## "El trabajo en equipo es la habilidad de trabajar hacia una visión común."

Tipo de Documento: CONSIGNA.

Código: AV 001 Aplica en: AMBA

Puesto donde Aplica: Supervisor de Seguridad





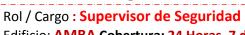
Seguridad Física de Claro



6.

Nombre: Christian Juarez

Rol/ Cargo: Jefe de Seguridad Física Contacto: Cel: +5493515158103 e-mail: CMJUAREZ@CLARO.COM.AR



Edificio: AMBA Cobertura: 24 Horas, 7 días a la semana

Contacto: Cel.: 11-3236-6190/11-6400-2314/ Tel: 4109-8888 Int.34211/34009/34311

## Responsabilidades

- 1. Supervisar, orientar y hacer seguimiento a las actividades desempeñadas por el personal que se encuentra en los diferentes puestos de seguridad en los espacios físicos de CLARO ubicados en AMBA e interior del Pais.
- 2. Verificar las condiciones generales de los diferentes puestos de Seguridad, notificando y garantizando la solución de cualquier irregularidad y/o necesidad en cuanto al funcionamiento de los sistemas de securización para la correcta operatoria de los puestos.
- 3. Mantener un registro completo y actualizado de los puestos de servicio bajo supervisión, donde aparezcan datos como: Nombre, dirección del puesto, teléfonos de los responsables con los que debe comunicarse en caso de emergencia, nombres del personal de seguridad, así como detalles que se consideren oportunos.
- 4. Ante la ocurrencia de robos o eventualidades que afecten la operatividad de CLARO debe:
  - Notificar en tiempo y forma a superiores y responsables (Jefe de seguridad física, responsables del sitio)
  - Si el evento ocurre en AMBA deberá apersonarse de manera inmediata y si es en interior del País debe accionar a través de un inspector o representante en lo inmediato y coordinar una cobertura posterior si así lo amerita el caso.
- 5. Inspeccionar diariamente los servicios de seguridad prestados en los diferentes espacios físicos de CLARO en AMBA e interior del país.
  - Definir y llevar el control de los horarios del personal de seguridad así como planificación de vacaciones, ausencias, licencias entre otros.
- 7. Desarrollar y actualizar de manera trimestral un análisis de los riesgos de seguridad asociados a los puestos de seguridad en los diferentes sitios de CLARO, comunicando las posibles adaptaciones de los mecanismos de seguridad si se considera necesario.
- 8. Conocer y garantizar a través de mecanismos de control el cumplimiento de los procedimientos vigentes en materia de seguridad física reflejados en el portal de Intranet de CLARO.
- 9. Establecer las posiciones, rotación y ubicación a ocupar por el personal de seguridad e indicarles como deben actuar en el puesto dependiendo de la naturaleza de las actividades del edificio, dando a conocer procedimientos en casos de emergencia y como actuar en casos específicos.
- 10. Entrenar al personal de seguridad con los procedimientos vigentes pertinentes a la seguridad del puesto del servicio, asegurándose de que las conocen y las cumplen.
- 11. Mantener en los puestos de servicio archivos actualizados de manuales, normas y procedimientos, libros de registros de novedades.
- 12. Convocar reuniones periódicas con el personal bajo su supervisión para analizar el desempeño, sugerencias, formular criticas, revisar procedimientos, y establecer nuevas rutinas de trabajo.
- 13. Alertar al Jefe de seguridad física cualquier eventualidad que ponga en riesgo la operatividad de la gestión de seguridad de la corporación.