CGCR COLEGIO DE GEÓLOGOS DE COSTA RICA

Colegio de Geólogos de Costa Rica
San José, Costa Rica
Tel: (506)2222-7400 | Fax:(506)2222-7391
Apartado: 6153-1000
www.geologos.or.cr | colegio@geologos.or.cr

Manual de buenas prácticas en el manejo de bitácoras geológicas

Fiscalía – Colegio de Geólogos de Costa Rica
Marzo 2023

Objetivo: El presente documento es creado con la intención de brindarle un insumo a los agremiados para el uso de las bitácoras. Es importante mencionar que lo contenido en el mismo no es de acatamiento obligatorio; sin embargo, incorporar las sugerencias en el ejercicio profesional mejorará la calidad de la información contenida en las bitácoras.

Es importante recordar que las bitácoras son un instrumento legal dentro del quehacer geológico, son la demostración de la labor cumplida y al mismo tiempo son la defensa del profesional ante cualquier proceso de fiscalización.

El uso de la Bitácora para el Control de Obras tiene los siguientes fines:

a) Contar con un documento oficial del Colegio de Geólogos de Costa Rica, donde se debe dejar constancia de la actuación del Profesional Responsable.

b) Contar con un documento en donde se pueda anotar situaciones que se hayan presentado durante la ejecución de las labores geológicas. Servirá de respaldo y prueba en el caso eventual de que se presentare acusación en contra del profesional por incumplimiento de la Ley Orgánica y sus Reglamentos y disposiciones del Código de Ética del Colegio de Geólogos de Costa Rica en particular, y si fuera el caso en asuntos de orden legal o de carácter judicial, ajenos a la intervención del Colegio de Geólogos de Costa Rica.

c) Para tener un mejor control de su uso, la Bitácora podrá ser revisada por la fiscalía del Colegio de Geólogos de Costa Rica, en el momento que se estime oportuno.

A continuación se detallan las buenas prácticas:

1. El profesional responsable tiene libertad completa para incluir los aspectos que considere de trascendencia en la Bitácora. No obstante, deberá dedicar el tiempo necesario para describir con claridad toda la información básica. El Colegio de Geólogos de Costa Rica, considera esta actividad como un elemento vital en las labores propias del ejercicio profesional y debe cumplirse con gran esmero.

2. Todas las anotaciones en la Bitácora deberán indicar la fecha en que se hacen, al inicio de las mismas y finalizar cada anotación con la firma del profesional y número de carné. Cada vez que se realice una visita al sitio, el profesional debe generar un registro en la bitácora donde indique, la hora de inicio y fin de la visita, lo observado, recomendaciones, instrucciones, etc.

3. La línea de tiempo dentro de la bitácora debe ser lineal, no debe nunca suceder que una fecha posterior quede previa a una anterior.

4. El Profesional Responsable debe realizar las anotaciones en la bitácora con una periodicidad de al menos una vez cada 30 días naturales.

5. Si se dieran cambios en los planes descritos anteriormente en la bitácora se deberá detallar el nuevo rumbo a seguir con la descripción de la modificación y las razones que motivaron el cambio.

6. Puede incluir esquemas, dibujos, gráficos, o tablas. Puede incluir también observaciones del personal de diseño, control de calidad, seguridad laboral o solicitudes del dueño del proyecto.

7. La bitácora consiste de 3 folios donde:

a) La copia blanca le pertenece al concesionario o dueño de proyecto y debe estar siempre en el sitio.

b) La copia azul le pertenece al profesional en geología y debe ser tomada por el profesional en geología al momento del llenado.

c) La copia amarilla le pertenece al Colegio de Geólogos de Costa Rica. Se recomienda que la copia amarilla también sea tomada al momento del llenado, y que sea custodiada por el profesional en geología hasta que sea el momento de entrega en la sede del CGCR a final del año fiscal.

La custodia de las bitácoras es responsabilidad del profesional en geología y más aún de las copias azules y amarillas. Los folios deben ser entendidos como un instrumento de protección para el profesional en geología ya que son su respaldo ante situaciones de extravío o robo de la bitácora en el sitio. .

De la pérdida y reposición del Cuaderno de Bitácora

1. Al presentarse un extravío de una bitácora, el profesional por medio de un oficio deberá informar a la Fiscalía y la Administración del Colegio de Geólogos de Costa Rica. El oficio deberá ser firmado digitalmente por el profesional y en el mismo explicará y dará fé de la pérdida del documento adjuntando asimismo los folios que estén en su posesión.

GUISELLE ANDREA PHILLIPS ARGUEDAS (FIRMA)

Firmado digitalmente por GUISELLE ANDREA PHILLIPS ARGUEDAS (FIRMA)
Fecha: 2023.03.27 10:59:00 -06'00'