**PLANTILLA**

**Versión 2, julio de 2019**

**[Nombre del Prestatario/organismo de ejecución del proyecto]**

**[Nombre y número del proyecto]**

**[Versión preliminar/consensuada/revisada]**

**PLAN DE COMPROMISO
AMBIENTAL Y SOCIAL**

**[Fecha]**

**PLAN DE COMPROMISO AMBIENTAL Y SOCIAL**

1. [*Nombre del Prestatario*] [*ejecutará*] [*está ejecutando*] el proyecto [*nombre*] (el **proyecto**), con la participación de los siguientes ministerios/organismos/unidades: [*nombre*] [*agregar otros ministerios/organismos/unidades involucrados*]. *[El Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento/La Asociación Internacional de Fomento] (en lo sucesivo, [el Banco/la Asociación)* [*ha acordado proporcionar*] [está proporcionando] financiamiento para el proyecto.
2. [*Nombre del Prestatario*] implementará medidas y acciones significativas para que el proyecto se ejecute de conformidad con los Estándares Ambientales y Sociales (**EAS**). En este Plan de Compromiso Ambiental y Social (**PCAS**) se establecen las medidas y acciones significativas y todos los documentos o planes específicos, así como el plazo para llevar a cabo cada uno de ellos.
3. [*Nombre del Prestatario*]también cumplirá con las disposiciones de todos los demás documentos ambientales y sociales requeridos en virtud del Marco Ambiental y Social (MAS) y mencionados en este PCAS, como planes de gestión ambiental y social (PGAS), planes de acción para el reasentamiento (PAR), planes para pueblos indígenas (PPI) y planes de participación de las partes interesadas (PPPI), además de los cronogramas especificados en dichos documentos ambientales y sociales.
4. [*Nombre del Prestatario*] será responsable del cumplimiento de todos los requisitos del PCAS, aun cuando la implementación de las medidas y acciones específicas esté a cargo del ministerio, el organismo o la unidad mencionados en el punto 1.
5. [*Nombre del Prestatario*] supervisará la implementación de las medidas y acciones significativas establecidas en este PCAS e informará [*al Banco/a la Asociación*] de conformidad con el PCAS y las condiciones del acuerdo legal, y [*el Banco/la Asociación*] supervisará y evaluará el avance y la finalización de dichas medidas y acciones durante toda la ejecución del proyecto.
6. Según lo acordado entre [*el Banco/la Asociación*] y [*nombre del Prestatario*], este PCAS podrá revisarse periódicamente durante la ejecución del proyecto para reflejar la gestión adaptativa de los cambios del proyecto y las circunstancias imprevistas, o en respuesta a la evaluación realizada según el PCAS de los resultados del proyecto. En tales circunstancias, [*nombre del Prestatario/del delegado o los delegados*] acordará los cambios con [*el Banco/la Asociación*] y actualizará el PCAS para reflejarlos. Los acuerdos sobre los cambios realizados al PCAS se documentarán a través del intercambio de cartas firmadas por [*el Banco/la Asociación*] y [*nombre del Prestatario/del delegado o los delegados*]. [*Nombre del Prestatario/del delegado o los delegados*] divulgará sin demora el PCAS actualizado.
7. Cuando los cambios en el proyecto, las circunstancias imprevistas o los resultados del proyecto deriven en cambios en los riesgos e impactos durante la ejecución del proyecto, [*nombre del Prestatario*] proporcionará fondos adicionales, si es necesario, para implementar las medidas que permitan abordar estos riesgos e impactos, que pueden incluir [*especificar riesgos e impactos que sean pertinentes para el proyecto, como impactos ambientales, de salud y seguridad, afluencia de mano de obra y violencia de género*].

| **MEDIDAS Y ACCIONES SIGNIFICATIVAS** | **PLAZO** | **ORGANISMO/AUTORIDAD RESPONSABLE** |
| --- | --- | --- |
| **SEGUIMIENTO Y PRESENTACIÓN DE INFORMES** |
| A | **PRESENTACIÓN PERIÓDICA DE INFORMES**[Se supervisarán e informarán al Banco Mundial las necesidades de desempeño en materia ambiental, social, de salud y de seguridad. Esto debe reflejarse en el PCAS. Véase un ejemplo a continuación].Elaborar y presentar al [el Banco/la Asociación] informes periódicos de seguimiento sobre el desempeño en materia ambiental, social, de salud y de seguridad del proyecto, en los que se incluya, por ejemplo, la ejecución del PCAS, el estado de la elaboración y ejecución de los documentos ambientales y sociales requeridos en virtud del PCAS, las actividades de participación de las partes interesadas y el funcionamiento del mecanismo de atención de quejas y reclamos. | *[Indicar la frecuencia de la presentación de informes, p. ej., trimestralmente, semestralmente o anualmente, durante la ejecución del proyecto].* |  |
| B | **INCIDENTES Y ACCIDENTES**[La notificación de incidentes y accidentes es un requisito importante del EAS 1. Véase un ejemplo a continuación].Notificar sin demora [al Banco/a la Asociación] cualquier incidente o accidente relacionado con el proyecto que tenga o pueda tener un efecto adverso considerable en el medio ambiente, las comunidades afectadas, el público o los trabajadores, [p. ej.] [especificar ejemplos de incidentes y accidentes, según corresponda para el tipo de operación]. Proporcionar suficientes detalles sobre el incidente o accidente, e indicar las medidas inmediatas que se tomaron o que se planea tomar para abordarlo, y toda la información proporcionada por los contratistas y organismos de supervisión, según corresponda. Posteriormente, a pedido [del Banco/de la Asociación], elaborar un informe sobre el incidente o accidente, y sugerir todo tipo de medidas para evitar que se repita. | *[Especificar un plazo para la notificación, p. ej., notificar al Banco dentro de las 48 horas de ocurrido el incidente o accidente]. [El Banco especificará el plazo para la presentación del informe posterior; p. ej., se proporcionará un informe dentro de un plazo aceptable para el Banco/la Asociación, según lo solicitado].* |  |
| C | **INFORMES MENSUALES DE LOS CONTRATISTAS**[En los contratos de realización de obras en los que se utilizan los documentos estándar de adquisiciones del Banco, los contratistas deben proporcionar informes mensuales de seguimiento a la unidad de ejecución del proyecto. De ser necesario, los equipos pueden establecer específicamente que el Prestatario presentará estos informes al Banco cuando este así lo solicite]. |  |  |
| **EAS 1: EVALUACIÓN Y GESTIÓN DE RIESGOS E IMPACTOS AMBIENTALES Y SOCIALES** |
| 1.1 | **ESTRUCTURA ORGANIZATIVA**[Especificar si es necesario asignar o contratar personal adicional para trabajar, como en el ejemplo a continuación].Establecer y mantener una estructura organizativa con personal calificado y recursos para apoyar la gestión de riesgos ambientales y sociales, [en la que se incluya] [cuando corresponda, identificar los cargos específicos para la gestión ambiental, social y en materia de salud y seguridad que forman parte de la estructura organizativa, p. ej. un especialista en biodiversidad y un especialista en salud y seguridad]. | *[Especificar cuándo se debe contar con la estructura organizativa o el personal; p. ej., dentro de los 30 días posteriores a la entrada en vigor del proyecto, se establecerá una estructura organizativa que incluya a los dos (2) especialistas adicionales. Dicha estructura organizativa, incluidos los especialistas, se mantendrá durante la ejecución del proyecto].* |  |
| 1.2 | **EVALUACIÓN AMBIENTAL Y SOCIAL**[Los Prestatarios deben realizar una evaluación ambiental y social, que puede incluir diferentes métodos y documentación, según lo establecido en el párrafo 5, anexo 1, del EAS 1. Si dicha evaluación es una versión preliminar que debe actualizarse, debe dejarse asentado en el PCAS el compromiso de llevar a cabo dicha actualización. Si no se requiere una evaluación adicional conforme al estudio inicial (*screening*) del proyecto, no se debe incluir ninguna acción adicional en el PCAS. Véase un ejemplo de una acción a continuación].Actualizar, adoptar e implementar la evaluación del impacto ambiental y social elaborada para el proyecto, de una manera aceptable para [el Banco/la Asociación]. | *[Indicar el plazo para elaborar la evaluación ambiental y social o, en caso de que esta ya se haya elaborado, la necesidad de adoptar las medidas de mitigación incluidas en la evaluación ambiental y social durante la ejecución del proyecto].* |  |
| 1.3 | **HERRAMIENTAS E INSTRUMENTOS DE GESTIÓN**[Especificar aquí todos los otros documentos o planes ambientales y sociales elaborados o que se elaborarán en el marco del EAS 1, como el Marco de Gestión Ambiental y Social (MGAS), y los planes de gestión ambiental y social (PGAS), entre otros. Véase un ejemplo a continuación].Estudiar todos los subproyectos propuestos de conformidad con el MGAS elaborado para el proyecto, y, posteriormente, redactar, adoptar e implementar el PGAS del subproyecto, conforme a lo solicitado, de una manera aceptable para el Banco/la Asociación. | *[Indicar el plazo para la elaboración de instrumentos. Una vez elaborados, las herramientas y los instrumentos se aplican durante toda la ejecución del proyecto. Indicar si los documentos o planes ambientales y sociales exigen la revisión o aprobación previas del Banco; p. ej., MGAS sometidos a la aprobación del Banco/la Asociación antes de poner en marcha el proceso de licitación para el subproyecto correspondiente. Una vez aprobados, los MGAS se llevan a cabo durante la ejecución del proyecto].* |  |
| 1.4 | **MANEJO DE CONTRATISTAS**[Algunas actividades del proyecto pueden requerir la participación de contratistas o subcontratistas para que realicen obras físicas. En esos casos, en el PCAS se debería exigir que los documentos de licitación reflejen los aspectos pertinentes de dicho plan. Véase un ejemplo a continuación].Incorporar los aspectos relevantes del PCAS, incluidos los documentos o planes ambientales y sociales correspondientes, y los procedimientos de gestión laboral (PGL), en las especificaciones ambientales, sociales, de salud y de seguridad de los documentos de adquisiciones con los contratistas. Posteriormente, asegurarse de que los contratistas cumplan con las especificaciones ambientales, sociales, de salud y de seguridad de sus respectivos contratos. | *[Indicar el plazo, p. ej., antes de la elaboración de los documentos de adquisiciones.* *Supervisar a los contratistas durante la ejecución del proyecto].* |  |
| **EAS 2: TRABAJO Y CONDICIONES LABORALES** |
| 2.1 | **PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN LABORAL**[Es posible que el Prestatario haya elaborado o deba elaborar PGL dentro de un plazo específico. Esto debe reflejarse en el PCAS. Véase un ejemplo a continuación]Actualizar, adoptar e implementar los PGL que fueron elaborados para el proyecto.  | *[Indicar el plazo, p. ej., durante la ejecución del proyecto].* |  |
| 2.2 | **MECANISMO DE ATENCIÓN DE QUEJAS Y RECLAMOS PARA LOS TRABAJADORES DEL PROYECTO**[Se debe describir en los PGL el mecanismo de atención de quejas y reclamos exigido en virtud del EAS 2. Véase un ejemplo a continuación].Establecer, mantener y aplicar un mecanismo de atención de quejas y reclamos para los trabajadores del proyecto, según lo descrito en los PGL y en consonancia con el EAS 2. | *[Indicar el plazo, p. ej., poner en funcionamiento un mecanismo de atención de quejas y reclamos antes de la contratación de los trabajadores del proyecto y mantenerlo durante la ejecución de este].* |  |
| 2.3 | **MEDIDAS DE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL**[Las medidas de salud y seguridad ocupacional (SSO), incluidas las medidas de preparación y respuesta ante emergencias, se pueden establecer en un documento ambiental y social independiente (p. ej., el PGAS) ya mencionado en la sección anterior correspondiente al EAS 1. En ese caso, en el compromiso se puede hacer referencia a ese documento. Véase un ejemplo a continuación].Elaborar, adoptar e implementar las medidas de SSO especificadas en el PGAS. | *[Indicar el plazo, p. ej., el mismo plazo para la ejecución del PCAS].* |  |
| **EAS 3: EFICIENCIA EN EL USO DE LOS RECURSOS Y PREVENCIÓN Y GESTIÓN DE LA CONTAMINACIÓN** [La importancia del EAS 3 se establece durante el proceso de la evaluación ambiental y social. En virtud del EAS 3, se puede exigir la adopción de medidas específicas para abordar el uso de energía, agua y materias primas, la gestión de la contaminación del aire, los desechos peligros y no peligrosos, y los materiales y pesticidas químicos y peligrosos. En función del proyecto, estas medidas pueden establecerse en un documento ambiental y social (p. ej., el PGAS) ya mencionado en la sección anterior correspondiente al EAS 1, o como un documento independiente o una acción individual. Indicar si las medidas relacionadas con el EAS 3 se abordan en virtud de un documento existente o como acciones independientes. Véanse ejemplos a continuación]. |
| 3.1 | **PLAN DE GESTIÓN DE DESECHOS ELECTRÓNICOS:** Elaborar, adoptar e implementar un plan de gestión de desechos electrónicos. | *[Indicar el plazo, p. ej., elaborado tres meses después de la entrada en vigor del proyecto e implementado posteriormente durante la ejecución del proyecto].* |  |
| 3.2 | **EFICIENCIA EN EL USO DE LOS RECURSOS Y PREVENCIÓN Y GESTIÓN DE LA CONTAMINACIÓN:** Las medidas de eficiencia en el uso de los recursos y prevención y gestión de la contaminación se abordarán en el marco del PGAS para su elaboración en virtud de la acción XX descrita anteriormente. | *[Indicar el plazo, p. ej., el mismo cronograma que para la elaboración y la ejecución de los PGAS].* |  |

|  |
| --- |
| **EAS 4: SALUD Y SEGURIDAD DE LA COMUNIDAD** [La importancia del EAS 4 se establece durante el proceso de la evaluación ambiental y social. Al igual que en el caso del EAS 3, es posible que en virtud del EAS 4 se requiera la adopción de medidas que se puedan establecer en un documento ambiental y social (p. ej., el PGAS) ya mencionado en la sección anterior correspondiente al EAS 1, o como un documento independiente o una acción individual. Indicar si las medidas relacionadas con el EAS 4 se abordan en virtud de un documento existente o como acciones independientes. Véanse ejemplos a continuación]. |
| 4.1 | **TRÁFICO Y SEGURIDAD VIAL:** Adoptar e implementar medidas y acciones para evaluar y gestionar los riesgos del tráfico y la seguridad vial conforme a lo exigido en los PGAS que se elaborarán en el marco de la acción XX anterior. | *[Indicar el plazo, p. ej., el mismo cronograma para la elaboración y ejecución de los PGAS].* |  |
| 4.2 | **SALUD Y SEGURIDAD DE LA COMUNIDAD:** Elaborar, adoptar e implementar medidas y acciones para evaluar y gestionar los riesgos e impactos específicos para la comunidad que surgen de las actividades del proyecto, [incluidos, entre otros,] [especificar las áreas de riesgo que pueden requerir atención, p. ej., comportamiento de los trabajadores del proyecto, riesgos de la afluencia de mano de obra, respuesta ante situaciones de emergencia], e incluir estas medidas en los PGAS que se elaborarán de conformidad con el MGAS, de manera aceptable para el Banco. | *[Indicar el plazo, p. ej., el mismo cronograma para la elaboración y ejecución de los PGAS].* |  |
| 4.3 | **RIESGOS DE VIOLENCIA DE GÉNERO Y ABUSO Y EXPLOTACIÓN SEXUALES:** [Para los proyectos en los que la prevalencia del riesgo de violencia de género es moderada, considerable o alta].Elaborar, adoptar e implementar un plan de acción independiente contra la violencia de género para evaluar y gestionar los riesgos de violencia de género y de abuso y explotación sexuales. | *[Indicar el plazo, p. ej., someter el Plan de Acción contra la Violencia de Género a la aprobación del Banco antes de la elaboración de los documentos de adquisiciones. Una vez aprobado, dicho plan se implementa durante la ejecución del proyecto].* |  |
| 4.4 | **RIESGOS DE VIOLENCIA DE GÉNERO Y ABUSO Y EXPLOTACIÓN SEXUALES DURANTE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO:** [Si es necesario, especificar fondos adicionales disponibles para adoptar medidas destinadas a abordar los riesgos e impactos de violencia de género y de abuso y explotación sexuales que puedan surgir durante la ejecución del proyecto]. |  |  |
| 4.5 | **PERSONAL DE SEGURIDAD:** Elaborar, adoptar e implementar un plan independiente de gestión del personal de seguridad en consonancia con los requisitos del EAS 4, de manera aceptable para el Banco. | *[Indicar el plazo, p. ej., el plan se elabora antes de contratar al personal de seguridad y se pone en marcha posteriormente, durante la ejecución del proyecto].* |  |

|  |
| --- |
| **EAS 5: ADQUISICIÓN DE TIERRAS, RESTRICCIONES SOBRE EL USO DE LA TIERRA Y REASENTAMIENTO INVOLUNTARIO** [La importancia del EAS 5 se establece durante el proceso de la evaluación ambiental y social. Si durante la elaboración del proyecto se determina que deben elaborarse documentos de reasentamiento, dicha decisión deberá reflejarse en el PCAS. Véanse ejemplos a continuación] |
| 5.1 | **PLANES DE REASENTAMIENTO:** Elaborar, adoptar e implementar planes de acción para el reasentamiento (PAR) conforme al EAS 5 y en consonancia con los requisitos del Marco de Política de Reasentamiento (MPR) que se ha elaborado para el proyecto, y, posteriormente, adoptar e implementar los PAR antes de realizar las actividades asociadas, de manera aceptable para [el Banco/la Asociación]. | *[Indicar el plazo, p. ej., los PAR se someten a la aprobación del Banco y, una vez aprobados, se implementan antes de iniciar las actividades del proyecto que implican adquisición de tierras y reasentamiento].* |  |
| 5.2 | **MECANISMO DE ATENCIÓN DE QUEJAS Y RECLAMOS**[El mecanismo de atención de quejas y reclamos diseñado para abordar las quejas relacionadas con el reasentamiento debe describirse en el MPR, los PAR y el PPPI. Sin embargo, en el caso de que exista una particularidad respecto de cómo se manejarán las quejas relacionadas con el EAS 5, dicha particularidad podrá especificarse como una acción en el PCAS]. | *[Indicar el plazo, p. ej., antes del inicio de las actividades de reasentamiento].* |  |
| **EAS 6: CONSERVACIÓN DE LA BIODIVERSIDAD Y GESTIÓN SOSTENIBLE DE LOS RECURSOS NATURALES VIVOS** [La importancia del EAS 6 se establece durante el proceso de la evaluación ambiental y social. Al igual que con los demás EAS, es posible que en virtud del EAS 6 se requiera la adopción de medidas que se puedan establecer en un documento ambiental y social (p. ej., el PGAS) ya mencionado en la sección anterior correspondiente al EAS 1, o como un documento independiente o una acción individual. Indicar si las medidas relacionadas con el EAS 6 se abordan en virtud de un documento existente o como acciones independientes. Véanse ejemplos a continuación]. |
| 6.1 | **RIESGOS E IMPACTOS DE BIODIVERSIDAD:** [Cuando los riesgos e impactos relacionados con la biodiversidad no se pueden abordar de manera integral como parte del PGAS].Elaborar, adoptar e implementar un plan independiente de gestión de la biodiversidad con arreglo a las pautas de la Evaluación del Impacto Ambiental y Social elaboradas para el proyecto, de manera aceptable para el Banco. | *[Someter a la aprobación del Banco antes de: [fecha] [tres meses después de la entrada en vigor del proyecto] antes de la construcción de [estructura] que puede afectar la biodiversidad].* *[Una vez aprobado, el plan se implementa durante la ejecución del proyecto].* |  |
| **EAS 7: PUEBLOS INDÍGENAS/COMUNIDADES LOCALES TRADICIONALES HISTÓRICAMENTE DESATENDIDAS DE ÁFRICA SUBSAHARIANA** [en caso de determinarse que el EAS 7 es pertinente, véanse ejemplos de posibles acciones a continuación]. |
| 7.1 | **PLAN PARA LOS PUEBLOS INDÍGENAS:** Elaborar, adoptar e implementar PPI en consonancia con los requisitos del Marco para la Planificación de los Pueblos Indígenas (MPPI), elaborado para el proyecto y el EAS 7, de manera aceptable para el Banco. | *[Indicar el plazo, p. ej., someter el PPI correspondiente a la aprobación del Banco antes de realizar cualquier actividad que exija la elaboración de un PPI. Una vez aprobado el PPI, implementarlo durante la ejecución del proyecto].* |  |
| 7.2 | **MECANISMO DE ATENCIÓN DE QUEJAS Y RECLAMOS:** Elaborar, adoptar e implementar las modalidades para el mecanismo de atención de quejas y reclamos para pueblos indígenas, según lo exigido en virtud del MPPI, y describir con más detalle estas modalidades en los respectivos PPI (si el mecanismo de atención de quejas y reclamos es diferente del establecido en el marco del EAS 10). | *[Indicar el plazo].* |  |
| **EAS 8: PATRIMONIO CULTURAL** [La importancia del EAS 6 se establece durante el proceso de la evaluación ambiental y social. Al igual con los demás EAS, es posible que en virtud del EAS 6 se requiera la adopción de medidas que se puedan establecer en un documento ambiental y social (p. ej., el PGAS) ya mencionado en la sección anterior correspondiente al EAS 1, o como un documento independiente o una acción individual. Indicar si las medidas relacionadas con el EAS 8 se abordan en virtud de un documento existente o como acciones independientes. Véanse ejemplos a continuación]. |
| 8.1 | **HALLAZGOS FORTUITOS:** Elaborar, adoptar e implementar el procedimiento de hallazgos fortuitos descrito en el PGAS elaborado para el proyecto. | *[Indicar el plazo, p. ej., durante la ejecución del proyecto].* |  |

|  |
| --- |
| **EAS 9: INTERMEDIARIOS FINANCIEROS** [Este estándar solo es importante para los proyectos en los que participan intermediarios financieros. Véanse a continuación algunos ejemplos de acciones que se deberían considerar cuando participan dichos actores]. |
| 9.1 | **SGAS:** Elaborar, adoptar e implementar un sistema de gestión ambiental y social (SGA). | *[Indicar el plazo, p. ej., antes de realizar el estudio inicial de cualquier subproyecto de intermediarios financieros. Una vez establecido, el SGAS se mantiene y se aplica durante la ejecución del proyecto].* |  |
| 9.2 | **CAPACIDAD ORGANIZATIVA DE LOS INTERMEDIARIOS FINANCIEROS:** Establecer y mantener la capacidad y la competencia organizativas para implementar el SGAS con funciones y responsabilidades claramente definidas [cuando corresponda, identificar los cargos o recursos específicos para la gestión ambiental y social que formen parte de la estructura organizativa]. | *[Indicar el plazo, p. ej., especificar para [fecha] cuándo se debe contar con la capacidad organizativa, incluidos los cargos y recursos específicos].* |  |
| 9.3 | **REPRESENTANTE DE LA GERENCIA SUPERIOR:** Designar a un representante de alto nivel para que asuma la responsabilidad general por el desempeño ambiental y social de los subproyectos del intermediario financiero. | *[Especificar en función de cuándo se deba designar al representante de la gerencia superior]* |  |
| **EAS 10: PARTICIPACIÓN DE LAS PARTES INTERESADAS Y DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN** |
| 10.1 | **ELABORACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE PARTICIPACIÓN DE LAS PARTES INTERESADAS**[Antes de la evaluación, se debe elaborar y dar a conocer una versión preliminar del PPPI. En el PCAS se debe indicar si el plan ya se ha elaborado, o si debe actualizarse e implementarse. Véase un ejemplo a continuación].Actualizar, adoptar e implementar un PPPI. | *[Indicar el plazo, p. ej., antes del/de la (introducir fecha o hito)].* |  |
| 10.2 | **MECANISMO DE ATENCIÓN DE QUEJAS Y RECLAMOS DEL PROYECTO:** Elaborar, adoptar, mantener y aplicar un mecanismo de atención de quejas y reclamos, según lo descrito en el PPPI. | *[Indicar el plazo, p. ej., antes del* *(introducir fecha)].* |  |
| **FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD (CAPACITACIÓN)** |
| FC1 | [Especificar la capacitación que se ofrecerá y los grupos destinatarios.Por ejemplo, es posible que resulte necesario dictar una capacitación para [p. ej., personal de la unidad de ejecución del proyecto, comunidades, trabajadores del proyecto] sobre:* relevamiento y participación de partes interesadas;
* aspectos específicos de la evaluación ambiental y social;
* preparación y respuesta ante emergencias;
* salud y seguridad de la comunidad].
 |   |  |
| FC2 | [Especificar la capacitación para los trabajadores del proyecto en materia de salud y seguridad ocupacional, lo que incluye la prevención de emergencias y mecanismos de preparación y respuesta ante situaciones de emergencia]. |  |  |