



ANEXO III - EDIFICIO YPF TECNOLOGIA (Y-TEC) LA PLATA

Adicionalmente a los requisitos detallados en el Instructivo de Registro y Control de personal contratado (de ahora en adelante, RyCPC), en aquellos contratos cuyos servicios deban realizarse en las instalaciones del edificio de YPF Tecnología de La Plata, las empresas contratistas y subcontratistas deberán tener en cuenta las siguientes particularidades:

1 CURSO DE SEGURIDAD

- Dictado en Seguridad Y-TEC. La contratista deberá solicitar turno a la casilla cmass.y-tec@ypf.com

Una vez que el turno se le haya sido asignado, el personal deberá presentarse y rendir el examen en la fecha indicada.

Posterior a las 72 hs. hábiles, el resultado del examen realizado será remitido al referente de MAS correspondiente a su área, quien se encargará de plasmarlo en la plataforma TEAMS. Luego, la contratista deberá verificar los resultados en dicha plataforma y solicitar el aval del requisito al estudio auditor correspondiente.

- Si el personal desapueba el curso de inducción, o no se presenta al mismo, la contratista deberá solicitar un nuevo turno a su referente de MAS.
- Si el personal aprueba el curso, el proveedor deberá notificarle al estudio auditor correspondiente para que plasme el resultado en la matriz de auditoría del SRC y, de esta forma, el requisito se considerará cumplido. (Su vigencia será de dos años)

2 MOMENTO DE PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN



El proveedor deberá cargar la documentación de ALTA en el portal “SRC-Digitalización” una vez que la afectación del personal se encuentre en estado APROBADA en el Sistema de Recursos Contratados.

3 TARJETA DE INGRESO

3.1 Solicitud de Tarjetas de Ingreso:

La empresa contratista deberá enviar a Registro y Control de Personal Contratado de YPF vía mail indicando los siguientes datos (Razón Social, Cuit, Nombre Apellido y DNI de quien retira las credenciales magnéticas y cantidad de estas) para que se puedan emitir las tarjetas de ingreso. Una vez que los recursos se encuentren AVALADOS en el SRC, las credenciales podrán ser retiradas en la oficina de RyCPC en Refinería La Plata, o en Vigilancia de puerta 1 de RLP de lunes a viernes de 8.30 a 12.30 hs.

3.2 Renovación de Tarjetas de Ingreso:

La vigencia de las credenciales de acceso se actualizará automáticamente, la misma estará dada por la primera fecha de vencimiento de los siguientes requisitos:

- Vencimiento del contrato
- Apto Médico Laboral
- Curso de inducción
- Carnet de Conducir
- Curso de manejo defensivo
- Póliza de Seguros ART y Vida Obligatorio (para personal en relación de dependencia)
- Póliza de Seguros de Accidentes personales (para personal autónomo)
- Es necesario que al momento de solicitar la renovación de la credencial, el recurso se encuentre avalado.



3.3 Inhabilitación de Tarjetas de Acceso:

Al momento de la desvinculación de un recurso, la empresa contratista deberá enviar un correo indicando la inhabilitación de la tarjeta magnética. Además, se debe desafectar al recurso desde el SRC y cargar la documentación de baja correspondiente.