

ACTA 2-2018

Acta de la sesión ordinaria número dos del Consejo de Sede de la Universidad Técnica Nacional, realizada el primero de marzo de dos mil dieciocho, a las catorce horas en la sala de reuniones del Centro de Capacitaciones.

MIEMBROS PRESENTES

Rodney Cordero Salas,	Decano (Preside)
Diego Argüello Chaves	Sector Administrativo
Daniel Rodríguez Ugalde,	Sector Docente
Javier Herrera Herrera,	Sector Docente (suplente)
Martín Zúñiga Sanabria	Sector Estudiantil
José Carlo Guevara Cárdenas	Sector Docente (suplente)
Marta Víquez Quirós	Sector Docente

MIEMBROS AUSENTES CON JUSTIFICACIÓN

Román Barrantes Ramírez	Sector Productivo
Adriana Sánchez González	Sector Productivo

MIEMBROS INVITADOS

Daniel Tobías Melgar, Encargado de Ciencias Básicas.
Hugo Escalante Sandí, Director de carrera Tecnología de la Información.
Uriel Rojas Hidalgo, Director de carrera de Tecnología de Alimentos, Diplomado.

Yajaira Alvarado Méndez, asistente administrativa.



ORDEN DEL DÍA

1. Aprobación del orden del día de la sesión ordinaria 2-2018.
2. Aprobación del acta de la sesión Ordinaria N° 1-2018.
3. Informe de Manuales de Laboratorios
4. Presentación de protocolo Contra Incendios Forestales
5. Asuntos varios.

ARTÍCULO I. APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA DE LA SESION ORDINARIA 2-2018

El señor Decano somete a votación la Agenda de la sesión a tratar.

ACUERDO 1-2-2018:

Aprobar el orden del día de la reunión 2-2018".SE ACUERDA POR UNANIMIDAD. CON 5 VOTOS A FAVOR.

ARTÍCULO II. APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA 01-2018

Se procede con la lectura del acta anterior, al no existir enmienda al acta se procede con la aprobación del Acta.

ACUERDO 2-2-2018: Aprobar el acta de la sesión Ordinaria 01-2018". SE ACUERDA POR UNANIMIDAD. CON 5 VOTOS A FAVOR.

ARTÍCULO III. Manuales de Laboratorios.

El señor Daniel Tobías, procede con la presentación de los Manuales de Plantas, tales como;

1. Objetivo

Normalizar el uso de los laboratorios de la Universidad Técnica Nacional Sede de Atenas mediante la implementación del presente manual para que se garantice un completo proceso de aprendizaje y se resguarden los bienes institucionales.

2. Alcance

Aplica para las siguientes áreas de la universidad: Laboratorio de Ciencias Básicas, Planta Docente de la carrera de Ingeniería en Tecnología de Alimentos y Laboratorio de Ciencias Veterinarias. Esto incluye la infraestructura,

equipos y utensilios que la conforman; además se debe cumplir por todas aquellas personas que ingresen y a todos los usuarios de la misma, desde estudiantes regulares, profesores y colaboradores de la universidad en general así como de otras empresas o instituciones.

3. Responsabilidades

Las personas encargadas de verificar y asegurar el cumplimiento de dicho manual corresponde a los asistentes de dichas áreas, coordinadores, profesores usuarios y directores de carrera; el acatamiento de los lineamientos establecidas debe ser por parte de todos los usuarios.

4. Lineamientos para los laboratorios

4.1 PLANTA DOCENTE INGENIERÍA EN TECNOLOGÍA DE ALIMENTOS

- 4.1.2 Normas de Ingreso
- 4.1.3 Trabajo en planta
- 4.1.4 Almacenamiento de Productos
- 4.1.5 Procedimiento al incumplirse la normativa

4.2 LABORATORIO DE CIENCIAS BÁSICAS

4.2.1 Seguridad y Orden

Prohibiciones en el Laboratorio:

- Correr o jugar.
- Utilizar lenguaje obsceno o palabras altisonantes.
- Hacer bromas.
- Introducir reproductores portátiles de música, audífonos o radios.
- Ingerir alimentos o bebidas.
- Fumar.
- Presentarse bajos los efectos del alcohol o drogas.
- El uso de sombrero, gorra y pañoleta en la cabeza.
- Masticar chicle.
- Ingreso de personas ajenas a la institución o al grupo que desarrolla la práctica.
- Uso de zapato con tacones de altura superior a 4cm. o zapato abierto.

- Cabello largo (las personas con esta característica deberán recoger su cabello y sujetarlo adecuadamente, como medida de prevención para evitar el contacto con el fuego o sustancias peligrosas).
- Uso de short o bermudas.

Deberes en el Laboratorio:

- Utilizar el equipo de protección básico de manera correcta, cuando es requerido (lentes y guantes) y desde el ingreso gabacha bien abrochada.
- Guardar todas las pertenencias y los objetos personales en las gavetas destinadas para este fin, en la parte inferior de la mesa. Mantener limpia y despejada la mesa de trabajo.
- No traer bufandas, pañuelos largos ni prendas u objetos que dificulten la movilidad.
- No se debe deambular sin motivo o correr dentro del laboratorio.
- Sujetar el cabello largo.
- Aportar los materiales requeridos para el desarrollo de las prácticas:
 - Equipo de protección personal
 - Encendedor o fósforos
 - Etiquetas o marcador permanente
 - Guantes de látex
 - Servilletas de papel o un paño de tela
- Mantener sobre la mesa de trabajo sólo los materiales requeridos.
- Ten siempre tus manos limpias y secas. Si tienes alguna herida, tápala.
- No pruebes ni ingieras los productos.
- En caso de producirse un accidente, quemadura o lesión, comunícalo inmediatamente al profesor.
- Recuerda dónde está situado el botiquín.
- Mantén el área de trabajo limpia y ordenada.

Y en general todo acto y/o conducta que incite al desorden.

Si durante la práctica surgiera una condición que ponga en riesgo grave la Seguridad y Salud de las personas, equipos, materiales o instalaciones se procederá a suspender la práctica debiendo informar de la situación al encargado del laboratorio y/o al asistente, elaborando por escrito el reporte correspondiente.



4.2.2 Solicitud de Materiales y uso del Laboratorio

Los alumnos sólo podrán trabajar en el horario asignado a su práctica, según la oferta académica de la UTN sede Atenas y en presencia del Profesor responsable.

En caso de requerirse sesión (es) extraordinaria (s), el Profesor junto con el director de carrera deberá solicitar por escrito la autorización de la misma (s) al Jefe de laboratorio y/o al asistente del mismo y éste otorgará el permiso acorde con la disponibilidad de las instalaciones.

Se deberá cumplir y respetar la calendarización de prácticas fijada y autorizada por la Jefatura de carrera.

Así mismo, se deberán efectuar las prácticas establecidas por sesión, permitiéndose cuando sea necesario a juicio del profesor efectuar cambios en la programación de las mismas notificando por escrito al Jefe de Laboratorio y/o asistente o auxiliar, y éste otorgará la autorización acorde con la disponibilidad del laboratorio.

4.2.3 Solicitud de Materiales y equipo para su uso en el Laboratorio

La solicitud de materiales en el caso de cursos programados se debe de realizar semanalmente, por medio de la formula digital (anexo 5), la cual se debe completar de manera exhaustiva basado en el procedimiento de la práctica a realizar y la cantidad de estudiantes.

Dicha solicitud debe ser enviada en formato digital al asistente o encargado del curso con al menos 7 días naturales de anticipación vía correo electrónico.

En el caso de prácticas no programadas, se debe proceder primeramente con la solicitud del laboratorio según el punto 3.1 de este documento y cuando esta esté aprobada, se procede a realizar la solicitud completando la formula digital (anexo 5) y presentarla con al menos 7 días naturales de anticipación vía correo electrónico.

4.2.4 Solicitud de Materiales y equipo para préstamo externo

La solicitud de Materiales se debe realizar según la formula digital (anexo5), 7 días naturales de anticipación vía correo electrónico al asistente, además se debe presentar una nota o carta en físico donde se explique él porque es requerido el material y quien será el responsable de los activos mientras los



mismos se encuentren en calidad de préstamo. Además el responsable debe venir a recoger los materiales y firmar la boleta de salida (anexo 5) donde se detallan los artículos cedidos a préstamo.

4.2.5 Uso de Sustancias Químicas y Reactivos

En lo referente al abastecimiento, consumo y desecho de reactivos o sustancias, se deberá cumplir con las siguientes disposiciones:

Los reactivos son proporcionados por la Institución, por lo que se pide a los administradores, de los laboratorios, profesores y alumnos, hacer uso racional de los mismos, utilizando solo lo necesario, evitando el desperdicio.

Cumplir con el procedimiento para el almacenaje, manejo y disposición de sustancias químicas, de laboratorios de la institución, las indicaciones incluidas en el manual de práctica o preguntar al asistente o responsable en caso de que la información consultada no lo indique.

Todo lo no contemplado en el reglamento, será validado por el Comité de Seguridad y Salud de la

4.2.6 Normas generales

- No fumes, comas o bebas en el laboratorio.
- Utiliza una bata y tenla siempre bien abrochada, así protegerás tu ropa.
- Guarda tus prendas de abrigo y los objetos personales en un armario o taquilla y no los dejes nunca sobre la mesa de trabajo.
- No llesves bufandas, pañuelos largos ni prendas u objetos que dificulten tu movilidad.
- Procura no andar de un lado para otro sin motivo y, sobre todo, no corras dentro del laboratorio.
- Si tienes el cabello largo, recógetelo.
- Dispón sobre la mesa sólo los libros y cuadernos que sean necesarios.
- Ten siempre tus manos limpias y secas. Si tienes alguna herida, tápala.
- No pruebes ni ingieras los productos.
- En caso de producirse un accidente, quemadura o lesión, comunícalo inmediatamente al profesor.

- Recuerda dónde está situado el botiquín.
- Mantén el área de trabajo limpia y ordenada.

4.2.7 Normas para manipular instrumentos y productos

- Antes de manipular un aparato o montaje eléctrico, desconéctalo de la red eléctrica.
- No pongas en funcionamiento un circuito eléctrico sin que el profesor haya revisado la instalación.
- No utilices ninguna herramienta o máquina sin conocer su uso, funcionamiento y normas de seguridad específicas.
- Maneja con especial cuidado el material frágil, por ejemplo, el vidrio.
- Informa al profesor del material roto o averiado.
- Fíjate en los signos de peligrosidad que aparecen en los frascos de los productos químicos.
- Lávate las manos con jabón después de tocar cualquier producto químico.
- Al acabar la práctica, limpia y ordena el material utilizado.
- Si te salpicas accidentalmente, lava la zona afectada con agua abundante. Si salpicas la mesa, límpiala con agua y sécala después con un paño.
- Evita el contacto con fuentes de calor. No manipules cerca de ellas sustancias inflamables. Para sujetar el instrumental de vidrio y retirarlo del fuego, utiliza pinzas de madera. Cuando calientes los tubos de ensayo con la ayuda de dichas pinzas, procura darles cierta inclinación. Nunca mires directamente al interior del tubo por su abertura ni dirijas esta hacia algún compañero.
- Todos los productos inflamables deben almacenarse en un lugar adecuado y separados de los ácidos, las bases y los reactivos oxidantes.
- Los ácidos y las bases fuertes han de manejarse con mucha precaución, ya que la mayoría son corrosivos y, si caen sobre la piel o la ropa, pueden producir heridas y quemaduras importantes.
- Si tienes que mezclar algún ácido (por ejemplo, ácido sulfúrico) con agua, añade el ácido sobre el agua, nunca al contrario,

pues el ácido «saltaría» y podría provocarte quemaduras en la cara y los ojos.

- No dejes destapados los frascos ni aspire su contenido. Muchas sustancias líquidas (alcohol, éter, cloroformo, amoníaco...) emiten vapores tóxicos.

4.3 Laboratorio de Ciencias Veterinarias

4.3.1 Requerimientos básicos para ingresar al laboratorio.

4.3.1.1 Indumentaria

Todo estudiante o visitante que desee ingresar al laboratorio para realizar cualquier actividad práctica debe portar uniforme completo: conjunto gabacha y pantalón, y la respectiva gabacha blanca de laboratorio; zapatos cómodos y cerrados.

4.3.1.2 Materiales

Para toda práctica se requiere portar estetoscopio, termómetro, gafas protectoras de ojos, encendedor, pinza hemostática, tijeras quirúrgicas, guantes de látex, fuente de luz (foco de bolsillo), cuerda o cordón de zapatos, lapicero y libreta de apuntes.

4.3.1.3 Disposiciones generales

Para hacer uso de las instalaciones y equipos se debe cumplir con lo siguiente:

- A) No ingresar alimentos y bebidas al laboratorio ni oficinas dentro del mismo.
- B) Se prohíbe el uso de celular dentro de las instalaciones si está participando de una práctica o laboratorio (seguridad).
- C) No se permite ingresar bebidas alcohólicas u otras drogas, ni estar bajo el efecto de estas.
- D) Llenar el registro de ingreso y egreso a las instalaciones, así como el registro de cada equipo que vaya a utilizar.
- E) Se solicita colocar los objetos personales en la zona indicada para los mismos.
- F) Solicitar la previa autorización para hacer uso de los equipos y materiales que se requieran. Los materiales se entregarán al docente según lo

hayan solicitado en el cronograma de laboratorios cuatrimestral o en una solicitud de modificación previa de ocho días, y éste será responsable de la distribución equitativa de los mismos a los estudiantes.

- G) Ningún material, equipo, medicamento, entre otros, puede salir del laboratorio sin la debida autorización y boleta correspondiente.

4.3.2 Funcionamiento y orden dentro de las instalaciones

4.3.2.1 Comportamiento entre compañeros, profesores y otros funcionarios

Los usuarios deben mantener un comportamiento respetuoso y cordial con cada uno de sus compañeros (as) y con sus instructores, al igual para todo el personal de la UTN - Sede Atenas. Así mismo, aplicar la ética profesional en todos los procedimientos a realizar, acatando siempre las disposiciones de los instructores.

4.3.2.2 Seguridad en el laboratorio

- A) Procure no andar de un lado para otro sin motivo y, sobre todo, no correr dentro del laboratorio.
- B) Si tiene el cabello largo es necesario que permanezca recogido. Si tiene uñas largas, más allá de la yema de los dedos, es necesario recortarlas, por la seguridad tanto de los pacientes como de los usuarios. Si tiene alguna herida, ésta debe estar protegida.
- C) No probar ni ingerir los productos con los que se trabaja.
- D) En caso de producirse un accidente, quemadura o lesión, comuníquelo inmediatamente al instructor a cargo.
- E) No utilice ninguna herramienta o máquina sin conocer su uso, funcionamiento y normas de seguridad específicas.
- F) Observe las etiquetas de peligrosidad que aparecen en los frascos de los productos químicos.
- G) Utilice siempre guantes de látex, gafas protectoras y la gabacha abrochada para evitar el contacto con sustancias peligrosas.
- H) Si se salpica accidentalmente, diríjase a la ducha y lave la zona afectada con agua abundante.

4.3.2.3 Equipo y recursos del laboratorio de Ciencias Veterinarias



A) Para el uso del laboratorio, equipos y materiales es indispensable la previa programación con el encargado del recinto, así mismo la aprobación y supervisión del mismo.

B) El estudiante debe contribuir al cuidado, resguardo y aseo del equipo e instalaciones del laboratorio.

Es responsabilidad del estudiante usar racionalmente los materiales que le son entregados, de igual forma si se daña o se pierde alguno de los equipos, materiales, medicamentos u otro implemento del Laboratorio de Ciencias Veterinarias, en el tiempo de uso por el estudiante o visitante, éste debe hacerse cargo de reponerlo.

4.3.3 En el ejercicio de la formación profesional a nivel de clínica.

A) Todo estudiante debe portar su equipo básico de materiales (ver sección 5.3.1.1. y 5.3.1.2. para llevar a cabo su función en los casos.

B) La historia clínica, examen físico y evolución de los casos será responsabilidad de los estudiantes que cada instructor designe, por lo tanto, el desempeño y la recopilación de dicha información será evaluada según la calidad y precisión de los mismos.

C) Se tomará en cuenta la colaboración de los estudiantes con sus compañeros en el abordaje de los casos.

D) Los estudiantes deben mantenerse informados acerca de la evolución de todos los pacientes, así como cumplir con las rotaciones que se les asigne.

E) Ante cualquier eventualidad, los estudiantes deben comunicarse de inmediato y directamente al docente a cargo (tutor), para decidir sobre cambios de terapia, sugerencia de más pruebas diagnósticas o demás intervenciones médicas que sean pertinentes con el caso.

F) Deben mantener el expediente completo, limpio, con las anotaciones acerca de la aplicación de tratamientos, revisión de parámetros y asuntos pendientes, así como comunicaciones especiales que se tengan o demás datos que sean de relevancia para el caso.

G) En el manejo de pacientes con enfermedades infecciosas, se deberá respetar la aplicación de normas de bioseguridad.

H) Se tomará en cuenta el interés que refleje el estudiante sobre los casos, mediante la búsqueda de información que realice sobre sus casos clínicos asignados en la práctica.

l) Cada estudiante contribuirá con el orden y aseo del Laboratorio de Ciencias Veterinarias.

4.3.4 En el ejercicio de la formación profesional a nivel de laboratorio

- A) Los estudiantes o visitantes deben porta el uniforme completo y materiales básicos (ver sección 5.3.1.1. y 5.3.1.2.).
- B) Acatar las disposiciones del instructor a cargo en cada práctica a realizar, ya sea en la ejecución de pruebas de diagnóstico de laboratorio, tratamientos e investigaciones.
- C) Es importante conocer y guardar las normas de seguridad e higiene que requiere cada área que conforman el Laboratorio de Ciencias Veterinarias, según Ministerio de Salud y Legislación Veterinaria.

4.3.5 En técnicas de rayos equis

- A) No abrir la puerta mientras el cuarto permanezca en uso.
- B) Utilizar los aparatos o equipo adecuadamente, de igual forma el equipo de protección.
- C) No ingresar hasta que se le llame.
- D) No abrir o tocar ningún equipo sin previa autorización.
- E) No utilizar o introducirle un equipo o producto distinto al recomendado por el fabricante.
- F) Mantener el orden y aseo.

4.3.6 En horas de estudio independiente

- A) Todo estudiante o visitante autorizado puede realizar horas de estudio independiente dentro de las instalaciones, en el horario habitual de funcionamiento y en presencia del encargado del laboratorio, idealmente con la previa programación.
- B) Si se requiere materiales o equipos para el estudio independiente se deben coordinar con 3 días previos con el encargado, así como demostrar el aprovechamiento que se les van a dar.

4.4 Ante el incumplimiento del manual

Cualquier infracción a este manual de procedimientos específicos; así como el uso inadecuado de equipos, accesorios e infraestructura, será sancionada de acuerdo con la normativa institucional vigente.

Una vez presentados los manuales se consulta en que se basaron para la elaboración, si existe algo a nivel de la Universidad o es de uso exclusivo para la Sede, que tanto alcancen tienen los manuales para aplicación de sanciones, se debe de revisar primero los reglamentos.

En el caso de Tecnología de Información, no hay propuesta de manuales, solo se cuenta con un encargado que administra y coordina el ingreso, permanencia de los alumnos y retiro de los mismos en los laboratorios. En la sede Central sí se están trabajando con la elaboración de un Manual genérico.

En el caso de Tecnología de Alimentos, se considera importante el uso del uniforme dentro de los laboratorios.

El señor Javier Herrera comenta que en la sede existen prácticas y cursos muy especializados.

Es importante que en la parte de Alcances, incluyan todas las necesidades académicas.

Otro punto importante es que consulte con la Dirección de asuntos Jurídicos, la parte de sanciones de acuerdo con la Normativa Universitaria.

En general deben de recalcar la seguridad del usuario y de los activos.

Posterior a las presentaciones y comentarios, este Consejo acuerda:

ACUERDO 3-2-2018: Una vez expuestos los Manuales de Plantas, se solicita unificar la estructura de formatos, incluir un capítulo General para todos y posteriormente desarrollar con las necesidades y características de cada laboratorio. SE ACUERDA CON 5 VOTOS A FAVOR.

ARTÍCULO IV. Presentación de Protocolo contra Incendios Forestales.

El señor Edwin Alpízar procede con la presentación de la propuesta de Protocolo para la atención de incendios forestales por parte de la Brigada de Bomberos Forestales de la Universidad Técnica Nacional, sede Atenas.

Presentación

En setiembre del año 2014, mediante el decreto ejecutivo N° 38642-MP-MAG se declaró estado de emergencia la situación generada por la sequía que afecta los cantones de la provincia de Guanacaste, los cantones de Aguirre, Garabito, Montes de Oro, Esparza y cantón Central de la provincia de Puntarenas, y los cantones de Orotina, San Mateo y Atenas de Alajuela.

La región de Atenas, desde hace varios años viene presentando una carencia de agua durante la estación seca, que va de enero a mayo. Paralelamente es una región con alta incidencia de incendios forestales, provocado por la sequedad y por la falta de conciencia y conocimiento por parte de la población.

La Universidad Técnica Nacional (UTN), en su sede de Atenas, ubicada en la población de La Balsa, cuenta con una finca de 535 hectáreas, la cual colinda en el sector denominado Finca González con un bosque que es patrimonio natural del Estado, bajo la administración del Sistema Nacional de Áreas de Conservación (SINAC).

Es frecuente que cada año este bosque y los terrenos de la universidad se ven afectados por incendios ocasionados por personas que lo hacen irresponsablemente. Ante tal situación la UTN-Atenas ha tomado acciones para conformar una Brigada de Bomberos Forestales, compuesto por estudiantes y funcionarios de la institución.

Recursos disponibles

El protocolo de atención de incendios contará con el apoyo de las siguientes entidades:

- Carrera de Manejo Forestal y Vida Silvestre y personal de Finca Productiva de la Universidad Técnica Nacional, sede Atenas.
- Programa Manejo Integral de Fuegos del Área de Conservación de la Cordillera Volcánica Central (ACCV) del SINAC.
- Bomberos de Atenas, del Cuerpo de Bomberos de Costa Rica.
- Municipalidad de Atenas.
- Asada Balsa.

Recurso humano:

La Brigada la conforman 37 estudiantes y tres funcionarios de la Universidad Técnica Nacional, éstos últimos con labores de seguridad y de finca. Los estudiantes se componen de dos grupos de diferente nivel académico; 19 corresponden al programa de bachillerato y 18 al programa de diplomado. La propuesta es que cada año se capaciten 20 bomberos, de modo que se efectúe un cambio generacional continuo, conforme van graduándose y los nuevos estudiantes se van incorporando a la brigada.

Es importante indicar que los estudiantes son de la carrera de Manejo Forestal y Vida Silvestre, provenientes de diferentes partes del país, principalmente de zonas rurales, cuya experiencia y entrenamiento adquirido durante su paso por la universidad, será un aporte a las comunidades de donde proceden cuando se retiren de la universidad.

Equipo y herramientas

La brigada dispone del siguiente equipo y herramienta:

- 4 McLeod (propiedad del SINAC en calidad de préstamo)
- 4 Pulaski (propiedad del SINAC en calidad de préstamo)
- 4 Rastrillos forestales (propiedad del SINAC en calidad de préstamo)
- 4 Palas forestales (propiedad del SINAC en calidad de préstamo)
- 10 cuchillos 24" con funda (propiedad del SINAC en calidad de préstamo)
- 15 cascos de seguridad (propiedad de la carrera MFVS-UTN)
- 15 guantes de cuero (propiedad de la carrera MFVS-UTN)
- 1 motosierra (Propiedad de la carrera MFVS-UTN)

Transporte

La Universidad Técnica Nacional, sede Atenas, aportará un vehículo tipo pick up doble tracción y un chapulín para movilizar una tanqueta de agua.

Comunicaciones

El SINAC aportará el equipo de comunicación, el cual será utilizado sólo durante la emergencia y asignado al personal que la institución designe.

Unidades de abastecimiento de agua

Se puede utilizar el agua de las quebradas Máquina y Zopilota con el equipo del SINAC, así como del hidrante del campus ubicado frente al comedor. Dependiendo del dominio del sitio de incendio y del acceso, el Cuerpo de Bomberos aportará una unidad de bomberos.

Funcionamiento del protocolo

1. Ante un evento de incendio forestal, el primer reporte del siniestro debe entrar por el Sistema de Emergencias 911. Éste valorará la emergencia y lo comunicará al SINAC o al Cuerpo de Bomberos, según si los terrenos amenazados son de dominio público o privado respectivamente, o ambos.
2. El SINAC, a través del jefe del Programa de Fuegos del ACCVC, señor Víctor Julio Quirós comunicará la emergencia al Director de la carrera de Manejo Forestal y Vida Silvestre (MFVS), señor Edwin Alpízar Vaglio.
3. El Director de MFVS, enviará un mensaje a través de Whatsapp a los estudiantes que componen la brigada.
4. La Brigada de Bomberos Forestales, estará compuesta por cuatro cuadrillas. Cada una tendrá un jefe y alternarán un rol de servicio, de modo que se tenga una disponibilidad las 24 horas, los siete días de la semana. La distribución de ellos, estará determinada según su permanencia en el campus y por las habilidades del personal, de tal forma que haya siempre disponibilidad y capacidad de respuesta. Cada año, en el mes de diciembre se actualizará la conformación de los grupos, según su disponibilidad.
5. El Director de MFVS junto con el jefe de cuadrilla hará una evaluación rápida de la emergencia. El Director también estará en contacto con el SINAC y el Cuerpo de Bomberos para determinar el comportamiento del incendio.
6. Los bomberos forestales de la cuadrilla con disponibilidad y otros bomberos que puedan apoyar, llegarán al punto de encuentro que es la bodega de la carrera MFVS, en donde se encuentran las herramientas y equipo.
7. La llave de la bodega y equipo estará en poder del encargado de Seguridad, localizado en el puesto de entrada a la sede. El jefe de cuadrilla en disponibilidad el día de la emergencia, retirará la llave y sacará el equipo y herramientas de la bodega y lo asignará al personal.

8. El equipo y herramientas se asignará a los bomberos forestales mediante un formulario para el control.
 9. El Director de MFVS se comunicará con el funcionario de la sede con disponibilidad para que saque un vehículo para trasladar el personal al sitio de la emergencia.
 10. Una vez llegado al sitio de la emergencia, la cuadrilla se subordina al personal del SINAC encargado de la operación de combate de incendio.
- El señor Daniel Rodríguez, comenta que aparte de la quebrada Máquina y quebrada Zopilota, también se podría tomar agua de las lagunas de oxidación, en caso de emergencia.

Posterior a la presentación, se procede con los comentarios y recomendaciones:

1. Realizar la consulta en materia de pólizas para los estudiantes que forman parte de las brigadas.
2. Solicitarle a la Coordinadora de Salud Ocupacional que revise y recomiende al respecto.
3. Es importante extender la capacitación a personal de la Sede y pobladores cercanos.
4. En relación con las llaves de la bodega deben estar en la caseta de guardas e indicar bajo qué condiciones se entregan. Sería al funcionario con disponibilidad.
5. Debe existir boleta abierta de trasportes, especifica en caso de emergencia en caseta de guardas.
6. Comunicar primero caseta de guardas y al director de la carrera ICFVS (no se debe indicar nombres ya que con el tiempo puede cambiar). La caseta de seguridad envía mensaje a Directora Administrativa y Salud ocupacional y Director de ICFVS.

La idea principal es organizarnos y contar con mayor integración, participación y coordinación con la comunidad de Balsa.

El señor Edwin Alpízar comenta que otro de los problemas aparte de la integración, son los equipos básicos para la implementación de protocolos, al igual que la disponibilidad de transporte.

