





Servicios y Comercial Rauco Ltda.	INSTRUCTIVO TECNICO	Página 2 de 5	
<b>RAU</b>	INICIO DE JORNADA	IT - 01.01-RET-TIE	
		Revisión	002

	<p>Subir cortinas suavemente hasta su tope, evitar impactos / lesiones.</p> <p>En caso de cortinas eléctricas, abrir cortina desde botonera, control remoto o llave en puerta exterior</p> <p>Ver ANEXO “Medidas de seguridad con cortina metálica”</p>	 <p>Llave exterior o control</p> 
	Abrir puerta acceso público y entrar a tienda. <b>Cerrar puertas con llave</b> hasta horario de apertura.	
	Desconectar alarmas Puertas acceso (ver Instructivo: uso alarma).	<b>IT - 01.03 - RET-TIE</b>
	Encender luces.	
	Guardar candados en lugar asignado.	

<b>ETIE</b>	<b>Preparación de tienda para apertura</b>	
<b>Cuándo</b>	<b>Cómo</b>	<b>Documentos / foto</b>
Una vez dentro de la tienda, en los 20 min previo a la apertura	Registrar su asistencia en plataforma Geovictoria de la Tablet. Verificar que todo su equipo también realice lo mismo	<b>IT – 08.07 - RET-TIE</b>
	Informa llegada a SU.TI vía whatsapp de la Tablet (no personal)	
	Encender equipos Hornos kolb y unox, Plancha (si aplica), cafeteras y retirar materia prima de granizado del congelador (si aplica).	
	Encender POS y habilitar cajas	
	Entregar a cajera fondo sencillo desde caja fuerte	<b>IT – 08.08- RET-TIE</b>

Realizó: M Fuentes/ J Proc y EO Fecha: Marzo 2025	Revisó: J Arteaga/ Jefa Ventas Fecha: Marzo 2025	Aprobó: M Bravo / Sg. Op. Retail Fecha: Marzo 2025
--	---	---

<i>Servicios y Comercial Rauco Ltda.</i>	INSTRUCTIVO TECNICO	Página 3 de 5	
<b>RAU</b>	INICIO DE JORNADA	IT - 01.01-RET-TIE	
		Revisión	002

	Realizar arqueo fondo fijo cuando en la tienda existen 2 turnos. De caso contrario se realiza al final del día.	<b>IT – 08.08 - RET-TIE</b>
	Revisar que el personal debidamente uniformado y presentado.	
	Sacar/ ubicar sillas, mesas y basureros (donde proceda).	<b>Exterior de tiendas PR.RI-RET-01.03</b>
	Cargar pan pre-cocido en latas y hornear primera variedad. (Sólo tiendas que dispongan de horno UNOX).	<b>IT-04.01-RET-TIE</b>
	Ordenar productos en estantería que hayan sido retirados al cierre del día anterior y productos de abastecimiento nocturno. Cuidar el FIFO en la exhibición.	
	Disponer en canastos de pan granel, el pan de primer horneado para público.	
Apertura	Abrir puertas al público respetando horario de atención según tienda: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lunes a viernes 7:00- 7:30- 8:00</li> <li>• Sábado 8:00- 9:00</li> <li>• Domingo 9:00</li> </ul>	
Posterior a la apertura	Realizar llenado de checklist de apertura en app +juntos y llenado de rutina según corresponda.	<b>IT-06.11-RET-TIE IT-06.12-RET-TIE</b>

**ANEXO 1: Observaciones de seguridad al traslado de elementos de terraza**

- El traslado de elementos de terraza, la labor debe ser rotativa.
- El traslado de elementos de terraza debe ser realizado por mínimo 2 personas
- Cada colaboradora podrá levantar como máximo 4 sillas
- Las mesas serán levantadas por dos trabajadoras
- Informar inmediatamente cualquier anomalía en el proceso desinstalado y instalado de los artículos de terraza.

Realizó: M Fuentes/ J Proc y EO Fecha: Marzo 2025	Revisó: J Arteaga/ Jefa Ventas Fecha: Marzo 2025	Aprobó: M Bravo / Sg. Op. Retail Fecha: Marzo 2025
--	---	---



Servicios y Comercial Rauco Ltda.	INSTRUCTIVO TECNICO	Página 5 de 5	
RAU	INICIO DE JORNADA	IT - 01.01-RET-TIE	
		Revisión	002

### ANEXO 3

## RECOMENDACIONES DE SEGURIDAD CON APERTURA/CIERRE DE CORTINA METALICA ELECTRICA

### Medidas generales

Como medida de seguridad se prohíbe cerrar la cortina durante la jornada laboral, solo queda permitido manipularla en el inicio de jornada y termino de jornada, quedando establecido como excepción las tiendas módulos o pequeñas, que sean operada por fuerza mayor por solo una trabajadora/r.

Se recomienda al cierre de la tienda, utilizar letrero de cerrado y cerrar la puerta de acceso principal con llave evitando que ingresen clientes posterior al cierre de la tienda.

### En caso de emergencias con la Cortina Metálica:

Se considera emergencia cuando esta no permite realizar el cierre de la tienda ya sea por problema eléctrico o falla mecánica.

El equipo mantención efectuara el siguiente protocolo:

1. Se enviara personal interno (Técnico de Mantención) para realizar la contención del personal de tienda, asegurando y resguardando la seguridad.
2. Se verifica estado de la cortina metálica y se solicitara a personal de tienda mantenerse alejadas de la cortina mientras llegan los especialistas, en lo posible sacar sus pertenencias y salir de la tienda para no correr riesgo de atrapamiento. El tiempo de respuesta en llegada del especialista externo es de aproximadamente 1 hora.

Personal especialista externo:

Se asiste a local por revisión de cortina metálica:

1. Se realiza revisión de tablero eléctrico y punto de corriente.
2. Se chequean controles si poseen pilas cargadas.
3. Si cortina se encuentra trabada, se acciona freno de emergencia y se inicia revisión y en algunos casos apertura/cierre manual.

Tiempos de trabajos serán relativos según las fallas por lo que se sugiere cerrar momentáneamente la tienda.

Realizó: M Fuentes/ J Proc y EO Fecha: Marzo 2025	Revisó: J Arteaga/ Jefa Ventas Fecha: Marzo 2025	Aprobó: M Bravo / Sg. Op. Retail Fecha: Marzo 2025
--	---	---