



Ministerio de  
**SALUD PÚBLICA  
Y BIENESTAR SOCIAL**



**Namyasãi**  
Salud y familia

**GOBIERNO  
NACIONAL**

*Paraguay  
de la gente*

# **Proyecto de Fortalecimiento del Sector Público de Salud-PY8963**

## **Plan de Gestión Ambiental Genérico**

**Plan de Acción Social, Ambiental y Seguridad**

### **Diseño y Construcción**

**Proyectos de Salud Mental**

**Número de Identificación de Licitación:** XXXXXX

**Contrato Número:** XXXXXX

**Contratista:** XXXXXX

**Asunción-Paraguay**

**2025**



## **CONTENIDO**

### **1. Información de la Empresa**

- 1.1 Introducción
- 1.2 Datos de la Empresa Contratista
- 1.3 Recurso Humano de la Empresa Contratista
- 1.4 Organigrama del Equipo Socio Ambiental
- 1.5 Datos de los Responsables de la Gestión Socio Ambiental

### **2. Antecedentes**

- 2.1 Antecedentes de llamado y Contrato
- 2.2 Objetivos del Contrato

### **3. Documentos Socio Ambientales del Proyecto**

### **4. Acciones y medidas a desarrollar para el manejo socio ambiental de las obras**

- 4.1 Contexto general donde se desarrolla la obra
- 4.2 Plan de Acción Socio Ambiental (PASA) Planes y Programas
  - a) Programa de Comunicación-Difusión
  - b) Programa de atención a quejas y reclamos
  - c) Programa de interrupción de servicios públicos existentes
  - d) Plan de Gestión de Autorizaciones y Permisos
  - e) Programa de Vinculación de Mano de Obra Local
  - f) Programa de Manejo de Insumos peligrosos y de Residuos Sólidos, Peligrosos y Efluentes
  - g) Programa de Protección de Salud y Seguridad Ocupacional
  - h) Programa de Reposición de Árboles afectados por la Obra
  - i) Programa de Educación Ambiental a Técnicos, Obreros y Comunidad aledaña
  - j) Programa de Recuperación Ambiental de Áreas afectadas
  - k) Plan de Contingencia
  - l) Programa de Protección del Patrimonio Histórico Arqueológico
  - m) Plan de Seguimiento de las Medidas de Mitigación-Lista de Chequeo

### **5. Informes de Presentación – Cumplimiento del PGAS\_PASA**

- 5.1 Formato y tiempo de Entrega
  - 5.1.1 Informe Mensual – Herramienta del Kobotoolbox
  - 5.1.2 Informe Final



## **PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL GENERICO PROYECTOS DE SALUD MENTAL**

### **PLAN DE ACCIÓN SOCIO AMBIENTAL- PASA**

#### **1. INFORMACIÓN DE LA EMPRESA CONTRATISTA**

##### **1.1 INTRODUCCIÓN**

El presente Plan de Gestión Socio ambiental y de Seguridad y Salud Ocupacional tiene como objetivo establecer las directrices para la implementación de medidas preventivas, correctivas y de mitigación en el marco de la ejecución de las obras de construcción de pabellones de salud mental. Estas intervenciones se realizarán tanto en hospitales públicos actualmente en funcionamiento, como en terrenos nuevos para centros comunitarios. La ejecución en hospitales activos representa desafíos adicionales en la gestión de impactos ambientales, sociales y de seguridad, considerando la presencia constante de pacientes, personal de salud y visitantes.

##### **▪ Identificación de potenciales Riesgos e impactos**

Durante la etapa de construcción en hospitales públicos en funcionamiento, se identifican los siguientes riesgos e impactos principales:

##### **a) Impactos Ambientales:**

- ✓ Emisión de polvo y ruidos que afectan áreas clínicas cercanas.
- ✓ Generación de residuos sólidos y peligrosos.
- ✓ Riesgo de contaminación de áreas sensibles (como quirófanos, consultorios, laboratorios).

##### **b) Riesgos Sociales:**

- ✓ Alteración del entorno del paciente y sus familiares.
- ✓ Posibles reclamos por molestias o interrupciones temporales de servicios.
- ✓ Conflictos entre personal de obra y personal sanitario.

##### **c) Riesgos de Seguridad y Salud Ocupacional:**

- ✓ Accidentes laborales debido al cruce entre zonas de tránsito hospitalario y zonas de trabajo.



- ✓ Presencia de pacientes vulnerables cerca de zonas de riesgo (zanjas, andamios, equipos pesados).
- ✓ Riesgos por instalaciones provisionales de energía, agua o materiales inflamables.

Estos riesgos serán abordados mediante planes y programas específicos descritos en la sección siguiente.

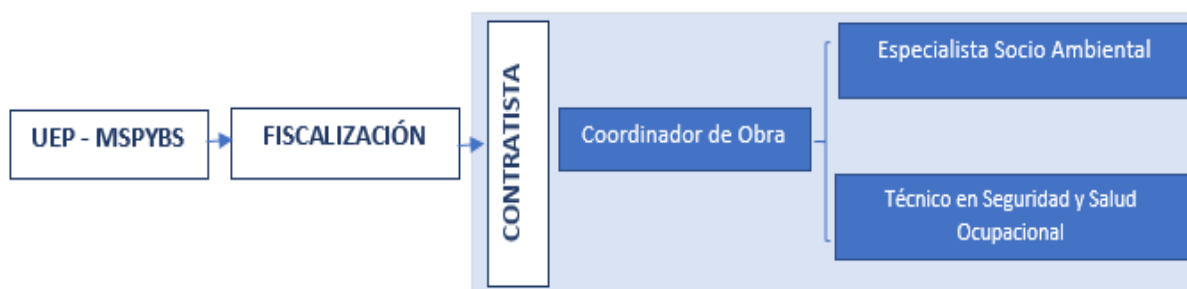
## 1.2 DATOS DE LA EMPRESA CONTRATISTA

<b>Razón Social:</b>	
<b>RUC:</b>	
<b>Teléfono:</b>	
<b>Mail:</b>	
<b>Representante Legal:</b>	
<b>Actividad Principal:</b>	

## 1.3 PERSONAL

<b>CARGO</b>	<b>NOMBRE</b>
<b>Director de Obra:</b>	
<b>Administrador</b>	
<b>Especialista Socio Ambiental:</b>	
<b>Especialista SYSO:</b>	

## 1.4 ORGANIGRAMA DEL EQUIPO SOCIO AMBIENTAL



## 1.5 DATOS DE LOS RESPONSABLES DE LA GESTIÓN SOCIO AMBIENTAL

<b>Nombre y Apellido</b>	<b>Cargo</b>	<b>Dirección</b>	<b>Teléfono</b>	<b>E-mail</b>



--	--	--	--	--

## **2. ANTECEDENTES**

### **2.1 ANTECEDENTE DEL PROYECTO**

El proyecto consiste en la construcción de Pabellones de Salud Mental que incluyen consultorios de psiquiatría y atención a drogadicción, dentro de hospitales públicos en funcionamiento y en centros comunitarios nuevos. Las intervenciones en hospitales se realizarán en entornos sensibles, donde coexisten actividades constructivas con servicios de atención médica activa a pacientes. Esto requiere un manejo riguroso de los aspectos socio ambiental, de seguridad y salud ocupacional para garantizar que no se generen impactos negativos sobre los usuarios del sistema de salud. Los centros comunitarios, por su parte, se desarrollarán en terrenos sin ocupación actual, pero igualmente requerirán planificación ambiental rigurosa desde la etapa de limpieza de terreno hasta la ejecución y cierre de obra.

La empresa “XXX” ha sido adjudicada para el trabajo de “(indicar contrato adjudicado)” correspondiente a la Licitación pública Numero XXXXXX, con contrato Núm. XXXX por un plazo de XX meses.

### **2.2 OBJETIVOS DEL CONTRATO**

- a) Construcción de las Obras que incluyen: [a completar por el Proponente]
- b) La revisión y aplicación de las medidas de mitigación del impacto ambiental en las áreas intervenidas y las adecuaciones necesarias para asegurar el cumplimiento

## **3. MARCO LEGAL Y NORMATIVO**

Este plan se enmarca dentro de la normativa vigente en materia ambiental, de salud y seguridad ocupacional del Paraguay, así como en los requisitos establecidos por las salvaguardas sociales y ambientales del Banco Mundial. Las leyes, decretos y resoluciones aplicables incluyen, entre otros:

- Ley N° 294/93 de Evaluación de Impacto Ambiental.
- Ley N° 1334/98 de Defensa del Consumidor y del Usuario.



- Decreto N° 14.390/92 – Reglamento General Técnico de Seguridad e Higiene en el Trabajo.
- Resolución MADES N° 353/19 sobre la gestión de residuos peligrosos.
- Políticas de Salvaguarda Ambiental y Social del Banco Mundial, incluyendo la ESS1 (Evaluación y Gestión de los Riesgos e Impactos Ambientales y Sociales) y ESS4 (Salud y Seguridad de la Comunidad y del Trabajador).

#### **4. ACCIONES Y MEDIDAS A DESARROLLAR PARA EL MANEJO SOCIO AMBIENTAL DE LAS OBRAS**

##### **4.1 CONTEXTO GENERAL DEL DESARROLLO DE LA OBRA**

Situación del entorno. En este apartado se deberá describir, donde se realiza la obra, si se encuentra cerca de colegios, viviendas u otros y cada plan debe ajustarse en función al entorno donde la misma se implantará en cuanto a la identificación de los riesgos. Implementar medidas de mitigación de los riesgos identificados. Tener en cuenta que los riesgos son graduales a medida que se desarrolla la obra y deben incluirse todas aquéllas con su plan de mitigación. Incluir mapa de Ubicación del AID y AII. Describir.

##### **4.2 PLANES Y PROGRAMAS**

###### **a) Programa de Comunicación-Difusión**

Este programa se orienta a mantener informados a todos los actores involucrados, especialmente a los usuarios, trabajadores y autoridades hospitalarias, sobre las actividades de obra y sus posibles efectos. Dada la naturaleza crítica del entorno hospitalario, las acciones de comunicación deben planificarse con precisión y sensibilidad, evitando generar alarmas o molestias innecesarias.

Las principales acciones incluyen: notificaciones escritas previas al inicio de cada fase de obra; señalización clara de zonas intervenidas; informes periódicos al equipo directivo del hospital; reuniones informativas en horarios definidos sin interferir en las rutinas médicas; y mecanismos visuales (afiches, carteles, infografías) ubicados en pasillos comunes con información accesible para todos los usuarios.



La contratista deberá desarrollar acciones de Comunicación, durante todo el proceso de desarrollo de la obra, con los objetivos de informar a la población y al establecimiento de Salud donde serán intervenidas sobre la presencia de la contratista, las obras a realizar, los impactos que generará (como ruidos y otras molestias) y los tiempos de obra. Las acciones a considerar son comunicaciones por escrito, reuniones y comunicación gráfica. Estas acciones deberán ser adaptadas en función de si la obra se encuentra en un área de mayor o menor densidad poblacional utilizando el siguiente modelo de referencia:

La contratista comunicará por escrito, a las autoridades, vecinos, líderes de comunidades indígenas, organismos públicos que posean instalaciones, viviendas o actividades próximas a las obras, sobre el inicio de las obras y/o de eventos especiales con por lo menos con 7 días de anticipación.

La contratista realizará todas las reuniones informativas que se requieran con las autoridades, vecinos y otros grupos de interés locales para informar sobre las obras, los programas ambientales y sociales (particularizando en el de Gestión de impactos por la presencia de la contratista en la comunidad y en la prevención de la violencia de género) y dejar abierto un canal de comunicación para la realización de consultas, quejas y reclamos – una vez antes del inicio de obra (reforzando las notificaciones por escrito), una a mediados de obra y una al finalizar la obra y toda vez que se precise.

Las reuniones se realizarán en el área de influencia directa del proyecto, en lugar y hora que permitan la asistencia de los involucrados. Las convocatorias a las mismas serán realizadas por lo menos 7 días antes del inicio de las obras o de la ocurrencia de determinados impactos significativos, cuando deberán también ser informados previa y adecuadamente acerca de los temas que serán abordados. Las presentaciones en las reuniones serán realizadas valiéndose de esquemas, figuras e ilustraciones en un lenguaje claro y comprensible para el público participante. En todos los casos, cuando las reuniones incluyan a comunidades indígenas, se dará participación a la DINASAPI para garantizar la participación de los líderes y que se tomen las medidas de adecuación cultural pertinentes.

Se podrán utilizar medios masivos de comunicación social de manera a que puedan llegar las informaciones a la comunidad, como ser radios comunitarias.

Las actividades realizadas deberán contar con un registro (planillas y otros) las cuales deberán ser adjuntadas a los informes, junto con fotos de los encuentros.

#### **b) Programa de atención a quejas y reclamos**

Se establece un canal de comunicación específico para la recepción y tratamiento de quejas, reclamos o sugerencias de parte de usuarios del hospital, personal sanitario, visitantes y comunidad en general. Es prioritario que estos canales funcionen con agilidad y transparencia durante la ejecución de la obra, con atención particular a situaciones que afecten directamente a pacientes internados o servicios críticos como urgencias o quirófanos.

El sistema contará con un cartel informativo visible en accesos comunes, un número de teléfono disponible las 24 horas y un buzón físico ubicado en la entrada del área de obra, además del registro y monitoreo mensual de cada situación recibida y su tratamiento respectivo. Para el registro de quejas y reclamos dispondrá de un libro de Registro de Quejas y Reclamos, que incluirá:

- ✓ Fecha.
- ✓ Nombre y Apellido de la persona que realiza el reclamo o consulta y número de C.I. (este dato es opcional, pues se registrarán asimismo los reclamos anónimos)
- ✓ Lugar de residencia: Barrio, Compañía (o lugar conocido como) y distrito.
- ✓ Detalle del reclamo.
- ✓ Contacto del reclamante (opcional en caso de reclamos anónimos).

La contratista informará al MSPBS sobre los reclamos recibidos en sus informes periódicos, detallando el tipo de reclamos (por ruidos, polvo, presencia de los trabajadores en espacio público) y su estado de resolución. En caso de presentarse un reclamo que no pueda ser resuelto por la contratista, éste informará inmediatamente al MSPBS para su tratamiento y resolución, por las vías correspondientes.

#### **Tipos probables de quejas y reclamos y su tratamiento**

Medio / Forma	Reclamante	Queja o Reclamo	Ejemplos	Línea de acción posible
<b>Verbal / Oral</b>	Persona, familia, vecinos, grupos comunitarios, organizaciones, comunidad,	Inquietudes, dudas y/o solicitud expresa de informaciones que pueden responderse de forma inmediata	Problemas relacionados a las construcciones, manejo de	Respuesta Inmediata al interior del proceso de la obra Registro de la queja o reclamo y su respuesta.





	empresas, gobiernos locales.		residuos, ruidos molestos, incidentes únicos.	
<b>Formal Oral o Escrito</b>	Persona, familia, vecinos, grupos comunitarios, organizaciones, comunidad, empresas, gobiernos locales.	Quejas o reclamos que requieren de una respuesta o constancia por escrito y en un tiempo pertinente, con el soporte correspondiente, visita y corroboración de los datos, arreglo, reposición de daño.	Problemas relacionados a las construcciones, manejo de residuos, ruidos molestos, incidentes de gran magnitud y/o repetitivos.	Registro de la queja o reclamo y su respuesta. Registro de visitas realizadas, entrevistas u otras acciones realizadas para responder de forma adecuada, registro de la conformidad con las reposiciones o reparación de los daños ocasionados.
<b>Individuales</b>	Persona, familia	Quejas o reclamos que son presentados por personas individuales, una comunidad indígena, miembros de una familia, etc., pero cuyas situaciones pueden ser similares o distintas.	Problemas de baja magnitud, ocasionales	Cada caso tomado deberá ser de tomada de forma individualizada. Se manejará de forma independiente caso por caso, realizar reuniones individuales y manejo de los problemas de forma separada. Realizar el registro de la queja o reclamo, los procedimientos para su resolución, la respuesta realizada y la conformidad con la respuesta por parte de los reclamantes.
<b>Individuales</b>	Persona	Quejas o reclamos que son presentados por una persona	Problemas relacionados con violencia basada en género	Cada caso deberá ser de tomada de forma individualizada y con las precauciones debidas (protección de su identidad y su integridad física, búsqueda de consentimiento previo para el avance de cualquier acción relacionada con el caso, identificación y referencia de servicios para la persona, cuidado frente a represalias, personal designado y capacitado para atender a queja de este tipo de reclamos). Se manejará de forma independiente caso por caso, se procederá al debido registro, la comunicación del hecho ante instancias pertinentes según protocolo. Realizar la debida diligencia para asegurar que la



				denuncia siga el curso requerente y la determinación de sanciones pertinentes.
<b>Colectivos</b>	Persona, familia, vecinos, grupos comunitarios, organizaciones, comunidad, empresas, gobiernos locales.	Quejas o reclamos que son presentados por varios vecinos, una comunidad indígena, empresas, etc. cuya situación es la misma.	Reclamos relacionados a políticas, procedimientos, cuestiones éticas, problemas que representan impactos graves sobre poblaciones.	Serán tomados de forma colectiva en el caso de que la queja o reclamo gire en torno a una situación que los afecte de forma común a todos. Realizar el registro de la queja o reclamo, los procedimientos para su resolución, la respuesta realizada y la conformidad con la respuesta por parte de los reclamantes

### **Tratamiento y la resolución de los reclamos relacionados a violencia de género<sup>1</sup>:**

#### **Consideraciones sobre la Violencia basada en Género (VBG) en los proyectos de infraestructura que involucran obras**

Los espacios donde se desarrollan proyectos de obras públicas en infraestructura, en tanto sea ésta a pequeña o gran escala, en el caso de las USF's aplicada a la primera, reviste de singularidades relacionadas a las interacciones sociales que necesariamente se pueden generar en el entorno inmediato, las cuales están marcadas por las cuestiones de género, que pueden darse dentro del entorno personal entre los empleados del proyecto, tanto como en la comunidad en la que las mismas se desarrollan.

La violencia basada en el género debe ser entendida, como cualquier tipo de acto dado de forma violenta y que es realizada en contra de la voluntad, ejercida en base a las diferencias socialmente atribuidas a partir de la identidad sexual o de género, y que genera un daño físico, sexual, psicológico o patrimonial, y contenida adecuadamente independientemente al contexto en el que se realiza.

#### **Medidas necesarias para prevenir el riesgo de violencia de género en el desarrollo de las obras por parte de la contratista**

- Procurar la voluntad, compromiso y liderazgo a nivel empresarial de la contratista y que incluya medidas antidiscriminatorias para la contratación del personal.

<sup>1</sup> Lara López, E. (2021). Orientaciones básicas para mitigar el riesgo de violencia de género en proyectos de obras públicas. Caracas: CAF. Retrieved from <http://scioteca.caf.com/handle/123456789/1826>



- Impulsar el desarrollo de protocolos para la prevención, inclusión de cláusulas sobre prevención de violencia de género en el código de conducta, canalización de casos
- Desarrollo de actividades de capacitación y sensibilización a los trabajadores en temas de género y procedimientos establecidos en la empresa contratista.
- Desarrollo y difusión del Mecanismo de Quejas y Reclamos, que incluya los canales y procedimientos de la denuncia de los casos con el establecimiento de medidas especiales (protección de su identidad y su integridad física, búsqueda de consentimiento previo para el avance de cualquier acción relacionada con el caso, identificación y la referencia a instancias pertinentes, cuidado frente a represalias, personal designado y capacitado para atender a queja de este tipo de reclamos).
- Reportar inmediatamente los incidentes de violencia de género detectados ante las instancias pertinentes.
- Establecer parámetros especiales para la toma de la denuncia, sean estas formales o informales, tomar la misma con la seriedad requirente, independientemente del involucrado. Designar a un responsable del equipo para el seguimiento del mismo.
- Disponibilidad las informaciones a la vista de los ciudadanos de las instancias de denuncia, de las conductas prohibitivas, canales y mecanismos para la denuncia, números telefónicos, entre otros, acorde con el Protocolo actual existente a nivel país (se adjunta los lineamientos básicos), así como de las instancias institucionales.

**Conductas prohibitivas que pueden ser adoptadas por las contratistas en el código de conducta, pueden incluir, entre otras:**

- De tipo verbal: piropos, chistes sexistas, burlas, insultos, preguntas de tipo sexual, solicitud de favores sexuales
- De tipo no verbal: silbidos, gestos obscenos, miradas morbosas, fotografías o videos no consentidos, exhibicionismo
- De tipo físico: manoseos, roces físicos, agresiones, tentativa de coacción sexual
- Otras conductas: ofertas o promesas de empleos, disparidad salarial, preferencias para la contratación hacia el género masculino, deslegitimación de autoridad, de las opiniones de las trabajadoras o lideresas comunitarias.

**Evidencias a presentar bajo este programa:** cartel de quejas y reclamos instalado en la obra, planilla de quejas y reclamos recepcionados, gestionados y resueltos en el mes. Cualquier otra evidencia relacionada.



**c) Programa de interrupción de servicios públicos existentes**

Las obras deberán planificarse para no interferir con servicios esenciales del hospital como electricidad, agua potable, cloaca, acceso peatonal o servicios de urgencia. Toda interrupción necesaria deberá ser comunicada con al menos 5 días de anticipación y acordada con la Dirección del Hospital y el MSPBS. Se deberán prever rutas alternativas, mecanismos de compensación temporales y señalización clara para evitar afectaciones a pacientes o personal médico.

**d) Plan de Gestión de Autorizaciones y Permisos**

Objetivo: Desarrollar normalmente la Obra mediante el establecimiento de mecanismos administrativos por parte de la Contratista para cumplir con las leyes ambientales y con las ordenanzas Municipales afectados por la Obra.

- Elaborar y presentar un Plan de Gestión Ambiental del proyecto tomando como modelo el Documento de Plan de Gestión Ambiental Genérico con su respectivo Plan de Acción Socio Ambiental. El mismo debe ser analizado y aprobado por la Fiscalización y la UEP del MSPYBS.
- Asimismo, se preferirán la adquisición de insumos para la obra de aquellos comerciales que cuenten con la licencia ambiental otorgada por el MADES, debidamente actualizada.
- Se trabajará con proveedores que cuenten con sus respectivas licencias ambientales, las mismas deben estar actualizadas y en vigencia. Se deberá presentar el listado de proveedores de todos los rubros ejecutados con sus respectivos Números de Declaración de Impacto Ambiental (DIA).
- La UEP es la encargada de Gestionar las Licencias Ambientales referentes al proyecto, cualquier otro permiso que se requiera durante la etapa de construcción queda bajo responsabilidad de la contratista.



**e) Programa de Vinculación de Mano de Obra Local**

Objetivo: Contribuir, mediante la vinculación de mano de obra local calificada y no calificada en el proceso constructivo, a la generación de ingresos de las personas del área de influencia del proyecto.

De acuerdo con las necesidades, se seleccionará mano de obra calificada y no calificada para la obra en el área de influencia directa e indirecta de la zona de la misma. Se promoverá la inclusión de mano de obra femenina especializada y no especializada, además de mano de obra indígena especializada y no especializada.

Promoción: Se realizará la promoción de este programa a través de las reuniones informativas sostenidas con representantes por zonas y la comunidad. Se deberá dar información clara y precisa a modo de evitar malentendidos y crear falsas expectativas.

Recepción de hoja de vida: se podrán recibir en las oficinas de atención al ciudadano instalada por la contratista (se contará con un formulario de hoja de vida que el interesado podrá completar).

La dependencia administrativa del contratista y el equipo encargado de gestión social elaborará un informe de la contratación el cual debe incluir: número de vacantes y perfiles requeridos, número de aspirantes presentados, número de aspirantes contratados y un resultado del seguimiento a cada contrato realizado por esta vía.

Conforme a las necesidades de la obra, se seleccionará personales de mano de obra indígena calificada y no calificada para la obra que pertenecen al área de influencia indirecta del proyecto.

Se deberá tener en cuenta los siguientes lineamientos para la contratación de mano indígena:

- En coordinación con la DINASAPI, organizar en la comunidad consulta y búsqueda de posibles trabajadores interesados, con las habilidades que ellos posean.
- Crear una base de datos que contenga una lista de nombres de personas interesadas para la inclusión de mano de obra.
- Tener en cuenta aspectos culturales y de idioma.
- La contratación de mano de obra indígena será en las mismas condiciones que la mano de obra no indígena y de acuerdo al código laboral.



El contratista contará con un código de conducta con normas de comportamiento y compromisos para asegurar la creación y mantención de un ambiente de trabajo positivo y libre, de:

- Discriminación por características étnicas, raciales, de género, identidad de género, orientación sexual, o religión;
- Violencia, en particular de violencia contra mujeres, niñas y adolescentes
- Explotación y abuso infantil.

Asimismo, el código deberá contemplar medidas orientadas a asegurar vínculos respetuosos y armónicos entre población del área de influencia del proyecto y trabajadores contratados por el Contratista. Estas medidas incluyen el abordaje de temas sobre conductas delictivas, salud sexual y reproductiva, derechos humanos y prevención de violencia, con particular énfasis en prevención de violencia contra mujeres, niñas y adolescentes.

El contratista realizará charlas y capacitaciones con los trabajadores para socializar el código de conducta y las reglas de convivencia; con énfasis en la prevención de violencia de género.

#### **Gestión de impactos por la presencia de la contratista– Código de Conducta y Reglamento interno del Personal de la Contratista y Subcontratistas.**

La Contratista deberá adoptar todas las medidas para prevenir y/o remediar impactos negativos por su presencia (equipos y personal) en la comunidad en del área de influencia del proyecto, incluyendo aquellas medidas específicas de cuidados culturales debidamente adecuados para el caso de pueblos/comunidades indígenas. A fin de evitar la generación de conflictos de género, sociales, políticos o culturales, la Contratista desarrollará un Código de Conducta, aplicable a su personal técnico y obrero – incluidos los subcontratistas - y que estará incluido en los contratos de trabajo para ser firmado por cada empleado. El mismo deberá contener al menos las siguientes obligaciones:

- Cumplimiento con los requisitos de seguridad y de salud aplicables (incluyendo el uso de equipos de protección personal prescrita, prevenir accidentes evitables y el deber de informar sobre las condiciones o prácticas que suponen un peligro para la seguridad o que amenazan el ambiente)
- La prohibición del uso y consumo de sustancias ilegales



- La no discriminación (por ejemplo, sobre la base de la situación familiar, origen étnico, raza, sexo, idioma, religión, estado civil, nacimiento, edad, discapacidad o convicción política)
- El respeto en las interacciones con los miembros de la comunidad (por ejemplo, para transmitir una actitud de respeto y no discriminación)
- Prevención del acoso sexual (por ejemplo, para prohibir el uso del lenguaje o el comportamiento que es inapropiado, acosador, abusivo, provocativas sexualmente degradantes o culturalmente inapropiado, en particular hacia las mujeres o los niños)
- Prevención de violencia o la explotación (por ejemplo, la prohibición del intercambio de dinero, empleo, bienes o servicios por sexo, incluyendo favores sexuales u otras formas de trato humillante, degradante o el comportamiento explotador)
- Prevención de la violencia basada en el género y acoso sexual
- Protección de los niños (incluidas las prohibiciones contra el abuso, la violación, o de otra manera inaceptable comportamiento con los niños, limitando las interacciones con niños, y garantizar su seguridad en las zonas del proyecto)
- Protección y uso adecuado de los bienes (por ejemplo, prohibir el robo, el descuido o residuos)
- Deber de informar sobre las violaciones de este código

No tomar represalias contra los trabajadores que informan sobre violaciones del Código, en caso de que el informe está hecho de buena fe.

Según lo establece la Resolución MTESS No 388/2019 en su artículo 7: *“Todo empleador/a con más de diez (10) trabajadores deberá contar con un Reglamento Interno de Trabajo homologado por la Autoridad Administrativa del Trabajo, donde deberá consignar: 1. Un procedimiento interno explicito para casos de denuncias de violencia laboral. 2. Las sanciones aplicables. 3. Las medidas para prevenir, controlar y, según proceda eliminar la violencia en el lugar de trabajo. 4. Programas de educación y formación de los trabajadores sobre la prevención de la violencia laboral”*

El incumplimiento o la infracción a estas las normas de conducta del Código, dependiendo de su gravedad podrá estar sujeto a multas, a despidos del trabajo, o a acciones previstas en la Legislación (Ej.: Ley Nº 5.777/16 “De Protección Integral a las



Mujeres, contra todas formas de violencia”, Ley N° 1680 " Código de la Niñez y La Adolescencia"

Adicionalmente la Contratista está obligada a proporcionar en tiempo y forma condiciones adecuadas para el desarrollo de las tareas (equipos, elementos, remuneraciones), acordadas con los empleados/obreros de la obra, y, así también, a no tomar represalias contra los trabajadores que informen sobre condiciones relacionadas a éstas.

Para evidenciar el mismo, se deberá adjuntar mensualmente, bajo declaración jurada una nota donde se asegure el cumplimiento de los compromisos, firmada por el representante legal, anexo a este apartado en los informes mensuales.

Tener en cuenta la Resolución MTESS No 388/2019 por la cual se deja sin efecto resolución MJT No 472/2012, se crea la oficina de atención y prevención de la violencia laboral y se establecen los procedimientos de actuación ante casos de violencia laboral, mobbing y acoso sexual en los lugares de trabajo dentro de las empresas".) aplicable a los temas.

Para todos los requerimientos de mano de obra especializada o no, necesarias para la realización de sus trabajos, la contratista deberá dar prioridad a la mano de obra ociosa Local y/o Regional.

**Evidencias a presentar bajo este programa:** planilla de interesados para el trabajo en las obras, nota declaración jurada del mes acerca del pago de remuneraciones a los obreros, firmadas por el representante legal, copia de códigos de conducta.

**f) Programa de Manejo de Insumos peligrosos y de Residuos Sólidos, Peligrosos y Efluentes**

Objetivo: Garantizar que todos los residuos sólidos, líquidos y gaseosos generados durante la obra sean manejados de forma segura, trazable y en estricto cumplimiento de la normativa ambiental paraguaya (Resolución MADES N° 353/19) y las políticas de salud del hospital, evitando la exposición de pacientes, personal de salud y trabajadores de la construcción.



#### ▪ **Alcance y Clasificación de los Residuos**

- ✓ Residuos de construcción no peligrosos: escombros, maderas, metales, cartón, plásticos.
- ✓ Residuos peligrosos de obra: envases contaminados con pinturas, solventes, aceites lubricantes usados, restos de adhesivos, baterías, luminarias con mercurio, cartuchos de impresora, aerosoles presurizados.
- ✓ Residuos hospitalarios colaterales: textiles descartables, guantes contaminados, material punzocortante accidentalmente expuesto en zonas de obra.
- ✓ Efluentes líquidos contaminados: aguas de lavado de hormigoneras y equipos, aguas de limpieza con agentes químicos.

#### ▪ **Procedimiento Operativo Estandarizado**

- ✓ Segregación en origen: El personal debe disponer de contenedores codificados por color en cada frente de obra y en pasillos de acceso.
- ✓ Almacenamiento temporal: Contenedores metálicos para solventes y pinturas (ignífugos), Contenedores plásticos con tapa hermética para absorbentes y trapos grasos, Jaulas metálicas para residuos de gran volumen.
- ✓ Etiquetado: Cada unidad de contención llevará rótulo con código ONU, pictogramas GHS y fecha de generación.
- ✓ Transporte interno: Se utilizarán carros de mano dedicados y desinfectables. Los movimientos se harán fuera de horarios pico del hospital para evitar interferencias.
- ✓ Transporte externo y disposición final: Solo empresas habilitadas por MADES. Cada retiro contará con el registro de Residuos Peligrosos firmado por contratista, y encargado del Hospital.
- ✓ Trazabilidad digital: El responsable socio ambiental cargará mensualmente los volúmenes, tipos de residuos y destino final en la plataforma Kobotoolbox del proyecto.

- **Integración con el sistema de Gestión de Residuos Hospitalarios**

- ✓ Coordinación diaria con el encargado de Gestión Ambiental del hospital para compartir cámaras de almacenamiento, rutas internas y calendarios de recolección.
- ✓ Uso de la sala de residuos especiales del hospital únicamente para fracciones compatibles; queda prohibido mezclar residuos de obra con residuos bioinfecciosos.
- ✓ Procedimiento de desinfección de contenedores al ingreso y salida de la zona clínica.

- **Plan de Capacitación**

- ✓ Inducción inicial: clasificación, uso de EPP (guantes nitrilo, mascarillas con filtro A1P2, gafas), rutas internas, señalética.
- ✓ Taller mensual práctico sobre derrames y primeros auxilios químicos.
- ✓ Registro de asistencia obligatorio; mínimo 90 % de la cuadrilla deberá estar capacitada para continuar labores.

- **Procedimiento de emergencia ante un Derrame**

- ✓ Contención inmediata con kits absorbentes ubicados a menos de 20 m de cada frente de obra.
- ✓ Notificación al jefe del Hospital y al responsable socio ambiental de la Fiscalización.
- ✓ Recolección del material absorbente y disposición como residuo peligroso.
- ✓ Registro y reporte dentro de las 24 h en el Libro de Incidentes.

- **Responsabilidades**

- ✓ Responsable Socio ambiental del Contratista: Implementar el programa y mantener los registros.
- ✓ Capataz de Obra: Asegurar segregación y uso de contenedores.
- ✓ Personal del Hospital: Supervisar cumplimiento dentro del predio hospitalario.
- ✓ Empresa Transportista: Garantizar traslado y entrega en destino final.

**g) Programa de Protección de Salud y Seguridad Ocupacional**

**Objetivo:** Garantizar condiciones laborales seguras para el personal de obra, del hospital y los visitantes, reduciendo riesgos ocupacionales y promoviendo una cultura preventiva sólida, especialmente en entornos hospitalarios activos donde coexisten pacientes vulnerables y trabajos de alto riesgo.

▪ **Riesgos Identificados**

- ✓ Caídas de altura o a nivel en zonas compartidas con tránsito hospitalario
- ✓ Inhalación de partículas o gases en salas cerradas
- ✓ Electrocución por interferencia con redes activas
- ✓ Golpes con objetos móviles o maquinaria
- ✓ Contaminación cruzada entre ambientes clínicos y de obra
- ✓ Estrés térmico o fatiga por condiciones de trabajo extendidas

▪ **Medidas preventivas**

- ✓ Señalización clara y barreras físicas entre zonas hospitalarias y frentes de obra
- ✓ Delimitación de pasillos clínicos con pasos seguros protegidos
- ✓ Instalación de extractores y cortinas de aire en zonas cerradas
- ✓ Protocolo de limpieza diaria de polvo en pasillos y salas adyacentes
- ✓ Cronogramas por turnos para minimizar simultaneidad con horarios pico hospitalarios

▪ **Equipos de Protección Personal EPP**

El uso de EPP será obligatorio y adaptado al riesgo por tarea:

- ✓ Cascos, guantes, gafas, botas dieléctricas y chalecos reflectivos
  - ✓ Protección auditiva en trabajos ruidosos cercanos a salas clínicas
  - ✓ Mascarillas con filtros para trabajos en espacios cerrados
  - ✓ Arnés y líneas de vida en altura
  - ✓ Vestimenta limpia diaria obligatoria para evitar ingreso de residuos al entorno clínico
- **Requisitos para el ingreso**
- ✓ Registro de capacitación en Seguridad y Salud Ocupacional.



- ✓ Firma del código de conducta y protocolo de convivencia en hospitales
- ✓ Constancia de IPS y certificado médico
- ✓ Lista actualizada semanalmente con nombres, CI y función asignada
- ✓ Inducción individual al momento de ingreso

▪ **Protocolo ante accidente**

- ✓ Atención inmediata en botiquín equipado
- ✓ Traslado según gravedad al Centro de Salud o Hospital de Trauma
- ✓ Reporte en menos de 1 hora a la Fiscalización y a la UEP.
- ✓ Investigación del incidente en 48 horas y plan correctivo en 72 horas
- ✓ Registro obligatorio en el Libro de Seguridad

▪ **Información y formación**

La información y formación se facilitará a los trabajadores sobre los riesgos para su seguridad y su salud a que puedan estar expuestos en su lugar de trabajo y sobre los medios disponibles para prevenir y protegerse. Se realizará en el idioma que comprenda el trabajador y para que asimile se aplicarán métodos orales, visuales e interactivos, extensivo igualmente a la readaptación o rotación en diferentes categorías

▪ **Maquinaria - Normas Generales**

Maquinarias utilizadas para la construcción: Generador eléctrico 5 Kva, monofásico, motor diesel de 220/380V 50 Hz, Hormigonera no menor a 350 litros, Motobomba no menor de 2HP, Camión Volquete de capacidad mayor a 12tn, Camión de carga no menor a 1.5 Ton, Retro pala o mini cargador frontal. Para la utilización de estas maquinarias se tendrán en cuenta los siguientes puntos:

- El manejo de las maquinas estará únicamente permitido a mayores de 18 años, con la formación y experiencia adecuada.
- La máquina se utilizará siguiendo estrictamente el manual de uso y mantenimiento.
- La máquina móvil dependerá siempre de rotativito luminoso y avisador acústico de marcha atrás.
- La máquina se revisará antes de comenzar los trabajos.



- No se utilizarán elementos de la maquina en funciones para las que no han sido diseñadas.
- Se usará la maquina adecuada al trabajo a realizar.
- Solo se usarán maquinas cuyo funcionamiento sea correcto y que hayan sido revisadas por persona competente.
- Para evitar el riesgo de incendio en la máquina, no se guardarán trapos grasientos ni combustibles sobre la misma.
- Todas las maquinarias deben estar en condiciones de uso, para el mismo se debe atender los periodos de mantenimiento tanto correctivo como planificado.

▪ **Sistema de Combate contra incendio**

- Se instalarán equipos extintores de incendios de Tipo ABC de 3 kg como mínimo en la zona de trabajo.
- El extintor recomendado se basa al tipo de fuego que se pretende combatir, y su uso se realizara de acuerdo a las especificaciones del fabricante.
- Para la instalación de equipos para extinción de incendio que sean portátiles manuales, se cumplirán las siguientes normativas:
  - Colocar a una distancia no mayor de 30 m. de separación uno de otro.
  - Colocar a una altura máxima de 1,5 m. medidos del piso a la parte más alta del extintor.
  - Sujetar en tal forma que se pueda descolgar fácilmente para ser usado.
  - Colocar en sitios donde la temperatura no exceda 50 °C y no sea menor de 0 °C.
  - Colocar en sitios visibles, de fácil acceso y conservarse sin obstáculos.
  - Señalizar en donde está colocado.
  - Estar sujeto a mantenimiento y control que aseguren su funcionamiento (inspección, carga, recarga y pruebas hidrostáticas).

✓ **Prevención y Extinción de incendios**

En todos los casos se cumplirá con las indicaciones, reglamentos e instrucciones específicas.

- Almacenamiento, manipulación y transporte de materiales inflamables en lugares distintos al de trabajo o en recipientes aislados.
- Se depositara solo lo necesario para el proceso de trabajo.
- Los depósitos o lugares de almacenamiento deben ser perfectamente ventilados.
- Los recipientes se rotularan adecuadamente.
- Totalmente prohibido fumar o usar objetos que puedan producir chispas.
- Cuidado especial con la iluminación artificial en caso de que se utilice.
- Al notar el foco de incendio se dará la voz de INCENDIO, seguido del lugar donde ocurre la emergencia.
- Como medida precautoria, se pondrá a buen recaudo los elementos y/o documentación correspondiente.
- En caso de existir alimentación eléctrica en el lugar del incendio se constatará que la misma haya sido interrumpida.
- Se capacitará a todos sus trabajadores en el manejo, cuidado e inspección de los matafuegos y demás implementos para la lucha contra incendios.

#### ▪ **Señalización**

Se utilizarán carteles indicadores normalizados para el sector de la Construcción, para complementar con lo requerido en el Reglamento General Técnico de Seguridad, Higiene y Medicina en el Trabajo. Se señalizarán los siguientes aspectos:

- Áreas de trabajo, vías y zonas de circulación.
- Velocidad de vehículos.
- Áreas de acceso restringido.
- Sitios disposición de residuos.
- Usos de elementos de seguridad industrial.
- Indicación de condiciones de peligro.
- Ubicación de baños y/o vestuarios.
- Prohibición de arrojar residuos y efectuar quemas.
- Cuidado de la Fauna Local

Las señales serán tales, que sean fácilmente visibles a distancia y en las condiciones que se pretenden ser observadas.

Se utilizarán leyendas en idioma español y guaraní y/o gráficos, que no ofrezcan dudas en su interpretación y usando colores contrastes con el fondo. Para zonas de Obra donde exista tráfico vehicular (construcción de planta de oxígeno en Hospital), la contratista utilizara, además de las señales indicativas y preventivas normalmente utilizadas, señales luminosas de desvíos de tránsito previendo indicar aquellos lugares donde se ejecutan Obras de arte y que no fueren empleados durante el día. Las señales de seguridad e higiene objeto de esta Obra, deben:

- Captar la atención de usuarios y visitantes en el caso de presentarse.
- Conducir a una sola interpretación.
- Ser claras para facilitar su comprensión e interpretación.
- Informar claramente sobre la acción específica a seguir.
- Representar acciones y situaciones que puedan ser reconocidas fácilmente.
- Representar exclusivamente un mensaje directo en cada una.
- Estar libres de todo tipo de propaganda, logotipo o mensajes ajenos al contenido de imagen establecido en la norma.

#### **Tipos de señales:**

- **Señales de prohibición:** Se establecen estas señales para denotar prohibición de una acción susceptible de provocar un riesgo

INDICACIÓN	SEÑAL
PROHIBIDO FUMAR	
PROHIBIDO GENERAR FUEGO E INTRODUCIR OBJETOS INCANDESCENTES	
PROHIBIDO EL PASO	

PROHIBIDO ARROJAR RESIDUOS	
*Cualquier otro mensaje o situación que requiera medidas de obligación se utilizara el mismo formato.	

- **Señales de obligación:** Se establecen estas señales para denotar una acción obligatoria a cumplir

INDICACIÓN	SEÑAL
USO OBLIGATORIO DE CASCO	
USO OBLIGATORIO DE PROTECCIÓN AUDITIVA	
USO OBLIGATORIO DE PROTECCIÓN OCULAR	
USO OBLIGATORIO DE CALZADO DE SEGURIDAD	
USO OBLIGATORIO DE GUANTES DE SEGURIDAD	
*Cualquier otro mensaje o situación que requiera medidas de obligación se utilizara el mismo formato.	

- **Señales de precaución:** Se establecen estas señales para indicar precaución y advertir sobre algún riesgo presente.

INDICACIÓN	SEÑAL
------------	-------



MATERIALES INFLAMABLES Y/O COMBUSTIBLES	
RIESGO ELECTRICO	
RIESGO DE EXPLOSIÓN	
RIESGO BIOLOGICO	
SUSTANCIA TOXICA	
*Cualquier otro mensaje o situación que requiera medidas de obligación se utilizara el mismo formato.	

- **Señales de información:** En el presente apéndice se establecen las señales para informar sobre ubicación de equipo contra incendio y para equipo y estaciones de protección y atención en casos de emergencia.



INDICACIÓN	SEÑAL												
UBICACIÓN DE UN EXTINTOR													
CARTELERIA NUMEROS DE EMERGENCIA	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">NUMEROS DE TELEFONOS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>CBVP</td> <td>XXXXXXXXXXXXXX</td> </tr> <tr> <td>HOSPITAL</td> <td>XXXXXXXXXXXXXX</td> </tr> <tr> <td>TOXICOLOGIA</td> <td>XXXXXXXXXXXXXX</td> </tr> <tr> <td>AMBULANCIA</td> <td>XXXXXXXXXXXXXX</td> </tr> <tr> <td>SEGURO</td> <td>XXXXXXXXXXXXXX</td> </tr> </tbody> </table>	NUMEROS DE TELEFONOS		CBVP	XXXXXXXXXXXXXX	HOSPITAL	XXXXXXXXXXXXXX	TOXICOLOGIA	XXXXXXXXXXXXXX	AMBULANCIA	XXXXXXXXXXXXXX	SEGURO	XXXXXXXXXXXXXX
NUMEROS DE TELEFONOS													
CBVP	XXXXXXXXXXXXXX												
HOSPITAL	XXXXXXXXXXXXXX												
TOXICOLOGIA	XXXXXXXXXXXXXX												
AMBULANCIA	XXXXXXXXXXXXXX												
SEGURO	XXXXXXXXXXXXXX												

EQUIPOS CONTRA INCENDIO	
*Cualquier otro mensaje o situación que requiera medidas de obligación se utilizara el mismo formato.	

### Señales de información para salidas de emergencia y primeros auxilios

INDICACIÓN	SEÑAL
SALIDA DE EMERGENCIA	
PUNTO DE ENCUENTRO EN CASO DE EVACUACIÓN	
PRIMEROS AUXILIOS	
*Cualquier otro mensaje o situación que requiera medidas de obligación se utilizara el mismo formato.	

- **Cintas y conos:** Tienen por objeto cercar el perímetro de un área de trabajo. Las cintas serán colocadas de tal forma que no afecten la visibilidad de los obreros ni personas que circulen por la zona de trabajo. Las cintas que se utilizarán serán de color rojo y blanco.

INDICACIÓN	SEÑAL
CINTA DE COLOR ROJO Y BLANCO	
CONOS	

✓ Higiene:

- Abastecimiento de Agua: Se dispondrán de forma suficiente y en lugares fácilmente accesibles de agua fresca y potable para consumo de los trabajadores. No existirán conexiones entre el sistema de abastecimiento de agua potable y el agua que no sea apropiada para beber, tomándose las medidas necesarias para evitar su contaminación. En lugares donde la provisión de agua potable se realice transportándola desde otros lugares, los recipientes para su almacenamiento reunirán suficientes condiciones de hermeticidad, limpieza y asepsia.
- Baños: Los baños serán de fácil acceso. Los inodoros se instalaran y conservaran en debidas condiciones de desinfección, desodorización, y supresión de emanaciones. Los lavados dispondrán de los elementos indispensables para la limpieza. Se facilitará en los trabajos muy sucios los medios de asepsias necesarios. Se debe realizar la limpieza con líquidos desinfectantes o antisépticos con la frecuencia necesaria. Todos los elementos estarán siempre en estado de funcionamiento.

✓ Primeros auxilios:

- De los centros asistenciales de salud: Los diversos casos como primeros auxilios, cortaduras, escoriaciones, contusiones leves, heridas y quemaduras leves, cefalea, cuadros gripales, diarreas, vómitos, toma de presión arterial,



síndrome de infección respiratoria leve, vacunación antitetánica/antiofídica y aplicación de inyecciones, serán derivados al Centro de Salud más cercano.

- Servicios médicos para enfermedades o accidentes serios: Para los casos más graves tales como: todos tipos de fracturas (simple, cerrada, expuestas), quemaduras moderadas o graves, traumatismos y contusiones moderados a graves, se derivarán al Instituto de Previsión Social (I.P.S) y/o Hospital del Trauma.
- Servicios de Primeros Auxilios: En la Obra se dispondrá de todos los medicamentos básicos para primeros auxilios, a través de botiquines de primeros auxilios, los mismos deben estar bien señalizados y convenientemente situados; contendrán como mínimo: agua oxigenada, alcohol de 96 C, tintura de yodo, termómetro, mercurómetro, amoníaco, gasa estéril, algodón hidrófilo, vendas, antiespasmódicos, analgésicos, jeringa desechable, suero antiofídico. Se revisará constantemente y se repondrá inmediatamente lo usado.
- Traslado de accidentados y enfermos: Se procederá, en los casos necesarios, al rápido y correcto traslado del accidentado al Centro de Salud o a la clínica de IPS de la zona, donde deba proseguirse el tratamiento. Se facilitarán los recursos necesarios para atender rápidamente al accidentado o enfermo en los respectivos centros hospitalarios. En la Obra se colocará en lugares visibles, una redacción detallada de las direcciones y teléfonos de las unidades de urgencia a los que puedan ser trasladados los accidentados o enfermos.
- Del Seguro Social: La Contratista gestionará el seguro médico del Instituto de Previsión Social – IPS para los Técnicos y Obreros permanentes.

#### **h) Programa de Reposición de Árboles afectados por la Obra**

Las Obras no prevén afectaciones arbóreas como tala. En el caso de que se presente dicha necesidad se deberá proceder de la siguiente manera:

- Se debe gestionar la solicitud a la Municipalidad.
- Como una medida compensatoria a la remoción de árboles de porte arbóreo y arbustivo por interferencia con la obra, la Contratista, deberá efectuar la reposición



de los árboles en la proporción que exija la Ley de Protección de Arbolado Urbano Ley N° 4928/2013.

- Se deberá asumir una tasa de reposición en número de 10 plantines por cada árbol removido. La Fiscalización ambiental será la encargada de revisar la calidad de los árboles por compensación, revisará igualmente desde el momento de la adquisición en viveros y el Contratista será responsable de su estado al llegar a los sitios de plantación.
- Para la compensación de los árboles y arbustos removidos, es necesario el diseño, la planificación e implementación de un Plan de arborización que será desarrollado por la Contratista de manera conjunta con la Fiscalización y la UEP. Es indispensable involucrar a la Municipalidad local, ya que es uno de los organismos interesados por el mantenimiento de las áreas verdes de la ciudad, además de que a través de sus técnicos podría realizar recomendaciones importantes al programa.

#### **i) Programa de Educación Ambiental a Técnicos, Obreros y Comunidad aledaña**

- Meta: Crear conciencia ambiental en los obreros y técnicos involucrados en la Obra, mediante la implementación de metodologías de educación ambiental durante el proceso constructivo, cuyos objetivos serán los siguientes:

- Promover el cuidado, conservación y protección de nuestros recursos naturales
- Establecer metodologías de buenas prácticas ambientales internas que sean aplicables en la Obra.
- Dotar de conocimientos sobre aspectos ambientales, seguridad industrial y social a técnicos y obreros.
- Aplicar acciones sustentables en la ejecución de las actividades de sus responsables.

Actividades que se deben desarrollar para el cumplimiento de este Programa:

- Durante el proceso de construcción se tendrán como mínimo dos charlas y capacitaciones al mes el cual debe ser coordinado por la contratista y comunicado al fiscalizador. El cumplimiento se reportará a través del Informe mensual del PASA presentado ante la DIGESA y la UEP del MSPYBS.
- Elaborar afiches con información sobre manejo de residuos dentro de la Obra.

- Hacer charlas periódicas de buenas prácticas ambientales a los técnicos y Obreros.
- Hacer capacitaciones de inducción a nuevos obreros y técnicos sobre las buenas prácticas socio ambientales dentro de la Obra.
- Promover la protección de fauna y flora mediante actividades que generen conciencia a los obreros y técnicos de la Obra.

Temas aplicables al programa de capacitación:

TEMAS	CONTENIDOS
<b>Seguridad Industrial y salud Ocupacional</b>	Uso de equipo de protección individual
	Actos y condiciones inseguras
	Manipulación segura de sustancias y materiales peligrosos.
	Manipulación segura de extinguidor de fuego
	Uso correcto de equipos y herramientas en el lugar de Trabajo.
	Trabajo seguro con materiales peligrosos. Cal viva, etc.
	Capacitación en emergencias. Evacuación-Incendio-Primeros Auxilios. Simulacros de Emergencias
	Maniobra de RCP
	Manejo de Derrames.
<b>Medio Ambiente</b>	Separación correcta de residuos (comunes y peligrosos).
	Protección a la Fauna y Flora Local. Protección Ambiental
	Reutilización de materiales en la zona de Obra.
	Relleno Sanitario-Reciclaje
	Cuidado de Recursos Hídricos
	Uso racional de Energía.
<b>Social</b>	Los riesgos de realizar bromas en el área de trabajo. Violencia de género
	Riesgos de accidentes con miembros de la Comunidad. Señalética y Riesgos de maquinarias.
	Reglas de convivencia en el Área de Trabajo
	Hallazgo de Patrimonio Histórico
	Comunidad Indígena

Las actividades serán aplicadas de acuerdo a la planificación que surge de la evaluación de riesgos al realizar el Plan de Gestión Ambiental y Social, y de ser necesario se incorporarán las necesidades que se vayan dando durante la construcción.

#### j) **Programa de Recuperación Ambiental de Áreas afectadas**

Meta: Ejecutar medidas de recuperación ambiental de las áreas degradadas a causa de la construcción de las Obras correspondientes al proyecto, cuyos objetivos serán los siguientes:



- Proponer medidas de mitigación o compensación para la recuperación de áreas degradadas.
- Cumplir con las medidas propuestas.
- Hacer el seguimiento o monitoreo constante de las medidas tomadas para la recuperación ambiental de las áreas degradadas.

Las medidas de recuperación ambiental adoptadas por el contratista serán las siguientes:

- Control permanente de las actividades que generen algún tipo de degradación ambiental
- Monitorear las medidas de mitigación o compensación aplicadas al proyecto.
- Informar a los responsables y fiscalización si es que hubiere alguna actividad que no esté contemplado dentro del proyecto y que puedan afectar al Medio Ambiente.
- El Contratista deberá presentar un registro fotográfico de la situación del paisaje local previa a las obras, y deberá asegurar la recuperación y restauración del espacio afectado, una vez finalizado la obra retirando todos los materiales y residuos provenientes de las actividades constructivas.
- La remoción de árboles y/o arbustos se hará únicamente en caso estrictamente necesario, donde se requiera del mismo espacio ocupado por estos, así como también si se necesitara dichos espacios para la operación y maniobra segura de los operarios del proyecto.
- Delimitar y señalar adecuadamente el área de trabajo. Se prohíbe el almacenamiento de materiales directamente sobre el área verde, establecer un área de trabajo (mezclas, etc.) alejadas del área verde de manera a evitar la destrucción del espacio verde identificado al inicio de la Obra.
- Se deberá designar entre los obreros un encargado de limpieza, que al finalizar un día de trabajo, mantengan limpio el área y libre de residuos de cualquier naturaleza.
- En caso de existir alguna afectación arbórea se debe establecer un Plan de Reforestación en concordancia con la Normativa vigente y las Ordenanzas Municipales del Distrito afectado, Ley de Protección de Arbolado Urbano Nro. 4928/2013. Optar por especies Nativas propias de la zona.



- Las áreas de usos varios o de desecho que queden expuestos, serán conformados y tratados con tierra orgánica o suelo vegetal, para propiciar la generación natural de la vegetación.

#### **k) Plan de Contingencia**

Objetivos: Planificar y describir la capacidad para respuestas rápidas requeridas para el control de emergencias.

Se debe establecer un procedimiento formal y por escrito que indique las acciones a seguir frente a determinados riesgos.

Análisis de Riesgo:

El riesgo es la probabilidad de que suceda un evento por la consecuencia del mismo. Antes del inicio de la obra la contratista debe realizar un Análisis de Riesgo de todo el proceso constructivo, el formato debe incluir:

- ✓ Identificación de procesos y tareas: Se identifican y seleccionan los procesos y tareas desarrolladas en el proceso constructivo.
- ✓ Identificación de los peligros/Causas: Para cada tarea de todo el proceso constructivo se debe identificar los peligros y las causas donde todos los involucrados en dicho proceso (obrero, técnico, ingeniero) debe realizar una inspección visual a los procesos a ser evaluados identificando las causas que pueden originar los eventos accidentales asociados a los aspectos, peligros, impactos y daños que pudiesen ocasionar.
- ✓ Implementar medidas de mitigación/prevención de acuerdo a los riesgos identificados.

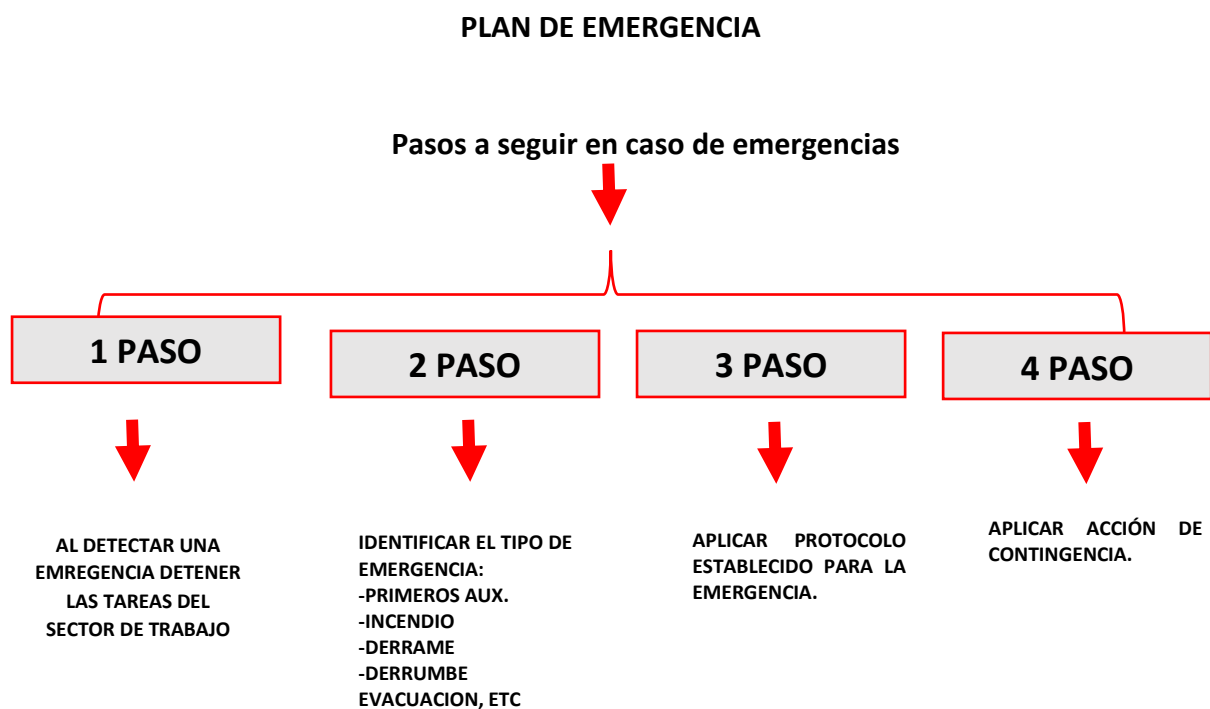
Organización Funcional de las Contingencias: ante la ocurrencia de accidentes de trabajo se procederá de la siguiente manera:

- Atención inmediata del herido en caso de ser un accidente leve antes del traslado del personal al centro asistencial más cercano.
- En caso de accidentes serios: llamar al servicio médico/ambulancia indicando el lugar del accidente, ubicación del accidentado, estado comunicación inmediata al capataz/encargado de Obra.



- El personal no afectado por la contingencia colaborara hasta la llegada del servicio médico despejando las áreas de acceso. Nunca se debe tocar al afectado en caso de presentarse un accidente grave.
- Debe existir un Plan de llamadas de acuerdo al tipo de emergencia identificado los números de contacto e instituciones autorizadas como Teléfonos e emergencia de la Obra, Bomberos Voluntarios más cercano al Área, emergencia policial de la zona, centro de toxicología, etc.
- Debe haber una lista de equipos disponibles para poder atender las emergencias como botas, casco, chaleco, botiquín de primeros auxilios, etc.

### Plan de Respuestas a las emergencias



## Clasificación de las emergencias

Tipos de emergencias	Leve	Moderada	Crítica
<b>Características</b>	<p>Se considera a las lesiones menores que se resuelven a través de primeros auxilios o con los recursos disponibles en la obra y que causan daños materiales menores e impacto ambiental bajo.</p> <p>Se los considera leves en los siguientes casos: contusiones, polvo en los ojos, heridas que solo comprometen piel de extensión mínima, golpes con inflamación y dolor leve, sin alteración de movimiento, quemaduras de primer grado, etc.</p>	<p>Son lesiones de mediana gravedad que requieren asistencia médica, daños materiales que provocan detención parcial de la obra, impacto ambiental moderado.</p> <p>Se los considera moderados en los siguientes casos: fracturas, esquinces, quemaduras de segundo grado, heridas con sangrado moderado, mordedura por ofidios, etc.</p>	<p>Siniestros que afecten bienes de la obra, Operarios, Comitente y/o de terceros, que por su magnitud catastrófica puedan generar situaciones que ponen en peligro la vida humana, heridos de gravedad, muerte o alto impacto ambiental.</p> <p>Se los considera crítica en los siguientes casos: hemorragias graves, amputaciones, quemaduras de tercer grado, fracturas abiertas, etc.</p>

## Escenarios de Emergencias

### ▪ Protocolo en caso de emergencias médicas

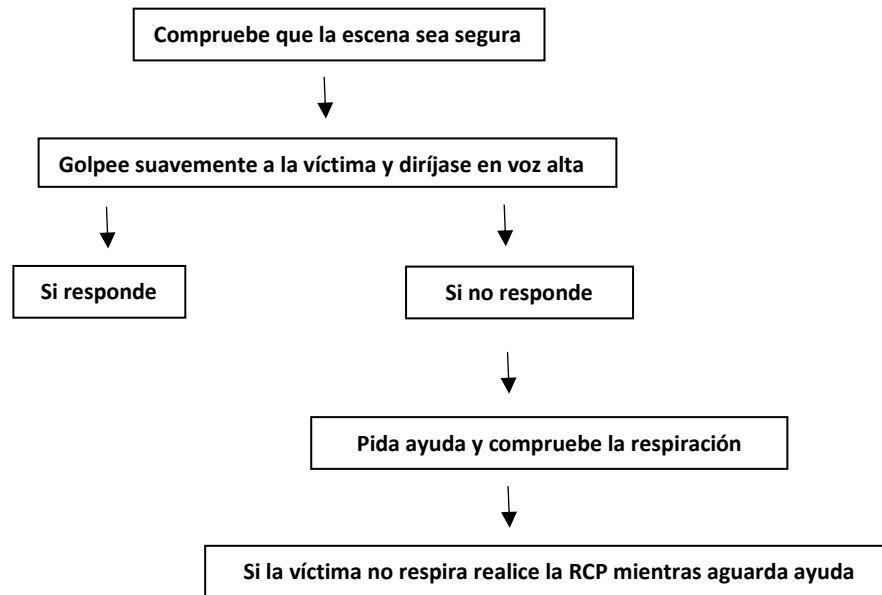
Cuando se produzca una emergencia médica dentro del predio de la Obra se procederá de la siguiente manera:

- Se debe determinar e identificar el tipo de emergencia: Leve, Moderado o crítico.
- En caso de presentarse una emergencia moderada y critica se comunicará para traslado automáticamente del afectado al centro asistencial más cercano.
- En caso de ser leve se debe:
  - ✓ PROTEGER al accidentado de cualquier peligro, ubicándolo en una zona segura.
  - ✓ ALERTAR a los servicios sanitarios necesarios (exteriores o de la empresa).
  - ✓ SOCORRER al herido mediante una evaluación inicial.

Actuación en caso de Hemorragias:

- ✓ Hemorragias externas: La sangre sale al exterior a través de una herida. Se debe comprimir directamente sobre el punto sangrante con gasas o apósitos limpios. Nunca retire el primer apósito. Si no cesa, ejercer más presión.

- ✓ Hemorragia interna: se produce en el interior del organismo sin salir al exterior. Aplicar bolsa de hielo local. Trasladar al herido al centro asistencial más cercano acostado y abrigado.



#### ▪ Protocolo en caso de Incendio

Los lineamientos que se describen a continuación son los que rigen en el marco de la Ley y el Reglamento General Técnico de Seguridad, Higiene y Medicina en el Trabajo – Ministerio de Justicia y Trabajo 1992. Se han tenido en cuenta además, las acciones para el caso de incendios, que se recomiendan y son las siguientes:

- ✓ Al detectar fuego dentro del predio de obra, se deberá conservar la calma y dar aviso de inmediato a las personas que se encuentran en el área y que ignoran el incendio.
- ✓ Tratar de controlar el fuego con extintores, los cuales deberán estar disponibles en cantidad suficiente y adecuadamente mantenida. Al controlar el fuego retirarse de la zona.

Extintor de incendio: se instalarán equipos extintores de incendios de Tipo ABC, en las oficinas de trabajo y áreas potencialmente expuestas a posibles incendios. El extintor recomendado se basa en el tipo de fuego que se pretende combatir, y su uso se realizara de acuerdo a las especificaciones del fabricante.

CLASES DE FUEGO	
<b>CLASE A</b>	Fuego de materiales sólidos, generalmente de naturaleza orgánica, donde la combustión se realiza normalmente en forma de brasas, tales como: materiales celulósicos (madera, papel, tejidos, algodón y otros).
<b>CLASE B</b>	Fuegos de líquidos o sólidos licuables, tales como: aceite, grasas, barnices, pintura y otros semejantes.
<b>CLASE C</b>	Fuego en equipos eléctricos.
<b>CLASE D</b>	Fuego en metales.
<b>CLASE K</b>	Fuego producido por grasas y aceites vegetales y animales.

- Los extintores se situarán donde exista mayor probabilidad de originarse incendio, próximos a las salidas de los locales, en lugares de fácil visibilidad y acceso y a una altura no superior de 1.80 metros por encima del piso. Establecer señalizaciones o carteles indicativos de tensión eléctrica y teléfonos de emergencia en lugares visibles.

▪ **Protocolo en caso de Derrame**

- Retiro de personas en el lugar
- Se debe advertir el riesgo en la zona afectada impidiendo que el personal que no haya sido capacitado en “emergencia” se acerque. Un responsable de turno debe aislar la zona afectada.
- De ser posible, identificar el material derramado. Si se desconoce el material es necesario asumir que es el más peligroso.
- Utilizar el EPP obligatorio y sumar protección facial y respiratoria.
- Confinar o contener el derrame, colocando elementos absorbentes para evitar la propagación contenidos en el KIT ANTIDERRAME (Toalla absorbente, bolsa para desecho, guantes de nitrilo, galones absorbentes, arena)
- Una vez controlado reevaluar la situación, desarrollar y poner en práctica un plan de limpieza de la zona afectada.
- Desechar todos los materiales utilizados, tratándolos como residuos especiales. Priorizar la seguridad y el cuidado al Medio Ambiente.
- Una vez finalizada la tarea de limpieza, se libera la zona afectada y se realiza el informe correspondiente.
- Utilizar este proceso/material como elemento de enseñanza en la capacitación.

#### ▪ **Protocolo en caso de Derrumbe**

Ante la eventualidad de que se produzca un derrumbe a causa de un deslizamiento o desmoronamiento, se establece un plan de acción que permita en forma óptima durante y después de un momento como el de emergencia minimizar los riesgos a las personas. Cuando ocurre un derrumbe haga que todo que pueda moverse salga de la misma.

- Evacuar el sector en forma adecuada
- Advertir la posibilidad de nuevos derrumbes en el Área.
- Apague todos los equipos y/o maquinarias de construcción
- En el caso de atrapamiento anote los datos críticos para el personal de rescate, hora en el que ocurrió el derrumbe, tipo de material, lugar donde se encuentra el accidentado.
- Si existiese la posibilidad de sacar a la persona, no trate de sacarlo con una pala ni con una soga ya que de ambas maneras pudiera lesionarse aún más.
- Seguir todas las indicaciones del rescatistas
- Aplicar Protocolo de Primeros auxilios.

#### ▪ **Riesgo Eléctrico**

En la ejecución de actividades solo intervendrán personas calificadas y preparadas para realizar las labores que involucren riesgos eléctricos; y deberá seguir los procedimientos técnicos y operativos fijados; El personal que realizará trabajos que implique trabajos con energía eléctrica, deberá utilizar el equipo de protección Individual asignado para ese trabajo.

Antes de ejecutar cualquier trabajo se realizará una charla técnica con el supervisor del frente de obra, en la cual se discutirán y repasarán los procedimientos operacionales y normas de seguridad requeridas; Extremar las precauciones y mantener las distancias de seguridad en la cercanía de cables en tensión.

En la ejecución de estas actividades hay que comprobar que, efectivamente, la instalación no tiene tensión (con la ayuda de un voltímetro). Hay que proteger la zona de trabajo ante elementos posibles en tensión, y señalizarla para delimitar el lugar donde se realizan los trabajos.

#### ■ **Protocolo en caso de explosión**

- Mantener la calma.
- Suspender inmediatamente todas las actividades que desarrolla.
- Dar aviso.
- En el momento de la explosión protéjase de la onda sonora, trate de ponerse en posición fetal y con las palmas abiertas proteja los oídos. O si la frecuencia de las explosiones son cortas, busque refugio no intente evacuar.
- Verificar las condiciones del lugar, solo en caso estrictamente necesario, salga del lugar de acuerdo al plan de evacuación.
- Interrumpir inmediatamente suministro eléctrico a equipo y suspenda el suministro de gas a instalaciones varias en caso de que los mismos se encuentren en operación.
- Si están capacitados presten los primeros auxilios a los lesionados y remitan al centro asistencial.
- En caso de evacuación no devolverse y debe cerrar sin seguro cada puerta.

#### **Detección de Peligro**

Cuando una persona detecta cualquier tipo de emergencia (incendio, derrumbe, incidente, accidente, etc.)

- Indicar al Responsable de la Obra la emergencia detectada.
- El Responsable evalúa la emergencia.
- Inicia el proceso de evacuación.

#### **Señal de ALARMA**

- El encargado solicita el accionar del aviso sonoro, solicita apoyo según el tipo de emergencia vía telefónica (Ambulancia, Bomberos, Policía, etc.). La Obra debe contar con la cartelería de Teléfonos de emergencia (cartelería).

#### **Registro de Contingencia**

Se debe llenar un Registro según escenario de emergencia presentado-contingencia con los siguientes datos. Los mismos deben formar parte del reporte mensual de cumplimiento del PASA.



REGISTRO DE CONTINGENCIA	
ITEM	DESCRIPCIÓN
Caracterización de Contingencia:	
Localización exacta:	
Fecha y Hora de ocurrencia y Detección:	
Nombre de la persona que ha identificado la contingencia:	
Medio Afectado	
Físico	
Biótico	
Social	
Acciones/Medidas implementadas	
Análisis de las medidas y Conclusión	

### **I) Programa de Protección del Patrimonio Histórico Arqueológico**

Las actividades de construcción podrían encontrar y eventualmente dañar infraestructuras o patrimonios ubicados en la zona o próximos a las obras, objetos y/o recursos arqueológicos, antropológicos o paleontológicos de importancia nacional o local. Estos daños pueden ser irreversibles. Por ello, se tomarán todas las precauciones durante la etapa de construcción, tanto para la identificación, el rescate y la revalorización de los sitios, objetos y testimonios en caso de producirse hallazgos y para cuidados correspondientes.

Posibles situaciones/ impactos a manejar en caso de existencia o hallazgo.

- Hallazgos fortuitos resultantes del proceso de construcción
- Presencia de ciertos elementos arqueológicos a ciertas profundidades o en el terreno
- Desaparición o alteración de un bien o estructura arqueológica existente no visible

#### **Protocolo:**

En caso de encontrarse algún vestigio que puede corresponder a patrimonio arqueológico, antropológico o paleontológico, el Contratista deberá disponer de forma inmediata la suspensión de la actividad que pudieran afectarse.

En caso de hallarse en el sitio de obras ruinas, reliquias, fósiles o restos arqueológicos de valor histórico – cultural, se deberá comunicar de inmediato a la Fiscalización del



MSPYBS del hallazgo, y paralizar los trabajos hasta tanto se apliquen el siguiente protocolo:

- Hallazgo
- Comunicación al Encargado de Obra y Fiscalización de un posible Hallazgo arqueológico
- Detención momentánea de los Trabajos en el sector del hallazgo si fuere el caso
- Comunicación vía Teléfono/fotografías/mail al Especialista encargado/a del monitoreo del área ambiental del MSPYBS/DIGESA/UEP.
- El Especialista del MSPYBS/DIGESA/UEP solicitara informaciones y comunicara sobre el hallazgo a la Secretaria Nacional de Cultura.
- Se delimitará la zona y se suspenderá la actividad en el Área mientras se reciba información de la Secretaria Nacional de Cultura.
- Se procederá según protocolo de hallazgo de la Secretaria Nacional de Cultura.
- Se debe tener una planilla de Registro de Hallazgos con evidencia fotográfica y seguimiento de caso con el MSPYBS y SNC.

#### **m) Plan de Seguimiento de las Medidas de Mitigación-Lista de Chequeo**

Realizar un monitoreo continuo y certero del cumplimiento de las medidas de mitigación implementadas para las actividades de la Obra.

Las actividades se basan en un control continuo de las condiciones de trabajo en Obra y de las medidas de protección y mitigación implementadas. A continuación, se muestra un modelo de checklist mediante el cual se haga el control correspondiente. La planilla se encuentra disponible en la herramienta GEMS\_ ***kobotoolbox***.

Plan de Seguimiento de las Medidas de Mitigación-Lista de Chequeo			
A- Programa de Consulta permanente con pueblos indígenas			
BMP	Si	No	Obs/Acción correctiva necesaria
B- Programa de Difusión			
BMP	Si	No	Acción correctiva necesaria





<b>C- Programa de Atención a quejas y Reclamos</b>			
<b>BMP</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Acción correctiva necesaria</b>
<b>D- Programa de Interrupción de Servicios Públicos existentes</b>			
<b>BMP</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Acción correctiva necesaria</b>
<b>E- Plan de Gestión de Autorizaciones y Permisos</b>			
<b>BMP</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Acción correctiva necesaria</b>
<b>F- Programa de Vinculación de Mano de Obra Local</b>			
<b>BMP</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Acción correctiva necesaria</b>
<b>G- Programa de Manejo de Residuos Sólidos, Peligrosos y Efluentes</b>			
<b>BMP</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Acción correctiva necesaria</b>
<b>H- Programa de Protección de Salud y Seguridad Ocupacional</b>			
<b>BMP</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Acción correctiva necesaria</b>
<b>I- Programa de Reposición de Árboles afectados por la Obra</b>			
<b>BMP</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Acción correctiva necesaria</b>
<b>J- Programa de Educación Ambiental a Técnicos y Obreros</b>			
<b>BMP</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Acción correctiva necesaria</b>
<b>K- Programa de Recuperación Ambiental de Áreas Degradadas</b>			
<b>BMP</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Acción correctiva necesaria</b>
<b>L- Plan de Contingencia</b>			
<b>BMP</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Acción correctiva necesaria</b>
<b>M- Programa de Protección del Patrimonio Histórico Arqueológico</b>			
<b>BMP</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Acción correctiva necesaria</b>

## **5. INFORMES DE PRESENTACIÓN – CUMPLIMIENTO DEL PGAS\_PASA**

### **5.1 Formato y Tiempo de Entrega**

La Contratista antes del inicio de Obra deberá presentar para su posterior revisión y aprobación el Plan de Gestión Ambiental por Obra adecuados al PGA Genérico con su respectivo PASA.

#### **5.1.1 Informe Mensual:**

La Contratista deberá informar el cumplimiento del PGA con sus evidencias correspondientes de manera mensual a través del Formulario Kobotoolbox “Cumplimiento de Medidas Socio Ambientales y Seguridad Industrial en Obra:

Enlace: <https://ee.kobotoolbox.org/x/3sge7RgP>

#### **5.1.2 Informe Final:**

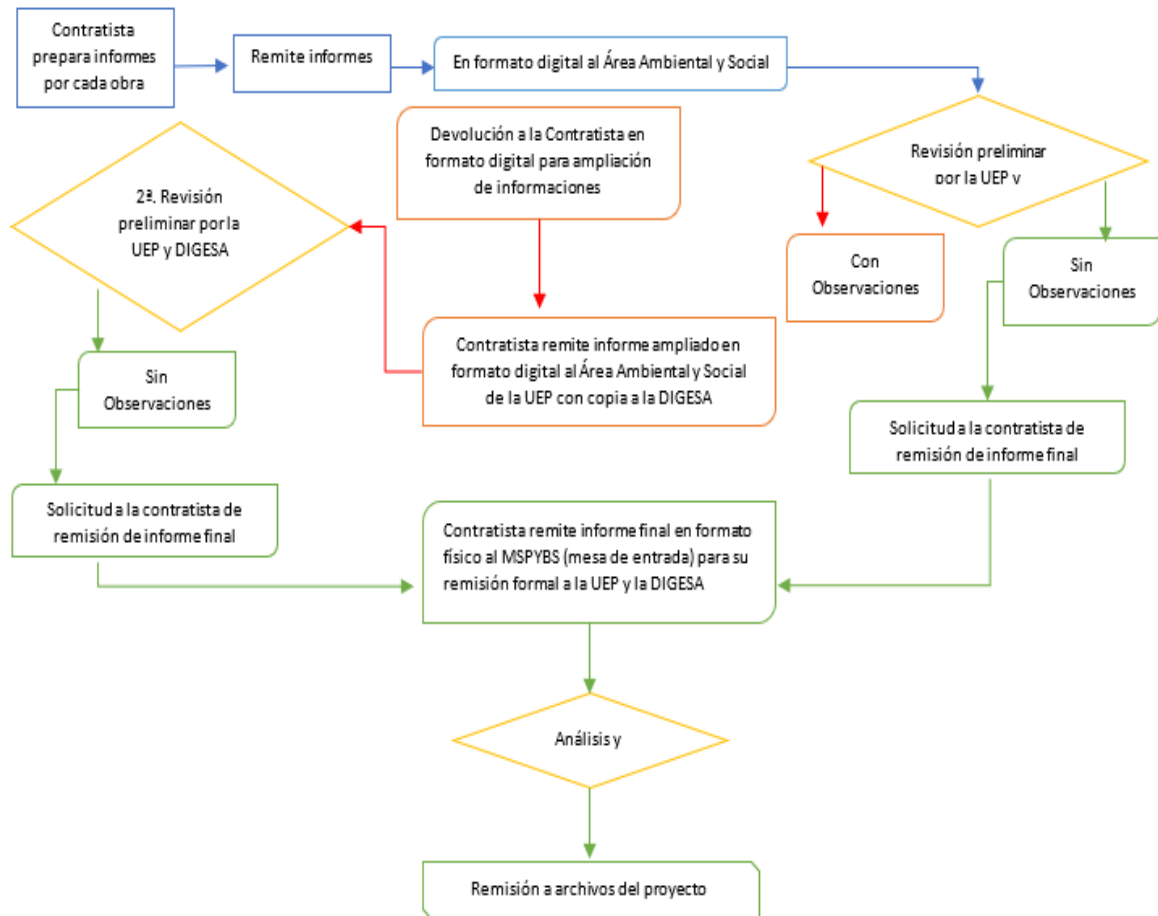
La Contratista debe presentar por cada Obra un Informe de Cumplimiento del Plan de Gestión Ambiental con su respectivo Plan de Acción Socio Ambiental. Informe que será evaluado, analizado por los técnicos especialistas del Área Socio Ambiental de la UEP.

El Informe debe contener

- Formato del Plan de Gestión Ambiental adecuado al formato del PGAs con su respectivo PASA.
- Actividades correspondientes a cada Programa como cumplimiento de las medidas propuestas.
- Cada programa debe presentar evidencias de cumplimiento como texto, fotografías fechadas, planillas, facturas, o según se puedan evidenciar dicho cumplimiento.

Se presentara dos copias impresas de un (1) único Informe por cada Obra ante Mesa de Entrada del MSPYBS para su posterior envío a la Unidad Ejecutora de Proyecto para su correspondiente análisis técnico por parte de los profesionales/consultores especialistas del Área.

## FLUJOGRAMA DEL PROCESO DE ENTREGA FINAL DE INFORME POR OBRA





# ANEXO

## Listado de documentaciones respaldatorias del PGAS

Los mismos deberán ser adjuntados tanto en los informes mensuales del formulario kobotoolbox como del Informe Final impreso.

- Licencia Ambiental vigente de la Obra
- Planilla de proveedores
- Copia de Libro de Novedades anotaciones del Mes
- Planilla Registro Atención de Quejas y Reclamos
- Acta de consulta con comunidades Indígenas
- Planilla de Registro de Difusión del Proyecto
- Listado de personales desglosado por lugar de procedencia, sexo, edad, seguro social obligatorio.
- Registro de entrega y cambio de Equipos de Protección Personal



- Informe de Protocolo COVID-19. Evidencias de implementación.
- Planilla control de extintores
- Planilla Registro de Contingencia
- Planilla de Inducción al nuevo personal: Seguridad, Salud y Medio Ambiente.
- Informe inventario de Botiquín de Primeros Auxilios
- Planilla Registro de Capacitación
- Permisos de Trabajo por frente de Obra
- Planilla de Sanciones, amonestaciones y notificaciones
- Planilla Lista de Chequeo-Plan Seguimiento de las medidas de mitigación.
- Formulario KOBOTOOLBOX.

## **GUIA PARA LA PREVENCIÓN Y ATENCIÓN A MUJERES VICTIMAS/SOBREVIVIENTES DE VIOLENCIA DEL MINISTERIO DE LA MUJER**

Los hechos de violencia contra la mujer, pueden y deben denunciarse en:

- Comisaría más cercana (Policía Nacional); Sistema 911 - División de Atención Especializada - Comisarias del Área Metropolitana y del Interior del país
- Ministerio Público (Fiscalía) Unidad Especializada de Lucha contra la Violencia Familiar (Asunción, Villarrica y Ciudad del Este) - Unidades Penales Ordinarias - Unidad Especializada en la Lucha contra la Trata de Personas y Explotación Sexual de niños, niñas y adolescentes - Unidad Especializada de Derechos Humanos
- Poder Judicial (Juzgado de Paz)
- Ministerio de la Defensa Pública: Defensoría Especializada en la Ley 5777/16,

En caso de existir lesiones de consideración que requieran atención inmediata deben acudir al servicio asistencial más cercano (MSPYBS).

Los profesionales de salud deben detectar las situaciones de violencia basada en género, así como también aquellas que se dan contra la niñez y la adolescencia. En el servicio se debe caracterizar la situación conforme al protocolo –examen físico, psicológico y social- brindar las



prestaciones como estudios diagnósticos y provisión de medicamentos como así también realizar la denuncia ante los órganos competentes.

El Ministerio de la Mujer por su parte cuenta con servicios gratuitos de atención integral a víctimas de violencia las que puede brindar orientación legal y psicológica, con derivación y seguimiento de todos los casos, con un equipo interdisciplinario, de trabajadoras sociales, abogadas y psicólogas para la atención, que apoyan y orientan a las mujeres víctimas, de forma gratuita.

El horario de atención es de 07:00 a 18:00 horas, de lunes a viernes, en Presidente Franco y Ayolas – Edificio Ayfra – Planta Baja. El teléfono es el (021) 45 20 60 y el correo electrónico [atencion@mujer.gov.py](mailto:atencion@mujer.gov.py) para cualquier consulta.

### **Sistema de seguridad para mujeres**

PEDIDOS DE AUXILIO O DENUNCIAS: RECEPCIÓN DE LLAMADAS VÍA TELEFÓNICA 24 HORAS, TODOS LOS DIAS DEL AÑO:

#### **“SOS MUJER” Línea 137**

Consiste en un Sistema Operativo de Seguridad para mujeres víctimas de violencia doméstica e intrafamiliar. Es un servicio especial de tres cifras de orientación telefónica con cobertura nacional, las 24 horas del día inclusive los fines de semana y días feriados, gratuito y confidencial. Está orientado a brindar respuestas rápidas, claras y eficientes a las mujeres ante las situaciones de violencia doméstica e intrafamiliar que articula su trabajo con otras instancias del Estado.

La línea telefónica (137) es de acceso gratuito desde teléfono público, línea baja y desde todas las líneas de telefonía celular. Esta línea funciona de manera coordinada entre el Ministerio de la Mujer, la Policía Nacional y otras instancias que se ocupan del abordaje a mujeres en situación de violencia basada en género.

Líneas SEDAMUR 021 452060, 021 452061, 021 491176

- CENTRO REGIONALES DE LAS MUJERES

Ciudad del Este: 061 507531

Filadelfia: 0491 432370

Curuguaty: 048 210515, 048 210615

Pedro Juan Caballero: 0336 275611

- CENTRO CIUDAD MUJER de Villa Elisa, 021 4124000

RECEPCION VIA ON LINE 24 HORAS, TODOS LOS DIAS DEL AÑO

- SEDAMUR: [atencionminmujer@gmail.com](mailto:atencionminmujer@gmail.com)
- CENTRO CIUDAD MUJER: [prevención@ciudadmujer.gov.py](mailto:prevención@ciudadmujer.gov.py)

### **Casas para Mujeres en Situación de Violencia y Trata de Mujeres**



Los albergues para mujeres en situación de violencia, que son 2 (dos), están ubicados en el Departamento Central y en el Departamento de Canindeyú. El albergue para víctimas de Trata de Mujeres se encuentra en la ciudad de Asunción.

Los servicios que se brindan en las casas son los siguientes: alojamiento temporal, seguridad personal, atención y apoyo psicológico, asesoría y acompañamiento legal, atención y apoyo médico, terapia ocupacional, información y capacitación sobre sus derechos, apoyo a la continuidad de los programas educativos escolares para las/os niños/as ingresadas/os con sus madres.



## GUÍA DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN A VÍCTIMAS DE VIOLENCIA LABORAL

### Cómo reconocer la violencia laboral

Mobbing	Acoso sexual	Acoso laboral sexista
Realizar comentarios injuriosos y ofensivos contra la persona.	Chistes, bromas o comentarios personales e íntimos de contenido sexual.	Chistes, bromas o comentarios sexistas e insultos basados en el sexo u opción sexual.
Ridiculizaciones o reírse públicamente de la persona.	Insinuaciones sobre la apariencia física (silbidos, susurros, guiños, gestos o miradas lascivas, etc.).	Gritos, amenazas y agresiones verbales en función del género de la persona.
Burlarse o magnificar posibles discapacidades.	Solicitudes reiteradas de citas y encuentros fuera del horario laboral.	Impedir realizar las tareas o asignar otras superiores o inferiores, especialmente cuando se vinculan con los roles tradicionales de género.
Sabotear el trabajo o impedir el acceso a los medios adecuados para realizarlo (información, documentos, equipamiento, etc.).	Exhibición de material pornográfico: videos, imágenes y otras comunicaciones de carácter ofensivo.	Obligar a la persona a realizar trabajos sin sentido o tareas peligrosas (por ejemplo, en situación de embarazo).
Negar la palabra o ignorar cuando está presente.	Observación clandestina en lugares íntimos y privados (vestuarios, baños, etc.).	Utilizar gestos que produzcan un ambiente intimidatorio u hostil, persecuciones y/o vigilancia extrema.
Aislar a la persona del resto de compañeros/as.	Demanda de favores sexuales, acompañada o no de propuestas de recompensas o bajo coacción o amenazas (explícitas o implícitas).	Denegar de forma arbitraria los permisos a los cuales tiene derecho una persona, especialmente los relacionados con la maternidad y lactancia <sup>8</sup> .
No asignar tareas o asignar tareas excesivas o imposibles de cumplir.	Acercamiento físico excesivo, rozamientos o arrinconamientos.	Dejar reiteradamente de informar sobre resultados de reuniones, sobre datos que guardan relación o son de interés.
Se le critica o amenaza, no solo en temas laborales sino personales.	Manoseos: tocamientos, palmadas, pellizcos, caricias, abrazos y/o besos no deseados	Aislar a la persona: prohibir a las demás personas del equipo que hablen con ella o ubicarle aislada al resto.
Se profieren gritos o insultos hacia la persona.	Agresiones sexuales.	Agresiones físicas leves, contra sus pertenencias o el entorno de trabajo.
Cualquier otra conducta de similares características.		

Toda persona que considere que está siendo víctima de violencia laboral, cuenta con los siguientes mecanismos de protección:





- El acoso sexual y la violencia laboral son delitos sancionados por la ley, tanto en el **Código Penal** como en el **Código Laboral** y en la **Ley N° 5777/2016**.
- En caso de haber sufrido acoso sexual de parte de un superior jerárquico, una opción es acudir al **Ministerio Público** y realizar la denuncia en la sede penal, de forma paralela o al término del proceso establecido en el Protocolo. El tiempo máximo para realizar la denuncia penal es de 2 años.
- En caso de haber sufrido acoso laboral, la persona denunciante puede solicitar resarcimiento por daños y perjuicios siempre que sean reclamables por sentencia firme.
- El **Ministerio de la Mujer** cuenta con un equipo profesional de contención psicológica, orientación legal y psicológica: se recomienda fuertemente a las víctimas acudir a esta instancia y solicitar además un informe psicológico. El horario de atención es de 7:00 a 18:00 de lunes a viernes, en Presidente Franco c/ Ayolas – Edificio Ayfra – Planta Baja.
- El Ministerio de la Mujer cuenta con una **línea gratuita** y confidencial para atención a casos de violencia, el número es: **137**.
- En caso de que el agresor sea una máxima autoridad o similar, la denuncia se deberá presentar ante la **Dirección de Transparencia y Anticorrupción** de la Secretaría de la Función Pública, y se aplica lo establecido en la resolución SFP N° 0516/2016.

### Casos de violencia infantil y de adolescentes

El Ministerio de la niñez y la adolescencia cuenta con una línea gratuita y confidencial para asesorar y acompañar casos de violencia infantil y de adolescentes, el número es:

147 Fono Ayuda para recibir orientación y asesoramiento

Llamar al, al 911 Policía Nacional, la Codeni o la Defensoría Pública.

- Son consideradas instituciones receptoras de denuncia para casos de explotación y abuso sexual: la Policía Nacional, el Ministerio Público, los de la Niñez y la Adolescencia conforme su competencia para efectos de la obtención de medidas de protección.

