

APENDICE N° 4

1. POLICLINICA “GRAL ACTIS” (AV RIVADAVIA 4283, CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES)

2. Horario y Personal

DIAS Y HORARIOS	PERSONAL REQUERIDO
DIAS HABILES 1º TURNO 06:00 HS A 14:00HS.	3 VIGILADORES
DIAS HABILES 2º TURNO 14:00 HS A 22:00 HS.	3 VIGILADORES
DIAS HABILES 3º TURNO 22:00 HS A 06:00 HS.	2 VIGILADORES
SABADO, DOMINGOS Y FERIADOS 1º TURNO 06:00 HS A 18:00 HS	2 VIGILADORES
SABADO, DOMINGOS Y FERIADOS 2º TURNO 18:00 HS A 06:00 HS	2 VIGILADORES
DIAS HABILES 08:00 HS A 18:00 HS	1 JEFE DE GUARDIA
SABADOS 08:00 HS A 12:00 HS	1 JEFE DE GUARDIA

3. Descripción de la tarea

a. Jefe de Servicio de Edificio

- 1) Control de personas y sectores del policlínico.
- 2) Control de los puestos de guardia y vigiladores.
- 3) Recorrida del estacionamiento para relevamiento de novedades.
- 4) Revisión de novedades del Libro de Guardia y libros complementarios.
- 5) Informará las novedades diarias al responsable del Policlínico.

b. Vigiladores

Este servicio requiere la permanencia del vigilador en la entrada de la calle Rivadavia, donde accede el público, y en la calle Pringles, entrada de estacionamiento, ambos en forma permanente.

1) Acceso Calle Rivadavia

- a) Será cubierto por un vigilador, durante los días hábiles. La puerta de ingreso se abrirá a las 06:00 hs y se cerrará a las 22:00 hs de lunes a viernes, los sábados, domingos y feriados permanecerá cerrada. Ingresaran po este lugar pacientes, profesionales y empleados de la policlínica.
- b) Se solicitará a los pacientes al ingresar el carnet de afiliado.
- c) En el caso que se presente alguna persona para entrevista/visita a personal de la clínica deberá identificarla, llamar al interno correspondiente, verificar si lo puede atender y de corroborar que será atendida anotarla en el libro de visita y entregar un comprobante para la firma por el entrevistado, que será devuelto al retirarse con la firma de la persona que fue visitada, debiendo figurar en el mismo hora de ingreso y salida.
- d) Queda terminantemente prohibido el ingreso a toda persona ajena a la institución, en especial vendedores ambulantes.
- e) En el caso que el vigilador notará un faltante o rotura en la propiedad o bienes de la policlinica informará tal novedad en forma telefónica a encargado y el vigilador o su encargado se comunicarán a la brevedad con el responsable del lugar a fin de comunicarle tal novedad. Dicha novedad deberá ser registrada en el Libro de Novedades de Guardia.

2) Acceso Calle Pringles

- a) Será cubierto por dos vigiladores, durante todos los días, las 24 hs.
- b) Un vigilador se desempeñara como vigilador de monitoreo, la guardia cuenta con dos monitores de cámaras en las que se visualizan las calles Lezica, Pringles y Rivadavia y el interior del Policlínico.
- c) El otro vigilador verificará ingresa del personal vehicular y a pie por calle Pringles, lo hará por el pasillo y acreditará su identidad mediante el lector de huellas digitales, de no funcionar, se dirigirán al sector de vigilancia completando la planilla destinada a tal fin; luego concurrirán a sus lugares de trabajo; solo ingresará por este sector el personal de empleados, personal de limpieza y fumigadores.
- d) El personal que ingrese con vehículos, se identificará indicando apellido y nombre y se asentará en el libro correspondiente con el dominio del vehículo, hora de ingreso y egreso.
- e) A su egreso se registrará en forma visual el interior y el baúl del vehículo. En caso de existir alguna novedad se asentará en el libro de novedades y se informará al Policlínico.
- f) Los vehículos estacionarán en sus cocheras designadas.
- g) Los vehículos de los visitantes médicos se estacionarán en los lugares designados y no deben permanecer más del tiempo que el visitador médico esté en la clínica.
- h) Los visitantes médicos deberán acreditar su autorización mediante tarjeta de visita emitida por la clínica y firmada por la dirección del establecimiento.

- i) Los vehículos oficiales de la clínica solo podrán salir del lugar con la hoja de ruta que debe estar firmada por la autoridad responsable del movimiento con los kilometrajes de salida y rubricada al ingreso y egreso, por el personal de seguridad y controlar el kilometraje al ingresar, asentar en el libro de novedades de la guardia.
- j) Los pacientes con capacidades diferentes que ingresen en ambulancia o vehículos particulares serán recibidos por el camillero quien se encargará del traslado, el ingreso y egreso será registrado en un libro que se habilitará a tal efecto por la empresa de seguridad.
- k) Los vehículos de las empresas de servicios contratados para limpieza, fumigación, podrán ingresar para efectuar la carga y descarga correspondiente de materiales. Se deberá controlar su actividad hasta su finalización verificando que el personal que ingresa sea el declarado por la empresa. No debiendo permitir el ingreso a aquel personal no autorizado.
- l) Los vigiladores tienen a su cargo dos tableros con llaves numeradas de las distintas áreas y un listado de las mismas en el mismo tablero. Dichas llaves pueden ser solicitadas por personal de limpieza, mantenimiento o médicos.
- m) Deberán llevar un registro de control de entrega de llaves, mediante un libro de guardia habilitado a tal efecto.
- n) En el caso que el vigilador notará un faltante o rotura en la propiedad o bienes de la policlinica informará tal novedad en forma telefónica a encargado y el vigilador o su encargado se comunicarán a la brevedad con el responsable del lugar a fin de comunicarle tal novedad. Dicha novedad deberá ser registrada en el Libro de Novedades de Guardia.
- o) Registrará los datos de las cargas y descargas de mercaderías, para el egreso de materiales/herramientas/equipos del IOSFA deberá presentarse en la guardia una nota firmada por el responsable del lugar, en el cual autorice dicho movimiento, indicando claramente la fecha, la descripción del
- p) material/herramienta/equipo y la finalidad. Dicha nota deberá adjuntarse en el Libro de Novedades de Guardia.

4. Coordinaciones

Sr. Jorge Gómez. Teléfono 4981-2771/73 int 102/253 en el horario de 07:00 hs a 13:30 hs.