

PROCEDIMIENTO PARA EL INGRESO DE PERSONAL



PROYECTO: “SERVICIO DE SEGURIDAD PATRIMONIAL Y VIGILANCIA EN LAS OFICINAS CHICLÍN Y TRUJILLO – RÍO CHICAMA”.

I.-

	Revisado	Aprobado
Cargo:	Gerente General	Gerente General
Nombre:	PINILLOS MEDINA JOSE JULIO	PINILLOS MEDINA JOSE JULIO
Fecha:	01/02/2025	02/02/2025
Firma:		

Objetivo.

El objetivo de este documento es establecer el procedimiento de control de acceso de personal a las instalaciones del proyecto.

II.- Alcance.

Este documento está dirigido a todas las personas y/o trabajadores del proyecto (contratos de tercerización y/o intermediación laboral), personal del Contratante, Contratista y persona que asiste al proyecto con la finalidad de realizar una visita.

En este documento se detallan los pasos que se deberán seguir tanto el personal operativo y/o administrativo de todas las empresas (contratista, participantes, etc.), así como aquellas personas que realicen visita o algún trámite, para el proyecto.

III. Base Legal

Disposiciones legales aplicables.

Reglamento Interno de Trabajo de OBRASCON HUARTE LAIN S.A. SUCURSAL DEL PERÚ

III.- Documentos aplicables o relacionados.

Lista de Teléfonos de responsables de seguimiento de contingencias (Listado ubicado en el Departamento de Recursos Humanos y Casetas de Vigilancia).

Plan de Emergencias

Plano de Evacuación.

Procedimiento para la Investigación de Accidentes e Incidentes.

Procedimiento de Comunicación y difusión.

Reporte de Vigilancia.

Otros documentos relacionados. (En caso de estar relacionados con este)

IV.- Herramienta / Equipo a utilizar.

Radios de Comunicación.

Extintor tipo PQS.

Botiquín de Primeros Auxilios.

V.- Definiciones.

1.- Brigada de Emergencia: Grupo de Personas que se unen de forma voluntaria las cuales son capacitadas y seleccionadas para responder con acierto, honestidad y respeto a cualquier emergencia o siniestro dentro de las instalaciones del proyecto.

2.- Emergencia: Es el estado crítico de cualquier situación y, de tiempo mínimo de alerta para evacuar el lugar o zona donde exista peligro de pérdidas materiales y humanas.

3.- Siniestro o Desastre: Es un suceso por lo general fuera de control y desesperante que causa daños y pérdidas pequeñas y grandes, físicas y materiales, no predice fechas, ni lugar de acontecimientos, ni respeta posición o jerarquías, simple y sencillamente sucede.

VI.- Procedimiento.

I.- Listado de Accesos del personal.

1. Con la finalidad de garantizar el acceso al proyecto. Se deberá de tener un listado del personal que se verificará cada que este entre y salga de las instalaciones del proyecto, a través de la identificación proporcionada por el Departamento correspondiente del proyecto.
2. Para el personal que realice trabajos como participantes o subcontratistas (trabajos de tercerización y/o intermediación laboral), deberán de proporcionar un listado del personal que podrá acceder a las instalaciones el proyecto.
3. Si se asiste por un caso diferente a los anteriores deberá de solicitar un gafete provisional, el cual se proporcionará en el acceso a las instalaciones del proyecto, este deberá de quedar registrado en las cacetes de vigilancia, siendo obligación de la persona que ingresará al proyecto, salir por la misma puerta de acceso por donde entro a las instalaciones, en caso contrario notificar al vigilante para que este registre que salió por una puerta diferente y registre su salida. El gafete de identificación provisional deberá de ser portado en todo momento en un lugar visible, y será proporcionado por el guardia en turno de la caseta por donde se ingresa al proyecto.
4. El listado de personal operativo y administrativo, estas listas serán proporcionadas por los responsables directos de cada empresa. El gafete de identificación deberá de contener la siguiente información como mínimo:
 - ✓ Fotografía.
 - ✓ Nombre completo, Apellido paterno y materno.
 - ✓ Cargo.
 - ✓ Nombre de la empresa (Contratista, participante, etc.).
 - ✓ De requerirse otro dato, el mismo debe especificarse en la identificación.

5.- En el caso de que algún empleado de alguna empresa que realiza trabajos para el proyecto y este deje de ser empleado de la empresa, la empresa deberá notificar en un lapso no mayor de un día, a INVERSIONES Y SERVICIOS JJ SECURITY, con la persona que se tenga de contacto. Mediante el envío de una notificación vía electrónica donde muestre la fotografía, nombre del empleado y otras características.

6.- Todos los trabajadores, que requieran salir de las instalaciones del proyecto en horas de labor, ya sea por asuntos de trabajo o por motivos particulares, deberán entregar al personal de vigilancia el formato "**Autorización de Salida de Personal**", **debidamente visado y sellado por su jefe inmediato superior y aprobado por el funcionario con nivel gerencial del cual dependen orgánicamente, quien autoriza la salida bajo su responsabilidad.**

VII.- Vigilancia en casetas.

1. No se permitirá la entrada al proyecto y sus oficinas a ninguna persona, sin antes verificar si tiene autorización de acceso a través de su identificación proporcionada por su empresa y/o DNI u otro documento de identidad.
2. El personal Administrativo, operativo y de servicios (tercerización e intermediación laboral) están obligados a mostrar su documento de identificación y que esta sea verificada por el guardia para permitir su acceso, cuantas veces él se lo solicite, lo mismo aquellas personas que trabajan o proporcionan servicios al proyecto, el guardia por su parte deberá de anotar en su bitácora de registro de entradas y salidas cuando estos entren y salgan de las instalaciones del proyecto.
3. El personal de vigilancia, ante alguna falta de los trabajadores tomará las medidas que la presente lo faculta, evitando entrar en conflicto con los trabajadores limitándose a identificarlos (Código, Nombres y Apellidos), fecha, hora y situación producida, reportando de inmediato a su superior para que éste lo comunique a quien corresponda para los fines pertinentes.
4. Si una persona autorizada visita el proyecto deberá registrarse en la caseta de guardias, indicando con quien se dirige, el guardia notificar a esa persona para que esté pendiente de la visita, el guardia deberá anotar su nombre completo, a quien visita y el motivo de su visita.
5. Si el agente de seguridad confirma que el visitante cuenta con una cita o su visita fue confirmada se dará acceso a las instalaciones del proyecto.
6. Si el agente de seguridad confirma que el visitante no cuenta con una autorización para realizar su visita, **NO se les permitirá el acceso a las instalaciones del proyecto.**

VIII.- Condiciones de acceso al Proyecto.

El contratista del proyecto se reserva el derecho de admisión, de su personal, clientes, subcontratistas (participantes) y visitantes, así como por las siguientes condiciones:

- Portando armas de fuego, cuchillos o similares.
- Bajo estado de embriaguez o consumiendo bebidas alcohólicas.
- Bajo el efecto de cualquier droga o sustancia alucinógena.
- Con vestimenta inapropiada (Ejemplo. - Pantalones cortos, Camisa sin mangas, sandalias, etc.).
- Contar con el SCTR vigente (Seguro complementario de trabajo de riesgo)
- En caso ingrese algún vehículo este será inspeccionado y/o revisado minuciosamente, brindando toda la documentación requerida por el guardia.