**Procedimientos de Gestión Laboral**

**Fecha**

**Subvención CEPF xxxxx**

**Beneficiario**

***Título del proyecto***

**Ubicación del proyecto**

**Resumen de la subvención**

1. Organización beneficiaria / Beneficiario.
2. Título del proyecto.
3. Número de subvención*.*
4. Monto de la subvención (dólares estadounidenses).
5. Fechas propuestas de subvención.
6. Países donde se emprenderán actividades.
7. Resumen del proyecto [copiar y pegar la justificación del proyecto y el enfoque del proyecto de la propuesta].
8. Fecha de elaboración del presente documento.

1. **Descripción general del uso de mano de obra en el proyecto:** Esta sección debe describir los principales tipos de trabajadores que serán empleados o contratados en el proyecto, de la siguiente manera:

***Número de trabajadores del proyecto***: El número total de trabajadores que se emplearán en el proyecto y los diferentes tipos de trabajadores: trabajadores directos (personas empleadas o contratadas directamente por el beneficiario para trabajar en el proyecto); y trabajadores contratados (personas contratadas a través de terceros (sub-beneficiarios, consultores, etc.) para realizar trabajos relacionados con las funciones básicas del proyecto durante una duración sustancial). Cuando las cifras aún no sean firmes, se debe proporcionar una estimación.

***Características de los trabajadores de proyectos***: En la medida de lo posible, una descripción amplia y una indicación de las características probables de los trabajadores de proyectos (por ejemplo, trabajadores contratados localmente, trabajadoras, trabajadores expatriados).

***Tiempo de los requisitos laborales***: El tiempo y la secuencia de los requisitos laborales en términos de números, ubicaciones, tipos de trabajos y habilidades requeridas.

***Trabajadores contratados***: La estructura de contratación anticipada o conocida para el proyecto, con números y tipos de consultores / sub-beneficiarios y el número probable de trabajadores del proyecto a ser empleados o contratados por cada consultor / sub-beneficiario.

1. **Evaluación de los riesgos laborales potenciales clave:** Esta sección debe identificar los principales riesgos laborales potenciales relacionados con el proyecto, evaluar cada riesgo según criterios de probabilidad y gravedad, y describir detalladamente todos los riesgos más elevados. Los riesgos pueden incluir, por ejemplo:

* Realización de trabajos peligrosos, como trabajar en alturas o en espacios confinados, uso de maquinaria pesada o uso de materiales peligrosos.
* Uso de trabajo infantil o trabajo forzoso, con referencia al sector o localidad.
* Abuso físico, psicológico o sexual de los trabajadores del proyecto
* Trato injusto o discriminación.
* Posibles accidentes o emergencias, con referencia al sector o la localidad.
* Conocimiento general y aplicación de los requisitos de salud y seguridad en el trabajo

1. **Medidas de mitigación de riesgos:** En esta sección se describirán las medidas que se adoptarán para mitigar todos los riesgos mayores. Las medidas de mitigación se presentarán siguiendo la jerarquía de mitigación, que requiere que los riesgos se anticipen y se eviten siempre que sea posible. Cuando no sea posible evitarlos, los riesgos deberán reducirse a niveles aceptables. Cualquier riesgo que siga existiendo después de evitarlo y minimizarlo deberá ser mitigado.
2. **Breve descripción de la legislación - términos y condiciones:** Esta sección debe presentar una breve descripción de los ***aspectos clave*** de la legislación laboral y laboral nacional relevantes para los términos y condiciones de empleo (por ejemplo, salarios, deducciones, beneficios, etc.).
3. **Breve reseña de la legislación - salud y seguridad en el trabajo:** Esta sección debe presentar una breve descripción de los ***aspectos clave*** de la legislación laboral y laboral nacional relevantes para la salud y seguridad ocupacional.
4. **Personal responsable:** Esta sección identifica las funciones y/ o individuos dentro del proyecto responsables de (según corresponda):

* Compromiso y gestión de los trabajadores directos.
* Compromiso y gestión de los trabajadores contratados.
* Seguridad y salud en el trabajo.
* Formación de los trabajadores.
* Abordar las reclamaciones de los trabajadores.

1. **Políticas y procedimientos:** Esta sección debe describir las políticas y los procedimientos para administrar cada categoría de personal del proyecto, de acuerdo con la legislación nacional laboral y de empleo y la Política de Salvaguarda 2 sobre Empleo y Condiciones de Trabajo. Siempre que las disposiciones de la legislación nacional sean pertinentes para las actividades de los proyectos y satisfagan los requisitos de la Política de Salvaguarda 2, no es necesario duplicar estas disposiciones en esta sección.
2. **Trabajadores contratados:** Esta sección describirá cómo se incorporarán los requisitos de la legislación laboral y laboral nacional y la Política de Salvaguarda 2 en los acuerdos de subvención y / o contratos de servicios con terceros que emplearán o contratarán trabajadores contratados.
3. **Mecanismo de cumplimiento en el lugar de trabajo**: Esta sección describirá cómo se proporcionará un mecanismo para que todos los trabajadores directos y contratados (y, en su caso, sus organizaciones) planteen sus preocupaciones en el lugar de trabajo. El mecanismo debe: ser fácilmente accesible para dichos trabajadores; abordar las preocupaciones con prontitud, utilizando un proceso comprensible y transparente que proporcione información oportuna a los afectados en un lenguaje que entiendan, sin ningún tipo de retribución; y funcionar de forma independiente y objetiva. Describir cómo va a poner en marcha un mecanismo de reclamación en el lugar de trabajo que cumpla estos requisitos.
4. **Divulgación**: CEPF requiere que todos los trabajadores directos y contratados sean informados de la existencia del mecanismo de reclamaciones y las medidas implementadas para protegerlos contra cualquier represalia por su uso, ya sea en el momento de la contratación o al inicio del proyecto, lo que ocurra más tarde. CEPF también requiere que todos los trabajadores directos y contratados reciban el Código de Ética de Conservation International (CI), y que se les informe que cualquier violación del Código de Ética debe ser reportada a CI a través de su Línea Directa de Ética en <https://secure.ethicspoint.com/domain/media/es/gui/10680/index.html>