

## AUTORIZACION EXPRESS PERSONAL DE OBRA

Con el fin de agilizar la acreditación y flujo de ingreso del personal externo de obra y demás proveedores que brindan servicios a los propietarios de San Sebastián, estamos trabajando para migrar todo el proceso de presentación de las pólizas de seguros, antecedentes penales y demás documentación que pueda resultar necesaria, a una modalidad competente digital y virtual.

Entendemos que este cambio permitirá que los trabajadores cuenten con la anticipación suficiente para poder ingresar a San Sebastián sin tener que hacer una acreditación física, la cola que se forma actualmente en las oficinas de Zelaya donde se encuentra la balanza y poder presentarse directamente ante la portería de ingreso y efectuar la transacción ante el molinete con la sola acreditación del DNI.

Para que ello resulte posible, es necesario que se sigan, estrictamente los pasos que se detallan a continuación:

## INGRESO PERSONAL DE OBRA

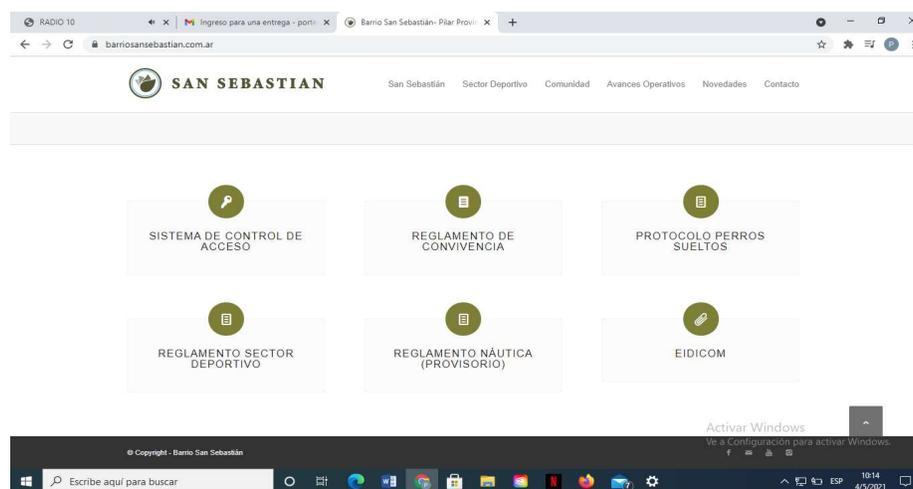
Estimados propietarios:

Recordamos el procedimiento para autorizar el ingreso de personal de obra:

### ANEXO A

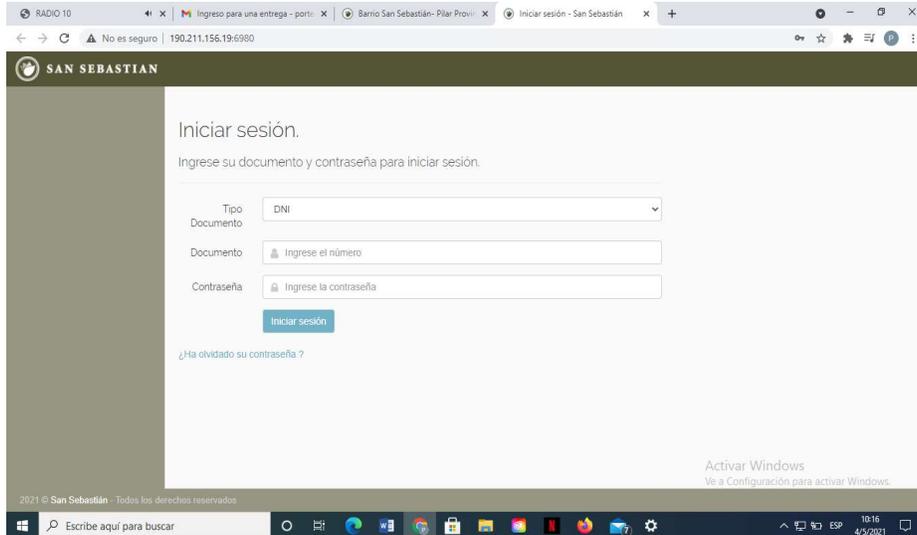
1. El propietario deberá ingresar al sistema de acceso del barrio <https://www.barriosansebastian.com.ar>.

-Ingresar a **Sistema control de Acceso**

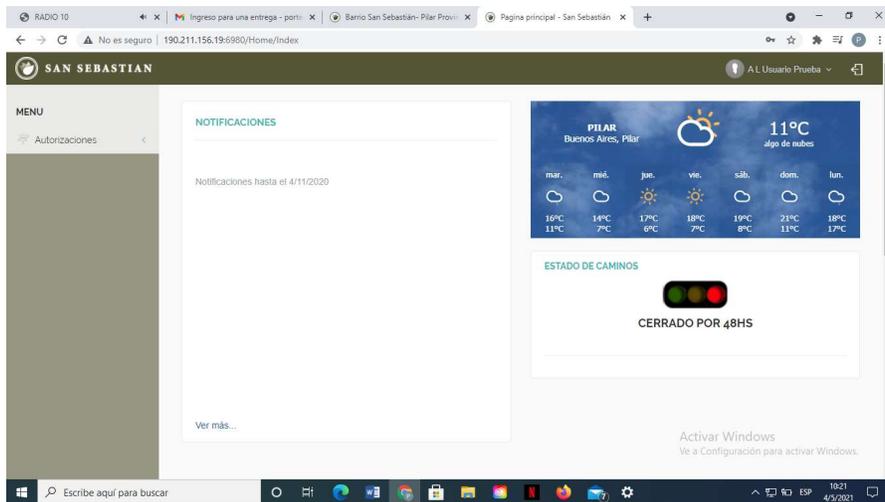


-Ingresar con su DNI y su clave  
(En caso de que no recuerde la contraseña la deberá solicitar enviando un mail a [atencionalpropietario@bpsansebastian.com.ar](mailto:atencionalpropietario@bpsansebastian.com.ar))

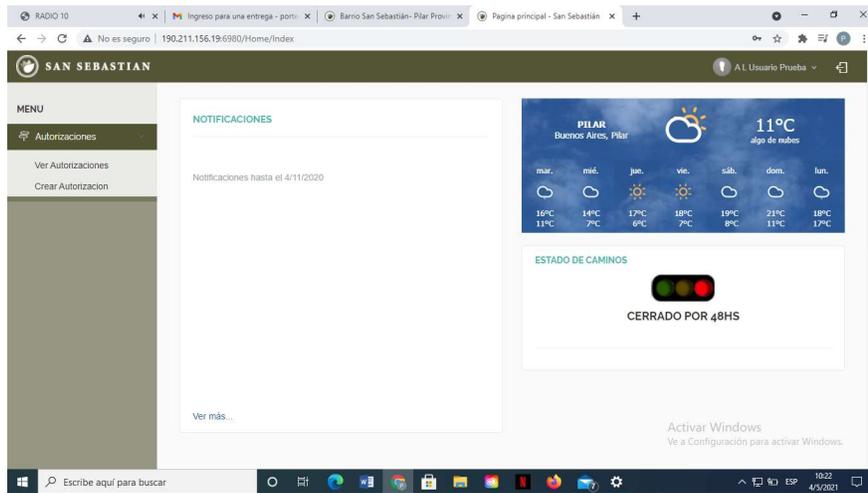
## Iniciar cesión



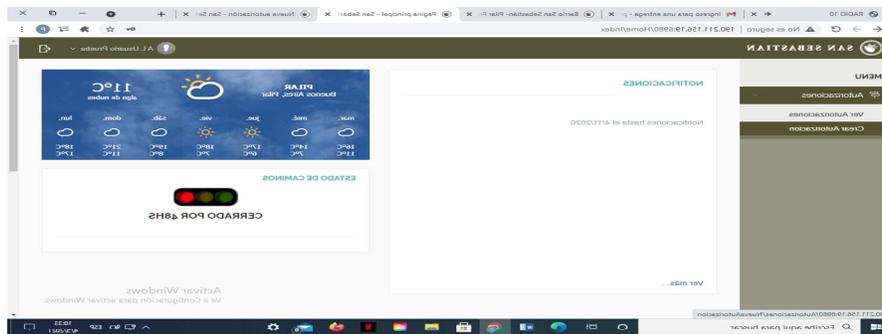
## -Acceder a "Autorizaciones"



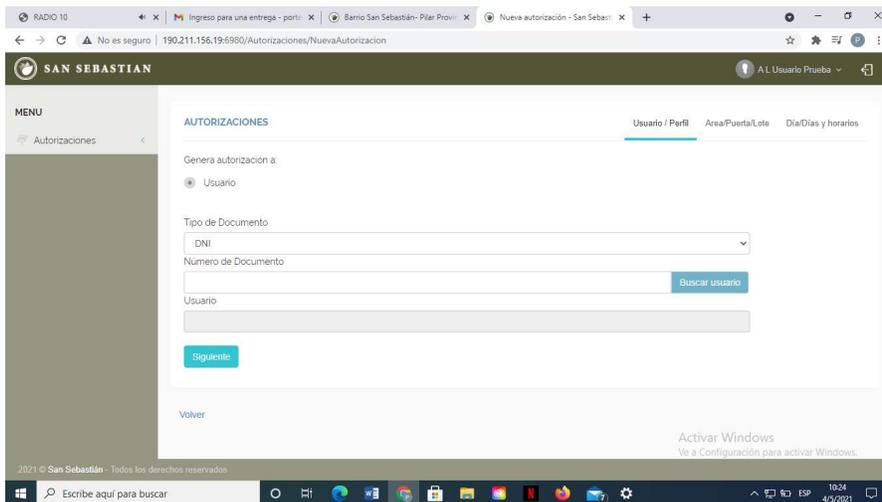
Despliega opciones: -Ver autorizaciones  
-Crear autorización



Ingrese en CREAR AUTORIZACION



Cargue el DNI del empleado (sin punto, sin cuit/cuil) y haga click en BUSCAR.



Si la persona está registrada en el sistema, aparecerá el nombre y apellido.  
Continúe con los próximos pasos para la autorización (\*)

2021 © San Sebastián - Todos los derechos reservados

En caso de no estar registrado, el sistema arroja “Usuario no registrado, ¿desea crearlo?”, abriendo una planilla para colocar los siguientes datos.

- Nombre y Apellido
- Número de DNI (sin cuit/cuil, puntos ni espacios)
- Email de contacto
- Teléfono
- Perfil: Elegir el que corresponda según las definiciones que se detallan más abajo.

Usuario no encontrado. ¿Desea crearlo?

## Definiciones de perfiles.

### **Empleado externo**

Perfil utilizado solamente se utiliza para el empleado de servicio que ingresa a una propiedad con final de obra o ingresa por 2 a 3 días)

Se le exige el seguro de accidente personal al día,

Lugar de ingreso y egreso obligatorio por Zelaya.

### **Empleado externo de obra**

Perfil utilizado para el personal de obra o gremios, que ingrese por más de 3 días seguidos.

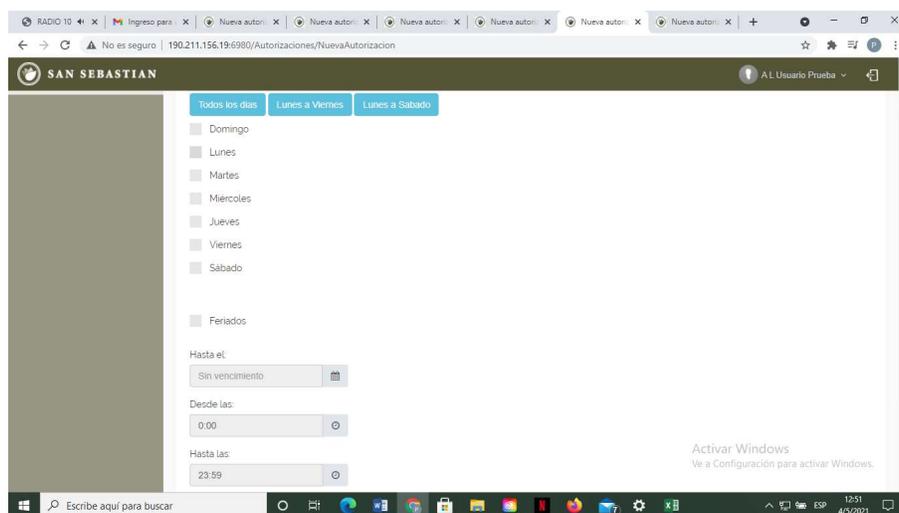
Se le exige el seguro de accidente personal al día y antecedentes penales

Lugar de ingreso y egreso obligatorio por Zelaya

### **Proveedor de Obra (Arquitecto o MMO)**

Perfil utilizado para el profesional a cargo de la obra

2. Una vez cumplido el paso anterior, continuar con la autorización, cargando una fecha de vigencia del permiso. (tener en cuenta que la fecha no es inclusiva, por lo cual en el almanaque seleccionar el día siguiente al de vencimiento de la autorización.
3. Horario, desde / hasta. Si queda sin completar, el empleado podrá ingresar sin inconveniente desde que se habilita el ingreso laboral hasta que termina (07:00 a 17:00hs). En el caso que necesite que la persona ingrese en un horario específico consignarlo. (tener en cuenta que hasta que no inicie dicho horario el empleado no va aparecer en el sistema) por lo cual no va ingresar.
4. La autorización del o los empleado/s de Externo/s de Obra puede ser realizada por el Proveedor de Obra, siempre que previamente haya sido autorizado por el propietario.



**\*Recordamos el horario de trabajo es de lunes a viernes de 07:00 a 17:00hs.**

## **ANEXO B**

### **Validación de la documentación**

#### **Una vez finalizado la autorización, el responsable de la obra debe dar cumplimiento al siguiente procedimiento.**

1. Enviar al correo de la Portería ([porteriazelaya@bpsansebastian.com.ar](mailto:porteriazelaya@bpsansebastian.com.ar)) o por WhatsApp al **1123137877**, los archivos de seguros y antecedentes en formato PDF o fotografía visible.
2. La documentación a validar deberá ser remitida con 48hs de anticipación a la fecha de ingreso.
3. Si el personal no estuviese autorizado, conforme a lo explicado en el ANEXO A, no será considerada la documentación y se le reenviara al remitente un mensaje de rechazo.
4. Toda documentación enviada por cualquiera de los 2 medios de comunicación, deberá aguardar su confirmación de carga. Sin dicha confirmación no será válida la recepción de la misma y el empleado no podrá ingresar a través de este sistema Express.

### **REQUISITO NECESARIOS**

#### a. Datos a considerar

Nómina de personal **solamente afectado a San Sebastián.**

Importe por cápita del seguro.

Fecha de emisión dentro de los 30 días.

En caso de ser una póliza anual, semestral o de renovación automática, se tomara 30 días desde la fecha de emisión de dicho certificado.

Las fotos deben ser claras, en posición vertical, hoja completa.

Si no cumple dichos requisitos, no será tomada en cuenta.

### **-COBERTURAS OBLIGATORIAS**

#### **Accidentes Personales: Condiciones mínimas de la cobertura**

Ámbito de cobertura: Jornada Laboral e In Itinere

Ubicación del Riesgo: República Argentina

Cobertura:

- Muerte Accidental \$ 1.200.000
- Invalidez Total Permanente por Accidente \$ 1.200.000
- Invalidez Parcial Permanente por Accidente \$ 1.200.000
- Gastos Médicos y/o Farmacéuticos por Accidente \$ 120.000
- (Deducible máximo permitido \$ 200)

**Cláusula obligatoria:**

**Cláusula de no repetición: A favor de la Asoc. Civil, Social y Deportiva San Sebastián (CUIT 30-71184918-8)**

**IMPORTANTE:**

- El celular de la portería solamente es para recepcionar documentación y no va recibir llamados de ninguna tipo.
- Los vehículos que ingresen al barrio deberán contar con seguro vigente, y el chofer deberá exhibir la licencia de conducir.
- Recordamos que el ingreso de personal de obra se realiza exclusivamente por el acceso de Zelaya de lunes a viernes. El horario de apertura es a las 7:00 hs.