

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS AMBIENTALES Y SOCIALES

1. Objeto

Las presentes especificaciones establecen las obligaciones y los lineamientos que debe cumplir la Empresa Contratista para elaborar el Plan de Manejo Ambiental y Social (PMAS), dar cumplimiento al mismo y al Estudio de Impacto Ambiental (EsIA) desarrollado para la obra: "Pavimentación del Tercer Carril AP01, tramo: KM 16+200 (Acceso a San Lorenzo Centro) – KM 33+500 (Acceso Desvío Tránsito Pesado Timbúes)" aprobado por Resolución Nº316/2025 del Ministerio de Ambiente y Cambio Climático provincial.

La elaboración y el cumplimiento del PMAS resulta indispensable para que la ejecución de las tareas y actividades involucradas en el mencionado proyecto de obra se lleven a cabo de acuerdo a la legislación ambiental aplicable y para garantizar la sustentabilidad ambiental en la ejecución de este proyecto de obra vial.

Este Plan abarcará a la etapa constructiva y hasta la recepción definitiva de la obra. Será presentado a la Inspección Ambiental para su aprobación y contemplará actividades directa e indirectamente relacionadas con el proyecto tales como: selección de sitio para el obrador, yacimientos para extracción de suelo, plantas elaboradoras, uso y mantenimiento de maquinaria y equipos, capacitación del personal, gestión de hidrocarburos, de residuos y de materiales peligrosos, entre otras.

La Empresa Contratista será única y exclusiva responsable por los daños producidos al ambiente, a los bienes y/o a las personas como resultado de las actividades de construcción o por incumplimiento a estas Especificaciones, por lo que deberá remediarlos o indemnizarlos a su exclusivo costo. Mantendrá indemne al Comitente frente a cualquier reclamo judicial o extrajudicial por incumplimiento de la normativa ambiental en las tareas a su cargo y prestará toda colaboración en caso de ser requerida ante eventuales reclamos.

2. Presentaciones

Toda documentación que la Empresa Contratista deba presentar, en cumplimiento de las presentes Especificaciones, deberá hacerlo ante la Inspección de Obra, quien la remitirá a la Inspección Ambiental para su revisión y aprobación, si esto último correspondiera.

La documentación será presentada impresa en original en soporte de papel tamaño A4 con todas sus hojas foliadas. Los planos, esquemas, gráficos e

imágenes se presentarán impresos en soporte de papel tamaño A3. También se presentarán en formato digital en versión editable y no editable.

Toda presentación realizada tendrá el carácter de Declaración Jurada.

3. Responsable Ambiental

Será un profesional designado por la Empresa Contratista y soportado económicamente por la misma, con título universitario de grado con incumbencia en materia ambiental o profesional universitario con especializaciones en temas ambientales. Deberá contar con experiencia comprobable en gestión ambiental de obras viales. Poseerá matrícula profesional habilitante a nivel provincial, deberá estar inscripto en el Registro de Consultores, Peritos y Expertos del Ministerio de Ambiente y Cambio Climático provincial y presentará el Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos.

El Responsable Ambiental actuará como interlocutor en todos los aspectos ambientales entre la Empresa Contratista, el Comitente y las Autoridades del Gobierno. Desarrollará su actividad durante toda la obra y hasta la recepción definitiva. La Empresa Contratista deberá presentar, a la Inspección de la obra, su Currículum Vitae y constancias de los principales antecedentes a los efectos de su aprobación por parte de la Inspección Ambiental.

Serán obligaciones del Responsable Ambiental, sin que esto constituya una enumeración taxativa:

- Asumir la responsabilidad de dar cumplimiento al PMAS, a toda documentación ambiental presentada en el marco de estas Especificaciones y a toda obligación o compromiso que en materia ambiental asuma la Empresa Contratista.
- Llevar en tiempo y forma toda la documentación y registros exigibles en materia ambiental.
- Suscribir toda presentación que en materia ambiental realice la Empresa Contratista. No se dará curso a ninguna presentación, en materia ambiental, si carece de la firma del Responsable Ambiental.
- Llevará cabo auditorías de evaluación con el objeto de medir el grado de cumplimiento del PMA y de toda la normativa ambiental cuya aplicación corresponda.
- Presentará a la Inspección de Obra un Informe Ambiental Mensual dentro de la primera semana del mes en curso con la información correspondiente al mes inmediato anterior. La presentación incluirá: informes

DIRECCIÓN DE STAFF
SUBDIRECCIÓN UNIDAD AMBIENTAL

correspondientes a las auditorías de evaluación realizadas, de los accidentes o incidentes y acciones ambientales, estado de gestión de los permisos ambientales requeridos para la obra, descripción general de cumplimiento de los distintos Programas y componentes del PMAS, resumen de gestión de las consultas y reclamos recibidos (conforme al Programa de Comunicación), anexos que ilustren los problemas presentados y las medidas propuestas y/o tomadas al respecto y su grado de avance y registros donde se acrediten las distintas acciones llevadas a cabo.

Se presentarán desde el inicio de la obra y hasta la recepción definitiva. Al momento de la recepción provisoria de la obra se deberá presentar un Informe Ambiental y Social en el cual se incorpore toda la información correspondiente a la implementación del PMAS, incluyendo los registros de ejecución de planes y programas.

Toda presentación realizada tendrá el carácter de Declaración Jurada.

4. Inspección y Supervisión Ambiental

La Inspección Ambiental del Comitente será realizada por la Subdirección Unidad Ambiental de la Dirección Provincial de Vialidad. En tanto que la Supervisión Ambiental estará a cargo de la Dirección General de Inversión Pública – ACEFE, del Ministerio de Economía, en un todo de acuerdo al Decreto Provincial N° 1625/2025 o el que pudiera modificarlo.

La Inspección y Supervisión Ambiental tendrán a su cargo el control del componente ambiental de la obra, durante toda la etapa constructiva y representará, en materia ambiental, al Comitente ante la Empresa Contratista. Están facultadas para verificar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del compromiso contractual y para solicitar a la Empresa Contratista, mediante orden de servicio, las adecuaciones y modificaciones que resulten pertinentes.

La Empresa Contratista tiene la obligación de permitir a la Inspección y Supervisión Ambiental el libre acceso a todos los sectores de obra durante la ejecución del proyecto y hasta la recepción definitiva.

La Inspección y/o Supervisión Ambiental elaborará Actas correspondientes a las observaciones e incumplimientos detectados en las inspecciones de campo y toda cuestión asociada al desarrollo de las diferentes actividades durante la construcción de la obra y hasta la recepción definitiva de ésta.

La Empresa Contratista tiene la obligación de adecuar o corregir lo que la

DIRECCIÓN DE STAFF
SUBDIRECCIÓN UNIDAD AMBIENTAL

Inspección Ambiental le requiriese en los plazos que ésta establezca, sin que ello sea motivo para reclamos o para la ampliación de los plazos.

5. Permisos Ambientales

La Empresa Contratista deberá tramitar ante la Autoridad de Aplicación correspondiente todos los permisos necesarios para utilización, aprovechamiento o afectación de los recursos y las modificaciones y/o autorizaciones requeridas para la ejecución del proyecto.

Los permisos que la Empresa Contratista deberá gestionar son (sin que la siguiente constituya una enumeración taxativa):

- Para instalación y funcionamiento del obrador. Uso conforme de suelo gabinete local.
- Inscripción como generadora de residuos peligrosos.
- Permiso para disposición de residuos sólidos.
- Permiso para disposición de efluentes líquidos. Resolución Nº1089/82-Dipos.
- Permisos de captación de agua.
- Habilitación de los depósitos de hidrocarburos.
- Permiso Precario para yacimiento de suelo.
- Continuación de la construcción luego de hallazgos arqueológicos o paleontológicos.
- Extracción de especies forestales.
- Toda otra documentación que se detalle en el Estudio de impacto Ambiental elaborado para este Proyecto.

La Empresa Contratista deberá cumplir con todos los requisitos establecidos para cada permiso. Sólo podrá iniciar la actividad objeto del permiso luego de la presentación del mismo a la Inspección de la Obra. No podrá justificar demoras debido al trámite de los permisos.

Además, la Empresa Contratista deberá contemplar toda la normativa de aplicación en la jurisdicción en la que se desarrolle la obra: normativas ambientales nacionales, provincial, municipal y Salvaguardas Ambientales y Sociales de CAF (Banco de Desarrollo de América Latina y el Caribe).

6. Plan de Manejo Ambiental y Social (PMAS)

El PMA es un documento único y autosuficiente en el que la Empresa Contratista establece qué actividades se llevarán a cabo, en qué tiempo se llevarán

DIRECCIÓN DE STAFF

SUBDIRECCIÓN UNIDAD AMBIENTAL

a cabo, quién es el responsable de esto y las condiciones en que las mismas se ejecutarán. Todo enmarcado en la normativa ambiental aplicable y en base al EsIA elaborado para este proyecto de obra.

En el PMAS la Empresa Contratista desarrollará medidas de prevención, de mitigación de impactos negativos y de optimización de impactos positivos para la etapa de construcción y hasta la recepción definitiva de la obra.

Las medidas y acciones que conformarán el Plan de Manejo Ambiental y Social (PMAS), deberán integrarse en un conjunto de Programas organizados en actividades, relacionadas entre sí.

A continuación, se listan una serie de Programas que integrarán el PMAS, sin que la presente constituya una enumeración taxativa:

- Programa de Capacitación.
- Programa de Manejo de Residuos Comunes y Peligrosos.
- Programa de Manejo de hidrocarburos.
- Programa de Manipulación de Sustancias Peligrosas.
- Programa de Emergencias y Contingencias.
- Programa de Seguimiento de las Medidas de Mitigación.
- Programa de Movimiento de Suelo.
- Programa de Control de la Erosión y la Sedimentación.
- Programa de Control de Drenajes, Desagües y Anegamientos en Zona de Obra.
- Programa de Manejo de la Vegetación y la Fauna.
- Programa Hallazgos Arqueológicos, Paleontológicos ó Antropológicos.
- Programa de Control de Emisiones Gaseosas, Ruidos, Vibraciones y Contaminación del agua superficial o subterránea (con sus planes de monitoreos y análisis pertinentes).
- Programa de Control de Efluentes Líquidos.
- Programa de Control de Vehículos, Equipos y Maquinaria Pesada.
- Programa de Atenuación de las Afectaciones a los Servicios Públicos durante la Obra.
- Programa de Desocupación del Sitio - Fase de Abandono.

7. Línea de Base Ambiental

La Empresa Contratista, previo a la instalación del obrador y al inicio de las obras, deberá elaborar la línea de base ambiental con el objeto de realizar al final del proyecto la recomposición ambiental de los factores naturales. Será la única responsable de mitigar y corregir episodios de contaminación, sitios contaminados o los pasivos ambientales que pudieran generarse hasta la recepción definitiva de

DIRECCIÓN DE STAFF

SUBDIRECCIÓN UNIDAD AMBIENTAL

la obra. Este es un requisito de cumplimiento obligatorio para la obtención y entrega del Certificado de Obra.

No se realizará la Recepción Provisoria de la obra hasta tanto no se hayan ejecutado a satisfacción de la Inspección Ambiental, los trabajos de limpieza, revegetación y restauración del área de influencia de la obra y las zonas de yacimientos de suelo, conforme a lo establecido en el PMA.

8. Obrador – Plantas elaboradoras - Calderas

Previo a la instalación del obrador la Empresa Contratista presentará para aprobación de la Inspección Ambiental, un croquis detallado con las cotas de nivel del terreno, mostrando la ubicación del obrador, sus partes y los detalles indicando las áreas de manipulación de materiales peligrosos, los sitios de disposición transitoria de residuos, plantas elaboradoras, acopios, depósitos de hidrocarburos, oficinas, taller, perforaciones y desagües. Todo esto acompañado del Certificado de Uso Conforme de Suelo emitido por el gobierno local. Además, deberá presentar una Línea de Base Ambiental para asegurar su plena restitución.

Tanto para la instalación como para el funcionamiento del obrador la Empresa Contratista deberá cumplir con las condiciones establecidas en el PMA, en consideración a lo determinado en el EsIA.

El obrador será desmantelado una vez que cesen las actividades de obra, dejando el terreno en las condiciones originales e integrado al ambiente circundante. Además, la Empresa Contratista deberá presentar los análisis y ensayos correspondientes al cierre y abandono, a fin de asegurar su plena restitución.

Previo a la instalación de las plantas elaboradoras la Empresa Contratista someterá a la aprobación de la Inspección el plano correspondiente a su ubicación y sectorización. Se presentarán las características técnicas originales de la planta, referidas a niveles de emisión de contaminantes a la atmósfera y ruido, los cuales no podrán ser sobrepasados durante la operación. El emplazamiento deberá ser previamente aprobado por la Inspección Ambiental.

Como condición para la instalación de una caldera o aparato sometido a presión, éstos deberán contar con chapa identificadora, inscripción, habilitación emitida por la Autoridad Competente y Acta de Verificación, estudios de medición de espesores, calibración de válvulas y prueba hidráulica. Deberán montarse de acuerdo a la normativa específica vigente. Toda la documentación mencionada debe estar archivada en el obrador y disponible para ser verificada por la

DIRECCIÓN DE STAFF
SUBDIRECCIÓN UNIDAD AMBIENTAL

Inspección Ambiental, cuando sea requerido.

9. Yacimientos para obtención de suelo

Los suelos a ser empleados para la construcción podrán ser extraídos de yacimientos y/o canteras a ser explotadas para la presente obra o preexistentes, debidamente habilitados.

Cada yacimiento o cantera que se pretenda explotar deberá contar con los permisos pertinentes. Estos permisos deberán ser obtenidos por la Empresa Contratista antes del comienzo de extracción de suelos.

En caso de que el suelo a utilizar provenga de yacimientos y/o canteras existentes, la Empresa Contratista deberá presentar ante la Inspección de Obra copia de las habilitaciones y permisos pertinentes, previo a la utilización de ese material.

No se podrá extraer suelo sin el correspondiente permiso habilitante.

10. Plan para Contingencias Ambientales (PCA)

El desarrollo de este Plan permitirá prevenir la ocurrencia de contingencias y emergencias ambientales, así como también determinará las tareas y acciones a ejecutar en caso de que éstas ocurran. Tiene como objetivo reducir la magnitud de los efectos ambientales y proteger a las zonas de interés social, económico y ambiental en el área de influencia de la obra. Será capaz de brindar respuesta a toda situación de contingencia y/o emergencia ambiental, que pudiera ocurrir durante la ejecución de la obra.

Las contingencias a considerar en este Plan son, sin que las siguientes constituyan una enumeración taxativa: Derrames y fugas en tierra, Daños a las redes de servicio público, Incendios, Lluvias e inundaciones, Alerta temprano ante derrames, Contingencias y Emergencias.

El PCA debe incluir, como mínimo:

- Procedimientos de contención, limpieza y recuperación de sitios afectados.
- Mecanismos de coordinación con autoridades competentes (municipales, provinciales).
- Dotación de equipos de emergencia y capacitación del personal.
- Zonificación de riesgos y rutas de evacuación.
- Comunicación de alertas internas y externas.
- Comunicación al personal sobre los planes de evacuación.

La Empresa Contratista será responsable del análisis y evaluación de los datos climáticos y del estado de situación de los cursos de aguas superficiales y de

DIRECCIÓN DE STAFF

SUBDIRECCIÓN UNIDAD AMBIENTAL

los niveles freáticos, con el objeto de establecer mecanismos de alerta y acción frente a contingencias, en donde resulte necesario adoptar medidas que eviten afectaciones a las obras, personas o bienes y quedando a su exclusivo riesgo los potenciales daños por contingencias climáticas. La Empresa Contratista mantendrá informado al Comitente respecto de los datos que se obtengan.

11. Extracción de Agua

Previo al inicio de los trabajos, la Empresa Contratista presentará a la Inspección los permisos de la autoridad provincial competente para extraer el agua necesaria para la obra. Se prohíbe la extracción y descarga de agua, en lugares donde no estén expresamente autorizados.

El sitio de aprovisionamiento de agua deberá ser permanentemente controlado a fin de evitar posible contaminación por derrames.

Los equipos utilizados para el bombeo deberán ser sometidos a un programa de mantenimiento que garantice la no existencia de pérdidas de combustible y / o lubricantes. Contarán con bateas, debajo de las bombas, para receptar eventuales derrames. Se recompondrán los sitios de bombeo a la situación original, en topografía y en vegetación.

12. Almacenamiento de hidrocarburos

Si se prevé el almacenamiento de hidrocarburos, todos los tanques para almacenamiento deberán contar con la correspondiente habilitación y serán instalados de acuerdo a la normativa aplicable.

13. Gestión de los residuos generados

La Empresa Contratista deberá desarrollar en el PMAS la gestión de todos los residuos generados, cualquiera sea su naturaleza y estado de agregación y deberá cumplir con las obligaciones emergentes de la normativa vigente de acuerdo al tipo de residuo de que se trate.

La Empresa Contratista deberá prever la disponibilidad de los medios necesarios para el correcto y seguro manejo en obra de los Residuos Comunes y de los Residuos Peligrosos.

Para los Residuos Peligrosos rige el Decreto 1844/02 del Ministerio de Ambiente y Cambio Climático de la Provincia. La Empresa Contratista tiene la obligación de presentar los manifiestos de transportes y los certificados de disposición de los Residuos, ya que dichos documentos garantizan la gestión de acuerdo a lo estipulado en la normativa Legal. Para el almacenamiento temporario

DIRECCIÓN DE STAFF
SUBDIRECCIÓN UNIDAD AMBIENTAL
de los Residuos Peligrosos se deberá disponer en el obrador de un recinto construido de acuerdo a la normativa vigente.

14. Relaciones Comunitarias

La Empresa Contratista debe establecer, en conformidad con la Inspección y Supervisión Ambiental, e informar a todo su personal, un Protocolo Prevención, Tratamiento y Abordaje de situaciones de acoso sexual y otras situaciones de violencia de género.

También deberá contemplar la capacitación del personal en Perspectiva de Género, alentando las buenas prácticas laborales dentro del ámbito de las obras y la concientización en esta temática. Además, deberá incluir en su nómina a personal femenino.

Como mínimo, la Empresa Contratista deberá cumplimentar con la Especificación Técnica Particular - Señalamiento Transitorio de Obra en Construcción, el cual deberá ser comunicado según los mecanismos previsto en el Plan de Comunicación.

Durante el plazo de ejecución de obra, la Empresa Contratista deberá implementar un **Plan de Comunicación para Relacionamiento Social y Resolución de Conflictos** en el marco del PMAS, con perspectiva de género e inclusiva; siguiendo las siguientes ETAS.

El objetivo de este documento es diseñar un Plan para promover y facilitar la comunicación especialmente con la población de la zona de influencia directa del proyecto. Recibir y dar tratamiento adecuado a inquietudes, quejas o reclamos de la población en general a efectos de evitar o mitigar los impactos negativos previniendo potenciales reclamos y/o conflictos posteriores relacionados con las obras.

Garantizar que la comunidad del área donde se desarrolla el proyecto posea la información necesaria sobre el mismo y promover diversas instancias de participación para que pueda ejercer su derecho a un rol activo. Con este fin se establecerá, previo al comienzo y durante la ejecución de los trabajos, un procedimiento de comunicación formal y documentado, que brinde información sobre los alcances, beneficios e inconvenientes de la obra en forma clara y en lenguaje accesible.

A tal fin, **la Empresa Contratista deberá confeccionar y presentar a la Inspección y Supervisión Ambiental el Plan de Comunicación**

DIRECCIÓN DE STAFF
SUBDIRECCIÓN UNIDAD AMBIENTAL
estructurándolo de la siguiente forma:

Definición de objetivos del plan de comunicación

Identificación y segmentación del público destinatario

Esquema de actividades de comunicación

Cronograma de ejecución del plan

Programa de Quejas y Reclamos

Dicho Plan deberá ser presentado para su aprobación a la Unidad de Gestión, a través de la Inspección de Obra, previo al inicio de los trabajos.

Se debe mantener informada a la población del área de influencia directa a través de un esquema de comunicación permanente, implementado por la Contratista desde el inicio y hasta la finalización de la obra.

La información se proporcionará a través de medios de comunicación de amplio alcance en la zona, cartelería de obra, materiales gráficos impresos como folletería, herramientas digitales como redes sociales, entre otros, que permitan proporcionar información sistemática a lo largo de la obra.

Por otro lado, en caso de ser necesario, se programarán conjuntamente con el Comitente, acciones específicas para posibles grupos afectados y/o de interés del proyecto, como pueden ser: vecinos del Área de Influencia Directa, dueños de empresas de transporte de cargas o de pasajeros. Esta estrategia tiene como fin brindar información específica sobre la obra a ejecutarse y prevenir a su vez potenciales conflictos por carencia de una escucha activa.

Identificación y Segmentación del Público: El Plan será determinado en base al área de afectación de las obras y a los grupos de interés específico, poniendo énfasis en identificar sus perfiles para reconocer sus necesidades de información y canales de comunicación apropiados.

Público en Área de Influencia Directa y grupos de interés específico: el Área de Influencia Directa (AID) de la obra abarca su área operativa, como así también todas las porciones de territorio que se vean afectadas por la planificación, construcción y operación de las obras y todos sus aspectos subordinados. Dentro del AID y grupos de interés se incluyen los vecinos de la zona de obra, conductores de vehículos que transitan por la zona, dueños/as de empresas de transporte y usuarios habituales de la autopista.

Público en Área de influencia Indirecta (AII): población en general de la

DIRECCIÓN DE STAFF

SUBDIRECCIÓN UNIDAD AMBIENTAL

zona donde se desarrolla la obra y localidades vecinas; Municipalidad y otras dependencias gubernamentales provinciales y nacionales; medios masivos de comunicación; usuarios esporádicos de la vía intervenida, otras vecinales y demás instituciones y/o asociaciones no gubernamentales interesadas.

Se expone a continuación un modelo de Mapa de Actores (listado no taxativo) en el cual la Contratista deberá detallar los actores definidos como claves en la comunicación y sus datos de referencia.

Nombre	Datos de contacto y otros
Municipalidad o Municipalidades del área donde se desarrolla el proyecto	
Defensoría del Pueblo	
Policía local o Unidad regional de la zona de influencia directa.	
Centros de Salud	
Centro Integrador Comunitario (CIC)	
Bomberos Voluntarios	
EPE (Empresa Provincial de la Energía)	
Medios de comunicación (diarios/medios digitales /radios/ Canales de TV)	
Empresas de transporte de bienes y servicios, otros.	<p><u>Dirección:</u></p> <p><u>Datos de contacto (teléfono, redes sociales, email, otros):</u></p>

Actividades del Plan de Comunicación:

El Plan de Comunicación para la etapa constructiva se llevará a cabo durante la ejecución de la obra y de acuerdo a las necesidades de comunicación a la población que éstas requieran, con el fin de mitigar el impacto social de los trabajos. Las actividades previstas serán pautadas en un cronograma, pero esto no implica que no puedan repetirse o reforzarse dado el dinamismo en la vida de la obra y su entorno, en el que pueden surgir nuevos actores y nuevos conflictos. Los gastos que este Plan conlleve estarán a cargo de la Empresa Contratista.

El objetivo de estas actividades es difundir el proyecto con el fin de que la ciudadanía pueda comprender sus alcances, sus acciones de impacto positivo y potencialmente negativo en un lenguaje claro y accesible; como así también establecer un canal de diálogo con la comunidad, iniciar acciones de participación y dejar expresados los canales de consultas y reclamos. Asimismo, corresponde a esta instancia informar que se encuentran a disposición de la ciudadanía, indicando

DIRECCIÓN DE STAFF
SUBDIRECCIÓN UNIDAD AMBIENTAL
ubicación física y digital, los documentos del proyecto:

- Documentos/Pliego licitatorio
- PMAS a instrumentarse y permisos ambientales para ejecutar la obra.
- Otros documentos de interés.

Ejes de trabajo que serán desarrollados y monitoreados mensualmente por la Inspección y/o Supervisión Ambiental.

Definición/creación de vías de comunicación con la comunidad: Esta acción conlleva la creación de perfiles de la obra en redes sociales, un correo oficial de la misma, entre otras. Deberá tenerse definida antes del inicio de obra.

Instalación de una oficina de atención de consultas/reclamos con documentación de la obra: Esta oficina será dispuesta en el obrador para la atención de consultas y reclamos de la ciudadanía. En la misma se dispondrán para su consulta documentos específicos de la obra tales como el documento licitatorio y el PMAS.

Impresión y colocación de los carteles oficiales de la obra: Se elaborarán carteles de obra oficiales que serán dispuestos en sitios a definir por la Unidad de Gestión (UG). Cada cartel contendrá información específica sobre la obra (Nombre de la contratista, monto oficial del contrato, plazo de obra, entre otra).

Impresión y colocación de carteles informativos de vías de comunicación del proyecto: Se elaborarán los carteles con esta información, acorde un modelo enviado por la UG y serán dispuestos en sitios estratégicos definidos por la UG para conocimiento de los interesados.

Publicaciones y seguimiento de la comunicación en redes sociales: Se elaborará periódicamente material informativo para publicar en las redes sociales y se realizará el monitoreo de la participación ciudadana en las mismas.

Información de servicio a población de AID (comienzo y duración estimada de trabajos de obra, tipo de afectación, medidas a implementar, entre otras): Se notificará a los actores específicos sobre la firma del acta de inicio de la obra y canales de comunicación disponibles. Esta información será difundida a la comunidad en general por canales oficiales del Proyecto y/o redes sociales.

A su vez se notificará sobre trabajos específicos que afecten el desenvolvimiento de la vida cotidiana en la zona y su duración estimada.

Elaboración y distribución de material informativo de la obra y sus avances:

DIRECCIÓN DE STAFF
SUBDIRECCIÓN UNIDAD AMBIENTAL

Se elaborarán piezas comunicacionales tales como artículos periodísticos, folletos, publicaciones en redes sociales, entre otros, que contendrán información sobre la obra, sus avances, las tareas desarrolladas en el marco del PMAS, y canales de comunicación dispuestos para la comunidad y demás asuntos que se consideren pertinentes.

Capacitación al personal de la Empresa Contratista a cargo de las obras sobre aspectos esenciales del Programa de Comunicación con perspectiva de género: Se prevén instancias de capacitación del personal de la contratista para dar a conocer el Programa de Comunicación y de gestión de reclamos a los fines de que conozcan los canales de comunicación oficiales, los procedimientos definidos para el tratamiento de las consultas y reclamos y comprendan de qué manera deben dar respuesta ante el requerimiento de la ciudadanía. Estas instancias deben considerar la perspectiva de género en su planificación y desarrollo.

Cronograma de Ejecución del Plan de Comunicación:

Las actividades de comunicación pautadas en el siguiente cronograma podrán ampliarse según vayan surgiendo nuevas necesidades de comunicación, fundamentalmente a partir de inquietudes o reclamos de sectores que se vean afectados por las obras y requieran por lo tanto un refuerzo de información o la implementación de acciones concretas.

El siguiente cronograma (ejemplo) se debe planificar en relación a la fecha de firma del acta de inicio de obra y del Plan de Trabajo presentado y aprobado, ajustado a dicha fecha:

Actividades del Plan de Comunicación	Año:											
	Meses											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Definición/creación de vías de comunicación con la comunidad.												
Publicaciones y seguimiento de la comunicación en redes sociales.												
Información de servicio a población de AID (comienzo de trabajos de obra, cortes, desvíos, entre otras).												
Elaboración y distribución de material informativo sobre la obra, su PGAyS y vías de comunicación: folletos/publicaciones para redes sociales, otros.												

DIRECCIÓN DE STAFF
SUBDIRECCIÓN UNIDAD AMBIENTAL

Instalación de una oficina de atención de consultas y/o reclamos con documentación de la obra (Pliego, PGAS, etc.) de acceso público.										
Impresión y colocación en lugares a definir de carteles oficiales de la obra y carteles informativos de las vías de comunicación disponibles.										

Plan de Gestión de Quejas y Reclamos:

Tiene como objetivo garantizar que todas las personas, empresas e instituciones interesadas y/o afectadas por las actividades de la obra puedan presentar reclamos, quejas o inquietudes y que los mismos sean resueltos eficaz y oportunamente, con el propósito de evitar potenciales conflictos.

Características y contenidos: Se deberán poner en conocimiento del público los procesos o mecanismos de acción que se ejecutarán para resolver los reclamos y conflictos que pudieran generarse al desarrollarse el proyecto. Asimismo, se deberán comunicar eficientemente y especificarse en el cartel de obra las vías alternativas para presentar las inquietudes o reclamos.

Pudiendo existir otros modos en que los reclamos se manifiesten, en función de factores contextuales y socio-culturales, los canales de recepción podrán ser:

- Oficinas del Contratista
- Redes sociales
- Oficinas de la UG
- Número telefónico para la recepción de reclamos y consultas
- Dirección de Correo Electrónico creado exclusivamente para la recepción de reclamos y consultas

La Empresa Contratista estará a cargo de la recepción, sistematización, procesamiento y respuesta a los reclamos que surgieran durante la etapa constructiva causados por riesgos o impactos propios de la construcción.

Si la resolución no fuese posible luego de los análisis de la Empresa Contratista se remitirá a la UG para su análisis y resolución.

Para el caso en el que la queja no pueda manejarse en el ámbito de la obra, el interesado podrá exponer su reclamo en sede administrativa, ante la Defensoría del Pueblo y/o ante los Tribunales de Justicia de la Provincia.

DIRECCIÓN DE STAFF
SUBDIRECCIÓN UNIDAD AMBIENTAL

El Mecanismo deberá contar con una herramienta eficiente para la recolección, el seguimiento y la notificación de las quejas/consultas. El proceso se documentará mediante un registro de quejas/consultas (en un archivo físico y en una base de datos).

El procedimiento se inicia con la presentación del reclamo (de manera oral o escrita) por el demandante/consultante. El proceso termina con el cierre y la conformidad en la resolución de ambas partes (el demandante y el Contratista o UG).

Si la inquietud es una duda o consulta de información con respecto a la obra, la misma deberá ser atendida y resuelta inmediatamente por la Contratista.

Se deben definir plazos ciertos y razonables de respuesta a cada reclamo.

El Mecanismo seguirá los siguientes lineamientos:

- Proporcional: El Mecanismo tendrá en cuenta de manera proporcional el nivel de riesgo y los posibles impactos negativos en el área afectada.
- Culturalmente apropiado: el Mecanismo está diseñado para tener en cuenta las costumbres locales de la zona.
- Accesible: El Mecanismo está diseñado de una manera clara y sencilla para que sea comprensible para todas las personas. No habrá ningún costo relacionado con el mismo.
- Anónimo: El demandante puede permanecer en el anonimato, siempre y cuando no interfiera con la posible solución a la queja o problema. El anonimato se distingue de la confidencialidad en que es una denuncia anónima, no se registran los datos personales (nombre, dirección) del demandante.
- Confidencial: el proyecto respetará la confidencialidad de la denuncia. La información y los detalles sobre una denuncia confidencial sólo se comparten de manera interna, y tan sólo cuando sea necesario informar o coordinar con las autoridades.
- Transparente: El proceso y funcionamiento del Mecanismo es transparente, previsible, y fácilmente disponible para su uso por la población.

Medidas de mitigación asociadas:

- Dar a conocer a la comunidad los canales para la recepción de quejas, consultas y reclamos

DIRECCIÓN DE STAFF
SUBDIRECCIÓN UNIDAD AMBIENTAL

- Implementar mecanismos de respuestas rápidas y eficientes ante las quejas o reclamos recibidos
- Realizar un seguimiento de cada queja y reclamo hasta su resolución.

Indicadores de éxito a informar en cada Informe Ambiental:

- Ausencia de reclamos/consultas sin registrar y contestar.
- 100% de quejas/consultas atendidas por la Contratista asegurando su resolución de una manera adecuada y oportuna.
- Ausencia de no conformidades en la temática por parte de la Inspección.

15. Seguimiento ambiental de la obra

Periódicamente la Inspección y/o Supervisión Ambiental inspeccionará el obrador, el frente de la obra y los yacimientos de suelo y elaborará un Acta de cada inspección el que será comunicado a la Empresa Contratista a través de la Inspección de Obra. En las Actas se incorporarán las observaciones e incumplimientos detectados en las inspecciones y toda cuestión relacionada con el componente ambiental en relación a las diferentes actividades llevadas a cabo por la Empresa Contratista.

La Inspección Ambiental establecerá los plazos en que los requerimientos deberán ser cumplidos y la Empresa Contratista tiene la obligación de cumplir con lo que la Inspección Ambiental le requiriese en los plazos que ésta establezca, sin que ello sea motivo para reclamos o para la ampliación de los plazos contractuales.

Previo a la Recepción Provisoria de la obra la Empresa Contratista habrá dado cumplimiento a todas las obligaciones y consideraciones ambientales citadas en estas Especificaciones y a todos los requerimientos cursados en esta materia. A la finalización de la obra la Inspección y/o Supervisión Ambiental verificará esto y emitirá un Certificado de Cumplimiento Ambiental, si así correspondiere, para ser presentado ante la Comisión de Recepción de la Obra. En caso de que la Empresa Contratista no presente el mencionado Certificado el Comitente no procederá a la recepción de la obra.

16. Forma de Pago

La Empresa Contratista no recibirá pago directo ninguno por el cumplimiento de las presentes especificaciones, deberá asumir por cuenta propia los costos, impuestos, tasas, derechos y/o multas por cualquier concepto. El



DIRECCIÓN DE STAFF

SUBDIRECCIÓN UNIDAD AMBIENTAL

Comitente no aceptará bajo ninguna circunstancia, realizar pagos adicionales ni ampliación de los plazos contractuales, por incumplimiento de estas especificaciones ambientales.