



FUNDACIÓN UNIVERSITARIA SANITAS
COMPLEJO MULTIFUNCIONAL AVANZADO DE PRÁCTICAS Y SIMULACION

PROGRAMA DE SEGURIDAD INTEGRAL EN EL CMAPS
NORMAS

Programa por medio del cual se establecen las normas y responsabilidades de los funcionarios del CMAPS en lo relacionado a la utilización de las áreas y equipos de forma que garanticen el adecuado desarrollo de las prácticas y preserven la seguridad de las instalaciones.

RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES

Auxiliar del CMAPS

- a. Es el responsable del buen estado de todos los equipos del CMAPS.
- b. Almacena y mantiene bajo su responsabilidad los equipos móviles en área de soporte técnico.
- c. **Debe mantener su depósito de equipos permanentemente cerrado y con llave mientras no esté presente.**
- d. Debe alistar y ubicar los equipos y elementos de cada práctica con un tiempo mínimo de 30 min antes del inicio de ésta, en el área designada para ello informando mediante el cuadro de programación la ubicación de cada práctica y docente encargado.
- e. Debe entregar personalmente al docente, la estación con todos los elementos y equipos necesarios de acuerdo a la lista de chequeo, antes del inicio de la actividad.
- f. Hasta tanto no entregue formalmente al docente la estación, esta deberá permanecer cerrada y con llave.
- g. Toda área que esté ocupada con equipos móviles deberá permanecer cerrada y con llave.
- h. En el caso de prácticas libres deberá hacer entrega formal empleando el formato establecido al estudiante de la estación y los equipos, señalando el estado de estos y recibirla de igual forma al finalizar la práctica.
- i. Una vez terminada la práctica y el docente haya entregado la estación, deberá verificar el estado de los equipos, trasladar los equipos y elementos de nuevo al depósito lo antes posible y mientras tanto la estación deberá permanecer cerrada y con llave.

- j. La salida y entrada de equipos del CMAPS deberá estar autorizada por escrito por la Coordinación mediante formato establecido y con el conocimiento del funcionario de seguridad.
- k. Debe hacer inventario de todos los elementos a su cargo con la frecuencia establecida (cada mes) y mantener actualizados los registros respectivos.
- l. No deberá dejar ningún equipo o elemento de instrucción en pasillos o áreas de circulación sin la vigilancia directa y responsabilidad de algún funcionario del CMAPS.

Docentes del CMAPS

- a. Es el responsable de los equipos y elementos dispuestos y entregados por el Auxiliar del CMAPS durante el tiempo que dure la practica y hasta que los entregue al auxiliar
- b. Debe verificar el estado y presencia de todos los elementos necesarios para la práctica antes de iniciar la actividad y reportar las novedades evidentes.
- c. Controlar el buen uso de los equipos y elementos por parte de los estudiantes durante la práctica
- d. Al terminar la práctica debe entregar los elementos al auxiliar especificando que estén completos y en buen estado.
- e. Si cuando se termine la práctica el auxiliar no esta disponible deberá dejar cerrada el aula con seguro. En ningún caso se recomienda dejar equipos o elementos en un aula sin la presencia de un docente o funcionario del CMAPS
- f. Debe garantizar que los alumnos de su actividad permanezcan en el aula correspondiente y no estén circulando por otras áreas del CMAPS

Auxiliar de Seguridad

- a. Debe controlar el ingreso de todas las personas al CMAPS sin excepción, verificando que porten el carné de la institución.
- b. Debe hacer firmar el ingreso de los estudiantes que no presenten carné hasta por tres veces al semestre cada alumno.
- c. Debe prohibir el ingreso de maletas o bolsos por parte de los estudiantes
- d. Debe exigir el porte del uniforme a los estudiantes para el ingreso al CMAPS
- e. Debe revisar las maletas y bolsos de todos los usuarios y funcionarios al entrar y salir del CMAPS
- f. Solo puede permitir la salida de los equipos o elementos del CMAPS si están acompañados de una orden de salida en el formato establecido y firmada por el coordinador.
- g. Debe hacer rondas internas frecuentes verificando la seguridad de las áreas que están a su cargo.

- h. Debe hacer registro e informe de cualquier incidente relacionado con el tema de seguridad
- i. Verificar la condición de la seguridad de las ventanas en su interior y exterior.
- j. Seguir las normas y procedimientos de la central de seguridad de la organización.

Coordinación

- a. Elaborar el procedimiento de seguridad del CMAPS y establecer los ajustes necesarios de consenso con la central de seguridad de la Organización.
- b. Supervisar el cumplimiento del procedimiento de seguridad y el reglamento interno del CMAPS
- c. Coordinar la realización de los inventarios y controles del buen estado de los elementos por parte de docentes y auxiliar
- d. Hacer entrega de los inventarios y área física del CMAPS a la central de seguridad de la organización.
- e. Coordinar que los dispositivos, elementos de control y seguridad estén disponibles y funcionando (Cámaras Video, seguros, etc.).
- f. Presentar los informes y procesos disciplinarios ante las directivas en relación con violaciones del reglamento sobre seguridad.
- g. Coordinar con la central de seguridad los ajustes y las medidas adicionales necesarias para garantizar la seguridad integral del CMAPS.

Auxiliar / Docentes / Auxiliar de Seguridad /Coordinación

- a. Informar oportunamente cualquier irregularidad en cuanto al manejo y control de los elementos, equipos y simuladores del CMAPS.
- b. Velar por el cumplimiento del procedimiento establecido con el propósito de conservar todos los recursos del CMAPS.

Revisado, Nov 5 de 2010