

Fundación Ciudad del Niño <u>Administración Central</u>	DESCRIPCIÓN DE CARGO	Código	D-PER-061
		Página	1 de 3
	AUXILIAR DE ASEO	Revisión	2
		Fecha Rev.	22-Marzo-2022

DESCRIPCIÓN DE CARGO	
TABLA DE CONTENIDOS	
1.	Identificación.
2.	Descripción General.
3.	Funciones.
4.	Perfil Profesional.
5.	Requisitos.

Tabla Resumen Motivo Revisiones del Procedimiento			
Motivo de los Cambios	Fecha	Nº Rev.	Paginas
Se asigna código a nuevo cargo.	03/07/201	1	1 a la 3
Se modifica descripción de cargo.	22/03/2022	2	1 - 3
Se agrega punto N°5 a la descripción de cargo.	22/03/2022	2	3

ELABORADO POR	REMSADO POR	APROBADO POR
Dirección de Personas	Subdirector (a) de Personas	Director (a) de Personas

Fundación Ciudad del Niño <u>Administración Central</u>	DESCRIPCIÓN DE CARGO	Código	D-PER-061
		Página	2 de 3
	AUXILIAR DE ASEO	Revisión	2
		Fecha Rev.	22-Marzo-2022

1. IDENTIFICACIÓN.

TITULO DEL CARGO:	Auxiliar Aseo.
TIPO DE PROGRAMA:	Administración Central.
REEMPLAZO:	Ante ausencias prolongadas será reemplazada con la contratación temporal de otra persona.
SUPERVISOR DIRECTO:	Depende de la Secretario(a) de Director Ejecutivo(a).

2. DESCRIPCIÓN GENERAL.

Son obligaciones del Auxiliar de Aseo realizar labores de aseo y mantención de las dependencias de la Administración Central de la Fundación.

3. FUNCIONES.

1. Realizar el aseo diario de las oficinas, cocina, pasillos y servicios higiénicos de las dependencias de la Administración Central.
2. Preparar las salas u otras dependencias para la realización de reuniones u otras actividades.
3. Vaciar los tastos de basura y dejarla en el lugar de recepción de basura del edificio.
4. Diariamente y de acuerdo a lo establecido registrar la hora de entrada y salida del trabajo, en el sistema de registro de asistencia digital institucional.
5. Conocer y aplicar el Modelo de Prevención de Delitos.

Fundación Ciudad del Niño <u>Administración Central</u>	DESCRIPCIÓN DE CARGO	Código	D-PER-061
		Página	3 de 3
	AUXILIAR DE ASEO	Revisión	2
		Fecha Rev.	22-Marzo-2022

4. PERFIL PROFESIONAL:

Nivel educacional:	Deseable enseñanza media completa.
Formación:	
Experiencia:	Deseable con experiencia de al menos un año en trabajos de aseo en dependencias de oficinas.
Cualidades para el trabajo:	1.- Responsable. 2.- Honesta. 3.- Puntualidad. 4.- Confiable. 5.- Orientada a realizar un trabajo acucioso.

5. REQUISITOS:

<ul style="list-style-type: none"> • Estar dispuesto a someterse a una prueba de droga aleatoria al menos una vez al año. • Brindar actualizaciones periódicas de sus certificados de antecedentes para fines especiales • Brindar actualizaciones periódicas de reportes de inhabilidades para trabajar con menores de edad o Maltrato relevante.
