

APENDICE N° 2

1. CONSULTORIOS IOSFA LAS CAÑITAS – DORREGO 2960, CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES.

2. Horario y Personal

DIAS Y HORARIOS	PERSONAL REQUERIDO
TODOS LOS DIAS 1º TURNO 06:00 HS A 14:00 HS	1 VIGILADOR
TODOS LOS DIAS 2º TURNO 14:00 HS A 22:00 HS	1 VIGILADOR
TODOS LOS DIAS 3º TURNO 22:00 HS A 06:00 HS	1 VIGILADOR

3. Descripción de la tarea

- a. El vigilador deberá ubicarse cercano a la puerta de ingreso. Después de las 20:00 hs. ya retirado el personal del IOSFA, se deberá apostar detrás del mostrador donde se encuentra el monitor de cámaras, prestando especial atención a las cámaras externas.
- b. En los cambios de guardia del servicio controlará las instalaciones cerciorándose de que los bienes se encuentren en condiciones normales (mobiliario, puertas que deban permanecer cerradas, luces, computadoras e higiene del lugar).
- c. En ningún caso deberá retirarse del establecimiento dentro del horario de trabajo.
- d. No podrá hacer uso de las computadoras del IOSFA.
- e. Asentará en el Libro de Novedades de Guardia, el horario en que toma y deja la guardia, realizará control de bolsos y bultos en caso de corresponder.

- f. Registrará el horario de entrada y salida del personal de limpieza y eventuales de mantenimiento. En la primera visita de este personal se tomarán los datos incluyendo DNI.
- g. Colocará unos conos en el sector reservado a los efectos de permitir el ingreso de ambulancias que transportan pacientes.
- h. Cuando llegue la ambulancia retirará los conos de reserva del espacio.
- i. Deberá asistir a personas con discapacidad a ingresar por medio de la rampa mecánica destinada a tal fin, solicitando a la enfermera de turno la llave de la misma.
- j. Deberá constatar al retirarse el personal del IOSFA que el sector de Ginecología, Enfermería, Kinesiología, Administración, SUM y alacena de Vestuario queden cerrados con llave.
- k. Durante la jornada verificará que la puerta del gimnasio y pasillo interno permanezcan cerradas
- l. Registrará los datos de las cargas y descargas de mercaderías, para el egreso de materiales/herramientas/equipos del IOSFA deberá presentarse en la guardia una nota firmada por el responsable del lugar, en el cual autorice dicho movimiento, indicando claramente la fecha, la descripción del material/herramienta/equipo y la finalidad. Dicha nota deberá adjuntarse en el Libro de Novedades de Guardia.

4. Coordinaciones

Sra. Marcela Costa. Teléfono 4964 - 1800 int 1977.