

Procedimiento para:			
Revisión:		Fecha de revisión:	
Clave del documento:		Fecha de publicación:	

Protocolo para acceso de vehículos.

I.-Objetivo.

El objetivo de este documento es establecer el procedimiento de control de acceso de personal y vehículos a las instalaciones del Centro Educativo.

II.- Alcance.

Este documento está dirigido a todos los Alumnos, Maestros y Empleados del Centro Educativo, así como al personal que asiste al plantel con la finalidad de realizar una visita por servicios o de cortesía con algún directivo o personal del Centro Educativo.

En este documento se detallan los pasos que deberán seguir tanto los Alumnos, Personal Docente y/o Administrativo de todo el plante para introducir sus vehículos al plantel, así como aquellas personas que nos visiten o realicen algún trámite, o trabajo para el Centro Educativo o visita la instalación Educativa.

III.- Documentos aplicables o relacionados.

Formato de Identificación de Necesidades de Contingencias del Centro Educativo.
 Identificación y Evaluación de Requisitos Legales y Otros.
 Lista de Teléfonos de Responsables de seguimiento de contingencias.
 Manual de Primeros Auxilios.
 Plano de Evacuación.
 Procedimiento General de Difusión y Entrenamiento.
 Procedimiento para el Manejo de Residuos Peligrosos.
 Procedimiento para la Investigación de Accidentes e Incidentes.
 Procedimiento de Comunicación y difusión.
 Reporte de Vigilancia.
 Otros documentos relacionados. (En caso de estar relacionados con este)

IV.- Herramienta / Equipo a utilizar.

Camilla.
 Pilas para Radios.
 Radios de Comunicación.
 Botiquín de Primeros Auxilios.

V.- Definiciones.

1.- Brigada de Emergencia: Grupo de Personas que se unen de forma voluntaria las cuales son capacitadas y seleccionadas para responder con acierto, honestidad y respeto a cualquier emergencia o siniestro dentro de las instalaciones del Centro Educativo.

2.- Emergencia: Es el estado crítico de cualquier situación y, de tiempo mínimo de alerta para evacuar el lugar o zona donde exista peligro de pérdidas materiales y humanas.

3.- Siniestro o Desastre: Es un suceso por lo general fuera de control y desesperante que causa daños y pérdidas pequeñas y grandes, físicas y materiales, no predice fechas, ni lugar de acontecimientos, ni respeta posición o jerarquías, simple y sencillamente sucede.

VI.- Acceso de vehículos.

1.- El guardia de control de vehículos deberá controlar los vehículos con y sin autorización expresa, que accedan al Centro Educativo.

Area:		Página de	
-------	--	-----------	--

Procedimiento para:			
Revisión:		Fecha de revisión:	
Clave del documento:		Fecha de publicación:	

2.- Deberá de Identificarse el conductor y permitir que el guardia verifique la identificación personal y del automóvil, indicar si es Alumno o Visitante, si es Visitante deberá de registrarse en la bitácora correspondiente, indicando tipo de vehículo, a quien se visita, y motivo de la visita.

3.- En el caso de ser persona que visita la institución, el guardia deberá de Comunicarse vía telefónica, con la persona / área que estará de visita para que dé su conformidad al acceso.

4.- Se dará cumplimiento al registro de Control de accesos de vehículos, el cual se le asignara una identificación o código, que deberá colocarse de manera visible entre el parabrisas y el tablero, de manera visible, comprometiéndose al cumplimiento de las normas generales de seguridad aplicables al Centro Educativo.

5. - Al conductor se le entregara la hoja de visita que deberá firmar la persona visitada. En el reverso de esta hoja se indica la información básica sobre cuestiones y normas generales de seguridad del Centro Educativo.

6.- La placa de identificación del vehículo deberá permanecer de manera visible todo el tiempo en que el vehiculo permanezca en las instalaciones del Centro Educativo.

7.- Cuando el vehículo salga del Centro Educativo deberá entregar la placa de identificación, así como el registro de visita firmada por el responsable del área que visito.