

NORMAS DE CONVIVENCIA,
SEGURIDAD Y VIGILANCIA





Daule, 27 de Julio, 2012

Licenciada.

Peggy Ricaurte Ulloa
Coordinadora Zona 8 MIES
Ciudad.-

De mis consideraciones:

Sírvase encontrar adjunto a la presente, para su lectura y conocimiento, un ejemplar del folleto "Normas de Convivencia", manual elaborado conjuntamente con todos los administradores de las 10 etapas de la urbanización La Joya, quienes aportaron con sus experiencias y conocimientos para realizar este trabajo, cuyo propósito es el de crear en los residentes de urbanizaciones cerradas, una cultura de convivencia armónica y responsable entre vecinos, logrando un agradable y seguro entorno para ellos y sus familias.

Sin otro particular, quedo de usted

Atentamente

Ab. Carlos Correal T.
Administrador General de Urbanizaciones
Ciudad Celeste – Villa Club – La Joya – Villa del Rey



Las “**Normas de convivencia, seguridad y vigilancia de la Urbanización**” tienen como fin conseguir el bienestar de todos y cada uno de los moradores. No creemos que sean perfectas, de lo que sí estamos seguros es que debemos comenzar ya y hemos dado el primer paso en este sentido.

Queremos que las mismas lleguen a cada uno de ustedes estimados vecinos, como una invitación a vivir plenamente en un lugar donde el orden, la paz, el respeto y la consideración entre nosotros sean valores sobresalientes que nos hagan crecer como personas, sirvan de semilla y ejemplo digno de ser imitados por el resto de la comunidad y que no sean interpretadas como una manera de coartar nuestra libertad.

La Directiva de La Urbanización Y LA COMISIÓN DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA desea que la comunidad de vecinos lea con detenimiento estas normas y las acoja con beneplácito, seguros de que estamos caminando por el sendero correcto, procurando de esta manera un futuro mejor para todos.

CAPITULO I

GENERALIDADES

Art. 1.- Las presentes normas tienen por objeto establecer los procedimientos que se deben observar para llevar a efecto la buena convivencia y seguridad de la Urbanización, así como regular el comportamiento de los residentes, visitantes, guardias de seguridad y constructores.

CAPITULO II

DE LAS ALICUOTAS

Art.2.- Para el mantenimiento general de la Urbanización y atención de gastos operativos, los residentes y/o propietarios pagarán mensualmente las alícuotas de mantenimiento de manera OBLIGATORIA. Lo podrán hacer a través de todos los canales de pago disponibles con los que

cuenta la Asociación durante los primeros 5 días hábiles de cada mes, como lo indican **los estatutos, escrituras, contrato de compra venta, y el Reglamento Normativo de uso de suelos otorgado por el Municipio de Daule.**

En caso de incumplimiento, el Directorio actuará de acuerdo a lo establecido en los estatutos de la urbanización.

CAPITULO III

DE LAS AREAS Y SECTORES COMUNES

Art.3.- Se consideran áreas comunes: las calles, avenidas, aceras, parterres, áreas verdes de recreación deportivas y las que se construyan en el futuro con estos propósitos.

Art.4.- Las áreas privadas la constituyen las viviendas con sus jardines frontales, laterales, posteriores, áreas de parqueo y los solares vacíos.

Art.5.- Los Sectores comunes son: los ingresos vehiculares y peatonales, y lo establecido en el artículo 2 del presente capítulo.

CAPITULO IV

DEL USO Y CONSERVACION DE LAS AREAS Y SECTORES COMUNES

Art.6.- Los vehículos motorizados podrán circular dentro de la urbanización a una velocidad máxima permitida de 20 km. por hora, observando las leyes de tránsito vigentes.

Art.7.- Está prohibido el estacionamiento permanente de vehículos en las denominadas áreas comunes, sean estos: camiones o vehículos de más de 2.5 toneladas ó 6 llantas, trailers, furgones, botes, remolques, etc.

Art.8.- Con el fin de evitar accidentes, no está permitido realizar prácticas de manejo por las calles de la urbanización.

No está permitido a menores de edad conducir ningún tipo de vehículo de motor en el interior de la urbanización, incluidas motos, cuadrones, motonetas, etc.

No está permitido realizar reparaciones de vehículos como: pintura, enderezada, cambio de aceites, y en general cualquier reparación que genere ruido, contaminación o molestia a los demás residentes.

Art.9.- Los conductores deberán estacionar su vehículo de manera paralela a la acera, no está permitido hacerlo en lanzadera, además se recomienda hacer uso de los garajes para seguridad de su automotor.

No está permitido estacionar el vehículo sobre las aceras, impidiendo el libre tránsito peatonal, y cuidando de no obstaculizar el ingreso al estacionamiento de sus vecinos.

Art.10.- No se permitirá la práctica de deportes (juego de pelota y otros) que obstaculicen el libre tránsito vehicular por las calles y avenidas. Los guardias de seguridad están autorizados para hacer cumplir esta disposición.

Art.11.- Las áreas verdes de recreación son de uso exclusivo de los residentes e invitados, quienes deberán cumplir con las normas establecidas para este efecto.

Art.12.- El horario para uso de las canchas es de:
Lunes a Domingo: a.....

Art.13.- El reglamento para uso de las canchas de fútbol, tenis y baloncesto estará expuesto al ingreso de cada una de estas.

Art.14.- Los propietarios de solares vacíos y construcciones inconclusas o abandonadas, están en la obligación de mantenerlos limpios de maleza y basura de acuerdo a las ordenanzas municipales, incluyendo las aceras correspondientes.

Caso contrario, la Urbanización tramitará con el Municipio de Daule, que los solares vacíos sean debidamente cercados y limpiados.

Art.15.- Dentro de la urbanización, está prohibido incinerar cualquier tipo de desechos, sean estos maderas, basura, monte u otros, bajo pretexto de realizar limpieza.

CAPITULO V

DEL CONTROL DE LAS AREAS Y SECTORES COMUNES

Art.16.- En el caso de las celebraciones o festejos que se realicen en los domicilios, las familias entregarán a la administración y la garita de ingreso, un listado que detalle los nombres de los invitados que concurrirán, la misma que permanecerá en el ingreso para el control correspondiente en el día y la hora que se señale.

Los invitados deberán entregar su identificación (cédula o licencia) al personal de garita, previo su ingreso a la urbanización, y siguiendo las procedimientos para ingreso de visitantes.

Art.17.- Está totalmente prohibido utilizar las áreas comunes para ingerir bebidas alcohólicas, hacer ruido con música con alto volumen y demás actos que atenten contra la paz y tranquilidad de los vecinos.

Art.18.- Los residentes que hagan uso del parque deberán observar las normas de educación y buenas costumbres que para estos lugares se recomienda. Así mismo podrán permanecer en estos sitios, dentro del horario anunciado para el sector, por los letreros allí expuestos.

Art.19.- Con el propósito de preservar la salud de nuestra comunidad, los residentes que visiten los parques, están en la obligación de dejar limpias las instalaciones que usaron, depositando los restos de alimento y bebidas en fundas plásticas, en el tacho de basura colocado con esa finalidad.

Art.20.- No se permitirá que grupos de personas ajenas o propias a la urbanización, se reúnan en solares vacíos, construcciones abandonadas o construcciones en proceso.

Art.21.- El ingreso de toda persona o grupo de personas que cause sobresalto y altere la tranquilidad de los residentes será reportado a la guardia de seguridad y junto con la Policía Nacional tomarán acciones para garantizar la sana convivencia de los residentes, reservándose la Asociación el derecho de ejercer acciones legales sobre dichos sujetos.

CAPITULO VI

DE LA COMISIÓN DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA

Art.22.- La Comisión de Seguridad y Vigilancia está conformada por un Director y un máximo de 3 miembros, todos residentes de la Urbanización, nombrados por la Junta Directiva de la Urbanización la cual será renovada cada dos años.

Son deberes y atribuciones de la Comisión de Seguridad y Vigilancia en coordinación con la administración los siguientes puntos:

- a) Cumplir y hacer cumplir las normas de convivencia, seguridad y vigilancia establecidas para la urbanización.
- b) Colaborar y asesorar en el establecimiento de las normas y los procedimientos para un mejor control en el sistema de seguridad y vigilancia.
- c) Dictar eventualmente normas, respecto de algún evento o circunstancia no previsto en estas disposiciones.
- d) Atender a los residentes con relación a hechos o asuntos DENUNCIADOS POR ESCRITO, relacionados a la seguridad y vigilancia.
- e) Solicitar a los guardias de seguridad aclaraciones sobre sucesos acaecidos que ameriten ser investigados.
- f) Informar a la junta Directiva de la Urbanización sobre las labores cumplidas.
- g) Colaborar con las demás funciones que les fueren encomendadas por la Urbanización.
- h) Informar de forma inmediata a la Asociación y por su intermedio a la Policía Nacional, a la Comisión de Tránsito u otros organismos de control y vigilancia, en caso de presentarse hechos graves que atenten contra la seguridad y el bienestar de los residentes y difundir el hecho a los residentes.

CAPITULO VII

DE LA GUARDIA DE SEGURIDAD

Art.23.- La Guardia de Seguridad estará conformada por contratación de una de las empresas especializadas con que cuenta la ciudad de Guayaquil que tenga experiencia en seguridad de urbanizaciones

privadas y que cuente con todos los permisos y autorizaciones reguladas por la ley correspondiente y sus reglamentos.

Son funciones y atribuciones de la Guardia de Seguridad las siguientes:

- a) Cumplir y hacer cumplir las normas de seguridad y vigilancia establecidas para el bienestar de la urbanización.
- b) Controlar, vigilar y dar seguridad a los residentes y visitantes de la Urbanización.
- c) Actuar con prudencia y firmeza, cuando las circunstancias ameriten su intervención respetando los derechos de las personas.
- d) Atender con prontitud cualquier solicitud de amparo que sea requerida por los residentes o eventuales personas que hayan ingresado a la urbanización.
- e) Respetar los procedimientos y consignas establecidos para el ejercicio cabal de sus funciones y atribuciones.
- f) La Asociación de Propietarios, exigirá a la compañía de seguridad, la presentación de su reglamento, el cual debe estar acorde a las Normas de Convivencia de la Asociación.

CAPITULO VIII

PROCEDIMIENTO ANUNCIO DE VISITAS A RESIDENTES E INGRESO VISITANTES

Art. 24.- El personal de seguridad de garita cumplirá con el siguiente procedimiento para el anuncio de visitas e ingreso de visitantes:

1. Llega visitante y estaciona junto al intercomunicador.
2. Si el vehículo del visitante avanza directamente hasta el portón, sin pasar por la barrera, el guardia le solicita amablemente que vuelva a ingresar por el carril de visitantes, para que se comunique por el intercomunicador.
3. Guardia contesta por intercomunicador "bienvenido a la urbanización, en que lo puedo servir".

4. Visitante indica nombre de residente al que va a visitar, manzana, villa y motivo de la visita (entrega de compras, reparación, visita familiar, taxi, etc.)
5. Guardia solicita al visitante que por favor espere un momento.
6. Guardia verifica que no tenga el residente anuncio de visitas restringido.
7. Si lo tiene restringido, el guardia informa al visitante que lamentablemente no pueden comunicarse con el residente porque no tiene habilitado el servicio de anuncio de visitas, y le indica que se va a levantar la barrera para que pueda avanzar a la salida.
8. El guardia llama telefónicamente al residente y le informa quien lo quiere visitar y el motivo de la visita.
9. Si el residente no tiene teléfono o no contesta, el guardia vía radio solicita al guardia de ronda que se dirija a la villa a informar de la visita.
10. Si no se autoriza el ingreso, o no hay nadie en la villa, se informa al visitante y se le indica que se va a levantar la barrera para que pueda avanzar a la salida.
11. Si la visita es autorizada, se informa por intercomunicador al visitante y se le solicita avanzar a la garita con su identificación a la mano y la de sus acompañantes.
12. Guardia levanta la barrera de visitantes oprimiendo el pulsador.
13. Con el vehículo detenido frente al portón cerrado, el guardia se aproxima al vehículo con la tarjeta de visitantes, recibe la cédula del visitante y coloca la tarjeta de visitante sobre el parabrisas del vehículo.
14. Verifica que en el interior del vehículo no existan personas ni objetos sospechosos.
15. Pregunta al visitante si conoce la ubicación de la villa que va a visitar.

16. Si no la conoce, con la ayuda de los mapas plastificados, enseña al visitante como llegar a la villa.
17. Antes de abrir el portón, verifica que el nombre de la identificación entregada (cédula), sea el informado por intercomunicador y revisará el respectivo baúl del vehículo.
18. Una vez que el vehículo ingreso y el portón se cerró, regresa el guardia a la garita para registrar los datos del visitante, nombre, cédula de identidad, villa visitada, hora, motivo visita y placa, color y marca del vehículo.
19. Posteriormente coloca la identificación (cédula) en el casillero correspondiente del porta cédulas que existe en la garita.

Art 25.- PROCEDIMIENTO SALIDA DE VISITANTES

1. Visitante se estaciona frente al portón de salida de la urbanización.
2. El guardia se acerca al vehículo y pregunta el nombre del visitante.
3. Retira el letrero de visitante del parabrisas del vehículo.
4. Realiza una inspección visual del interior del vehículo, comprobando que no exista nada anormal, y que no se estén transportando objetos que no estaban cuando el vehículo ingreso.
5. Solicita amablemente abrir el portamaletas del vehículo para revisarlo.
6. Ingresa a la garita y busca en el organizador de cédulas la identificación del visitante verificando nombre y apellido
7. Devuelve la cédula al visitante, agradece la visita y abre el portón de salida
8. Registra la hora de salida del visitante

Art. 26.- PROCEDIMIENTO INGRESO Y SALIDA VEHICULOS DE CARGA

Todo vehículo de carga con materiales de construcción, muebles o mudanza, debe contar con la respectiva autorización escrita, con sello y firma de la administración previo su ingreso o salida

de la urbanización. El ingreso de estos vehículos no los puede autorizar el residente directamente a la garita por ninguna vía (escrita, telefónica o personal) siempre deberá contar con la autorización escrita de la administración del presidente o vice presidente. El personal de seguridad deberá mantener en la garita una carpeta ordenada, con las respectivas cartas de autorización emitidas por la administración para agilizar el ingreso de estos vehículos.

Ningún vehículo pesado, de carga, mudanza, debe ingresar por el carril de visitantes en el que se encuentra la barrera, ya que por su tamaño la dañaran. Estos vehículos deben ingresar directamente por el portón de ingreso de obreros, una vez autorizado su ingreso.

Todo vehículo de carga debe ser revisado por el personal de seguridad, antes de ingresar a la urbanización, y antes de abandonar la urbanización, verificando que no exista nada fuera de lo normal en los objetos transportados.

Art.27.- PROCEDIMIENTO INGRESO TRABAJADORES

1. Trabajadores se forman para ingresar a la urbanización.
2. Guardia permite el ingreso ordenado, pide cédula original a cada trabajador y nombre del contratista para el que trabajan
3. Verifica que se encuentre el trabajador en el listado, y que no tenga novedad en el reporte (s/n)
4. Verifica que solo ingresen su ropa de trabajo y herramientas, no está permitido a los trabajadores ingresar radios, bebidas alcohólicas, armas.
5. Entrega carnet de identificación, y le recuerda que su uso es obligatorio cuando transite en el interior de la urbanización, y debe entregarlo a su salida de la urbanización.
6. Guarda la identificación del trabajador en forma ordenada.

Art 28.- PROCEDIMIENTO SALIDA TRABAJADORES

1. Trabajador se forma en el puesto de control de salida
2. Guardia recibe colgante de identificación azul del trabajador
3. Guardia entrega canasta plástica a trabajador
4. Coloca todos sus objetos personales en la canasta plástica
5. Guardia revisa los objetos personales, verificando que no existan objetos que no guarden relación con el trabajador (joyas, relojes costosos, celulares costosos, etc.)
6. En caso de encontrar algún objeto sospechoso, se lo retiene, se coloca en sobre con datos del obrero, y se le solicita retirarlo al día siguiente en administración.
7. Durante la revisión de los objetos personales realizada por un guardia, otro guardia realiza la revisión total del trabajador utilizando el detector de metales.
8. En caso de sonar la alarma del detector, se solicita al trabajador revisar bolsillos y se repite el procedimiento hasta que no suene la alarma.
9. Concluida la revisión, se devuelve al trabajador sus objetos personales y cedula de identidad.
10. Trabajador que ya fue revisado, no puede volver a ingresar a la urbanización hasta el día siguiente.
11. La hora de cierre de la puerta de trabajadores es a las 17:00 en punto de lunes a viernes y a las 12:00 los días sábados. Al trabajador que se detecte dentro de la urbanización después de esta hora, se lo hace abandonar la urbanización en forma inmediata, se lo retiene la cédula y se la envía a la oficina de administración.

Art 29.- PROCEDIMIENTO INGRESO TRABAJADORES PARTICULARES

1. Trabajador llega a la garita principal a partir de las 8h00 horas.
2. Guardia le solicita identificación (cédula original) así como la manzana, villa, y nombre del residente para el que va a trabajar.

3. Guardia verifica si existe autorización escrita del residente para el ingreso del trabajador, si el trabajo a realizar es por un período superior a 48 horas.
4. Si es un trabajo eventual, de hasta 48 horas, no requiere autorización escrita, y el guardia llama al residente por vía telefónica para solicitar la autorización de ingreso del trabajador.
5. Si no logra comunicarse vía telefónica, solicita por radio al guardia de ronda que se dirija a la villa y solicite autorización.
6. Si no se localiza al residente o el residente no da la autorización, se comunica al trabajador, y se devuelve la identificación (cédula).
7. Si el residente da la autorización, se entrega al trabajador colgante de identificación verde, y se le informa que debe llevarlo obligatoriamente puesto mientras transite por la urbanización. y devolverlo a la salida por la puerta de trabajadores.
8. Guardia verifica que solo ingresen su ropa de trabajo y herramientas, no está permitido a los trabajadores ingresar radios, bebidas alcohólicas, armas.
9. Se abre la puerta de acceso peatonal, y se permite el ingreso del trabajador.
10. Se registran los datos del trabajador (nombre, cédula de identidad, hora de ingreso, manzana, villa y nombre de quien autorizó el ingreso).
11. Guardia coloca identificación en casillero especial de trabajadores, estas cédulas serán enviadas cada hora a la garita de la puerta de obreros, por donde saldrán todos los trabajadores.

HORA SALIDA TRABAJADORES POR PUERTA TRABAJADORES

Hora salida trabajadores constructoras:

17:00 horas

Hora salida trabajadores particulares:

18:00 horas

Art.30.- Las garitas de ingreso a la urbanización disponen de un sistema de seguridad electrónico, para ello los residentes tendrán una tarjeta de aproximación, la cual activará el sistema siempre y cuando los residentes se encuentren al día en el pago de las cuotas de mantenimiento y servicios. Esta tarjeta será de uso personal e intransferible, y su adecuado uso es de responsabilidad del residente que la adquiera.

Los residentes que no se encuentren al día en el pago de sus alcúotas, deberán ingresar por la entrada para visitantes presentando su cédula o licencia de conducir como identificación sin excepción de persona.

Art.31.- Los visitantes que ingresen en vehículo o a pie, deben ser identificados correctamente, y deberán dejar de manera obligatoria su documento de identificación, e indicará hacia donde se dirige y esperará que de la garita se llame al residente y este lo autorice el ingreso. Para el caso de los vehículos, el guardia colocará un letrero de "VISITANTE" que deberá estar visible en el parabrisas del vehículo.

Art.32.- Los profesores, entrenadores, personal de mantenimiento y o servicios, deben tener autorización de ingreso por escrito otorgadas por la Administración, para lo cual el propietario o los interesados la solicitarán en ese departamento donde indicarán: nombre, número de cédula y horario de ingreso y salida de los mismos, ajustándose a los horarios señalados en el reglamento.

Art.33.- Ningún camión de mudanza podrá ingresar antes de las 8h00 horas ni después de las 18:00 horas y siempre deberá estar acompañado de un guardia

Art.34.- Todo taxi, furgón o camión que esté prestando servicio a algún propietario, debe dejar su identificación al ingreso y será revisado tanto al ingreso como a la salida de la urbanización.

Art.35.- Para ofrecer mayor seguridad a los habitantes de la Urbanización, cualquier vehículo antes de ingresar o salir de la urbanización será objeto de revisión cumpliendo el procedimiento establecido.

Art.36.- Los vehículos que no sean conducidos por los copropietarios o constructores y desean ingresar bultos, electrodomésticos, etc. serán informados por el guardia de seguridad que para sacar los mismos necesitará autorización escrita del copropietario, constructor y del administrador. Al ingreso y a la salida deberán ser revisados por el guardia de seguridad.

Art.37.- Las personas que ingresan con vehículos solicitando información deben ser obligadas a detenerse alejados del ingreso por el guardia de Seguridad, de manera que no obstruyan con el libre tránsito y provoquen congestión.

CAPITULO IX

DE LAS MUDANZAS

Art.38.- El residente, propietario del inmueble deberá seguir los siguientes pasos previos a realizar una mudanza:

1. Informar a la Administración de la urbanización, los datos de las personas que permanecerán en su vivienda como inquilinos.
2. Presentar a la Administración de la urbanización, solicitud de mudanza.
3. Reemplazar inmediatamente después de la mudanza, las cerraduras de las puertas principales de la vivienda.

Art. 39.- El inquilino deberá seguir los siguientes pasos:

1. Informar con la debida anticipación al propietario del inmueble la fecha en que llevará a cabo la mudanza de sus bienes.
2. Registrar sus datos personales en la solicitud de mudanza
3. Entregar al propietario de la vivienda, las llaves de las cerraduras de las puertas de la vivienda.

Art 40.- El administrador de la urbanización, deberá seguir los siguientes pasos:

1. Mantener actualizado el registro de residentes propietarios e inquilinos
2. Coordinar el proceso de mudanza, previa a la recepción de la solicitud de mudanza por parte del propietario.
3. Coordinar con el supervisor de seguridad, el control aplicable en la garita

4. Reemplazar inmediatamente la información de las tarjetas de proximidad, asignadas a los vehículos del inquilino.

Art 41.- La compañía de seguridad deberá seguir los siguientes pasos:

1. Coordinar con el Administrador, los controles que se deberán aplicar en la garita en los casos de mudanzas.
2. Registrar en la bitácora los controles efectuados en las mudanzas.

Art 42.- El horario para realizar mudanzas, será de lunes a domingo, de 8h00 a 18h00 horas. En caso de que una mudanza se vaya a realizar fuera de este horario, se necesitará una carta de autorización de la administración.

CAPITULO X

DE LAS MACOTAS

Art.43.- Por respeto y consideración a sus vecinos así como por elemental sentido de humanidad, se recomienda no dejar sus mascotas solas por muchos días, o expuestas al sol lluvia o frío, pues sus llantos y ladridos perturban la tranquilidad y causan malestar.

Art.44.- No está permitido que las mascotas deambulen libremente por las calles y áreas comunes de la Urbanización.

Art.45.- Está prohibido sacar a pasear a las mascotas sin su respectivo collar, cadena de seguridad, funda plástica o equivalente para que en caso de ser necesario se limpien las necesidades biológicas de las mascotas.

Art.46.- Los copropietarios están en la obligación de cuidar que sus mascotas hagan sus necesidades biológicas en el patio de su casa y no en los solares vacíos ni áreas comunes, puesto que a más de dar mala vecindad, estos se llenan de moscas y roedores, convirtiéndose en focos de contaminación.

Art.47.- Los propietarios de mascotas deben comprometerse a mantenerlas con los controles sanitarios al día (vacuna).

Art. 48.- De acuerdo al Reglamento de Tenencia y Manejo Responsable

de perros, publicado en el Registro Oficial 532, está prohibido tener como mascotas perros de las razas Pitbull y Rottweiler, por la severidad de lesiones que pueden causar a una persona en caso de un ataque

Art.49.- Solo se permite tener como mascotas, animales domésticos (perros, gatos,) los cuales deben contar con el respectivo carnet de vacunas otorgado por parte de un veterinario. Aves de corral, monos, loros y demás animales que podrían generar peligro o molestia a los residentes, no están permitidos.

CAPITULO XI

DE LA RECOLECCION DE BASURA

Art.50.- El horario de recolección de basura es el establecido por la Municipalidad de Daule.

Art.51.- La basura debe ser sacada en fundas plásticas, colocadas dentro de los tachos con su respectiva tapa y no en fundas expuestas libremente, porque estas podrían romperse con facilidad y se regaría su contenido, dando un mal aspecto a la Urbanización.

Art. 52.- Los tachos de basura no deben permanecer en las aceras en días en los que no pase el camión recolector.

CAPITULO XII

DE LAS CONSTRUCTORAS

Los constructores deberán observar estrictamente las siguientes reglamentaciones:

Art.53.- El horario de trabajo del personal de obra es de:

- Lunes a Viernes: de a horas
- Sábados de a horas
- Domingos y feriados no se permitirán trabajos de los constructores.

Art.54.- Los trabajadores de las construcciones podrán permanecer en la urbanización de lunes a viernes, hasta las 18h00 horas como máximo para los casos de excepción debidamente comprobados, caso contrario deberán mostrar la correspondiente autorización extendida por la administración.

Art.55.- Los trabajadores de las construcciones realizarán su aseo personal en un lugar que no permita el registro visual. La guardia de seguridad expulsará definitivamente a quienes atentasen contra el pudor, la moral y las buenas costumbres.

Art.56.- Aquellos vehículos que ingresen a dejar alimentos al personal de obras, deberán presentar la autorización respectiva de la Administración y no podrán ingresar más de cuatro pasajeros incluyendo el conductor.

Art.57.- Todo volquete o vehículo de proveedores deberán ingresar y salir por la puerta de trabajadores.

Art.58.- Los furgones y camiones de las constructoras o proveedores de materiales de construcción ingresarán solo hasta las 18h00 horas.

Art.59.- La administración deberá cuidar que las construcciones , previo el inicio de los trabajos, presenten el permiso que otorga la M.I. Municipalidad de Daule, el mismo que deberá ser presentado a la administración para su registro, caso contrario, se impedirá por parte de la administración que se inicien o continúen los trabajos, según sea el caso, y se llamará a la Comisaria Municipal.

Art.60.- Se prohíbe expresamente preparar mezclas de cemento o similares sobre calles, avenidas, aceras, parques o áreas verdes.

Art. 61.- Se prohíbe iniciar cualquier construcción sin que previamente los planos de la misma hayan sido revisados por la Administración, verificándose que se cumplan las normas de construcción, y se obtenga el respectivo permiso municipal.

CAPITULO XIII

COMPROMISOS

Art.62.- Los residentes deberán comprometerse a contribuir con el cumplimiento de estas Normas de Convivencia, Vigilancia y Seguridad. La inobservancia de las mismas deja a la junta Directiva de la Urbanización la facultad de establecer mecanismos operativos para su cumplimiento, según como lo estipula el estatuto.

Art.63.- Los propietarios, residentes y constructores en general, se obligan además a cuidar y respetar los activos que pertenecen a la

urbanización, tales como sistema de agua potable, energía eléctrica, alumbrado público, telefonía, bombas, transformadores, construcciones, calles, avenidas, bordillos, parterres etc. Quienes atenten contra los activos, serán penalizados con una multa equivalente al doble de lo que cuesta la reparación o reposición de estos, a cargo necesariamente de la directiva y sin perjuicio de las acciones penales o civiles que puedan aplicarse al infractor.

Art.64.- Los residentes y visitantes están obligados a respetar al personal de seguridad que son los encargados de velar por el cumplimiento de dicha normas.

Art.65.- Si va a dejar su casa sola informe por escrito a seguridad y revise que las puertas y ventanas se encuentren bien cerradas.

NORMAS PARA FERIADOS

- Informar por escrito a la Administración, los días en que la villa permanecerá sola.
- Al momento de salir de la villa, informar a la administración y/o seguridad, para que verifiquen que la villa queda sin novedad
- Cerrar correctamente todas las puertas y ventanas
- No dejar mascotas abandonadas en las villas
- Dejar desactivadas alarmas de relojes, despertadores o dispositivos similares que se puedan activar en ausencia de los residentes de la villa.
- En caso de tener la villa sistema de alarma, dejarlo debidamente activado.

NORMAS QUE DEBEN OBSERVARSE DENTRO DE LA URBANIZACIÓN EN CASOS DE EMERGENCIA

Las siguientes normas deberán adoptarse en casos de emergencia o en situaciones de riesgo, suscitadas dentro de la Urbanización. Cabe indicar que estas Normas deberán ser observadas tanto por propietarios como por guardias de seguridad quienes tienen todo el respaldo de la Directiva para llevar a cabo y con eficiencia su trabajo.

NORMA 1: ROBO (DOMICILIOS / VEHICULOS)

El propietario que observe a cualquier persona, ya sea residente o visitante realizando actos que atenten contra los bienes de los demás, esta en la obligación de llamar a la seguridad, quienes acudirán inmediatamente para detener al sospechoso (a) y ponerlo (a) bajo custodia temporal hasta que se haga presente la Policía Nacional.

NORMA 2: ACCIDENTES.-

En caso de accidentes el propietario deberá llamar a la administración o a la seguridad quienes reportarán de forma inmediata al 911 para solicitar ambulancia, y/o bomberos para auxiliar al accidentado. Si es un accidente de tránsito, debe reportarse adicionalmente a la CTE.

NORMA 3: ALCOHOL Y DROGA.-

La seguridad deberá llamar la atención a cualquier persona que este consumiendo drogas o alcohol dentro de la Urbanización (áreas comunes, verdes, deportivas, calles y veredas), sean mayores o menores de edad residentes o no a efecto que dejen de hacerlo. Si no fueren residentes, les exigirá que inmediatamente abandonen la urbanización, verificando que así lo hagan. Si fueran menores de edad deberán llevarlos a sus respectivos hogares para ponerlos bajo la tutela de sus padres o llamar a sus padres para que los retiren del lugar. En caso de que los implicados opongan resistencia a la intervención de la seguridad interna, está autorizada para requerir la intervención de la Policía Nacional. Si los infractores fueren residentes menores de edad, analizando el caso, la seguridad los pondrá bajo tutela de sus padres o a disposición de la Policía Nacional, siempre que se resistieren a acatar las disposiciones de la seguridad interna.

NORMA 4: INCENDIO.-

En este caso de incendio, el propietario deberá llamar inmediatamente a los bomberos (911) y paralelamente a la administración o a seguridad para socorrerlo.

NORMA 5: RUIDO O MALA VECINDAD.-

Los propietarios están en plena libertad de llamar la atención a aquellos propietarios que, de cualquier forma, provoquen mala vecindad dentro de la Urbanización o si prefiere llamar a la administración o a seguridad quienes se encargarán de solicitar al infractor que suspenda cualquier actividad que esté molestando a sus vecinos y, en casos extremos cuando el infractor no colabore y continúe causando molestias, la seguridad llamará a la Policía Nacional.

NORMA 6: ACCIDENTE DE TRANSITO.-

El propietario que sea víctima de un accidente de tránsito dentro de la Urbanización deberá:

a.- Llamar a la Administración y al 911 si hay heridos.

b.- Si cree conveniente tratar de arreglar de la mejor manera el problema suscitado

c.- Seguridad y Administración deberán llamar también a la Comisión de Tránsito.

NORMA 7: EXCESO DE VELOCIDAD.-

La seguridad tiene autoridad y libertad de llamar la atención a los residentes y visitantes que excedan el límite de velocidad permitido dentro de la urbanización o irrespete las señales de tránsito, cuando conduzca cualquier tipo de vehículo motorizado.

Si fuere un residente menor de edad, lo reportará a sus padres. De ser necesario, llamará a la Comisión de Tránsito.

Así mismo prohibirá que los propietarios impartan o reciban clases de manejo dentro de la Urbanización.

NORMA 8: DISTURBIOS.-

La seguridad tomará acción (de acuerdo al caso presentado) en cuanto a:

a.- Pleitos de Jóvenes.

b.- Daños a bienes comunes.

c.- Daños a propiedad Privada.

La persona que cause daño a la propiedad privada y a los bienes comunes deberá reponer todo lo afectado. Los residentes y/o propietarios son responsables de los daños causados por sus invitados. Los padres son responsables por los daños causados por sus hijos menores de edad.

REGLAMENTO DE USO AREA SOCIAL

DISPOSICIONES

- Para poder hacer uso de las áreas comunes, Club, Piscinas, , es indispensable estar al día en el pago de las alcúotas ordinarias y/o extraordinarias y no mantener ningún valor pendiente de pago a la Administración, sin excepción alguna.

- El Club Social estará abierto de martes a viernes, dea horas, sábado, domingo y feriados de a horas.

- Los niños menores de 12 años de edad, solo podrán ingresar a las piscinas **BAJO LA SUPERVISIÓN DE UN ADULTO**. La Administración ni la Directiva se hacen responsables por accidentes ocurridos en cualquiera de las áreas comunales.

- Se recuerda a los residentes que la cantidad de invitados que pueden ingresar al Club, es de 3 por villa, al mes, quienes deberán estar siempre acompañados del residente anfitrión.
- Cada urbanización implementará su Reglamento para uso del área social.

PROHIBICIONES

- Ingresar y/o consumir bebidas alcohólicas o cigarrillos en cualquiera de las áreas comunes de la urbanización.
- Utilizar lenguaje soez o realizar cualquier tipo de acto que atente contra la moral y buenas costumbres, o contra lo establecido en el Reglamento Interno de la Urbanización.
- Botar basura en cualquiera de las áreas comunes.
- Ingresar mascotas al Club, Piscinas , parques infantiles o canchas múltiples.
- Ingresar bicicletas, balones, patinetas , botes inflables al Club y/o piscinas.

La Joya
VÍA SAMBORONDÓN

PASOS A SEGUIR POR LA ADMINISTRACION Y DIRECTIVA

PASO I

ESTRUCTURACION RRHH ASOCIACION

- Determinación del número de personal requerido.
- Implementación políticas y reglamento interno.
- Determinación de sueldos y forma de pago del personal.
- Parámetros de selección de personal administrativo y mantenimiento.

PASO II

PRESUPUESTO DE EQUIPAMIENTO DE OFICINA ADMINISTRATIVA

- Equipos.
- Mobiliario.
- Servicios.

PASO III

PARAMETROS CONTRATACIÓN PERSONAL EXTERNO

- Compañía de seguridad.
- Servicios contables.
- Servicios legales.
- Servicios generales.

PASO IV

ESTRUCTURACION DE PROCESOS OPERATIVOS Y DE CONTROL

- Proceso de cotizaciones.

- Proceso de aprobación compras.
- Proceso de aprobación de pagos.
- Uso, control y reposición caja chica.
- Manejo de pago a proveedores.
- Manejo de cuentas bancarias y depósitos.

PASO V

ESTABLECER CANALES DE COBRO DE ALICUOTAS

- Políticas.
- Controles.
- Documentos de respaldos.

PASO VI

ORGANIZACIÓN INFORMACION BASICA RESIDENTES

- Censos.
- Actualización de datos.

PASO VII

ESTABLECIMIENTO POLITICAS Y NORMAS PARA APROBACION DE INQUILINOS

- Parámetros de aprobación.
 - Requisitos requeridos.
1. Llenar hoja de registro.
 2. Copia del contrato de alquiler.
 3. Copia cédula.

PASO VIII

ESTABLECIMIENTO MECANISMOS DE INFORMACION A RESIDENTES

- Canales de distribución vía e-mails.
- Frecuencia de envío de información de acuerdo a lo requerido.

PASO IX

ESTABLECER MECANISMOS DE MANEJO DE CARTERA VENCIDA

- Segmentación cartera vencida.
- Mecanismos de cobro.
- Procesos proactivos, carta, e-mail, call center.
- Suspensión de servicios, ingreso al club, desactivación de tarjeta magnética, no se emiten certificados.

PASO X

PLANIFICACION DE MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS

- Equipos.
- Áreas verdes.
- Áreas comunes.
- Sistemas de seguridad.
- Equipos piscinas.

Agradecemos la colaboración de las administraciones de las siguientes etapas de la Joya:

Rubí, Zafiro Murano, Ámbar, Turquesa, Platino, Esmeralda, Diamante, Brillante, Onix, Cuarzo.