

Ingreso Comunidad y Puesta en Marcha Citofonía 2021

Protocolo Ingreso de Propietarios, Arrendatarios y Visitas a la Comunidad Balneario Consistorial.

1.- Objetivo.- El objetivo de este informe es normar el protocolo y procedimiento administrativo y de control en la entrada a la Comunidad y normar las exigencias de la puesta en marcha del sistema de Citofonía.

2.- Antecedentes.-

2.1 El aumento de la cantidad de personas que ingresan a nuestra comunidad durante los meses de enero y febrero.

2.2 El crecimiento de los problemas motivados principalmente por personas que arriendan casas.

2.3. El aumento por efectos de la Pandemia de los pedidos con entrega a domicilio (Delivery).

2.4. Validar la puesta en marcha del sistema de Citofonía que permite hasta 3 teléfonos de emergencia por cada casa. En la primera etapa de la puesta en marcha, están ingresados 320 casas.

2.5. Validar nuevamente el uso del tablero con fichas amarillas que tiene anotado el número de cada casa por un solo lado; cuando la casa está ocupada este número debe estar visible, solo pueden entrar visitantes a las casas cuyas fichas tienen el número de la casa a la vista.

3.- Control del Ingreso Vehículos.

Todo vehículo que ingrese a la Comunidad y que **no tenga a la vista el cartón o el logo que identifica si es Propietario, Arrendatario o Visita, debe ser registrado en forma obligatoria por la persona a cargo del turno de Portería,** para estos efectos el formulario de control de acceso debe tener la siguiente información

3.1. Propietarios

Fecha

Numero de casa a donde se dirige

Nombre del Propietario

Anotar patente y tipo vehículo

Entregar cartón de Propietario

Anotar también el número del cartón identificatorio.

Invertir la ficha amarilla en el Tablero de Control de manera de dejar visible el número de su casa (significa que está ocupada a partir de ese momento).

3.2. Arrendatarios

En caso que el vehículo que ingresa pertenece a un Arrendatario, el guardia debe solicitarle el formulario de autorización emitido por su propietario y retenerlo, en caso de no tener ese formulario, el vehículo se debe estacionar en Portería.

Con el formulario en la mano, el guardia debe confirmar su ingreso llamando vía citofono o celular al propietario indicando que está ingresando a su propiedad el arrendatario SR xxxxxx
xxxxxxxxxxxxxxxxxx

Sólo una vez ejecutado lo señalado anteriormente y ser autorizado por el Propietario, el Guardia debe registrar la información del arrendatario en el formulario de control anotando los siguientes datos:

Fecha

Numero de casa a donde se dirige

Nombre del Arrendatario

RUT del arrendatario

Teléfono del Arrendatario

Patente y tipo vehículo

Finalmente se debe entregar al conductor el cartón de arrendatario, anotarlo en la bitácora de control de acceso, entregar el decálogo de buena convivencia y proceder a levantar la barrera de entrada.-

En caso de no poder comunicarse con el propietario, el guardia debe avisar formalmente a su supervisor que el acceso del arrendatario de la casa xxx no fue confirmado con el propietario. El supervisor debe cerrar el ciclo hasta contactarse con el propietario. **El arrendatario no puede ingresar hasta que la información sea confirmada por el propietario.**

3.3. Visitas

En caso que el vehículo que ingresa sea de una visita a propietarios , el guardia debe confirmar su ingreso con el propietario o arrendatario llamando vía citofono o celular al propietario indicando que está solicitando ingresar a su propiedad la visita SR: xxxxxxxxxxxxxxxx .

Sólo una vez ejecutado lo señalado anteriormente y ser autorizado por el Propietario, el Guardia debe entregar al conductor el cartón de visita, anotarlo en la bitácora de control de acceso y proceder a levantar la barrera de entrada.-

En caso de no poder comunicarse con el propietario , la visita no puede entrar, salvo que el conductor establezca contacto por otra vía y sea validada por el guardia.

3.4. Entregas de paquetes (Delivery)

En caso que el vehículo que ingresa sea de una empresa de servicio o un delivery, el guardia debe confirmar su ingreso con el propietario o arrendatario quien previamente debe avisar a Portería de la futura llegada del servicio (Gas, emergencias, o entrega de Pedidos)

En caso de no estar avisada su entrada, el guardia debe consultar vía citofono o celular al Propietario para su conocimiento y autorización. Una vez autorizado su ingreso por el propietario, el Guardia debe Registrar la patente del vehículo, el tipo de servicio y el RUT del conductor, anotarlo en la bitácora de control de acceso y proceder a levantar la barrera de entrada.-

En caso de no poder comunicarse con el propietario o arrendatario, el servicio no puede entrar, salvo que el conductor establezca contacto por otra vía y sea validada por el guardia.

4.- Control de Salida Vehículos.

4.1 Propietarios.-

Cuando el propietario, abandone definitivamente la Comunidad debe proceder a entregar el cartón de identificación en Portería donde se debe registrar la casa y hora de salida y además “dar vuelta” la ficha amarilla del tablero para que no sea visible el número de la casa (esto indica que no hay nadie en su casa).

4.2 Arrendatarios.-

Cuando el arrendatario abandone definitivamente la Comunidad debe proceder a entregar el cartón de identificación en Portería donde se debe registrar la casa y hora de salida y además “dar vuelta” la ficha amarilla del tablero para que no sea visible el número de la casa (esto indica que no hay nadie en su casa).

4.3. Visitas y Servicios.-

Cuando la visita o la empresa de servicio abandone la Comunidad debe proceder a entregar el cartón de identificación en Portería donde se debe registrar la hora de salida.

5.- Acceso automático.- Las tarjetas de Control de acceso son de uso exclusivo de los Propietarios, no deben ser traspasadas a arrendatarios ni visitas.

La no aplicación de estas instrucciones darán motivo a una carta de amonestación del Administrador al guardia infractor.

Alfonso Adrover
Secretario

Juan C.Lobos
Jefe Personal

Antonio Llorente
Presidente

Santiago, Diciembre 2020.

Las siguientes son las 320 casas que tienen ingresado su teléfono de contacto en el sistema de Citofonía en la etapa de Puesta en Marcha:

001	057	109	166	231	280	339	395
003	058	111	167	232	281	340	396
004	059	112	168	233	283	343	398
005	062	113	171	234	284	344	399
007	063	114	172	235	285	345	400
008	065	117	173	236	286	346	403
010	066	118	175	237	287	348	404
011	067	119	176	238	288	349	406
012	068	120	177	240	290	350	407
017	069	121	178	241	291	351	409
018	070	122	179	242	293	353	412
019	071	125	180	243	294	354	414
021	073	126	182	245	297	355	418
022	074	129	184	247	298	356	420
023	075	130	185	248	301	357	423
024	076	132	188	249	302	360	424
025	078	133	190	250	303	361	427
027	080	136	191	251	307	362	428
028	081	137	193	254	308	363	429
029	082	138	194	255	309	364	433
031	085	139	195	256	310	365	434
032	086	140	196	257	311	366	438
033	087	141	197	258	312	369	440
034	088	142	200	259	315	370	441
036	091	143	203	260	316	371	444
039	092	144	205	261	317	373	445
040	093	145	206	262	319	374	446
042	094	147	207	264	320	376	448
043	095	148	209	265	322	377	451
044	097	149	210	266	325	378	452
045	098	150	211	267	327	380	454
046	100	151	213	268	329	381	455
047	101	152	215	269	330	382	456
049	102	154	217	270	331	384	023A
050	103	155	218	271	332	385	085A
051	104	157	220	272	333	387	101A
052	105	158	222	273	334	391	164A
053	106	160	224	277	335	392	284A
054	107	162	228	278	336	393	363B
055	108	165	229	279	337	394	400A