

FUNCIONES A REALIZAR PERSONAL CONSERJERÍA

1.Vigilancia: El control de acceso al edificio, así como el control a la zona del parking , tanto el parking exterior como el parking subterráneo. En este sentido, el control del acceso al parking deberá realizarse siguiendo las instrucciones que le facilitará la Comunidad del edificio.

2. Limpieza : Se deberán realizar las labores de limpieza de las zonas comunes del edificio como son los ascensores, las escaleras, pasillos, rellanos, porches y entrada principal del mismo.

Varias veces al día, se revisarán los aseos comunitarios para mantener unas correctas condiciones de higiene y se repondrá el material fungible (jabón, papel WC. y papel secamanos) cuando sea necesario.

3.Revisar que todas las **puertas de emergencia** estén cerradas antes de finalizar la jornada laboral.

4. Ante cualquier **avería en el edificio**, se encargará de avisar a la Comunidad para coordinar el aviso al técnico para la reparación y/o subsanación de la misma.

5. Prestar apoyo a la Comunidad del Edificio, cuando ésta lo requiera y sea necesario, siempre que estas se incluyan dentro del ejercicio normal de sus funciones.

6. En general, cualquier función que esté incluida dentro del propio servicio de Conserjería.