REGLAMENTO INTERNO
PATIOS

ES OBLIGACIÓN DE LOS ADMINISTRADORES INFORMAR EL ALTA Y BAJA DEL PERSONAL DE SUS UNIDADES MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO A COORDINACIÓN, DE NO SER ASI, NO PODRA TRABAJAR EN NINGUNA UNIDAD.
AL CORREO DE trafico-patio@harinaselizondo.com

Debido a diversas circunstancias con el cambio de operadores y maniobrista de una unidad a otra, los administradores se comprometen al pago de uniformes y botas nuevas para entregar al personal de nuevo ingreso o reingreso en la unidad. En otro caso el operador o maniobrista puede pagar dichos artículos.

- PERSONAL DE NUEVO INGRESO DEBERÁ PRESENTARSE EN INSTALACIONES DE PTL, CON UNIFORME COMPLETO, BOTAS DE SEGURIDAD, DOCUMENTACIÓN ORIGINAL VIGENTE: INE Y COMPROBANTE DE DOMICILIO, ASÍ COMO TENER CORREO CONFIRMADO POR COORDINACIÓN DONDE EL ADMINISTRADOR NOTIFIQUE EL ALTA DEL PERSONAL. (DE LO CONTRARIO NO SE PERMITIRÁ EL INGRESO)

- PARA INGRESAR A PATIOS TODO EL PERSONAL, DEBE ENTREGAR EN LA CASETA DE VIGILANCIA SU CREDENCIAL PROPORCIONADA POR LA EMPRESA,

- PORTAR EL UNIFORME COMPLETO CORRESPONDIENTE AL DÍA,

- DENTRO DE LOS PATIOS EL USO DE LAS BOTAS DE SEGURIDAD ES OBLIGATORIO.

- EN CASO DE INGRESAR A PATIOS EN ESTADO INCONVENIENTE, LA SANCIÓN SERÁ BAJA DEFINITIVA.

- OPERADORES DEBERÁN SALIR A RUTA CON EL UNIFORME COMPLETO Y BOTAS DE SEGURIDAD, ASÍ COMO SU TRIPULACIÓN.

- QUEDA ESTRICTAMENTE PROHIBIDO DENTRO DE INSTALACIONES DE PATIOS: RIÑAS, CUALQUIER TIPO DE AGRESIÓN FÍSICA O VERBAL.

- AL INGRESAR LA UNIDAD A PATIOS, EL PERSONAL DE MANIOBRA DEBE INGRESAR A PIE POR LA PUERTA Y EL OPERADOR INGRESA CON LA UNIDAD HASTA EL ÁREA DE REVISIÓN PARA EL VISTO BUENO DE SU UNIDAD.

- TODA PERSONA QUE INGRESA A PATIOS DEBE TRANSITAR POR EL PERIMETRO PEATONAL (IDENTIFICADO DE COLOR AMARILLO)
  PARA ACERCARSE A SU UNIDAD OPERADORES Y MANIOBRISTAS DEBERAN RODEAR POR TODA LA LINEA PEATONAL PARA LLEGAR. DE FRENTE A LA UNIDAD.

REGLAMENTO INTERNO
PATIOS

- NO ESTÁ PERMITIDO COLOCAR A LAS UNIDADES ACCESORIOS EN CABINA AJENOS A LOS QUE TIENE DE AGENCIA: BANDERAS, MUÑECOS, IMAGENES RELIGIOSAS, COLGUIJES, Y POLARIZADO EN VIDRIOS.

- UNA VEZ QUE INGRESA LA UNIDAD A PATIOS, ES OBLIGACIÓN DE OPERADOR Y MANIOBRISTAS DEJAR LIMPIA LA CABINA: SIN ENVASES, BASURA, ENVOLTURAS EN LAS PUERTAS O TABLERO, ASÍ COMO PLASTICO EN PORTA LLANTAS.

- SOLO SE PERMITE INGERIR ALIMENTOS DENTRO DEL COMEDOR. SIN EXCEPCIÓN ALGUNA (RESPETANDO EL REGLAMENTO DEL COMEDOR)
  AL TERMINAR DE CONSUMIR SUS ALIMENTOS DEBEN DEJAR EL ÁREA LIMPIA).

- PARA EL ÁREA DE DESCANSO SE DESACTIVA EL AUDIO DE LOS TELEVISORES A PARTIR DE LAS 23:00 HRS REANUDADO A LAS 6:00 HRS.
  SE SOLICITA EL ACOMODO DE LAS SILLAS AL TÉRMINO DE SU USO.

- PARA HACER USO DEL DORMITORIO ES OBLIGATORIO INGRESAR BAÑADOS Y CON UNIFORME LIMPIO, CUBRIR LA CUOTA DE $10 PESOS CON EL COORDINADOR, RESPETAR CAMA ASIGNADA (SE PROHÍBE INGRESAR CON ALIMENTOS Y BEBIDAS, MALETAS O MOCHILAS Y COBIJAS AJENAS AL DORMITORIO, ASÍ COMO HACER USO DE CELULAR SIN MANOS LIBRES O AUDÍFONOS).

- SE ASIGNARÁ UN LOCKER PROVISIONAL PARA EL RESGUARDO DE ARTÍCULOS PERSONALES AL MOMENTO DE ASIGNAR SU CAMA.

- EL ACCESO Y SALIDA DEL PATIOS SE LIMITA HASTA LAS 22:00 HRS. (POR SEGURIDAD DEL PERSONAL)

- QUEDA PROHIBIDO EL ACCESO A TODO PERSONAL AJENO A LAS ÁREAS DE COORDINACIÓN (OFICINA Y BAÑO)

- EL USO DE UTENSILIOS Y MATERIAL DE LIMPIEZA, ES DE USO EXCLUSIVO DEL PERSONAL DE LOS PATIOS, POR LO TANTO NO SE PRESTAN;
  ESCOBAS, JALADORES CUBETAS, RECOGEDORES, ESCALERAS Y NINGÚN TIPO DE DETERGENTE. (EN CASO DE LAS ESCALERAS SE SOLICITA CUANDO PREPARA LA UNIDAD PARA FUMIGACIÓN CON FOSFURO)

- PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE UNIDADES EN EL ÁREA DESIGNADA, SE DEBE NOTIFICAR AL COORDINADOR EN TURNO PARA TOMAR NOTA DEL TIEMPO DE INICIO Y TÉRMINO DE LAS ACTIVIDADES, ASÍ COMO DEJAR LIMPIA EL ÁREA DE ACTIVIDADES.

- ESTÁ ESTRICTAMENTE PROHIBIDO REALIZAR BARRIDO, REPARACIONES O LIMPIEZA DE UNIDADES FUERA DE LOS PATIOS.

REGLAMENTO INTERNO
PATIOS

- EN EL CASO DE UNIDADES QUE LA CAJA SEAN ACONDICIONADA CON PLÁSTICO Y/O CARTÓN; SE LES SOLICITARA QUE ESTE SEA DOBLADO, ENROLLADO O AMARRADO PARA FACILITAR SU ALMACENAMIENTO EN EL ÁREA DE RECICLAJE.

- QUEDA ESTRICTAMENTE PROHIBIDO AL PERSONAL DE MANIOBRA ACERCARSE A EL ÁREA DE LAVADO DE UNIDADES, YA QUE SOLO SE LE PERMITE AL OPERADOR; EL PERSONAL DE MANIOBRA DEBE RECOLECTAR SUS PERTENENCIAS Y UTENSILIOS DE BAÑO AL MOMENTO DE REALIZAR EL BARRIDO DE SU UNIDAD EN LA ÁREA ASIGNADA

- EL INGRESO DE UNIDADES PARTICULARES SERÁN RESTRINGIDOS DE ACUERDO A LOS ESPACIOS DISPONIBLES, SI LA UNIDAD PRESENTA ALGÚN DESPERFECTO NO SE PERMITIRÁ EL ACCESO, DE IGUAL FORMA SI YA NO SE DISPONE DE ESPACIO PARA EL RESGUARDO DE LA UNIDAD.

- OPERADOR Y MANIOBRISTAS NO PUEDEN PERMANECER EN LA UNIDAD DESPUÉS DE REALIZAR ACTIVIDADES DE LIMPIEZA.

RESTRICCIONES ÚNICAMENTE EN PATIO SAN JOAQUIN

- QUEDA PROHIBIDO PERMANECER DENTRO O FUERA DE PATIO SAN JOAQUÍN SI LA UNIDAD NO CUENTA CON VIAJE O BASE RESPALDADA POR MENSAJE DE LOS COMPAÑEROS DE LOGÍSTICA. POR TEMAS DE ESPACIO Y TRÁNSITO.

- SE PROHÍBE FUMAR FUERA DEL ÁREA ASIGNADA
  (UBICADA EN LA ENTRADA DEL TERRENO)

- SE PROHÍBE ESCUCHAR MÚSICA EN LAS UNIDADES CON ALTO VOLUMEN.
  (POR RESPETO A LOS COMPAÑEROS DENTRO DEL DORMITORIO)

SE LES RECUERDA A LOS OPERADORES QUE AL SALIR DEL PATIO A RUTA .
DEBE DESCENDER DE SU UNIDAD PARA PROPORCIONAR, NOMBRE DEL PERSONAL DE MANIOBRA CON EL QUE SE RETIRA Y RECOGER SUS CREDENCIALES DE MANERA INDIVIDUAL.

SANCIONES PARA TODO PERSONAL QUE INCUMPLA EL REGLAMENTO:

REGLAMENTO INTERNO
PATIOS

Toda sanción inicia con una llamada de atención.

Todo personal que infrinja uno de los lineamientos ya sea administrador, operador o maniobrista tendrá una sanción.

INCIDENTE	SANCIONES
PRIMER FALTA EN PATIO	1 SEMANA FUERA DEL TERRENO
PRIMERA FALTA EN DORMITORIO	1 SEMANA FUERA DEL DORMITORIO
SEGUNDA FALTA EN PATIO	2 SEMANA FUERA DEL TERRENO
SEGUNDA FALTA EN DORMITORIO	2 SEMANA FUERA DEL DORMITORIO
TERCERA FALTA EN PATIO	1 SEMANA FUERA DEL TERRENO EN AMBOS PATIOS
TERCERA FALTA EN DORMITORIO	1 SEMANA FUERA DEL DORMITORIO EN AMBOS PATIOS
EN CASO DE TENER MÁS DE TRES INCIDENCIAS	SE COMUNICARÁ DIRECTAMENTE AL ADMINISTRADOR PARA RESOLVER EL ASUNTO EN CUESTIÓN.

ATTE:

COORDINACIÓN DE PATIO.