

**Tipo de Documento:** CONSIGNA.

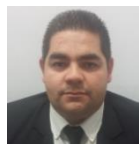
**Código:** AV 001

**Aplica en:** DC OLLEROS

**Puesto donde Aplica:** Recepcionista



**Seguridad Física de Claro**



**Nombre:** Cristian Ariel Rojas

**Rol/ Cargo:** Supervisor de Seguridad

**Contacto:** Cel: 11-2716-7872

**e-mail:** cristian.rojas@claro.com.ar

**Rol / Cargo :** Operador Amenábar.

**Edificio:** DC Olleros / **Cobertura:** De 7:00 a 17:00 , días hábiles de la semana

**Contacto:** Cel.119223303-0189/ Int.46660

### **Responsabilidades**

1. Controlar el acceso de Vehículos autorizados por Seguridad Física-RRHH Claro a la playa de estacionamiento, así sea de manera transitoria o corto tiempo.
2. Monitorear mediante el sistema de cámaras y registrar todo evento en el sistema, para poder ser más controlable.
3. Control los vehículos en su interior, como también su baúl, en los accesos del sector.
4. Verifica la casilla de correos para constatar algún aviso en cuanto al sector.
5. Reportará cualquier anomalía o falla de continuidad de los sistemas de seguridad vía mail.
6. Coordinación y comunicación constante con el SOC del DC.
7. Garantizar que el portón este cerrado de manera permanente. En caso de efectuarse tareas que requieran que el portón permanezca abierto , el operador deberá quedarse apostado en la línea del portón hasta la finalización de la operatoria o de las tareas, con un cono de seguridad.
8. Controlar el ingreso de vehículos de contratistas o proveedores, previa información y solicitud de autorización vía mail, solo para efectuar cargas o descargas de materiales o equipos por corto tiempo o en caso o en caso contrario indicar vía mail al personal de infraestructura, el cumplimiento de todos los requerimientos por Peláez.
9. Verificar que todo personal contratista de obra y sus vehículos a ingresar tengan previa acreditación y registración por el SOC del DC.
10. Controlar ingreso y egreso de todo tipo de herramientas, material y equipos de proveedores y contratistas , registrando en el remito números de serie y marcas.
11. Controlar que todo ingreso y egreso de personas, incluye personal de limpieza y de mantenimiento sea por la puerta pequeña y no por el portón, esta puerta deberá permanecer con llave.
12. Verificar el contenido de bolsas de residuos, por medio del pinchado con ayuda de un fierro punzante, con el fin de detectar algún elemento de valor.
13. Controlar la salida de contenedores de residuos grandes asegurando la salida de todos al mismo tiempo y cerrar el portón, evitando abrir en reiteradas veces el portón.
14. Realizar recorridos cuando no tenga operatividad vehicular, en los sectores: Perímetro convento, quincho, perímetro lado vías, chillers, sala de energía, casa y pasillo Amenábar y perímetro de edificio olleros.
15. Realizar el encendido de luces de los sectores en época invernal a las 18 hs, y en verano a las 20 hs. Apagándose las mismas a las 07 horas.

*“El trabajo en equipo es la habilidad de trabajar hacia una visión común.”*

**Tipo de Documento:** CONSIGNA.

**Código:** AV 001

**Aplica en:** DC OLLEROS

**Puesto donde Aplica:** Operador



**Seguridad Física de Claro**



**Rol / Cargo :** Sala de Acreditación.

**Edificio:** DC Ollereros / Cobertura: 24 Horas, 7 días a la semana

**Contacto:** Cel.:

### Responsabilidades

1. Es responsable primario de las autorizaciones de ingreso de clientes al Data center.
2. Validar que los colaboradores CLARO, proveedores y visitas posean la credencial al ingresar, en caso de no poseerla, realizar la registración de todos sus datos en la plataforma C-CURE.
3. En el caso de visitas de organismos externos (Gobierno de la ciudad, inspectoría del trabajo entre otros) deberá solicitar las credenciales de identificación como organismo público.
4. Verificar vigencia de ART y demás premisas establecidas en el sistema Apelaez y según el procedimiento de Alta, baja y modificación de accesos de proveedores edificio.
5. Registrar en caso de que aplique, los ingresos y egresos de elementos, materiales y equipos que pertenezcan a CLARO.
6. Habilitar los accesos requeridos en el C-CURE dependiendo del perfil de la persona a ingresar (Colaborador, visita, proveedor, cliente), considerando los sitios autorizados.
7. En caso de requerirse un ingreso bajo alguna excepción o sin autorización previa deberá comunicar al jefe de Seguridad Física para recibir instrucciones al respecto.
8. Es responsable del correcto uso del C-CURE y demás plataformas para la gestión de accesos al Data Center.
9. Limpiar credenciales ya utilizadas por medio del sistema C- cure.
10. Recepción y comunicación de novedades relevantes vía email o telefónica, al supervisor del SOC, analista de seguridad física del Data Center.
11. Notificación de novedades relevantes al SOC de Mayo y a su relevo en tiempo y forma.
12. Habilitar apoyo a los operadores de monitoreo en caso de que se requiera a Paseo Colón.
13. Emitir reporte mensual de accesos a las diferentes salas, según requerimiento previo de la gerencia de normatividad y procesos.
14. Emitir reporte de histórico de accesos habilitados en el Data Center previa solicitud de la Jefatura.
15. Habilitar y monitorear trimestralmente los permisos permanentes y temporales a las Salas IT del Data.
16. Atender y cerrar las peticiones en HPSM de clientes y propias de CLARO.
17. Es responsable del movimiento de las llaves de acceso a las salas y su buen uso.

**Tipo de Documento:** CONSIGNA.

**Código:** AV 001

**Aplica en:** DC OLLEROS

**Puesto donde Aplica:** Operador de monitoreo.



**Seguridad Física de Claro**

**Rol / Cargo :** Supervisor de SOC.

**Edificio:** Av. DE MAYO/ Cobertura: **24 Horas, 7 días a la semana**

**Contacto:** Cel.: 11-61218737/Int.35026



**Rol / Cargo :** Sala de monitoreo.

**Edificio:** DC Ollerros / Cobertura: **24 Horas, 7 días a la semana.**

**Contacto Int.:**46662

**DL - AR - Seguridad Ollerros** [seguridadollerros.ar@claro.com.ar](mailto:seguridadollerros.ar@claro.com.ar)

### Responsabilidades

1. Monitorear durante la jornada laboral el sistema de CCTV y controles de accesos , atentos a cualquier irregularidad en el proceso de ingreso, permanencia y egreso de cualquier personas a las instalaciones del Data Center.
2. Supervisar, observar e informar el estado y funcionalidad del sistema de CCTV y controles de acceso.
3. Reconocer en tiempo y forma los eventos por puertas abiertas, puertas forzadas, puertas rechazadas, puertas trabadas o algún intento de ingreso a un sector sin autorización en la estación de supervisión del C-CURE.
4. Se encargará de normalizar los eventos en tiempo y forma, Si se logra detectar una anomalía, se apoyará con el puesto de recepción para informar al referente, y en caso de que requiera acudir al sitio del evento el puesto será cubierto momentáneamente por el puesto de acreditación.
5. Todo hallazgo de un incidente, será indicado en el libro de guardia y en la aplicación supervisión del C-Cure 9000.
6. Todo incidente detectado deberá ser respaldado con imágenes, videos, las cuales serán adjuntas al informe de lo actuado.
7. Colabora con el bloqueo o limpieza de tarjetas entregadas a los clientes, vistas, proveedores y colaboradores (Credenciales, y huellas si fuera el caso)
8. Durante la prestación del servicio debe tomar una fija posición en su puesto de trabajo de total atención a los acontecimientos que sucedan en su entorno y en el entrono del Data Center y a los que observe durante su jornada laboral y su permanencia en su puesto fijo de trabajo, manteniendo en todo momento una postura profesional.
9. Deberá hacer un recorrido durante la jornada nocturna, fines de semana y feriados y emitir un reporte vía mail de las novedades en las instalaciones del Data Center en las áreas Piso 1 (Sala IT, Hosting, sala TELCO) piso 2 ( Sala de reuniones, Sala TELCO, Housing, jaulas de clientes, sala de contingencia, zona de oficinas) Planta baja (Puesto de carga y descarga, Housing, Hosting, oficina de clientes, salas de energía, Sala NFV) , Cochera y casita Amenábar, evidenciando cualquier irregularidad detectada.
10. En caso de activarse la alarma de central de incendio deberá asistir a la persona de recepción/responsable y acatar el procedimiento establecido en el Data, efectuando la confirmación y silenciado de la alarma una vez transcurrido 15 seg de estar activa y aguardar instrucciones del referente del grupo de intervención primaria, en caso de determinarse la evacuación del edificio, deberá presionar en el panel de control el botón de evacuación hasta que se active la alarma ininterrumpida y verificará mediante el sistema CCTV que no queden personas sin ser evacuadas.