

CARTA DE COMPROMISO
POR DOCUMENTOS PENDIENTES

Por este medio Yo Juan Bautista Delgado con
cédula de identidad número 081-110971-00007
Hoy Lunes del 20 14, en las oficinas centrales de Inversiones
Turísticas Santo Domingo me comprometo a traer los documentos de ingreso que
tengo pendientes con esta empresa, en ocho días a partir de la fecha, los cuales
son requisitos para mi contratación.

De no cumplir en traer la documentación reglamentaria, autorizo a Recursos
Humanos tomar medidas que estime conveniente.

REQUISITOS DE INGRESO:

Certificado de Salud original y actualizado

Record de Policía original y actualizado

Copia de Cédula (legible y ambas caras)

2 Fotos T/Carné

2 Cartas de recomendación personal

2 cartas de su último empleo

CV. actualizado

Copia de sus diplomas (de Bachiller, de Estudios, seminarios, cursos y títulos
obtenidos; Post grados, Maestrías, otros)

Juan Delgado
Firma del interesado

Cc.
Expediente

3. Indicar a casa participante la rutina, metodología y orientación para lograr un mejor trabajo y una buena postura que lleve el objetivo deseado.
4. Llevar un control individual veraz en el avance del entrenamiento de cada alumno.
5. Controlar el exceso de esfuerzo físico del alumno, a fin de evitar síntomas o molestias en los músculos o articulaciones.
6. Velar por el buen comportamiento de los alumnos y el uso correcto de los equipos y máquinas
7. Proponer acciones para el mejor manejo del servicio.



JUAN DELGADO

VII. PROHIBICIONES

1. Instalar software, programas de cómputo, bajar música o cualquier información de Internet, de interés personal, chatear; en las computadoras de la empresa, sin autorización del jefe del área.
2. Utilizar los recursos asignados al Gimnasio para fines propios (Ajenos a la empresa).
3. Utilizar las instalaciones del Gimnasio para actividades personales.
4. Extraer equipos propiedad del Gimnasio.
5. Utilizar el nombre del Gimnasio para adquisiciones personales.
6. Relacionarse o tener un vínculo sentimental con sus compañeros de trabajo o con los clientes, que afecten las relaciones laborales o comerciales en su centro de trabajo.
7. Presentarse al centro de trabajo en estado de ebriedad o con signos evidentes de haber consumido licor u otras sustancias alucinógenas.
8. Crear conflictos con el personal.
9. Dormirse durante su horario de trabajo reglamentario.
10. Retirarse de su puesto de trabajo sin autorización de la jefatura inmediata.
11. Las demás contenidas en la normativa de la Empresa.

I. TITULO DEL CARGO : ENTRENADOR

II. UBICACIÓN DEL CARGO

Área : GYMNASIO - NICARAGUA



JUAN DELGADO

III. RELACIONES JERÁRQUICAS

- a. Reporta a : Administrador - Nicaragua
- b. Supervisa a : No ejerce supervisión directa

IV. OBJETIVO DEL PUESTO

Brindar asistencia terapeuta a p ambulatorios y hospitalizados aplicando masajes y tratamientos, a fin de mejorar sus condiciones y lograr la rehabilitación de sus lesiones.

V. FUNCIONES GENERALES

1. Cumplir las normas y dispositivos generales establecidos por la Empresa en forma diaria, con eficiencia y efectividad necesarias.
2. Cumplir con los reglamentos internos y todo tipo de disposiciones de trabajo o comunicados y normas de seguridad emitidos por la empresa para su ejecución.
3. Cumplir con los horarios establecidos, registrando su ingreso y salida del centro de trabajo de acuerdo con los sistemas de control dispuestos por la empresa.
4. Informar de manera inmediata al Jefe inmediato las ocurrencias o incidentes que se hayan suscitado sobre asuntos inherentes a su cargo, con oportunidad y eficiencia para su evaluación y toma de medidas.
5. Verificar que su puesto de trabajo cuente con el ambiente y equipamiento necesarios para el desarrollo de sus funciones.
6. Apoyar en la limpieza y desinfección del espacio asignado.
7. Participar de manera obligatoria de los Cursos de Capacitación programados por el Departamento de Capacitación y Desarrollo cuando le sea indicado.
8. Participar activamente en la página de Personas Network y Salones Network.
9. Mantener en absoluta reserva y confidencialidad el código de usuario asignado para el uso de salones Netwok, haciéndose responsable de toda información que se envíe por medio de esta cuenta.
10. Realizar otras actividades que le sean asignadas por el Jefe inmediato y que permitan cumplir con el objetivo del puesto.

VI. FUNCIONES ESPECIFICAS

1. Orientar el desarrollo de las actividades deportivas o prácticas en el gimnasio.
2. Velar por la seguridad e integridad de los participantes al gimnasio.