

FECHA 27-Agosto-2015

Hora Inicio: 9:30 pm

Hora final: 10:30 pm

MINUTA N°: 01

**MINUTA REUNIÓN DE COORDINACIÓN SALVAGUARDA AMBIENTAL Y SOCIAL  
PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LA SEDE REGIONAL SAN CARLOS, EDIFICIO DE  
AULAS Y LABORATORIOS - BANCO MUNDIAL**

**REGISTRO DE ASISTENCIA:**

<b>NOMBRE</b>	<b>EMPRESA</b>	<b>PRESENTE</b>
Mauricio Pereira Rey [MP]	PyP Construcciones S.A.	SI
Luciano Alfaro [LA]	PyP Construcciones S.A.	SI
Luis Chávez Cernas [LC]	PyP Construcciones S.A.	SI
Cynthia Artavia Zúñiga [CA]	TEC	SI
Saúl Guadamuz [SG]	TEC	SI
Rodolfo Jiménez [RJ]	TEC	SI
Marco Juárez Guido [MJ]	TEC	SI
Allan Larios Cruz [AL]	TEC	SI
Dennis Méndez Palma [DM]	TEC	SI
Danilo Porras Cajina [DP]	TEC	SI
Rafael Angel Quesada [RQ]	TEC	SI
Isabel Rodríguez C [IR]	TEC	SI
Leonardo Víquez A [LV]	TEC	SI
Mildred Zúñiga Carvajal [MZ]	TEC	SI
Luis Guillermo Araya Segura [LGA]	TEC	SI
David Benavides Ramírez [DB]	TEC	SI
Gabriela Hernández Gómez [GH]	TEC	SI
Marianela Rojas Quirós [MR]	TEC	SI

**OBSERVACIONES:**

OBSERVACIÓN	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
<b>1. SEDE REGIONAL SAN CARLOS:</b>		
1.1. Objetivo de la reunión: I Taller de Inducción Ambiental.	----	----
<b>1.2. Presentación.</b> - Se presentan los asistentes.		----
<b>1.3. Dinámica de la Construcción.</b> - DB explica las Especificaciones Técnicas Ambientales y Sociales (ETAS), para el control de residuos, aguas, ruido, horarios de trabajo, cerramientos, prohibición de acceso de trabajadores del contratista al campus y funcionarios del TEC al Área de Proyecto (AP), protocolos de ingreso de visitantes, pólizas de seguro. Indica que debe haber un profesional a tiempo completo en la Obra, tanto para Ambiente como para Seguridad. - Se indica que los movimientos de tierra no se podrán hacer en días domingo, a no ser que sea previamente aprobado por Servicios Generales, DM indica que no hay problema, siempre y cuando no dejen las calles sucias. - Ya se le entregó al Contratista la Logística de Inicio de Obras y se les explicó lo que debe llevar el PMA, el Contratista tiene claro que no puede utilizar los servicios del TEC (comedor, sanitarios, entre otros). Se les indica que deben entregar la hoja de delincuencia de cada trabajador. - Definir el ingreso de los funcionarios del Contratista. DM indica que deben ser todos por la casetilla, por la entrada principal. - Los residuos sólidos ordinarios se deben manejar como se hace en la sede. DM el Contratista debe separar y se llevan al Centro de Acopio en Florencia. El Gestor debe ser Autorizado por el Ministerio de Salud, para residuos tanto valorizables como los ordinarios. - Muy importante la comunicación, dentro del PMA debe estar. Si va a entrar una grúa o si se va a interrumpir algún servicio se debe comunicar con anticipación. El medio de comunicación que se utiliza es el correo electrónico.		

<p><b>1.4. Iniciativas financiadas con fondos BM.</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- DB explica las iniciativas de BM.</li><li>- Ya se tiene la Viabilidad Licencia Ambiental (VLA) del proyecto, este ejercicio ya se ha hecho para los proyectos que ya se iniciaron.</li><li>- MR indica que en la página web del TEC está la información del proyecto y el contacto de DB para que por cualquier eventualidad puedan contactar a la Salvaguarda Ambiental.</li></ul>		
<p><b>1.5. Inicio de obras.</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- LGA explica las generalidades técnicas del proyecto. Presentación ppt.</li><li>- BD explica que el proceso con BM es complicado, que vamos cumpliendo cronograma solamente con un mes de atraso, que el TEC va cumpliendo con plazos, se indica que la magnitud del proyecto de PMI.</li></ul>		

#### 1.6. Consultas.

- Tomar en cuenta que por la construcción no se van a suspender las clases, entonces se les pide que por favor se cuiden con el vocabulario utilizado debido a la cercanía con las aulas. DB indica que en el cartel está el código de conducta, que se debe cumplir, el contratista es el encargado. Los trabajadores están advertidos que el primero que diga algo incorrecto se va, no se permite fumado, los temas de comportamiento son claros. Se tienen auditorías con la especialista del BM que son muy estrictas.
- DM, ¿cómo será el cerramiento porque la gente de zonas verdes debe estar pasando para recoger unos desechos? ¿Cuándo se va a hacer el cerramiento ya que para la primera piedra ahí se va a hacer el acto? DB, hay una parte que debe quedar abierta para la actividad. Posterior a la reunión se hará un recorrido en campo para ver el tema del paso de los funcionarios encargados de zonas verdes.
- LC pregunta si para los eventos hay un tiempo establecido de comunicación. DB hay tiempos definidos dependiendo del evento, también se producen eventualidades.
- RQ pregunta quién será el ingeniero de parte de la Oficina de Ingeniería que estará aquí, por si hay alguna emergencia. DB indica que para una eventualidad se justifica el ingreso del ingeniero de la Sede, siempre y cuando se cumpla con el protocolo de ingreso y el EPP.
- En temas de Seguridad, si hay alguna emergencia, ¿qué se hace? DB ellos deben presentar al encargado de seguridad laboral, con quien se debe coordinar. ¿Para atención de emergencias cómo se hace? DB, la empresa debe presentar un plan de emergencias, deben tener un lugar para atención de Primeros auxilios mientras llega la unidad (ambulancia u otro).
- El ingreso de maquinaria es por la Planta de Matanza, ya se tiene establecido.
- RQ, cuánta gente habrá trabajando, al inicio unos 15, luego unos 60. Se aclara que no pueden utilizar el comedor. El contratista debe proveer a sus trabajadores áreas de sanitarios, para comidas con microondas y otros.
- Horarios nocturnos de trabajo únicamente en eventualidades y previamente informados.
-

**ASUNTOS PENDIENTES:**

ASUNTO	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
-		

**PRÓXIMA REUNIÓN:**

FECHA	HORA	LUGAR
---	---	---

**ANEXOS:**

ANEXO	DETALLE
1. ----	----

**REGISTRO FOTOGRÁFICO:**

FOTOGRAFÍA	DETALLE
	<p>Presentes en la reunión.</p>
	