

ECHA 28-Mayo-2015

Hora Inicio: 1:30 pm

Hora final: 3:30 pm

MINUTA N°: 01

**MINUTA REUNIÓN DE COORDINACIÓN SALVAGUARDA AMBIENTAL Y SOCIAL DE LOS  
PROYECTOS TIC'S Y SEGURIDAD LABORAL - BANCO MUNDIAL**

**REGISTRO DE ASISTENCIA:**

NOMBRE	EMPRESA	PRESENTE
Jimmy Madriz Mata [JM]	Estructuras S.A.	SI
Fanny Valverde [FV]	Estructuras S.A.	SI
Manuel Badilla Sánchez [MBS]	TEC	SI
David Benavides Ramírez [DB]	TEC	NO
Rosaura Brenes Solano [RB]	TEC	SI
Miguel Bustillos Calderón [MB]	TEC	SI
Manuel Centeno López [MC]	TEC	NO
Gabriela Hernández Gómez [GH]	TEC	SI
Aaron Mesén Bonilla [AM]	TEC	SI
Alonso Poveda Montoya [APM]	TEC	NO
Marianela Rojas Quirós [MR]	TEC	SI
Griannina Ortiz Quesada	TEC	NO

**OBSERVACIONES:**

OBSERVACIÓN	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
<b>1. TIC'S Y SEGURIDAD LABORAL</b>		
<b>1.1.</b> Objetivo de la reunión: II Taller de Inducción Ambiental.	----	----
<b>1.2. Presentación.</b> - MR presenta a los asistentes. - JM presenta el plano general del Área del Proyecto (AP) donde se observa la huella del proyecto, obras provisionales y cerramiento.		----
<b>1.3. Asuntos de Seguridad.</b> - AM expone el tema de la seguridad en el portón de entrada para contratistas. Se explica que la dinámica del uso de la llave será la siguiente: La llave se le entregará al Contratista y deberán dejarla en la casetilla de la entrada principal del TEC al finalizar la jornada de trabajo. Se tendrá una lista de personas autorizadas para solicitar la llave, ya que no se entregará a nadie que no esté autorizado. -		

<p><b>1.4. Vehículos y maquinaria pesada.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Los vehículos parqueados en la calle detrás de la biblioteca representan un problema para el paso de la maquinaria pesada por ese sector. MB explica que se van a comprar conos para colocarlos en esta zona, sin embargo debido al precio de éstos no es posible comprar suficientes. Solicita que el DAM les colabore con esto. RB hace la observación que se podría usar cinta amarilla también.</li> <li>- AM exige que tanto el Contratista como los SubContratistas respeten los límites de velocidad establecidos.</li> <li>- JM indica que para la próxima semana se espera tener el visto bueno para ingresar un contenedor que se utilizará como bodega provisional para inicio de obras y se menciona que también será necesario ingresar una grúa torre (dentro de unos 3 meses aproximadamente).</li> </ul>		
<p><b>1.5. Ruido.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- RB consulta acerca del ruido a generarse.</li> <li>- JM Indica que ruido siempre habrá, al ser un área abierta es más fácil que se propague.</li> <li>- RB indica que en diciembre habrá un Congreso Internacional de Inglés y le preocupa el tema del ruido.</li> <li>- JM, el mayor ruido se generará en la etapa de movimientos de tierra y se tiene programado que para esa fecha esté concluido.</li> </ul>		
<p><b>1.6. Horario de trabajo.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se tiene definido de lunes a viernes de 6:30 am a 5:00 pm y los sábados de 6:30 am a 12:00 md.</li> </ul>		
<p><b>1.7. Corte de servicios (agua luz).</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- MR es importante que se tenga en cuenta que si se van a dar cortes en los servicios de agua o electricidad se avise con al menos una semana de anticipación.</li> <li>- RB, me preocupan los cortes de electricidad debido a que los exámenes están programados y se necesita el uso de equipos. Es indispensable avisar con tiempo, mínimo una semana, por si se deben reprogramar.</li> </ul>		

<p><b>1.8. Medidas de seguridad ocupacional.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- FV: Para el ingreso al AP es indispensable el uso de <b>Equipo de Protección Personal (EPP):</b> casco, chaleco, zapatos de seguridad (NO Punteras), y que se acaten las medidas de seguridad establecidas.</li> <li>- Se debe definir en el Plan de Comunicación las medidas a tomar en caso de emergencias.</li> <li>- JM consulta acerca de la seguridad privada dentro del AP.</li> <li>- MB indica que pueden coordinar con la Unidad de Seguridad y Vigilancia del TEC y se les puede facilitar un radio comunicador para que se reporte. AM debe enviar un correo a MB con el nombre de la persona autorizada y el horario de entrada.</li> <li>- También es importante comunicar acerca del proyecto a la Unidad de Transportes.</li> </ul>		
<p><b>1.9. Aspectos varios.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- MR entrega en físico la Logística de Inicio de obras y explica acerca del uso de la carpeta creada en Dropbox para el flujo de documentos.</li> <li>- Se hace el recorrido para ver asuntos de conexiones y otros por parte de AM, JM y MBS.</li> <li>- Se aclaran dudas específicas de seguridad por parte de FV y GH.</li> </ul>		

**ASUNTOS PENDIENTES:**

ASUNTO	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
<p><b>1.10. Pendientes:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Definición de fecha de entrada del Contratista.</li> <li>- Definición de fecha para hacer conexiones eléctricas y de agua para indicar a los afectados.</li> <li>- Lista de las personas autorizadas para manejar la llave del portón.</li> <li>- Definición de las medidas a tomar respecto al tránsito de maquinaria pesada detrás de la biblioteca y la posible afectación a los vehículos estacionados.</li> </ul>	AM	----

**PRÓXIMA REUNIÓN:**

FECHA	HORA	LUGAR
10/06/2015	1:30 pm	AP TIC's - Seguridad

**ANEXOS:**

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

**REGISTRO FOTOGRÁFICO:**

FOTOGRAFÍA	DETALLE
	<p>Presentes en la reunión (Falta en la fotografía FV)</p>
	