

NORMAS DE SEGURIDAD FISICA PARA EL DEPARTAMENTO  
CENTRO ATOMICO CONSTITUYENTES

1. CONTROL DE VEHICULOS.

1.1. Que ingresan a la playa de estacionamiento.

- 1.1.1. Podrán ingresar a la playa de estacionamiento los vehículos oficiales pertenecientes a la C.N.E.A. y los vehículos particulares propiedad del personal del C.A.C.
- 1.1.2. Todo otro vehículo deberá estacionar fuera del predio del C.A.C. y de su playa de estacionamiento.
- 1.1.3. Todo vehículo que ingrese a esta playa podrá ser revisado cuando así lo juzgue conveniente el personal de la Guardia, quien procederá a identificar al conductor y efectuar un control detallado del mismo a efectos de detectar si contiene elementos o artefactos que puedan afectar la seguridad de las personas o instalaciones del Centro.

1.2. Que ingresan al interior.

1.2.1. Podrán ingresar al interior del C.A.C. los siguientes vehículos:

- 1.2.1.1. Los pertenecientes a dependencias del Centro y vayan a operar en las mismas en carga o descarga.
- 1.2.1.2. Los pertenecientes a la C.N.E.A. y que ingresen al taller de automotores.
- 1.2.1.3. Los pertenecientes a la C.N.E.A. que conduzcan a los señores Presidente, Directores y Gerentes.
- 1.2.1.4. Los particulares pertenecientes al personal del C.A.C. que por razones de impedimentos físicos hayan sido especialmente autorizados.
- 1.2.1.5. Los particulares de empresas o firmas comerciales proveedoras, que transporten materiales o elementos con destino a dependencias del C.A.C., siempre que los mismos por su volumen o peso, no puedan ser trasladados por el conductor desde el exterior del Centro.

1.2.2. Los vehículos de transporte del personal pertenecientes a la C.N.E.A. serán revisados total o selectivamente por parte del personal de la Guardia a efectos de detectar si el mismo contiene elementos o artefactos que puedan afectar la seguridad de las personas o instalaciones del Centro Atómico.

1.2.3. Los vehículos particulares pertenecientes al personal del Centro que estén autorizados por razones de impedimentos físicos, serán revisados por parte del personal de la Guardia. La misma identificará al conductor, quien deberá aparcarse del vehículo para proceder al marcado de su tarjeta-control en forma personal y colocar en el parabrisas de la unidad la autorización.

ción de ingreso correspondiente.

Una vez en el interior del C.A.C. estacionará en el lugar asignado y que fuera consignado en la autorización otorgada, la cual / deberá quedar colocada en el parabrisas mientras el vehículo se / encuentre en dicho lugar.

1.2.4. Las autorizaciones de ingreso de vehículos citados en 1.2.3. al interior del Centro serán solicitadas por nota personal al Jefe / del Departamento Centro Atómico Constituyentes. En la misma el / causante consignará su apellido y nombres, categoría, causales / de su solicitud, lugar donde cumple sus tareas, horario de permanencia dentro del Centro, etc.

Analizadas las causales y revisado el solicitante por parte del / Servicio Médico del Centro, se extenderá la autorización correspondiente si fuera procedente.

1.2.5. A todo vehículo de carga de la C.N.E.A. que ingrese al C.A.C., / la Guardia procederá a verificar lo que transporta. Si la carga / está contenida en bulto cerrado, precintada o de cualquier otra / forma para cuya verificación se insumiría mucho tiempo y el trámite sería muy oneroso, la Guardia, si lo considera conveniente, podrá permitir el ingreso de la misma contra la presentación de / la orden de despacho o autorización de salida firmada por autoridad competente de la Comisión Nacional del destino del cual procede el elemento o bulto.

Se considerará autoridad competente a este efecto la firma de un / jefe de División o nivel superior.

El registro de ingreso de cualquier vehículo al interior del // C.A.C. estará a cargo del personal de la Guardia.

1.2.6. Salvo los casos de los vehículos civiles autorizados por razones de / impedimentos físicos del conductor, ningún otro vehículo particular podrá estacionar en el interior del Centro.

1.2.7. Cuando un proveedor o contratista debido a lo voluminoso o pesado de la carga no pueda trasladarla consigo y se vea necesitado / de acceder con el vehículo al interior del C.A.C., procederá de / la siguiente manera:

1.2.7.1. Estacionará el vehículo fuera del Centro.

1.2.7.2. Se presentará a la Guardia y exponiendo las razones, solicitará se le extienda la correspondiente autorización de acceso para el vehículo.

1.2.7.3. Será condición necesaria para que el personal de la // Guardia extienda la misma, que:

1.2.7.3.1. El conductor se identifique.

1.2.7.3.2. Presente la copia de la orden de compra, boleta de embarque o documento de carga.

1.2.7.3.3. Demuestre que la carga no pueda ser transportada en forma manual.

- 1.2.7.3.4. El personal de Guardia ubique al destinatario de la misma y éste se encuentre listo / a recibir la mercadería.
- 1.2.7.3.5. El destinatario de la misma se presente a / la Guardia para acompañar al conductor mientras dure su permanencia en el interior del Centro.
- 1.2.8. Otorgada la autorización, concurrirá hasta su vehículo, la colocará en lugar visible del mismo y se dirigirá a la Guardia.
- 1.2.9. En ese lugar, el personal de la Guardia procederá a revisar el / vehículo para evitar la introducción de elementos o materiales / que puedan afectar la seguridad de las personas o instalaciones del Centro.  
Posteriormente se revisará y registrará el material que ingresa, destino del mismo, etc.
- 1.3. Que egresan del C.A.C.
- 1.3.1. Al llegar a la Guardia, todos los vehículos que egresan del Centro detendrán su marcha y el personal de la misma procederá a / individualizar al conductor, registrar la salida del automotor / y verificar los materiales y elementos que transporte.
- 1.3.2. No se autorizará la salida de ningún material que no se encuentre avalado por una orden firmada por funcionario autorizado.
- 1.4. Entrada y salida de vehículos durante la noche.
- 1.4.1. Este período abarcará desde las 20,00 horas de un día hasta las 06,00 horas del siguiente.
- 1.4.2. En ese lapso queda cerrado el acceso de vehículos particulares / al Centro y a su playa de estacionamiento.
- 1.4.3. Durante las horas nocturnas solamente podrán ingresar a la playa de estacionamiento los vehículos de la C.N.E.A., debiendo hacerlo con la luz interior prendida, para facilitar la identificación de su conductor.
- 1.4.4. Estará prohibido en ese lapso el movimiento de vehículos en el / interior del C.A.C., salvo autorización expresa extendida por / la Jefatura del Departamento C.A.C.

## 2. CONTROL DE PERSONAS.

### 2.1. Identificación de personas.

Se identificará a todas aquellas personas que ingresen o egresen del / C.A.C.

### 2.2. Ingreso a la playa de estacionamiento.

2.2.1. Podrán ingresar solamente agentes de la C.N.E.A. con sus vehículos

los oficiales o agentes del Centro Atómico Constituyentes con / sus vehículos particulares.

2.2.2. En ambos casos la identificación se efectuará mediante la credencial que lo acredite como agente de esta Institución y el reconocimiento de la Guardia de la tarjeta de estacionamiento correspondiente a su vehículo particular.

2.2.3. Esta tarjeta será individual y la extenderá la División Seguridad a requerimiento del agente que preste servicios en el C.A.C.

2.3. Ingreso al interior del C.A.C.

2.3.1. El personal perteneciente a la C.N.E.A. será identificado mediante la credencial que lo acredite como tal.

2.3.2. El personal que no pertenezca al C.A.C. una vez identificado será anotado en el libro abierto al efecto registrándose su ingreso a la hora correspondiente.

2.3.3. El personal ajeno a la Institución será identificado mediante alguno de los siguientes documentos:

- 2.3.3.1. Libreta de enrolamiento.
- 2.3.3.2. Libreta cívica.
- 2.3.3.3. Cédula de identidad.
- 2.3.3.4. Documento Nacional de Identidad.
- 2.3.3.5. Pasaporte.

2.3.4. Al personal ajeno a la Institución que posea "Libre acceso" se le otorgará la correspondiente tarjeta a la cual deberá acompañar el documento de identidad.

2.4. Acceso de personas al C.A.C.

2.4.1. Podrán ingresar los agentes de la C.N.E.A., presentando la credencial que lo acredite como integrante de la misma y sea reconocido por la Guardia.

2.4.2. Todas las personas que posean tarjetas de "Libre acceso" solamente podrán ingresar a las áreas para las cuales fueron extendidas.

2.4.3. Los proveedores y visitas, cumplidos los trámites en la Guardia, solo ingresarán a las áreas a las cuales fueron autorizados.

2.5. Libre Acceso.

2.5.1. Será solicitado por nota, elevada por autoridad competente de la C.N.E.A. (Jefes de Departamento o niveles superiores) al Jefe // del C.A.C. (División Seguridad) en el formulario reglamentario. Deberá indicarse desde que fecha y hasta cuando se lo solicita, motivo del mismo y área a la cual se requiere el "Libre acceso"; todo ello con una anticipación de 30 días hábiles de la fecha pa

ra lo cual se lo necesite.

- 2.5.2. Toda persona a la cual se haya extendido tarjeta de "Libre acceso" tendrá la obligación de entregarla a la Guardia al caducar/ la misma.
- 2.5.3. La persona que posea tarjeta de "Libre acceso" para un área determinada y sea vista o se la encuentre en otra área para la // cual no ha sido autorizada, será sancionada con la anulación de la misma y tendrá prohibida la entrada futura al Centro, sin // perjuicio de la adopción de otras medidas que correspondan.

## 2.6. Visitas.

- 2.6.1. Dentro de esta denominación se involucrará a toda persona que // desee ingresar al C.A.C. y que no sea agente de la Institución/ o posea "Libre acceso".
- 2.6.2. Será atendida e identificada por personal de la Guardia quien / cronológicamente efectuará las anotaciones pertinentes en el rg gistro habilitado al efecto.
- 2.6.3. Se le requerirán los motivos de su visita y persona a la cual / desea entrevistar.
- 2.6.4. Se avisará al agente a entrevistar de la presencia en la Guar- dia de una visita.
- 2.6.5. Autorizado el acceso por el agente a entrevistar se extenderá a la misma el correspondiente control de visita el que será entre gado a su egreso del Centro, debidamente llenado y firmado por/ el agente que entrevistó.
- 2.6.6. Se le proveerá de una plaqueta con la leyenda "VISITA" para // usar en lugar visible de su vestimenta, a cambio de su documen- to de identidad.
- 2.6.7. La plaqueta "VISITA" tendrá los siguientes colores, que identi- ficarán el área a la cual concurrirá:
- VERDE: Centro de Cómputos y Comedor.
- ROJA: Elementos Combustibles y Comedor, Tecnología Plutonio y Comedor.
- BLANCA: Administración - Imprenta - Comedor - Automotores - Almacenes.
- AFRILLA: Gerencia de Desarrollo - Comedor.
- AZUL Y BLANCA: Hidrometalurgia - Comedor.
- AZUL: Instituto Ensayos no destructivos y Comedor.
- 2.6.8. Toda visita que sea vista por cualquier agente de la C.N.E.A. o de Gendarmería Nacional en un área para la cual no ha sido ex- tendida la autorización correspondiente, deberá ser acompañada/ a la Guardia, para la intervención directa del Jefe de la Divi- sión Seguridad.

2.6.9. El acceso de cualquier visita al C.A.C. se podrá realizar dentro del horario de 09,00 a 17,00 horas, de lunes a viernes, exceptuados los sábados, domingos y feriados no laborables.

### 2.7. Revisación de personas.

2.7.1. El personal de Guardia, con tacto y cortesía, procederá a verificar el contenido de los paquetes, portafolios, bolsos, etc., que porte toda persona que entre o salga del Centro Atómico Constituyentes y que por su carácter deba ser llevado por la misma.

2.7.2. Los bultos que no contengan elementos de trabajo deberán ser dejados en depósito en la Guardia, previa revisión de los mismos y retirarlos a su egreso.

2.7.3. Cuando una persona desee ingresar al Centro cualquier material privado que necesitare por razones del servicio, deberá denunciar esta eventualidad en la Guardia a su ingreso para que se registre tal circunstancia. Caso contrario no podrá ser retirado sin la correspondiente "Orden de Salida".

2.7.4. Queda prohibido en todo el ámbito del Centro cualquier tipo de gestión o promoción de ventas.

### 2.8. Horario de acceso al C.A.C.

2.8.1. El personal del Centro Atómico Constituyentes deberá ingresar a tomar servicio después de las 06,00 horas y retirarse antes de las 19,00 horas, en días laborables.

2.8.2. Exceptúase de lo dispuesto anteriormente al personal comprendido en el "Servicio permanente de Turnos rotativos por Diagrama" y el que se encuentre afectado a la operación de reactores, guardias de usina, servicios de vigilancia y prevención de incendios, de lo que se informará a la División Seguridad.

2.8.3. El personal no podrá, bajo ningún concepto, compensar cualquier déficit de horario en días sábados, domingos, feriados o fuera del horario autorizado.

2.8.4. La realización de horas de trabajo extras deberá efectuarse de lunes a viernes y dentro del horario fijado anteriormente.

2.8.5. Cuando por razones imprescindibles de servicio debidamente justificadas sea necesario realizar las mismas fuera de dicho horario o bien en días no laborables, sábados o domingos, deberá ser autorizado por el señor Director, Gerente o Jefe Departamento respectivo, cumplimentando el formulario aprobado por Resolución Nº 55/63, que se agrega como apéndice 1.

Esta autorización será entregada a la Guardia del C.A.C. sin cuyo requisito no se permitirá el ingreso.

### 3. DISPOSICIONES GENERALES.

3.1. Queda prohibido el ingreso de máquinas fotográficas al C.A.C.

- 3.2. Cuando por razones de servicio debidamente justificadas sea imprescindible su introducción, se deberá gestionar la correspondiente autorización escrita del señor Director de Logística. Sin este requisito, la Guardia no permitirá el ingreso de estos elementos.
- 3.3. Cuando empresas contratistas para cumplir con directivas establecidas en una licitación, deban obtener fotografías de avance de obra, deberán solicitar por Nota de Pedido la autorización respectiva a la Inspección de Obra, quien coordinará con el Jefe de la División Seguridad del Centro el momento, las tomas a efectuar, personas que deberán estar presentes, etc.
- 3.4. Cualquier persona, sea o no agente de la C.N.E.A., que ingrese al Centro con autorización para obtener fotografías será acompañada por un agente del sector en el cual se van a obtener las tomas y por un agente de la Guardia. Ambos agentes recibirán instrucción respecto a qué tomas fotográficas se obtendrán, lugares, ángulos, etc.
- 3.5. La puerta de acceso al C.A.C. permanecerá cerrada desde las 20,00 horas a las 06,00 horas del día siguiente. En ese lapso sólo podrán ingresar al Centro los agentes debidamente autorizados.
- 3.6. El Servicio Médico del C.A.C. prestará atención a los agentes del mismo mientras se encuentren en su interior prestando servicios. Cualquiera que se encuentre fuera de esta circunstancia, como así también su familiares, deberán hacer uso de la Obra Social correspondiente.-



*[Signature]*  
 Ing. ENE A. ROMERO  
 Cap. de Navío (R. E.)  
 Director de Logística

BIENOS AIRES, 16 JUL 1979

*[Signature]*  
 CARLOS CASTRO MADERO  
 CONTRALMIRANTE  
 PRESIDENTE