|  |  |
| --- | --- |
|  | **PROGRAMA DE SEGURIDAD**  **ANEXO E** |

 Servicios Propios de Seguridad  Recursos Técnicos

 Recursos Humanos CCTV  Recursos Humanos Equipos rayos X

|  |  |
| --- | --- |
| **I. ANTECEDENTES GENERALES DE LA EMPRESA** | |
| NOMBRE O RAZON SOCIAL |  |
| RUT |  |
| DIRECCION COMERCIAL |  |
| TELEFONOS DE CONTACTO |  |
| CORREO ELECTRONICO |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **II. REPRESENTANTE LEGAL** | |
| NOMBRE |  |
| CEDULA DE IDENTIDAD |  |
| DIRECCION COMERCIAL |  |
| TELEFONOS DE CONTACTO |  |
| CORREO ELECTRONICO |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **III. JEFE DE SEGURIDAD / COORDINADOR DE SEGURIDAD** | |
| NOMBRE |  |
| CEDULA DE IDENTIDAD |  |
| DIRECCION COMERCIAL |  |
| TELEFONOS DE CONTACTO |  |
| CORREO ELECTRONICO |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **IV. AUTORIZACION DGAC** | |
| N° DE DOCUMENTO |  |
| VIGENCIA |  |

|  |
| --- |
| **V. EMPRESA DONDE PRESTA SERVICIOS** |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **REVISADO POR:** | **VALIDAD POR JEFE**  **OFICINA AVSEC** | **APROBADO POR:**  **JEFE AEROPUERTO** |
| **FECHA** | **FECHA** | **FECHA** |
|  |  |  |
| **FIRMA** | **FIRMA** | **FIRMA** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **VI. ANTECEDENTES REFERIDOS A LA EMPRESA** |  |
| |  |  | | --- | --- | | 1 | Lugar específico donde se prestarán los servicios: Recinto, área, espacio, otros; con la indicación de calles y numeración. |      |  |  | | --- | --- | | 2 | Nombre de la entidad contratante del servicio: |      |  |  | | --- | --- | | 3 | Nombre del Representante Legal de la empresa donde se prestará servicios. |      |  |  | | --- | --- | | 4 | Domicilio comercial, fonos, correo electrónico: |      |  |  | | --- | --- | | 5 | Horarios del servicio a proporcionar: (Desde / Hasta) |      |  |  | | --- | --- | | 6 | Personal (Señalar los componentes de seguridad con que cuenta su sistema, Coordinador de Seguridad, Jefe Seguridad; Supervisor; GGSS; Operador de Rayos X, (solo entidades autorizadas), etc. | | Cantidad total de personal que cubrirá el servicio: (individualizar a cada uno de los funcionarios) | | División de turnos en el servicio: (hora de inicio y término) (Deberá acreditar mediante resolución o solicitud de trámite ante la Dirección del Trabajo la presentación de sistema de horarios excepcional, cuando corresponda. | | Horas que durará cada turno: |      |  |  | | --- | --- | | 7 | Señalar el objetivo general que persigue la prestación de servicios: | | Especificar las tareas de seguridad a ejecutar:  (Debe detallar cada posición y función a realizar por cada componente del sistema declarado) |      |  |  | | --- | --- | | 8 | Descripción de la tenida que utilizará el personal del componente de seguridad privada con que cuenta su sistema, Coordinador de Seguridad, Jefe Seguridad; Supervisor; GGSS; Operador de Rayos X. | |  |  | | 9 | Implementos que se utilizarán en el servicio (linternas, otros): | |  |  | |  | **VII. COMUNICACIONES Y SISTEMAS DE ALARMAS** | | 1 | Medios | | 2 | Frecuencias de comunicaciones radiales a emplear | | 3 | Número y fecha de Resolución de la Subsecretaría de Transporte y Telecomunicaciones, que autoriza la operación de los equipos. | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | |  | **VIII. TELÉFONOS DE EMERGENCIAS** | | | 1 | Empresa prestadora del servicio (Mesa Central) | Fono: | | 2 | Representante Legal | Fono: | | 3 | Jefe de Seguridad / Coordinador de Seguridad | Fono: | | 4 | Supervisor de Terreno | Fono: | | 5 | Portería o Secretaría | Fono: | | 6 | Central de comunicaciones o Alarma | Fono: | | 7 | Servicio atención 24 horas | Fono: |      |  |  | | --- | --- | | **IX.** | **TELÉFONOS DE EMERGENCIA DE LAS EMPRESAS DONDE PRESTA SERVICIOS** | |  |  |      |  |  | | --- | --- | | JEFE DE SEGURIDAD /  COORDINADOR DE SEGURIDAD | REPRESENTANTE LEGAL | | Fecha | Fecha | | Firma | Firma |                           ***Nota:*** *Se debe mantener copia del Programa de Seguridad aprobado, en la instalación, la cual deberá ser presentada cada vez que sea requerida por los Inspectores Fiscalizadores AVSEC.* |