

Guía de Cargo Personal de Patio

Se emite la presente guía para aclarar las funciones que se esperan del cargo que desempeña, las cuales son acordes con su actual contrato de trabajo y serán controladas a fin de asegurar un buen servicio a la comunidad, los controles positivos serán motivo de una buena evaluación para futuros beneficios mientras que los controles negativos serán causal de amonestación.

1.- Al llegar e irse de su trabajo, deberá anotar en el libro asistencia la hora de entrada y salida, respetando estrictamente el horario que está estipulado en su contrato

LUNES A VIERNES	HORARIO DE 09:00 A 13:00 HRS y DE 14:00 A 18 HRS
SABADO	HORARIO DE 09:00 A 14:00 HRS

2.- Realizar el aseo integral de las áreas comunes del condominio, por ningún motivo aseo o actividades al interior de departamentos. Este aseo consiste en:

- **Limpieza de quinchos:** este se debe mantener sin excesos de basura (papeles, plumas, tierra, etc), los vidrio se deben limpiar una vez al mes, y solo en caso de ser requerido es se hará aseo después de una actividad por ello se pagará entre \$ 8.000 y \$ 10.000.
- **Limpieza de sala de máquinas:** esta se debe mantener libre de basura y trapeada los vidrio se deben limpiar una vez al mes.
- **Sala de Lavandería:** lugar debe permanecer seco para evitar accidentes y que se ensucien otros sectores del condominio.
- **Pasillos:** Estos se deben recorrer diariamente con traperos y desmanchar cuando corresponda, en lo posible se utilizará producto de limpieza con aroma suave.
- **Shaft de libre acceso:** Se barrerán y desempolvarán mínimo una vez al mes.
- **Ascensores:** se limpiarán y retocarán diariamente los pisos y paredes con producto antigérmenes.
- **Accesos a torres:** se deberán mantener limpios, y coordinar utilización de limpiapiés o material secante para evitar llevar suciedad al interior de las torres.
- **Patio:** se deberá recorrer el patio periódicamente para retirar basura o suciedades, en caso que detecten animales del condominio evacuando dentro del recinto informar inmediatamente al conserje para proceder a la notificación de multas respectiva.
- **Sala de Basura:** Mensualmente se deberá coordinar junto con personal de patio el aseo de esta sala, la cual en ningún caso deberá estar muy sucia, pues es tarea del p. de patio.
- **Sala de bombas:** Mensualmente se deberá coordinar con personal de patio quien acompañará en el aseo y orientará en los cuidados que se debe tener.
- **Sector de conserjería y de almuerzo será responsabilidad compartida del persona.**

3.- Se deberá llevar un control escrito de las áreas aseadas con fecha, labor realizada y sector para firma de control, el control lo podrá realizar el administrador y/o la Sra. Alicia Benavides quien hará las veces de representante ante la ausencia del Administrador.

11.- Prestar asistencia en tareas menores que puedan ser requerida por el personal y la comunidad.

Ante cualquier disconformidad en el juicio de los controles o con las tareas detalladas se debe contactar con La Administración don Luis Aguilera (61708858) o don Héctor Hidalgo (93433886).

La presente guía de cargo comienza a regir desde el 01 de octubre de 2012

Trabajador

Nombre

RUT

Firma

Estudio Jurídico Acev Ltda.
Equipo Administración
Condominio Costa Coquimbo