

**SERVICIO DE**



**CONTROL DE ACCESOS**

Los operarios que **DJ3 Servicios** dispone en los centros para este servicio están debidamente cualificados para ejercer la vigilancia con carácter general sobre las dependencias, instalaciones, locales y bienes designados por el cliente, así como controlar las personas que se encuentren en las mismas.

Nuestros empleados se rigen por las normas establecidas por los clientes como pudieran ser:

DJ3 Reserlim, s.l.

Servicios

DJ3 Reserlim, s.l.

Servicios

DJ3 Reserlim, s.l.

Servicios



DJ3 Reserlim, s.l.

Servicios

DJ3 Reserlim, s.l.

Servicios

DJ3 Reserlim, s.l.

Servicios

- × Control entrada y salidas de personas ajenas a la propiedad y solicitud de identidad, en el caso de necesidad.
- × Control del respeto de las normas de las instalaciones y reglamentos establecidos.
- × Velar por el cumplimiento de las normas de régimen interior de la propiedad.
- × Colaboración, en el caso de necesidad, con las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, informando de situaciones y hechos relevantes y delictivos.
- × Atención a operarios externos (lectura contadores, reparaciones varias, etc.) aportando la información que actuaciones.
- × Manejo de libros de la propiedad (reserva de plazas garaje, reserva de pistas de juego, libros de entradas y salidas de correspondencia, etc.)
- × Se ocupará de la recepción de correspondencia y paquetería.

En el caso de avisos certificados, mensajeros, etc. y si no dispone de autorización para la recogida se ocupará de dejar el aviso en la puerta del propietario o bien estará pendiente para entregárselo personalmente.

- × Controlar los sistemas de alarmas que se encuentren en el centro de trabajo, así como todos los sistemas programables, realizando sus cambios si fuera necesario.
- × Ocuparse del control de las cámaras de vigilancia, de los sistemas de megafonía, interfonía, etc.
- × Estar pendiente de puertas de entrada y salida, de su correcto funcionamiento y de dar los avisos oportunos en el caso de averías.

### **RELEVO DE TURNOS**

En los relevos nuestros empleados están obligados a informarse con el personal de relevo de todo lo sucedido durante el turno anterior y de cualquier problema o incidencia que quede pendiente.

Se mantienen siempre informados y al corriente de lo que suceda.

### **TRATO CON LOS PROPIETARIOS**

El trato con las visitas, propietarios, etc. es familiar y profesional en todo momento y de ayuda para aquel que lo solicite, sin abandonar las labores específicas del servicio.

### **LLAVES**

Se hará cargo de las llaves comunes de la finca, con el correspondiente protocolo de seguridad. Estas llaves, a no ser que la comunidad indique lo contrario, estarán siempre en poder del personal que DJ3 Servicios destaque en las dependencias, no facilitándose a ningún operario si no es bajo su supervisión.

### **LIBRO DIARIO DE REGISTRO DE INCIDENCIAS**

**DJ3 Servicios** pone a disposición de sus empleados un Libro Diario de Registros de Incidencias con el fin de anotar, averías (cámaras de vigilancia, ascensores, etc.), revisiones, visitas de operarios de mantenimiento, reclamaciones, incidencias o cualquier problema que ocurra.

Este libro lo comprueban a la entrada y salida de turnos realizando y estando siempre al corriente de aquellas tareas que estén pendientes de solución.



## **UNIFORMIDAD**

Nuestros empleados, y durante el horario que se presta el servicio van correctamente uniformados, no estando permitidas otras prendas que no sean las propias del servicio.



## **MEDIOS**

Facilitamos a nuestros empleados un teléfono móvil para problemas, incidencias, etc. relacionadas con su puesto de trabajo.

Nuestra norma principal es la de llevar este teléfono en todo momento operativo durante el horario laboral.

Pondrá a disposición del personal destacado en el centro los medios necesarios para el correcto funcionamiento del servicio.

## **CONTROL DE RONDAS**

UTILIZAMOS UN SISTEMA DE CONTROL DE RONDAS, GRATUITO para nuestros clientes, con dispositivos situados en Este control de rondas habitualmente se realiza cada 60 minutos siempre y cuando el cliente de su conformidad.

El operario se registrará por unas normas de actuación establecidas previamente y de acuerdo con las normas que establezca la Propiedad.



## **MÁS SOBRE EL PERSONAL**

El personal estará destacado con carácter fijo en el centro, siendo sustituido por personal igualmente profesional y con una experiencia similar, en los casos de vacaciones o suplencias temporales.

En el caso de que el operario puesto por **DJS Servicios** , no se adapte a las peculiaridades de la Comunidad o sea de su agrado, será cambiado de inmediato.