



Servicio de Conserjería del Complejo Urbanístico Residencial de Los Angeles de San Rafael

1. Introducción

Con respecto al actual servicio de conserjería, conviene recordar que el artículo 4 de los Estatutos por los que se rige la COMUNIDAD DE PROPIETARIOS DEL COMPLEJO URBANISTICO DE LOS ANGELES DE SAN RAFAEL, convenientemente inscritos en el Registro de la Propiedad nº 2 de Segovia, nos dice que:

PRIMERO.- Son elementos y bienes comunes de carácter indivisible pertenecientes a esta comunidad: (...)

(...) e) Servicios de guardas, conserjes, porteros, jardineros, con sus uniformes, calzado, armamento, bandas, licencias y accesorios y, en suma la organización y funcionamientos de los servicios.

2. Plantilla

La plantilla de la Conserjería consta de siete empleados, habiendo un Jefe de Servicio y seis conserjes.

Los turnos son de doce horas, siete días a la semana, cubriendo las veinticuatro horas del día, coincidiendo siempre al menos dos conserjes por turno. El turno de día comienza a las 7:00 horas y concluye a las 19 horas y el turno nocturno de 19 horas a 7:00 horas. Un conserje se encuentra en Caseta de Entrada y el Jefe de Servicio de turno, en el vehículo atendiendo a sus funciones por la Urbanización.

3. Funciones

El conserje que se halla en la Caseta de Entrada, tiene como función principal la de atender e informar a los propietarios de la Urbanización. También atender al teléfono que se encuentra a disposición de todos los propietarios, para cualquier duda o petición que les sea trasladada.

Establecer la comunicación con el vehículo para cualquier eventualidad que les sea notificada, bien en persona, bien por teléfono. Así mismo llamar a las Fuerzas del

Orden, bien sea Guardia Civil o Policía Local. También avisar a los servicios de emergencia, Ambulancia, Bomberos y Protección Civil.

También recoger el correo de aquellos propietarios que carecen de buzón, pues no olvidemos que tratándose la urbanización de un núcleo aislado, el Servicio de Correos no realiza aún el reparto domiciliario de la correspondencia tal y como hace en el resto del municipio.

El Jefe de Servicio que esté en el vehículo, transitará por la Urbanización para comprobar cualquier anomalía o incidencia que se pueda producir. Dependiendo del tipo de incidencia, notificará bien al Servicio de Mantenimiento de la Comunidad o a la Caseta de Entrada. Diariamente se realizan unos listados de incidencias en la vía pública para trasladar a los diferentes departamentos de la Comunidad de Propietarios como son: estado del firme en las calles, estado de las farolas, estado de los cubos de basura, acumulación de restos de poda, enseres, y en general cualquier anomalía que sea detectada.

Acudir a cualquier vivienda que se haya comunicado con la Caseta de Entrada por cualquier incidencia que haya sido notificada.

Notificar a la Caseta de Entrada cualquier emergencia para su posterior traslado a las Fuerzas del Orden o Servicios de Emergencia.

Julio 2016