

## REGLAMENTO PARA UN CINE

1. Todos los empleados deben llegar con al menos 15 min antes del inicio de su turno.
2. Todos los empleados deben vestir el uniforme indicado y mantener una buena limpieza.
3. Todos los empleados deben tratar a los clientes con total cortesía, resolviendo problemas de forma eficiente.
4. Cada empleado es responsable de mantener su área de trabajo limpia y reportar cualquier anomalía.
5. Todo el personal está en la obligación de participar en simulacros de emergencia y actuar según lo establecido.
6. Los clientes deben presentar identificación para películas con categoría "Mayores de edad".
7. Los clientes deben apagar sus dispositivos móviles una vez iniciada la función.
8. Los clientes no tienen permitido consumir otro tipo de alimentos o bebidas que no hayan sido adquiridos dentro del cine.
9. Los clientes deben comportarse de manera apropiada durante la función, agudando silencio y sin interrumpir la experiencia de otros usuarios.
10. Los clientes deben agudar respeto tanto para los empleados como a las instalaciones donde se desarrolla la función.

## ANÁLISIS DE CADA ÍTEM DEL REGLAMENTO

1. Horario de trabajo
  - Variables: Horas de entrada y salida
  - Características: Numéricas, de tiempo
  - Propósito: Garantizar la presencia de personal
  - Dirigido: Empleados
  - Externos: Procedimientos de cambio de horario y sanciones por atraso.
2. Uniforme y presentación personal
  - Variables: Vestimenta y apariencia
  - Características: Categóricas
  - Propósito: Mantener una imagen profesional y uniforme.
  - Dirigido: Empleados
  - Externos: Expectativas detalladas en el código y consecuencias por incumplir.

## 3. Atención al cliente

- Variables: Nivel de servicio al cliente
- Características: Categóricas y numéricas
- Propósito: Asegurar servicio de calidad
- Dirigido: Empleados
- Externos: Capacitación constante y medidas disciplinarias.

## 4. Limpieza y mantenimiento

- Variables: Estado de limpieza y mantenimiento
- Características: Categóricas y numéricas
- Propósito: Garantizar un entorno limpio y seguro.
- Dirigido: Empleados
- Externos: Procedimientos de inspección y protocolos para corrección de problemas.

## 5. Procedimientos de emergencia

- Variables: Conocimiento y aplicación de procedimientos de emergencia.
- Características: Categóricas
- Propósito: Preparar al personal para emergencias
- Dirigido: ~~General~~ Empleados
- Externos: Simulacros regulares y revisión de formas de proceder.

## 6. Respeto clasificación por edad

- Variables: Acceso por edad
- Características: Categóricas
- Propósito: Cumplir con regulaciones relacionadas a la edad.
- Dirigido: Clientes
- Externos: Verificación rigurosa de identificación.

## 7. Utilización de teléfonos móviles:

- Variables: Uso de dispositivos móviles
- Características: Categóricas
- Propósito: Evitar interrupciones y molestias
- Dirigido: Clientes
- Externos: Sanciones por incumplimiento.

## 8. Compra responsable de alimentos y bebidas

- Variables: Tipos de alimentos y bebidas comprados.
- Características: Categóricas y numéricas
- Propósito: Evitar desperdicios y consumo no deseado.
- Dirigido: Clientes
- Externos: Restricciones claras y sanciones por incumplimiento.