

APENDICE N° 3

1. **CENTRO ASISTENCIAL VILLA MARTELLI – BARRIO MILITAR VILLA MARTELLI, AV GRAL PAZ 4500, MONOBLOCK 4, P.B., PROVINCIA DE BUENOS AIRES.**

2. **Horario y Personal**

DIAS Y HORARIO	PERSONAL REQUERIDO
DIAS HABILES 07:30 HS A 16:30 HS	1 VIGILADOR

3. **Descripción de la tarea**

- a. El vigilador deberá ubicarse cercano a la puerta de ingreso.
- b. En ningún caso deberá retirarse del establecimiento dentro del horario de trabajo.
- c. Asentará en el Libro de Novedades de Guardia, el horario en que toma y deja la guardia y cualquier otra novedad de importancia.
- d. En el caso de detectar novedades informará telefónicamente a su encargado y el vigilador o su encargado se comunicarán a la brevedad con el responsable del lugar a fin de comunicar lo ocurrido. Dicha novedad deberá ser registrada en el Libro de Novedades de Guardia.
- e. 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**

Dr. Martin Baeza. Teléfono 4709-787.