

FUNCIONES GENERALES CONSERJE

Las funciones de esta plaza serán: custodiar mobiliario, máquinas, instalaciones y locales; vigilar en sus operaciones al personal encargado de la limpieza; controlar la entrada de las personas ajenas al servicio, informar y atender al público; custodiar las llaves de las dependencias; recibir, clasificar, conservar y distribuir documentos, objetos, correspondencia y publicidad de actividades municipales que a tales efectos les sean encomendados; realizar los traslados y montaje de material, mobiliario y enseres que fueran necesarios; realizar los encargos relacionados con el servicio que se les encomienda, dentro o fuera de las dependencias; manejar máquinas reproductoras, multcopistas, fotocopadoras, encuadernadoras y otras análogas y cuidar de su mantenimiento; apertura y cierre de la instalación, centro o dependencia en el que esté destinado; mantenimiento y conservación de instalaciones, mobiliario, maquinaria y material; reparaciones básicas; venta de entradas y recaudación de los ingresos de taquilla; prestar ayuda en todos aquellos actos extraordinarios a celebrar en los mismos y cualquier otra actividad semejante de colaboración o ayuda para la buena marcha de las actividades desarrolladas en los centros.

En el desempeño de sus funciones utilizará los medios manuales, equipos informáticos y maquinaria que el Ayuntamiento considere adecuados para el mejor funcionamiento de los servicios y la mejor atención al ciudadano.

Las funciones detalladas tienen un carácter enunciativo, pudiendo serle asignadas cualesquiera otras propias de su categoría profesional.