

## NORMAS BÁSICAS DE SEGURIDAD PARA CONTRATISTAS

Código: F-NBSC-SST-002-18

Fechas

Creación: Febrero 2018

Actualización: Enero 2021

Próxima Revisión: Enero 2022

### OBJETIVO

Proporcionar orientaciones pertinentes a los contratistas y/o personal externo que ofrece servicios dentro de las instalaciones de la Casa de Gobierno.

### DATOS GENERALES

Nombre de la Empresa: <i>Johnny D la Cruz</i>	Fecha: <i>24/10/2022</i>
Trabajo(s) a realizar: <i>Desmonte, Restaurar, Instalación Lámpara Cúpula</i>	
Recibido por contratista: <i>EDWARD JAQUEZ</i>	Tel.:
Autorizado por:	Tel.:
Área: <i>Cúpula</i>	Fecha de Entrada: <i>24/10/2022</i>
	Fecha de Salida:

### IMPORTANTE

**TODO PERSONAL DE LAS EMPRESAS CONTRATADAS PARA LA REALIZACIÓN DE SERVICIOS DEBERÁN UTILIZAR LOS EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL ADECUADO PARA CADA ÁREA.**

#### A) Equipo de Protección Personal

- Casco de obrero, Lentes protectores o mono gafas.
- Guantes de látex, obreros, dieléctricos.
- Botas punta de metal, dieléctrica o de goma.
- Protectores de oídos.
- Ropa adecuada que se identifica con la empresa.
- Pantalón largo, camisa manga larga preferiblemente, polo de cuello, Chaleco reflectivo.
- Deberá estar acompañado por un personal de seguridad durante todo el recorrido.

#### B) Prohibiciones ( en el área de trabajo)

- Fumar, Comer, Dormir.
- Menores de edad o indocumentados.
- Armas de cualquier tipo y/o Bebidas alcohólicas o cualquier sustancia controlada.
- Gorras, lentes oscuros, camisas desmangadas, chancletas, pantalones cortos.
- Hacer cualquier conexión eléctrica sin autorización.
- Tomar fotos o videos y/o Pasear sin supervisión por los pasillos, oficinas y salones.
- Salirse del área de trabajo.
- Entrar con mochilas o bultos al área sin ser revisado y pase sin autorización.
- Sacar sillas, mesas y/o equipos de oficina y dejarlo en los pasillos o fuera del área correspondiente.

#### C) Deberes del Contratista

- Mantener la limpieza del área de trabajo.
- Cumplir con las normas de seguridad industrial que apliquen.
- Declarar los equipos y herramientas, en portería, al momento de su ingreso.
- Usar un chaleco reflectivo y el carnet de identificación de su empresa siempre en un lugar visible.
- Informar cualquier incidente que ocurra.
- Respetar las señalizaciones.
- No divulgar ninguna información respecto a las instalaciones de esta Casa de Gobierno.

Firmado por:

*Johnny D la Cruz*

Representante de la Empresa

*[Firma]*

Firma del Contratista

## NORMAS BÁSICAS DE SEGURIDAD PARA CONTRATISTAS

Código: F-NBSC-SST-002-18

Fechas

Creación: Febrero 2018

Actualización: Enero 2021

Próxima Revisión: Enero 2022

### OBJETIVO

Proporcionar orientaciones pertinentes a los contratistas y/o personal externo que ofrece servicios dentro de las instalaciones de la Casa de Gobierno.

### DATOS GENERALES

Nombre de la Empresa: <i>LA CASA Del Andamio</i>	Fecha: <i>24/10/2022</i>	
Trabajo(s) a realizar: <i>Instalación de Andamio</i>		
Recibido por contratista: <i>Edward Vargas</i>	Tel.:	
Autorizado por:	Tel.:	
Área: <i>Cúpula</i>	Fecha de Entrada: <i>24/10/2022</i>	Fecha de Salida:

### IMPORTANTE

**TODO PERSONAL DE LAS EMPRESAS CONTRATADAS PARA LA REALIZACIÓN DE SERVICIOS DEBERÁN UTILIZAR LOS EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL ADECUADO PARA CADA ÁREA.**

#### A) Equipo de Protección Personal

- Casco de obrero, Lentes protectores o mono gafas.
- Guantes de látex, obreros, dieléctricos.
- Botas punta de metal, dieléctrica o de goma.
- Protectores de oídos.
- Ropa adecuada que se identifica con la empresa.
- Pantalón largo, camisa manga larga preferiblemente, polo de cuello, Chaleco reflectivo.
- Deberá estar acompañado por un personal de seguridad durante todo el recorrido.

#### B) Prohibiciones ( en el área de trabajo)

- Fumar, Comer, Dormir.
- Menores de edad o indocumentados.
- Armas de cualquier tipo y/o Bebidas alcohólicas o cualquier sustancia controlada.
- Gorras, lentes oscuros, camisas desmangadas, chancletas, pantalones cortos.
- Hacer cualquier conexión eléctrica sin autorización.
- Tomar fotos o videos y/o Pasear sin supervisión por los pasillos, oficinas y salones.
- Salirse del área de trabajo.
- Entrar con mochilas o bultos al área sin ser revisado y pase sin autorización.
- Sacar sillas, mesas y/o equipos de oficina y dejarlo en los pasillos o fuera del área correspondiente.

#### C) Deberes del Contratista

- Mantener la limpieza del área de trabajo.
- Cumplir con las normas de seguridad industrial que apliquen.
- Declarar los equipos y herramientas, en portería, al momento de su ingreso.
- Usar un chaleco reflectivo y el carnet de identificación de su empresa siempre en un lugar visible.
- Informar cualquier incidente que ocurra.
- Respetar las señalizaciones.
- No divulgar ninguna información respecto a las instalaciones de esta Casa de Gobierno.

Firmado por:

<i>Fernando Bonifacio</i>	<i>[Firma]</i>
Representante de la Empresa	Firma del Contratista



MINISTERIO ADMINISTRATIVO

Manual de Políticas y Procedimientos

## NORMAS BÁSICAS DE SEGURIDAD PARA CONTRATISTAS

Código: F-NBSC-SST-003-18

Creación: Febrero 2018

Fechas

Actualización: Noviembre 2022

Próxima Revisión: Noviembre 2023

### OBJETIVO

Proporcionar orientaciones pertinentes a los contratistas y/o personal externo que ofrece servicios dentro de las instalaciones de la Casa de Gobierno.

### DATOS GENERALES

Nombre de la Empresa:	Matez 190 Group SRL	Fecha:	24/11/2022
Trabajo(s) a realizar:	Arbolito navideño		
Recibido por contratista:		Tel.:	809-860-8427
Autorizado por:	Edward E. Vásquez	Tel.:	809-586-3000
Área:		Fecha de Entrada:	
		Fecha de Salida:	

### IMPORTANTE

**TODO PERSONAL DE LAS EMPRESAS CONTRATADAS PARA LA REALIZACIÓN DE SERVICIOS DEBERÁN UTILIZAR LOS EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL ADECUADO PARA CADA ÁREA.**

#### A) Equipo de Protección Personal

- Casco de obrero, Lentes protectores o mono gafas.
- Guantes de látex, obreros, dieléctricos.
- Botas punta de metal, dieléctrica o de goma.
- Protectores de oídos.
- Ropa adecuada que se identifica con la empresa.
- Pantalón largo, camisa manga larga preferiblemente, polo de cuello, Chaleco reflectivo.
- Deberá estar acompañado por un personal de seguridad durante todo el recorrido.

#### B) Prohibiciones ( en el área de trabajo)

- Fumar, Comer, Dormir.
- Menores de edad q indocumentados.
- Armas de cualquier tipo y/o Bebidas alcohólicas o cualquier sustancia controlada.
- Gorras, lentes oscuros, camisas desmangadas, chancletas, pantalones cortos.
- Hacer cualquier conexión eléctrica sin autorización.
- Tomar fotos o videos y/o Pasear sin supervisión por los pasillos, oficinas y salones.
- Salirse del área de trabajo.
- Entrar con mochilas o bultos al área sin ser revisado y pase sin autorización.
- Sacar sillas, mesas y/o equipos de oficina y dejarlo en los pasillos o fuera del área correspondiente.

#### C) Deberes del Contratista

- Mantener la limpieza del área de trabajo.
- Cumplir con las normas de seguridad industrial que apliquen.
- Declarar los equipos y herramientas, en portería, al momento de su ingreso.
- Usar un chaleco reflectivo y el carnet de identificación de su empresa siempre en un lugar visible.
- Informar cualquier incidente que ocurra.
- Respetar las señalizaciones.
- No divulgar ninguna información respecto a las instalaciones de esta Casa de Gobierno.

Firmado por:

Representante de la Empresa

Firma del Contratista



## NORMAS BÁSICAS DE SEGURIDAD PARA CONTRATISTAS

Código: F-NBSC-SST-003-18

Creación: Febrero 2018

Fechas

Actualización: Noviembre 2022

Próxima Revisión: Noviembre 2023

### OBJETIVO

Proporcionar orientaciones pertinentes a los contratistas y/o personal externo que ofrece servicios dentro de las instalaciones de la Casa de Gobierno.

### DATOS GENERALES

Nombre de la Empresa:	<i>Ardhi Labs</i>	Fecha:	<i>24/11/2022</i>
Trabajo(s) a realizar:	<i>Pinchero del Rosebon Cupula</i>		
Recibido por contratista:	<i>Janssen Feliz</i>	Tel.:	<i>829-344-0127</i>
Autorizado por:	<i>Edward Vasquez</i>	Tel.:	<i>829-230-2010</i>
Área:	<i>OPYSL</i>	Fecha de Entrada:	<i>24/11/2022</i>
		Fecha de Salida:	

### IMPORTANTE

**TODO PERSONAL DE LAS EMPRESAS CONTRATADAS PARA LA REALIZACIÓN DE SERVICIOS DEBERÁN UTILIZAR LOS EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL ADECUADO PARA CADA ÁREA.**

#### A) Equipo de Protección Personal

- Casco de obrero, Lentes protectores o mono gafas.
- Guantes de látex, obreros, dieléctricos.
- Botas punta de metal, dieléctrica o de goma.
- Protectores de oídos.
- Ropa adecuada que se identifica con la empresa.
- Pantalón largo, camisa manga larga preferiblemente, polo de cuello, Chaleco reflectivo.
- Deberá estar acompañado por un personal de seguridad durante todo el recorrido.

#### B) Prohibiciones ( en el área de trabajo)

- Fumar, Comer, Dormir.
- Menores de edad o indocumentados.
- Armas de cualquier tipo y/o Bebidas alcohólicas o cualquier sustancia controlada.
- Gorras, lentes oscuros, camisas desmangadas, chancletas, pantalones cortos.
- Hacer cualquier conexión eléctrica sin autorización.
- Tomar fotos o videos y/o Pasear sin supervisión por los pasillos, oficinas y salones.
- Salirse del área de trabajo.
- Entrar con mochilas o bultos al área sin ser revisado y pase sin autorización.
- Sacar sillas, mesas y/o equipos de oficina y dejarlo en los pasillos o fuera del área correspondiente.

#### C) Deberes del Contratista

- Mantener la limpieza del área de trabajo.
- Cumplir con las normas de seguridad industrial que apliquen.
- Declarar los equipos y herramientas, en portería, al momento de su ingreso.
- Usar un chaleco reflectivo y el carnet de identificación de su empresa siempre en un lugar visible.
- Informar cualquier incidente que ocurra.
- Respetar las señalizaciones.
- No divulgar ninguna información respecto a las instalaciones de esta Casa de Gobierno.

Firmado por:

*Janssen Feliz*

Representante de la Empresa

*Janssen Feliz*

Firma del Contratista



## NORMAS BÁSICAS DE SEGURIDAD PARA CONTRATISTAS

Código: F-NBSC-SST-003-18

Creación: Febrero 2018

Fechas

Actualización: Noviembre 2022

Próxima Revisión: Noviembre 2023

### OBJETIVO

Proporcionar orientaciones pertinentes a los contratistas y/o personal externo que ofrece servicios dentro de las instalaciones de la Casa de Gobierno.

### DATOS GENERALES

Nombre de la Empresa:	Ogando Garcia Ing. y Arq. S.R.L	Fecha:	24/11/2022
Trabajo(s) a realizar:	Renovación Oficina DPP		
Recibido por contratista:	Jesssey Felix	Tel.:	829-344-0427
Autorizado por:	Edward Vasquez	Tel.:	829-230-2010
Área:	OP, SL	Fecha de Entrada:	24/11/2022
		Fecha de Salida:	

### IMPORTANTE

**TODO PERSONAL DE LAS EMPRESAS CONTRATADAS PARA LA REALIZACIÓN DE SERVICIOS DEBERÁN UTILIZAR LOS EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL ADECUADO PARA CADA ÁREA.**

#### A) Equipo de Protección Personal

- Casco de obrero, Lentes protectores o mono gafas.
- Guantes de látex, obreros, dieléctricos.
- Botas punta de metal, dieléctrica o de goma.
- Protectores de oídos.
- Ropa adecuada que se identifica con la empresa.
- Pantalón largo, camisa manga larga preferiblemente, polo de cuello, Chaleco reflectivo.
- Deberá estar acompañado por un personal de seguridad durante todo el recorrido.

#### B) Prohibiciones ( en el área de trabajo)

- Fumar, Comer, Dormir.
- Menores de edad o indocumentados.
- Armas de cualquier tipo y/o Bebidas alcohólicas o cualquier sustancia controlada.
- Gorras, lentes oscuros, camisas desmangadas, chancletas, pantalones cortos.
- Hacer cualquier conexión eléctrica sin autorización.
- Tomar fotos o videos y/o Pasear sin supervisión por los pasillos, oficinas y salones.
- Salirse del área de trabajo.
- Entrar con mochilas o bultos al área sin ser revisado y pase sin autorización.
- Sacar sillas, mesas y/o equipos de oficina y dejarlo en los pasillos o fuera del área correspondiente.

#### C) Deberes del Contratista

- Mantener la limpieza del área de trabajo.
- Cumplir con las normas de seguridad industrial que apliquen.
- Declarar los equipos y herramientas, en portería, al momento de su ingreso.
- Usar un chaleco reflectivo y el carnet de identificación de su empresa siempre en un lugar visible.
- Informar cualquier incidente que ocurra.
- Respetar las señalizaciones.
- No divulgar ninguna información respecto a las instalaciones de esta Casa de Gobierno.

Firmado por:

*J.A. Ogando*

*J.A. Ogando*

Representante de la Empresa

Firma del Contratista