

# STRIP CENTER EL ABRAZO

CAMINO MELIPILLA 16850. MAIPU

INSTRUCTIVO DE OPERACIÓN DE EQUIPOS Y  
PROTOCOLOS POR ANOMALIAS Y EVENTOS EN SITIO

# STRIP CENTER EL ABRAZO

CAMINO MELIPILLA 16850. MAIPU

CONTACTOS Y HORARIO DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

## HORARIO FUNCIONAMIENTO DE CENTRO

- Lunes a domingo de 8:00 am a 02:00 pm

## CONTACTOS ADMINISTRACION

- Administradora Lorena Paraud +569 8172 0568
- Gerente de operaciones Fabrizio Zunnino +569 6308 6647

## CONTACTOS SERVICIOS DE EMERGENCIA

- Carabineros 133
- Paz ciudadana Maipu 1418
- Bomberos 132

# STRIP CENTER EL ABRAZO

CAMINO MELIPILLA 16850. MAIPU

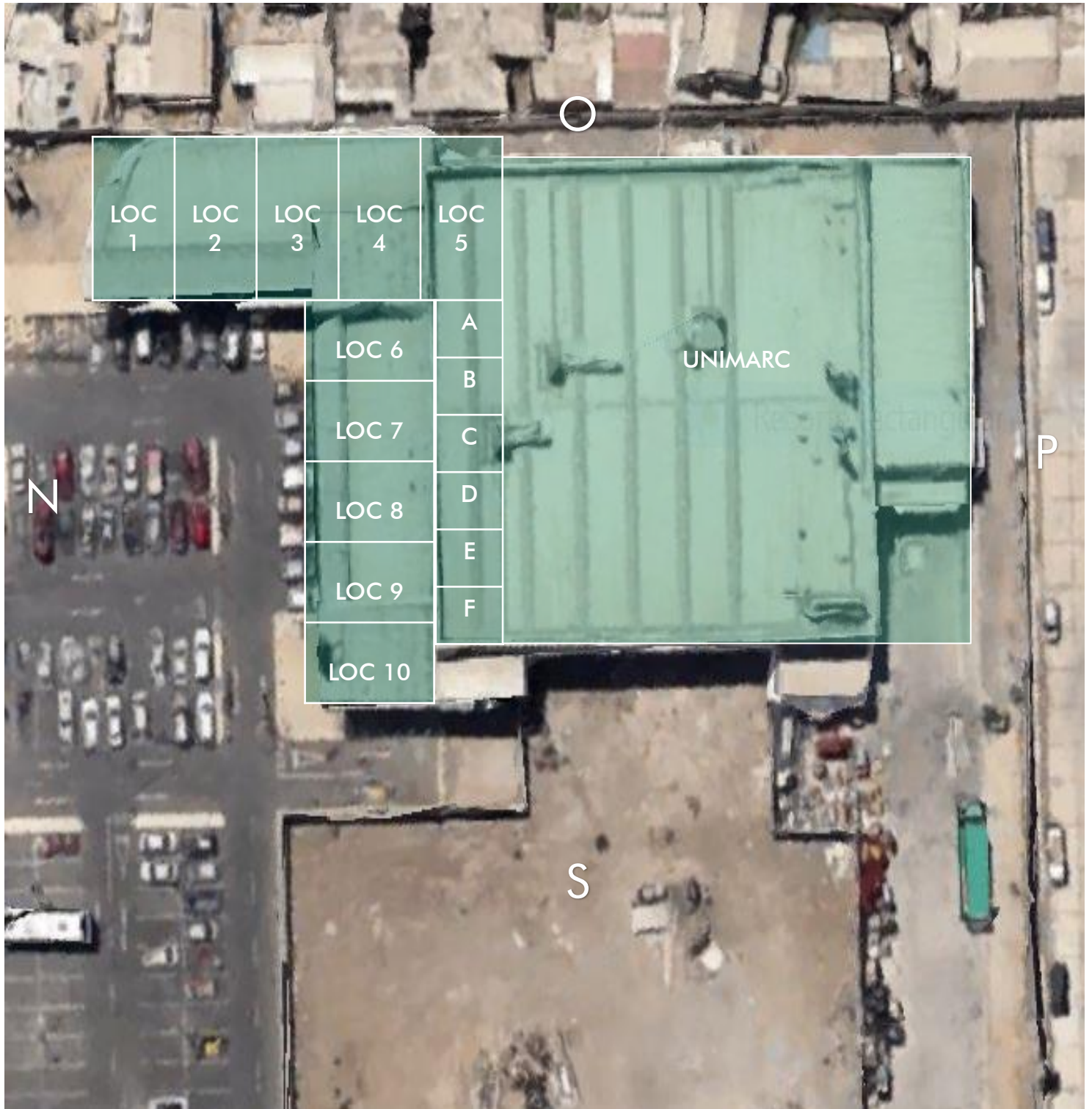
## INDICE

PAGINA	CONTENIDO
N°1	distribución de locales
N°2	usuarios y contactos de bodegas
N°3	zonas de seguridad
N°4	obligaciones personal de seguridad turno diurno
N°5	obligaciones personal de seguridad turno nocturno
N°6	pauta diurna de trabajo lunes a domingo
N°7	pauta nocturna de comunicación lunes a domingo
N°8	prohibiciones personal de seguridad
N°9	actividades del personal de seguridad - infraestructura
N°10	actividades del personal de seguridad - sistemas de seguridad
N°11	actividades del personal de seguridad - reportes
N°12	actividades del personal de seguridad - rondas perimetrales
N°13	llaves del strip center
N°14	instructivo apertura y cierre de accesos a strip center
N°15	accesos a bencinera
N°16	instructivo encendido de luces área común
N°17	cctv
N°18	red húmeda y extintores
N°19	remarcadores de agua potable
N°20	remarcadores eléctricos locales comerciales
N°21	remarcadores eléctricos locales comerciales
N°22	bombonas de gas
N°23	tableros generales
N°24	sala de bombas alimentación red de incendio
N°25	sala de bombas red de incendio
N°26	protocolo corte de energía o agua potable
N°27	protocolo anomalías en sistemas de seguridad o infraestructura
N°28	protocolo luces encendidas o anomalías interior de locales en turno nocturno
N°29	protocolo incendio
N°30	protocolo incendio – corte de energía área común y locales comerciales
N°31	protocolo intrusión
N°32	protocolo sismo
N°33	protocolo accidente laboral
N°34	protocolo ingreso de personal fuera de horario hábil

# STRIP CENTER EL ABRAZO

CAMINO MELIPILLA 16850. MAIPU

DISTRIBUCIÓN DE LOCALES



# STRIP CENTER EL ABRAZO

CAMINO MELIPILLA 16850. MAIPU

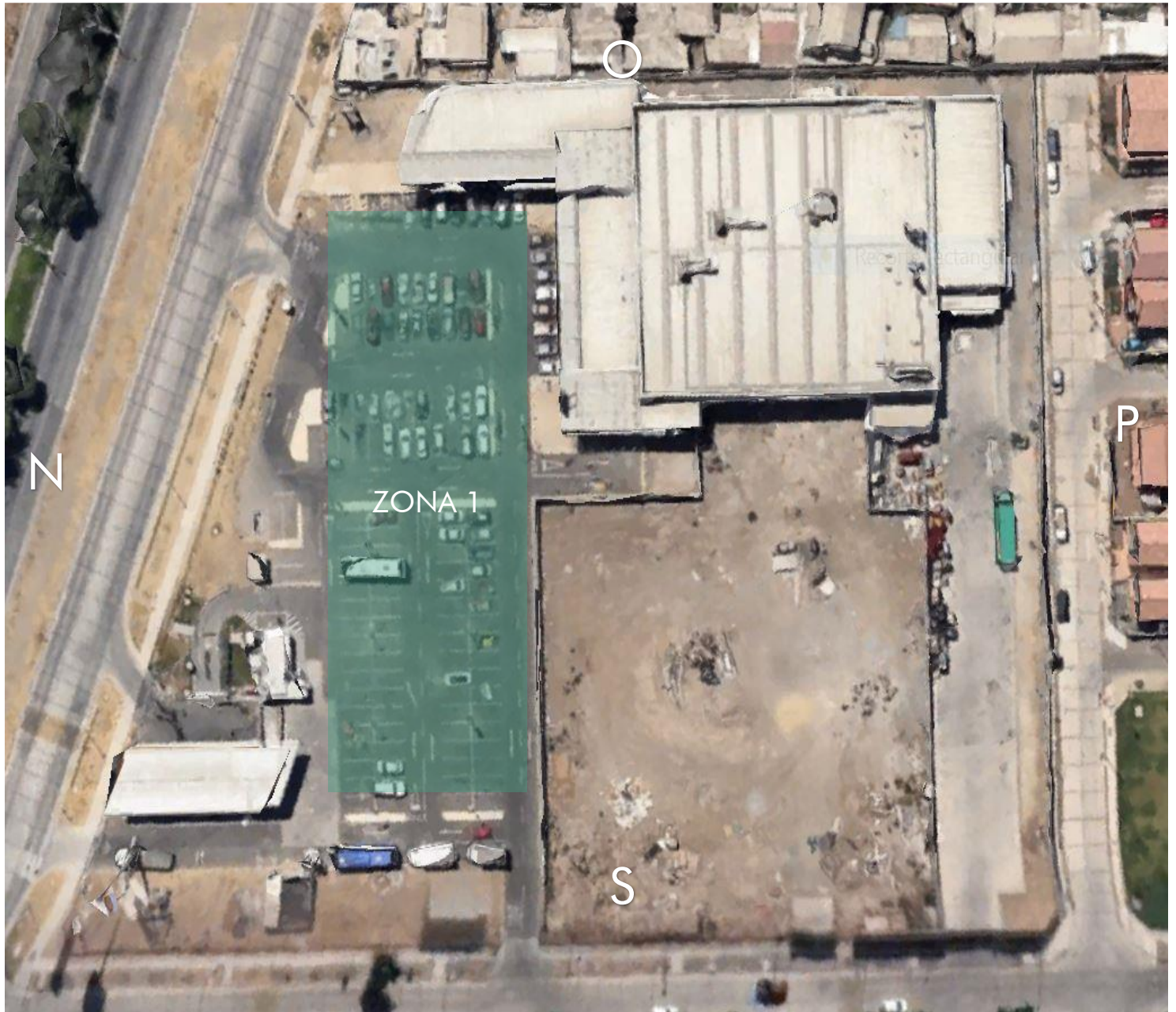
## USUARIOS Y CONTACTOS DE BODEGAS

Unidad	Razón Social	Teléfono contacto
Local N°1		
Local N°2		
Local N°3		
Local N°4		
Local N°5		
Local N°6		
Local N°7		
Local N°8		
Local N°9		
Local N°10		
Local A		
Local B		
Local C		
Local D		
Local E		
Local F		
Supermercado		

# STRIP CENTER EL ABRAZO

CAMINO MELIPILLA 16850. MAIPU

ZONAS DE SEGURIDAD





## Obligaciones personal de seguridad turno diurno

- Seguir Pauta de comunicación y trabajo
- Atender a los Trabajadores y al público en general. Saludar en forma afable y cordial a todas las personas que se acerquen a su lugar de trabajo
- Mantener discreción de los procedimientos de seguridad
- Utilizar en todo momento y de forma correcta el uniforme y credencial.
- Utilizar los Elementos de Protección Personal
- Prohibir ingreso a la instalación de vendedores ambulantes
- Anotar, y comunicar las novedades, o anomalías que ocurran durante el servicio, según lo indique el protocolo correspondiente a cada evento
- Mantener el aseo en su lugar de trabajo.



## Obligaciones personal de seguridad turno nocturno

- Seguir pauta de comunicación y trabajo
- Activación y revisión de sistemas de seguridad y registrarlo en check list
- Revisión de perímetros, visual y táctil a mamparas y cortinas, estado de luminarias y registrarlo en check list
- Informar el estado y condición del centro
- Informar novedades del turno
- Registrar e informar la llegada de personal fuera de horario hábil
- Informar el inicio y termino de rondas perimetrales
- Informar inicio y termino de su colación
- Se recomienda al personal de seguridad que se encuentra solo en su puesto de trabajo informar su asistencia al sanitario



# Pauta diaria de trabajo lunes a domingo

Hora	Motivo	Detalle	
07:00 hrs	Ingreso de GGSS a la instalación	Confirmar presencia de guardia en la instalación de acuerdo al rol de turnos.	
08:00 hrs	Apertura de StripCenter		
09:00 hrs	Ronda por la instalación, reporte de novedades al grupo de WSP de la instalación		
10:00 hrs	Ronda por la instalación		
11:00 hrs	Ronda por la instalación, reporte de novedades al grupo de WSP de la instalación		
12:00 hrs	Ronda por la instalación		
13:00 hrs	Colación		
14:00 hrs	Colación		
15:00 hrs	Ronda por la instalación		
16:00 hrs	Ronda por la instalación, reporte de novedades al grupo de WSP de la instalación		
17:00 hrs	Ronda por la instalación		
18:00 hrs	Ronda por la instalación, reporte de novedades al grupo de WSP de la instalación		
19:00 hrs	Entrega de turno, reporte de novedades al grupo de WSP de la instalación		Traspaso de información y chequeo de pertenencias( tablero de llaves, radios de comunicación, linterna, etc,)

# Pauta nocturna de comunicación lunes a domingo

Hora	Motivo	Detalle
19:00 hrs.	1era comunicación	Confirmar presencia de guardia en la instalación al grupo de WSP de la instalación
21:00 hrs.	Ronda por la instalación	El GG debe marcar todos los puntos e informar inicio y termino de ronda al grupo de WSP de la instalación
		Confirmar encendido de luces
22:00 hrs.	Reporte de novedades check list	GGSS deberá en enviar registro fotográfico al grupo de WSP de la instalación
23:00 hrs.	Ronda por la instalación	El GG debe marcar todos los puntos e informar inicio y termino de ronda al grupo de WSP de la instalación
00:00 hrs.	Inicio de colación	El GG deberá informar el inicio de la colación al grupo de WSP de la instalación
01:00 hrs.	Termino de colación	El GG deberá informar el termino de la colación al grupo de WSP de la instalación
02:00 hrs.	Cierre de Strip Center	Cierre de portones
03:00 hrs.	Ronda por la instalación	El GG debe marcar todos los puntos e informar inicio y termino de ronda al grupo de WSP de la instalación
04:00 hrs.	Comunicación	Informe de novedades al grupo de WSP de la instalación
05:00 hrs.	Ronda por la instalación	El GG debe marcar todos los puntos e informar inicio y termino de ronda al grupo de WSP de la instalación
06:00 hrs.	Apertura de la instalación	Retiro de cadenas para el ingreso a locales comerciales
07:00 hrs.	Comunicación	Informe de novedades al grupo de WSP de la instalación



## Prohibiciones personal de seguridad

- Intervenir o enfrentarse a delincuentes en caso de intrusión
- Atacar fuego descontrolado o ingresar a locales en caso de incendio
- Salir de la instalación sin aviso a la supervisión directa, administración o central de operaciones según corresponda
- Ingresar a locales abiertos
- Hacer llamado a servicios de emergencia sin dar aviso a supervisión directa, administración o central de operaciones según corresponda
- Manipular equipos eléctricos sin autorización como; tableros eléctricos, bombas, generadores, plantas de aguas servidas etc.
- Ingresar a zonas energizadas sin autorización como sala de bombas, sala de motores, sala de generadores.
- Dar ingreso al recinto a personal fuera del horario hábil sin autorización. **Salvo instrucción debidamente informada y registrada por administración**



# Actividades del personal de seguridad

## Infraestructura

Deberá verificar la integridad del centro mediante la inspección visual y táctil de las diferentes áreas y partes que componen el recinto. Esta tarea puede ser ejecutada tanto en turno diurno como nocturno según instrucción de la administración y será registrada en Check List





# Actividades del personal de seguridad

## Sistemas de seguridad

Deberá activar y corroborar el buen funcionamiento de los distintos sistemas y herramientas de seguridad y comunicación con las que cuenta en su puesto de trabajo. Esta tarea puede ser ejecutada tanto en turno diurno como nocturno según instrucción de la administración y será registrada en Check List

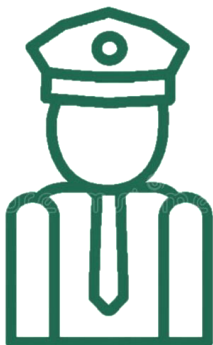




# Actividades del personal de seguridad

## Reportes

Deberá reportar obligatoriamente indicando el correcto funcionamiento o anomalías del recinto durante el turno



Anomalías en sistemas de seguridad u operaciones y locales

Ingresos Extraordinarios

Corte en suministros básicos (Luz-Agua-Gas)

Intrusión

Siniestro



# Actividades del personal de seguridad turno nocturno

## Rondas perimetrales

Deberá reportar obligatoriamente el inicio de las rondas perimetrales quedando registro en los documentos habilitados para tal efecto

Al momento de comenzar la ronda el guardia deberá contar con su respectiva linterna encendida, radio, botón de pánico y celular.

La ronda solo será interrumpida en caso de llegada de vehículo que solicite el ingreso al recinto.



# LLAVES DEL STRIP CENTER



## UBICACIONES

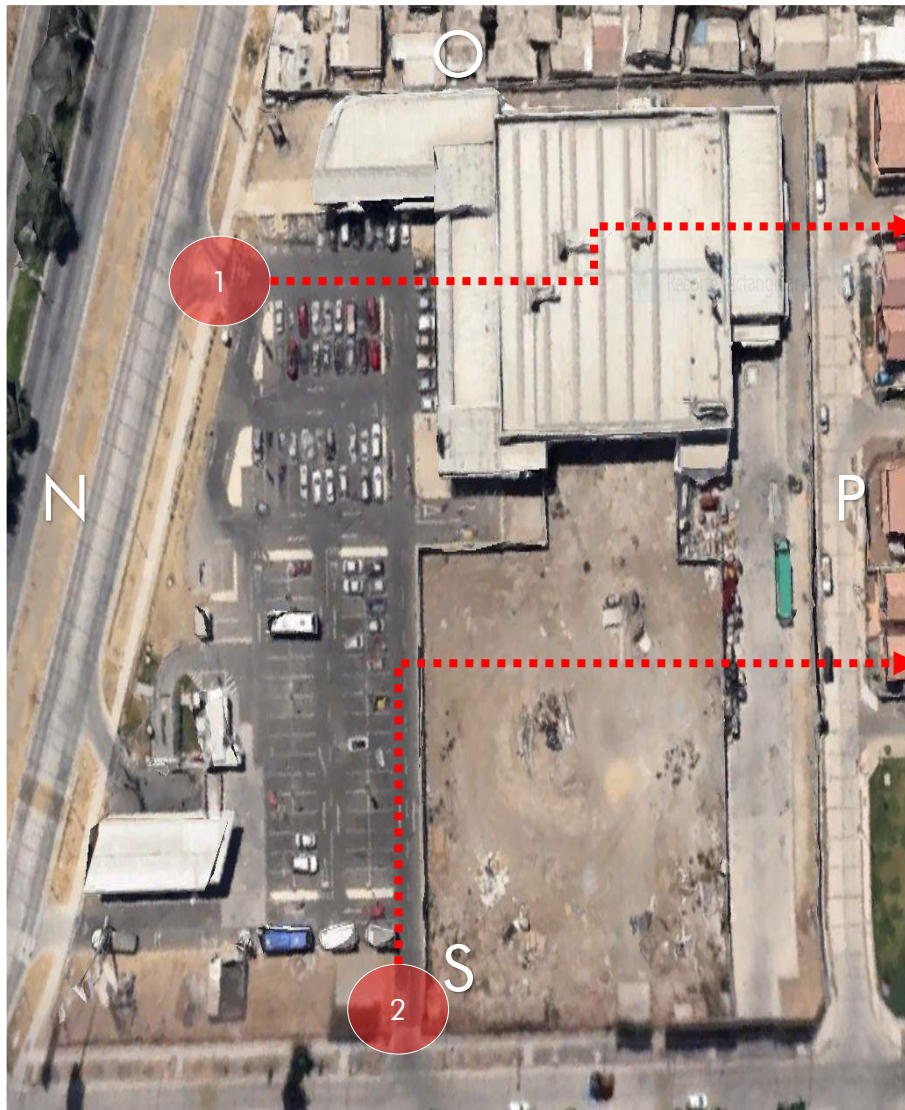
- Caja de llaves – Interior caseta de seguridad

## OPERACIÓN

- Llave portón acceso norte
- Llave portón acceso sur
- Llave puerta pasillo de servicio
- Llave puerta sala de bombas red de incendios
- Llave caseta de seguridad
- Llave sala eléctrica



# INSTRUCTIVO APERTURA Y CIERRE DE ACCESOS A STRIP CENTER



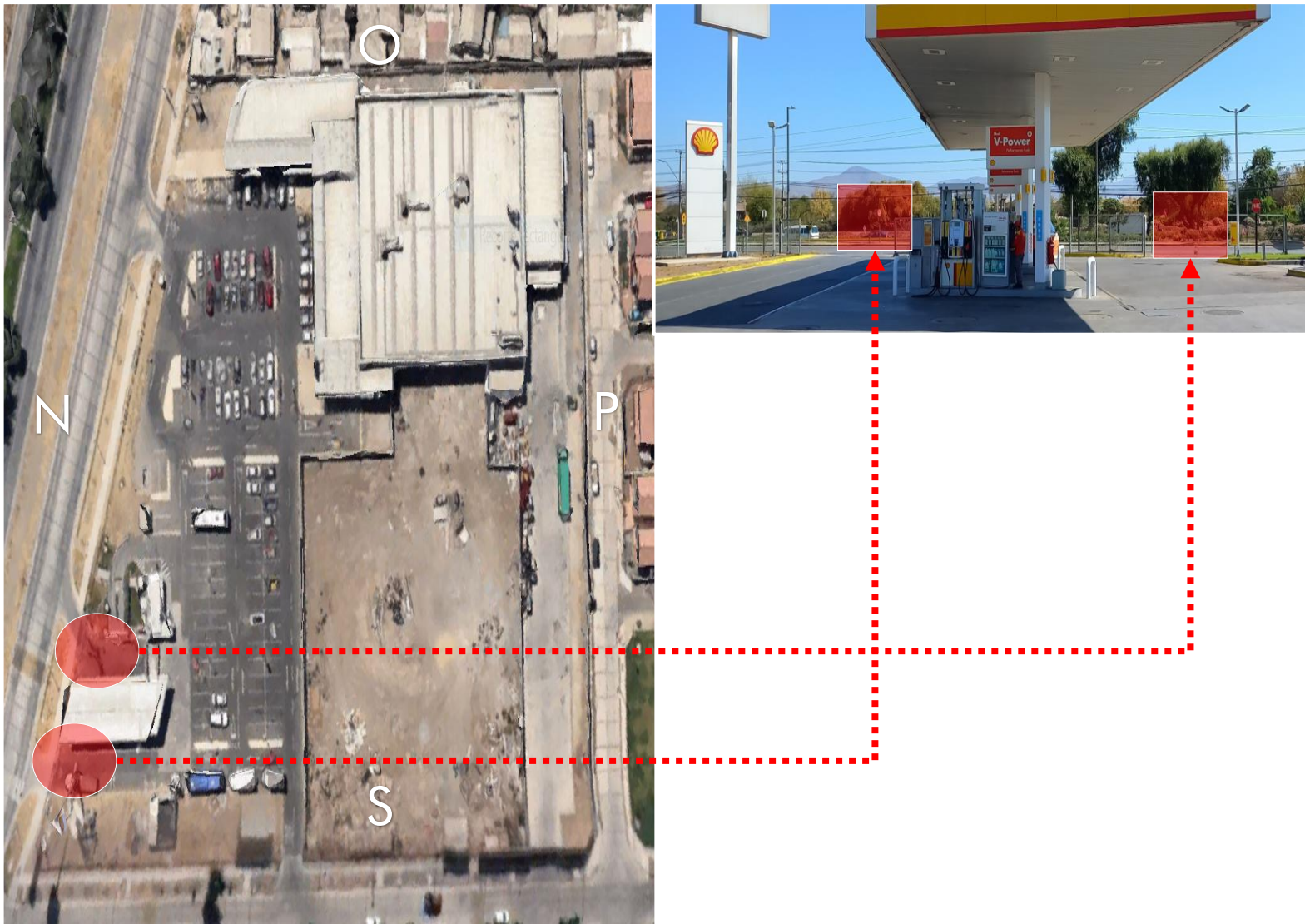
## UBICACIONES

- 1 Acceso – Camino Melipilla, portón acceso zona estacionamientos
- 2 Acceso – Calle Angel Fantuzzi, portón acceso a zona estacionamientos
- Llaves de portones – caseta de seguridad

## OPERACIÓN

Apertura y cierre de portones – Operación manual

# ACCESOS A BENCINERA



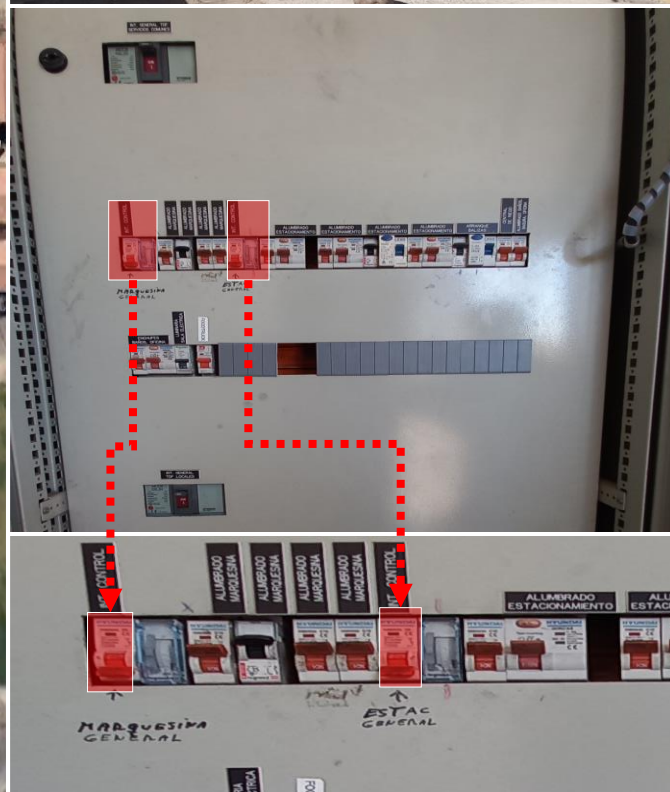
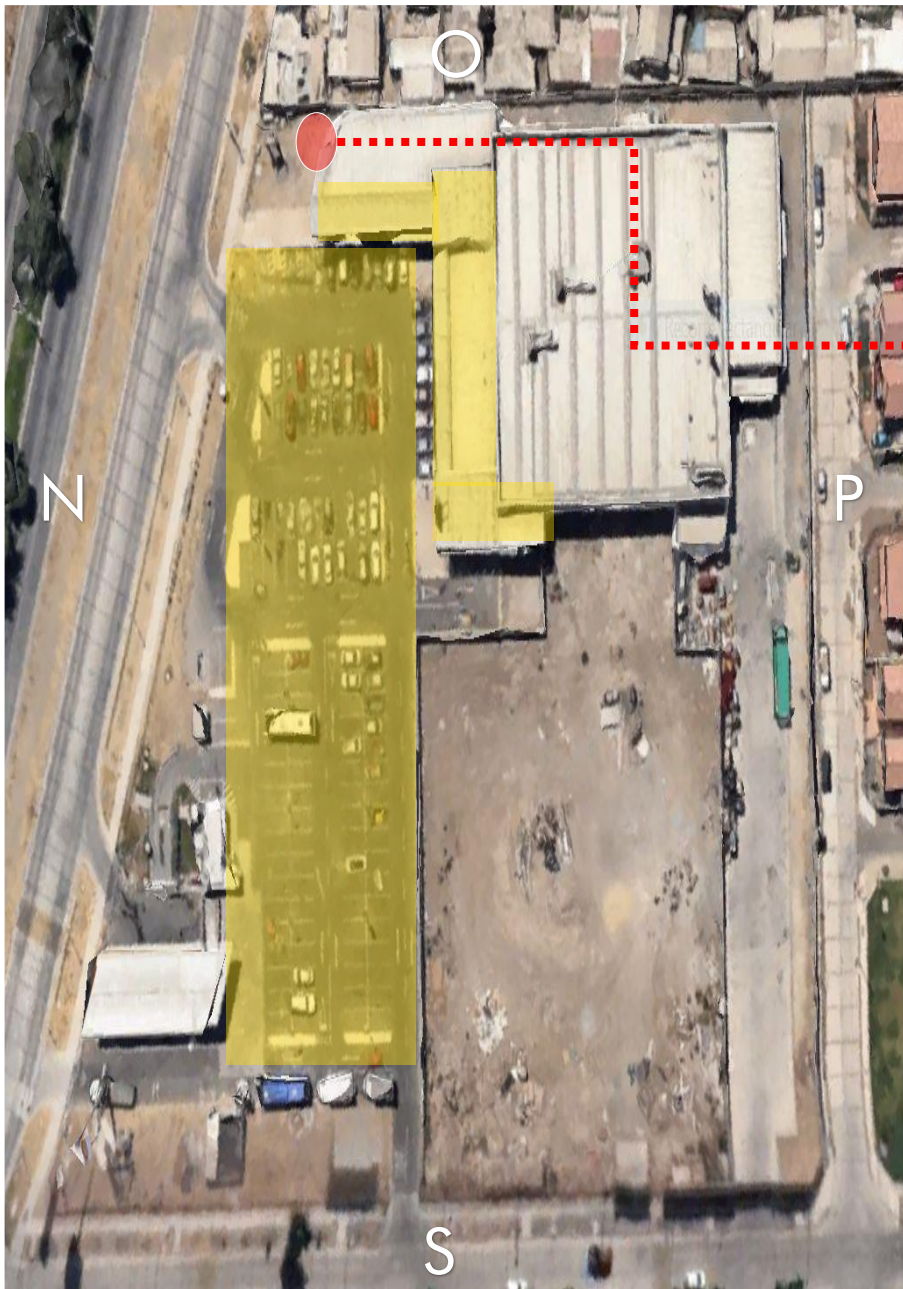
## UBICACIONES

- Accesos a bencinera – Camino Melipilla, portón acceso zona estacionamientos
- Llaves de portones – Administración de bencinera

## OPERACIÓN

Apertura y cierre de portones – Operación ejecutada por personal de bencinera

# INSTRUCTIVO ENCENDIDO DE LUCES AREA COMUN



## UBICACIONES

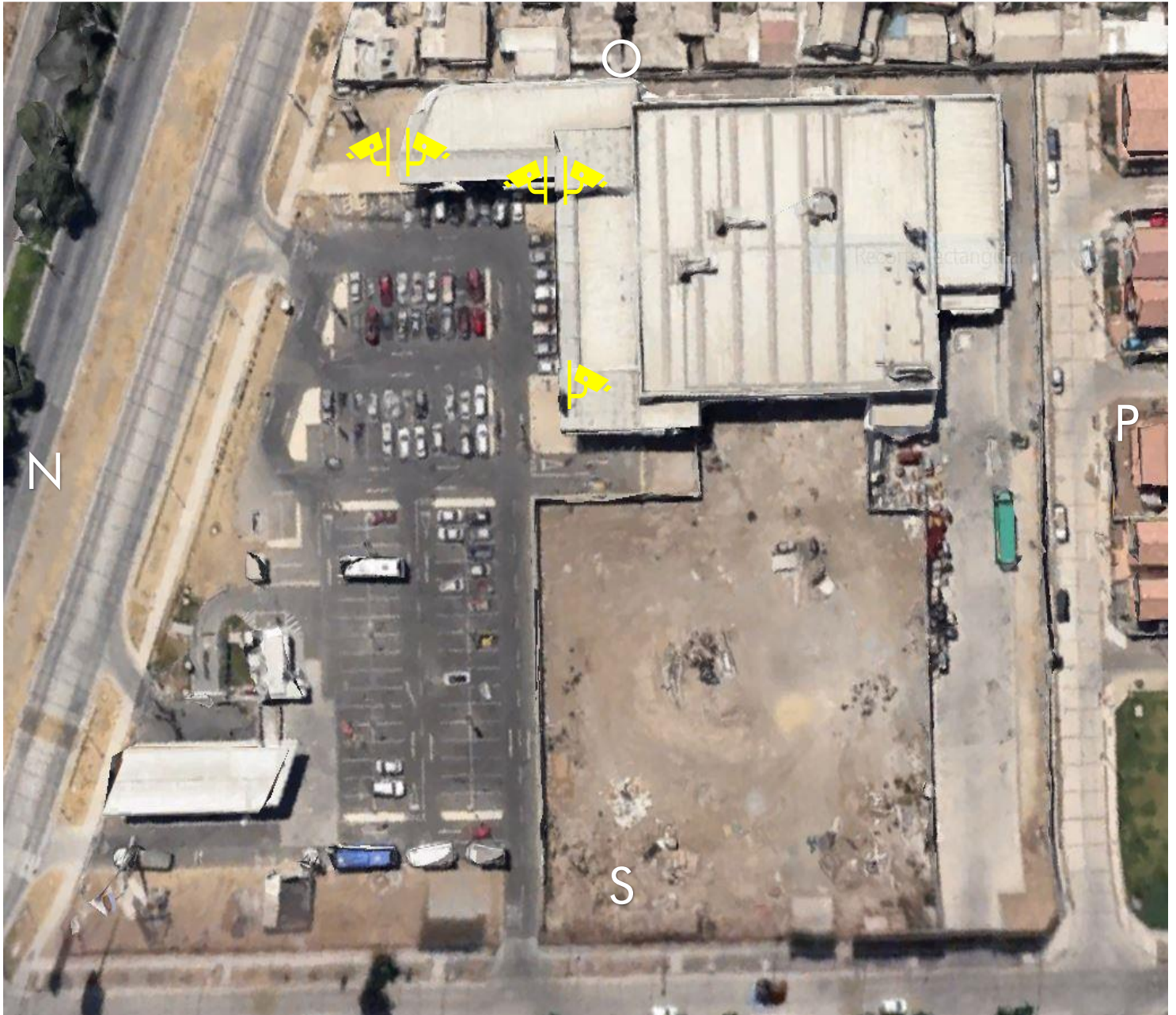
- Tablero de luminaria área común – interior sala eléctrica
- Llave sala eléctrica – Caja de llaves, interior caseta de seguridad

## OPERACIÓN

Encendido y apagado de luces – Operación automática por Timer.

**En caso de no encendido, subir automáticos manualmente**

# CCTV



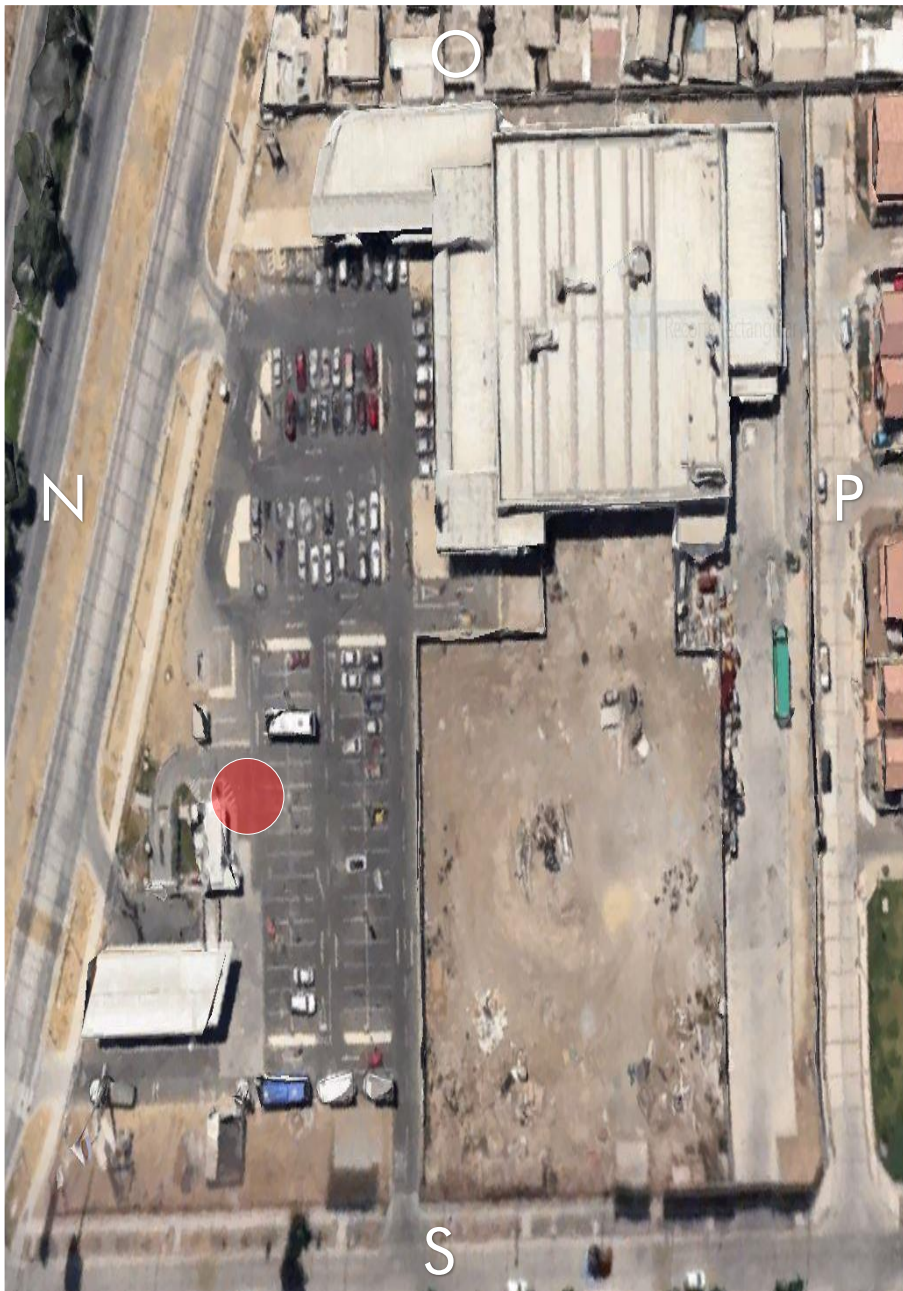
## UBICACIONES

- Monitor - Cctv no tiene monitor
- DVR – Interior de sala eléctrica
- Llave sala eléctrica – Interior caseta de seguridad

## OPERACIÓN

- **06 cámaras. Se debe informar inmediatamente la caída de una cámara**

# RED HUMEDA Y EXTINTORES



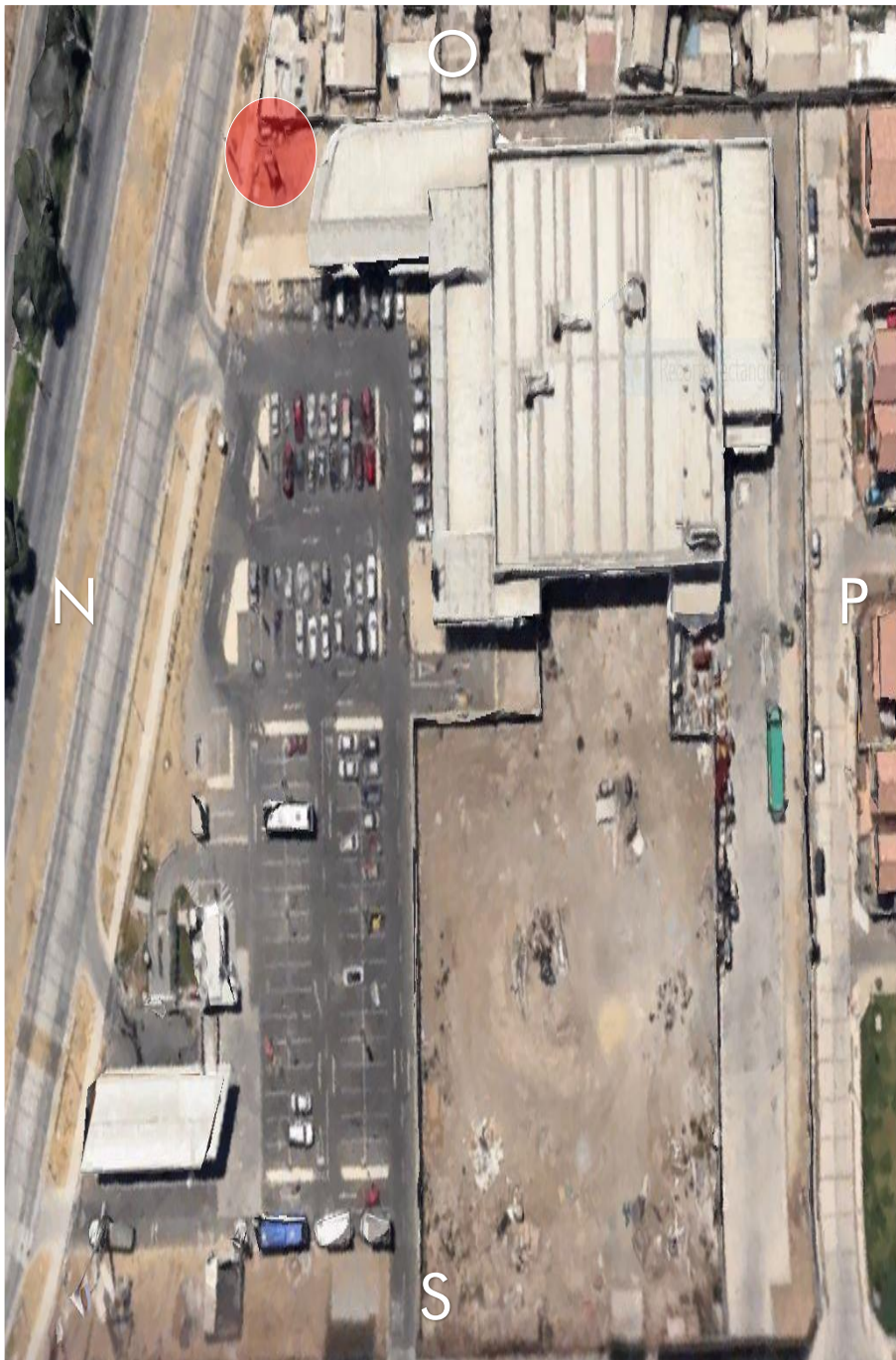
## UBICACIONES

- Extintores PQS 11 kg – **Activo no cuenta con extintores**
- Gabinete red húmeda – 01 en sector bencinera

## OPERACIÓN

Según instructivo proporcionado por empleador

# REMARCADORES DE AGUA POTABLE



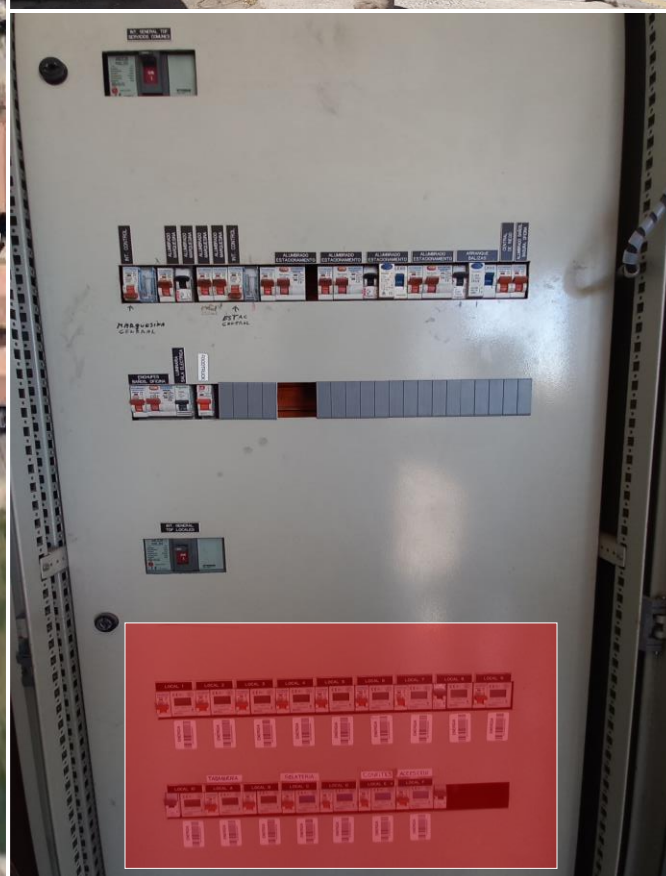
## UBICACIONES

- Remarcadores agua potable - 5 equipos

## OPERACIÓN

Tomar lectura de medida según instrucción de la administración

# REMARCADORES ELECTRICOS LOCALES COMERCIALES



## UBICACIONES

- Remarcadores eléctricos – Interior sala eléctrica
- Llave sala eléctrica - Interior caseta de seguridad

## OPERACIÓN

Tomar lectura de medida según instrucción de la administración

# REMARCADORES ELECTRICOS LOCALES COMERCIALES



## UBICACIONES

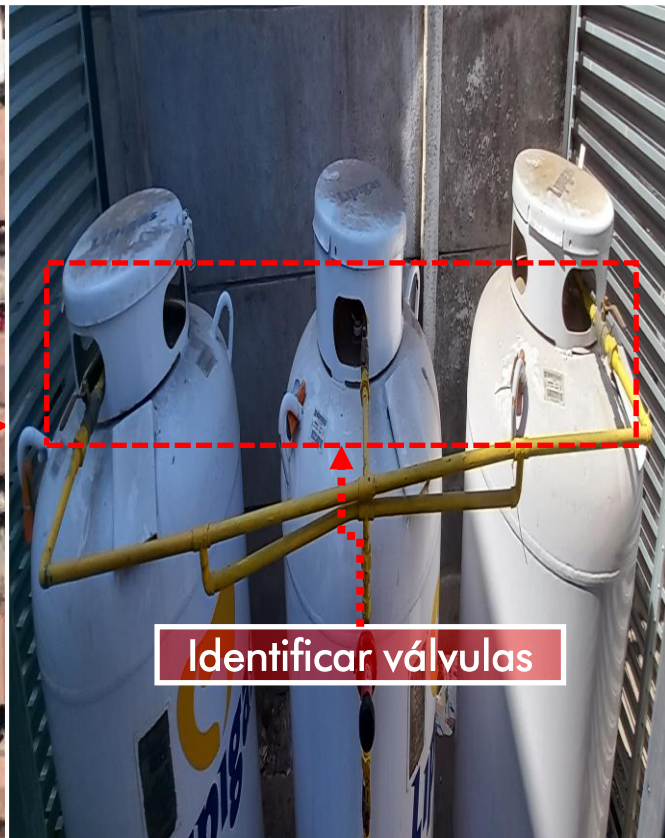
- Remarcadores eléctricos – Interior sala eléctrica
- Llave sala eléctrica - Interior caseta de seguridad

## OPERACIÓN

Tomar lectura de medida según instrucción de la administración



# BOMBONAS DE GAS



ABIERTA

CERRADA

## UBICACIONES

- Bombonas-Sector puerta ingreso a sitio eriazo

## OPERACIÓN

- Identificar válvula abierta y cerrarla según indicación en imagen

# TABLEROS GENERALES



## UBICACIONES

- Tablero general – frontis sala eléctrica
- Tablero áreas comunes – Interior sala eléctrica
- Llaves sala eléctrica – Interior caseta de seguridad

# SALA DE BOMBAS ALIMENTACION RED DE INCENDIO



## UBICACIONES

- Sala de bombas – ingreso por puerta pasillo de servicios, costado baños de servicios

Propiedad SMU

# SALA DE BOMBAS RED DE INCENDIO

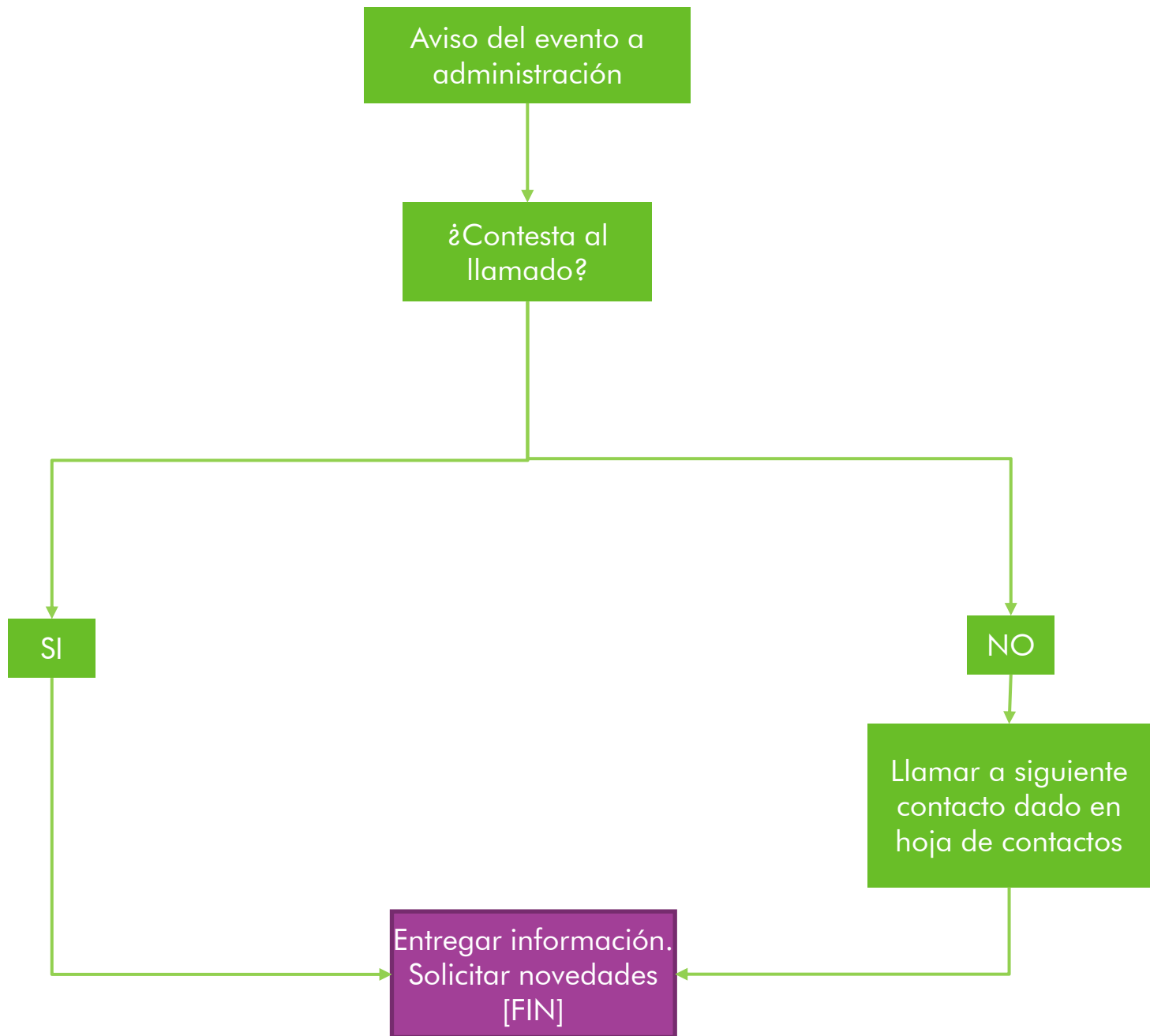


## UBICACIONES

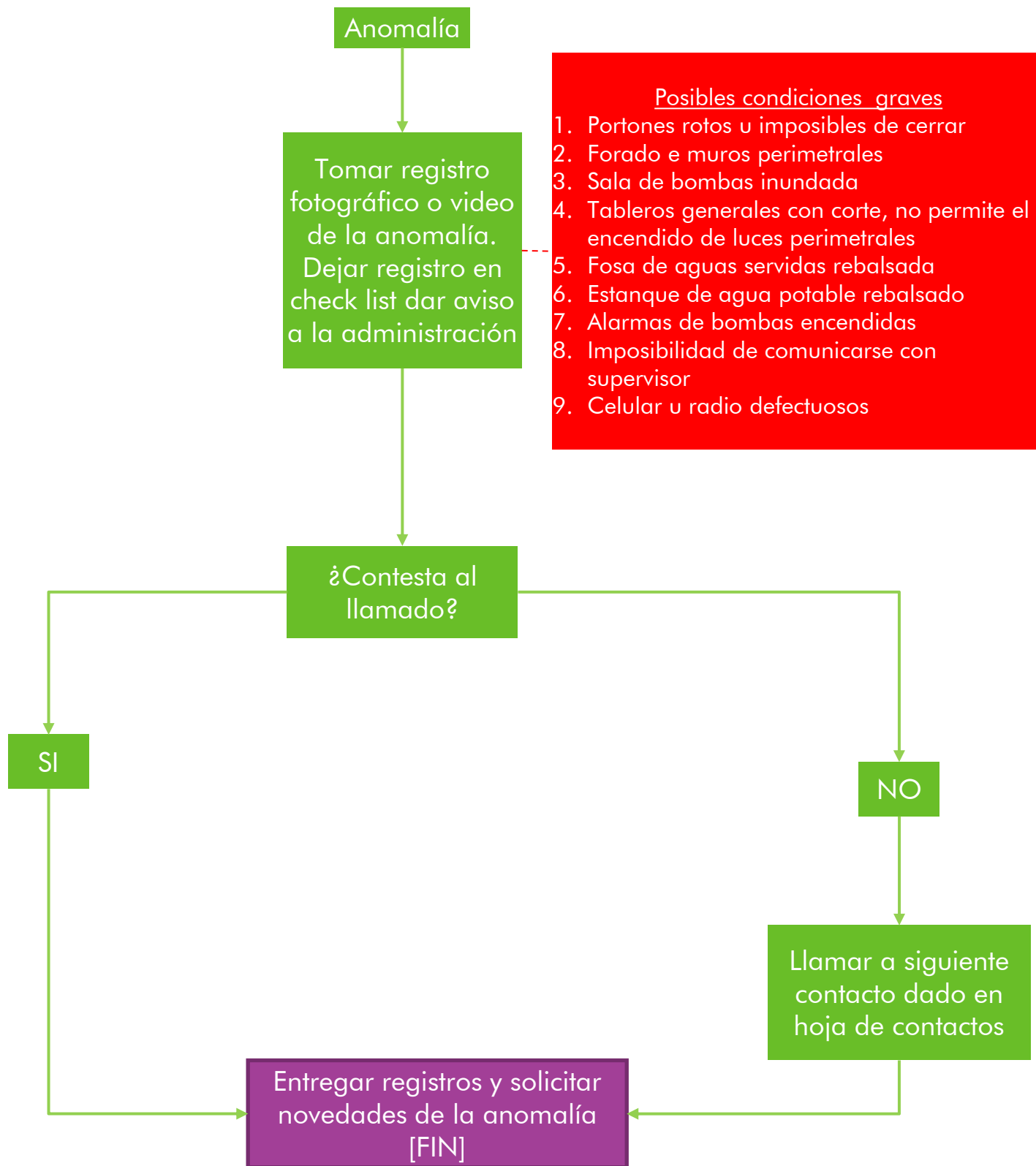
- Sala de bombas – ingreso por puerta pasillo de servicios, costado baños de servicios

Propiedad SMU

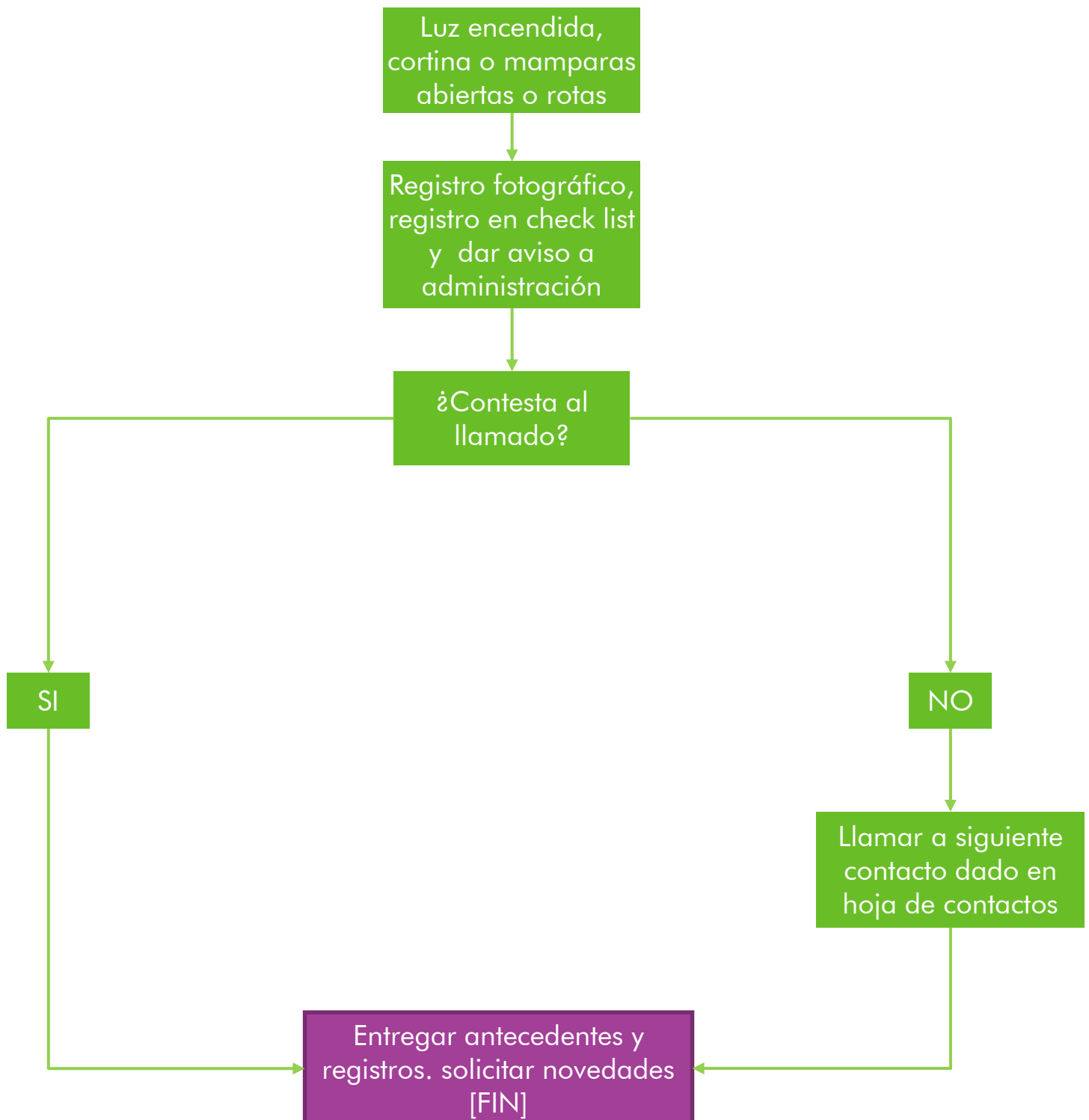
# PROTOCOLO CORTE DE ENERGIA O AGUA POTABLE



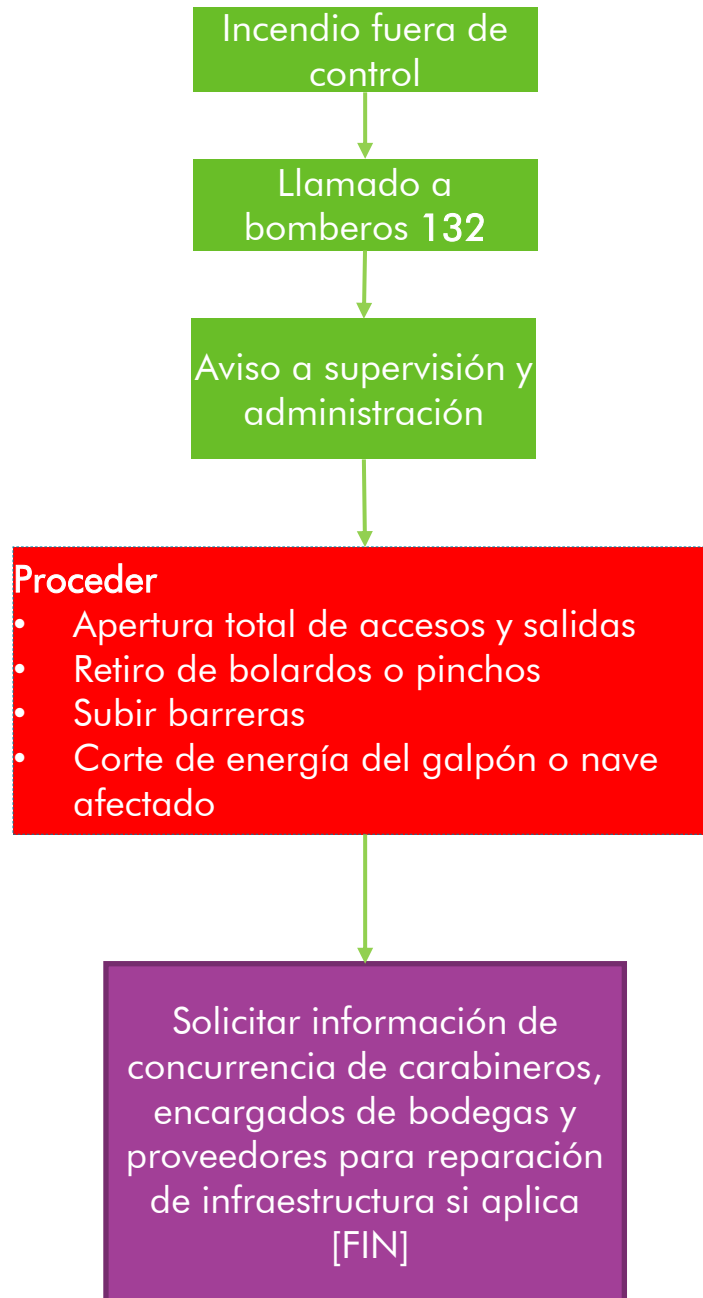
# PROTOCOLO ANOMALIAS EN SISTEMAS DE SEGURIDAD O INFRAESTRUCTURA



# PROTOCOLO LUCES ENCENDIDAS O ANOMALIAS INTERIOR DE LOCALES EN TURNO NOCTURNO

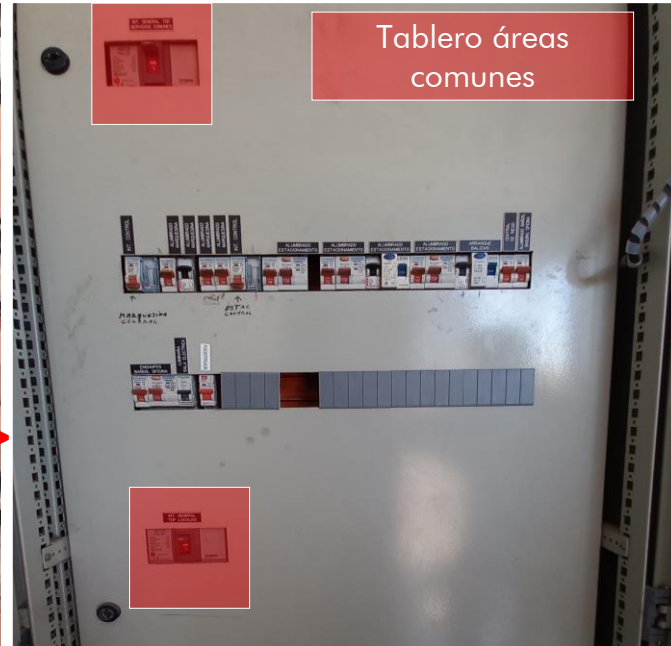
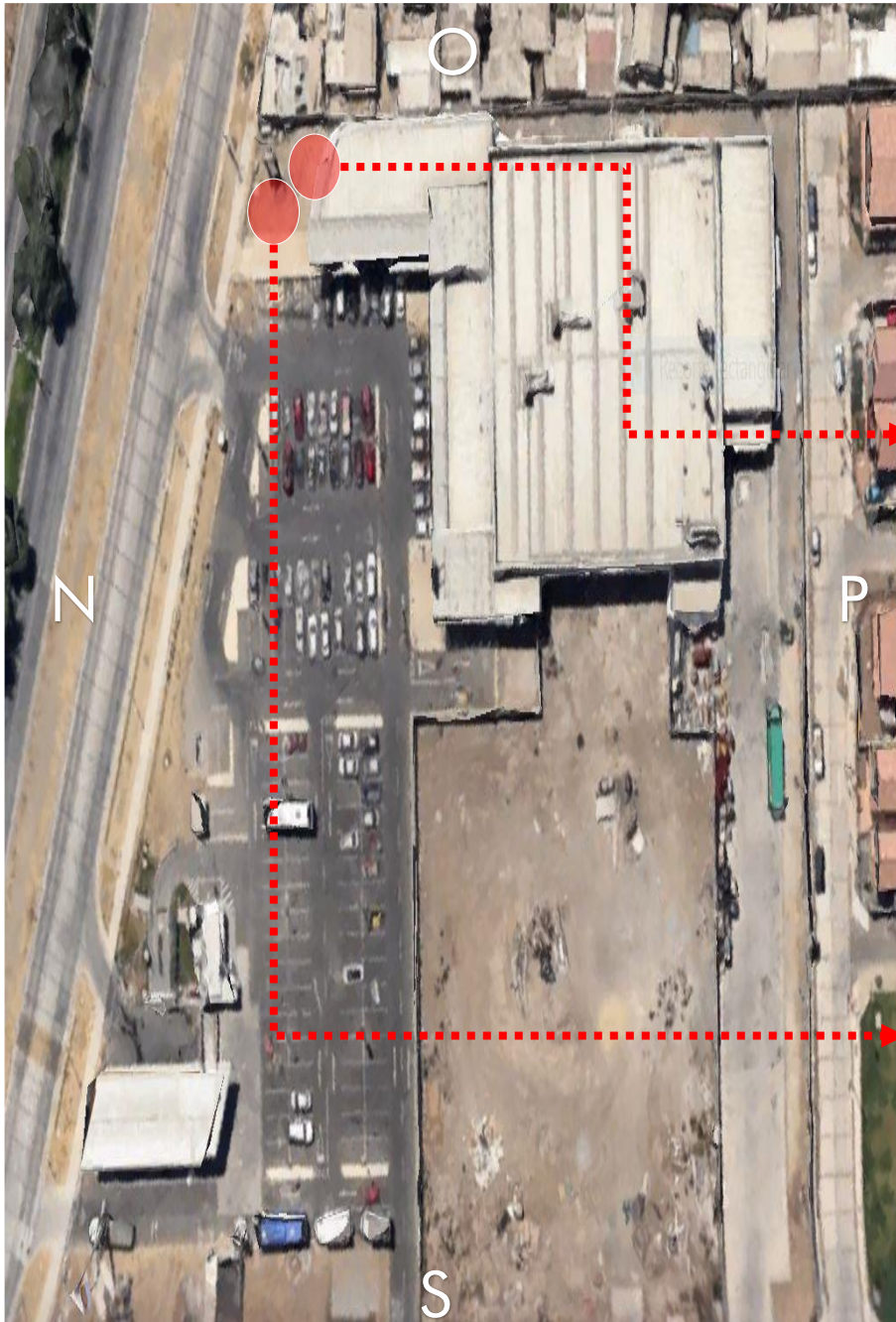


# PROTOCOLO INCENDIO





# PROTOCOLO INCENDIO – CORTE DE ENERGIA AREA COMUN Y LOCALES COMERCIALES



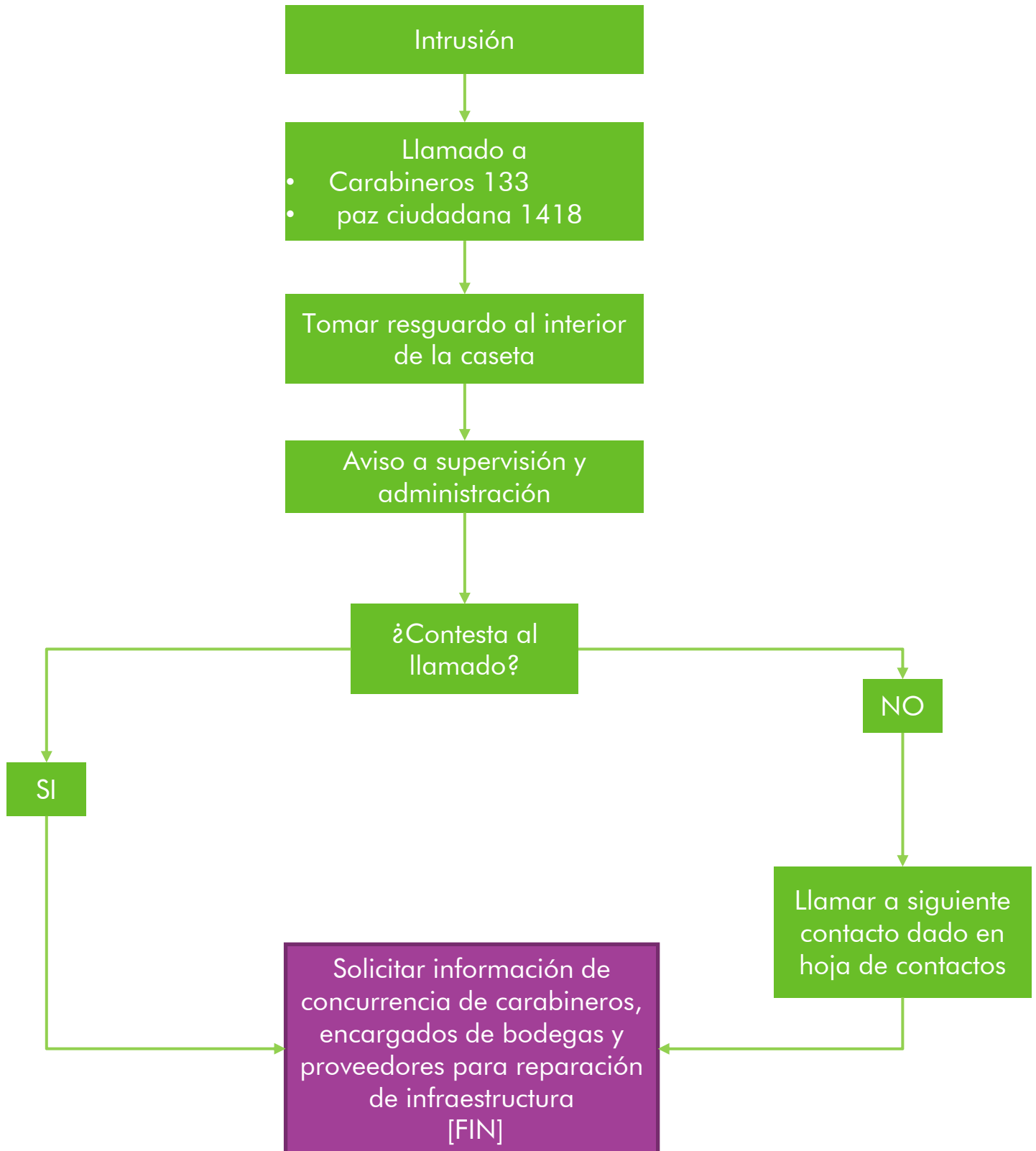
## UBICACIONES

- Tablero general – frontis sala eléctrica
- Tablero áreas comunes – Interior sala eléctrica
- Llaves sala eléctrica – Interior caseta de seguridad

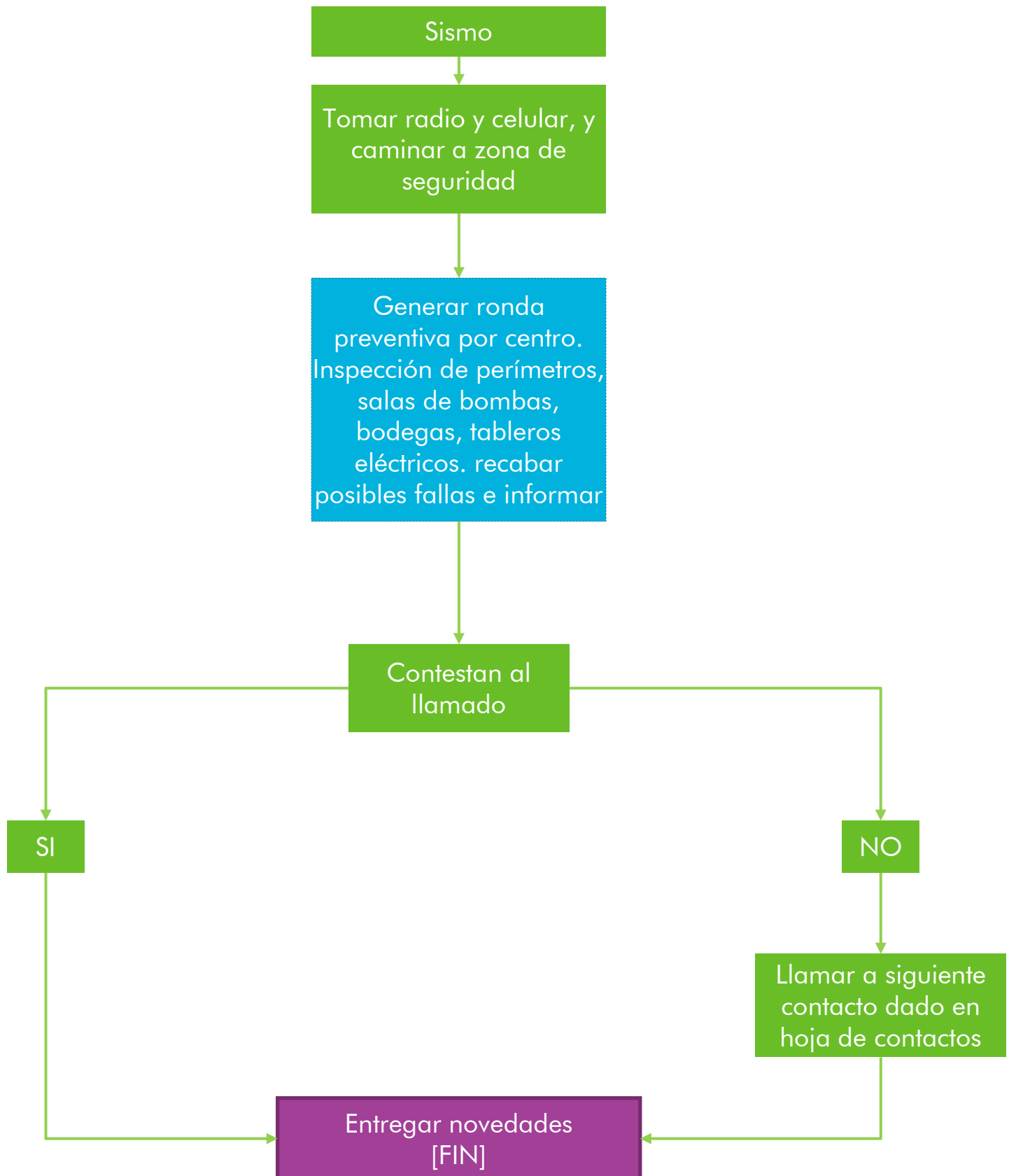
## OPERACIÓN

Bajar manualmente automáticos general y locales comerciales

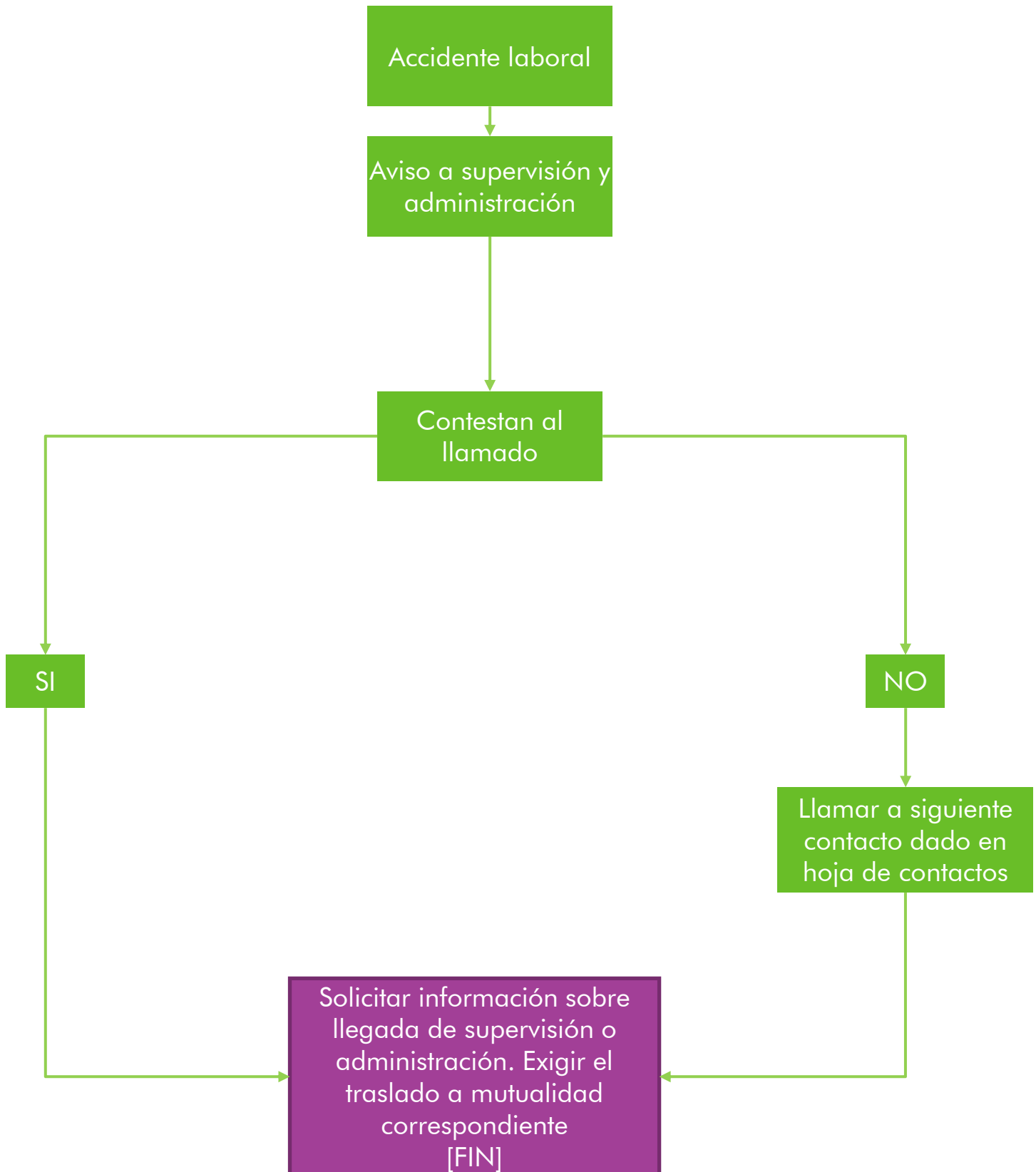
# PROTOCOLO INTRUSION



# PROTOCOLO SISMO



# PROTOCOLO ACCIDENTE LABORAL



# PROTOCOLO INGRESO DE PERSONAL FUERA DE HORARIO HABIL

