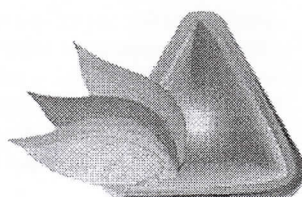




Reglamento Interno



**Urbanización La Joya
Etapa ÁMBAR**

**Aprobado Por la
Asamblea General de Propietarios.
El 09 de Noviembre del 2014**

Daule - Ecuador



**ASOCIACIÓN DE RESERVANTES DEL CONJUNTO
HABITACIONAL "ÁMBAR" DE LA JOYA
REGLAMENTO GENERAL INTERNO**

GENERALIDADES

El Presente Reglamento General Interno en todas sus normas fue elaborado considerando la Constitución de la República del Ecuador, las Leyes y el estatuto de la asociación Ámbar vigente y tiene por objeto establecer los procedimientos que deben observar, respetar y cumplir los residentes de la Urbanización La Joya Etapa Ámbar, así como regular, controlar y sancionar el incumplimiento de las mismas por parte de los residentes, visitantes, guardias de seguridad, colaboradores en general y constructores. A efecto de tener una buena Convivencia Social donde prime el respeto, el bienestar y la seguridad de todos los integrantes de nuestra comunidad.

La seguridad interna es obligación y responsabilidad de todos los residentes en corresponsabilidad con sus visitantes (familiares, amigos, trabajadoras domésticas etc.) a los cuales se les deberá informar sobre las normas expuestas en el presente Reglamento.

La condición de residente no lo sitúa por encima de la ley, por el contrario le exige mayor respeto y cumplimiento de las normas estipuladas en el presente Reglamento.

DEL ADMINISTRADOR/A.

Art.1.- La función Principal del administrador/a, es:

- a) Administrar los bienes comunes de la Urbanización la Joya etapa Ámbar, con el mayor celo, eficacia y dentro de los límites establecidos en la Constitución de la República del Ecuador, Ley, el Estatuto, y este Reglamento General Interno.
- b) Adoptar oportunamente las medidas para la buena conservación de los bienes del inmueble constituido en la Urbanización La Joya Etapa Ámbar y ordenar las reparaciones que fueren necesarias;
- c) Presentar a la Asamblea General o al Directorio General, para que este a su vez ponga en consideración a la Asamblea de Copropietarios, según corresponda con la periodicidad que estos los señale, las, balances proyectos de presupuesto, estados de situación, e informes sobre la administración a su cargo;
- d) Preparar y presentar a la Asamblea de Copropietarios para su aprobación, en concordancia con las leyes vigentes, el reglamento general interno con las normas necesarias y convenientes para la administración de los bienes comunes del inmueble y la armónica relación de los copropietarios.

- e) Recaudar, dentro de los primeros diez días de cada mes y mantener bajo su responsabilidad personal y pecuniaria, las cuotas ordinarias y extraordinarias de los copropietarios y, en caso de mora, en primera instancia realizar una gestión de cobro extrajudicial y, si persistiere la mora en el pago, deberá cobrarlas, juntamente con los intereses establecidos y los de mora, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Propiedad Horizontal y el presente Reglamento general interno.
- f) Al cesar en sus funciones, devolver los fondos y bienes que tuviere a su cargo y presentar los informes respectivos.
- g) Ordenar la reparación de los daños ocasionados en los bienes comunes de la Urbanización La Joya Etapa Ámbar y, la reposición de ellos a costa del copropietario, arrendatario, o usuario causante o responsable de tales daños. Así mismo, ordenará la reparación de los daños ocasionados en los bienes comunes individuales cuando dichos daños produzcan o puedan llegar a producir menoscabo a la propiedad de los otros propietarios. La reposición de dichos daños se realizará a costa del copropietario, arrendatario o usuario causante o responsable de los mismos.
- h) Aplicar o solicitar a la instancia competente, la imposición de sanciones y multas a los copropietarios infractores o a quienes causen daños a los residentes de la Urbanización la Joya Etapa Ámbar según lo establecido en el Estatuto y el presente Reglamento General Interno. El producto de dichas sanciones y multas ingresará al Fondo Común de Reserva.
- i) Celebrar los contratos de adquisición, arrendamiento de bienes o servicios necesarios para la administración, conservación, reparación, mejora y seguridad de los bienes comunes del inmueble constituido en condominio o declarado en propiedad horizontal, dentro de los montos y con las autorizaciones respectivas emanados de los Órganos de Administración.
- j) Previa las autorizaciones correspondientes, celebrar contratos de trabajo para el personal subalterno, empleados y obreros necesarios para la administración, conservación, limpieza y seguridad de los bienes del inmueble constituido en condominio o declarado en propiedad horizontal y, cancelar las remuneraciones de los mismos, las que deberán ser y formar parte del presupuesto de gastos anuales. Deberá cumplir fiel y oportunamente todas y cada una de las obligaciones patronales derivadas de los contratos que celebre.
- k) Cancelar cumplida y oportunamente todas las obligaciones de carácter común a entidades públicas y privadas.
- l) Custodiar y manejar el dinero y las pertenencias comunes, abrir cuentas bancarias y de otra índole, y girar contra ellas hasta por los valores y con las debidas autorizaciones. Manejar un fondo rotativo para adquisiciones pequeñas, pagar cumplidamente las deudas comunes y, en general, conducir prolija y eficientemente la gestión económica.
- m) Llevar, con sujeción a los principios de la técnica contable, la contabilidad de la Administración de la Urbanización La Joya Etapa Ámbar.
- n) Llevar un libro de registro de copropietarios, arrendatarios, acreedores anticréticos y usuarios de inmuebles de vivienda, según sea el caso, con indicación de sus respectivas cuotas de derechos, bienes exclusivos y demás datos.

- o) Cumplir y hacer cumplir las resoluciones, disposiciones y órdenes emanadas de la Asamblea de Copropietarios, del Directorio General y de su Presidente.
- p) Conservar en orden y debidamente archivados los títulos de los inmuebles, planos, memorias y demás documentos correspondientes a la construcción del mismo, así como todo documento, convenio, contrato, poder, comprobante de ingresos y egresos y todo aquello que tenga relación con la etapa.
- q) La correspondencia de la administración o de la etapa, será firmada por el Presidente o por el Administrador, según el caso.
- r) Cumplir y hacer cumplir el Estatuto, la Ley, el Reglamento General Interno, ordenanzas municipales y demás normas relacionadas con el Buen vivir, así como las resoluciones y disposiciones emanadas de los Órganos de Administración de la etapa.
- s) Adoptar y aplicar medidas de seguridad tendientes a precautelar la integridad física de los copropietarios y usuarios en general y, de los bienes.
- t) Elaborar y presentar a la Directiva de la Urbanización la Joya Etapa Ámbar, el presupuesto operacional anual de los gastos.
- u) Preparar y solicitar a la Asamblea General de Copropietarios o al Directorio General, según corresponda, el cobro de cuotas extraordinarias para casos de emergencias y aquellos que vayan de acuerdo con las necesidades de la etapa.
- v) Realizar las reparaciones necesarias y urgentes sin esperar autorización alguna, en caso de inminente peligro de ruina del inmueble o amenaza para la seguridad o salubridad de las personas que ejercen derechos de uso, o de dominio.
- w) Ejercer los demás deberes y atribuciones que le asigne el Estatuto, la Ley, y el Reglamento General Interno de la urbanización la Joya etapa Ámbar.
- x) Deberá presentar al Directorio General un informe bimestral de su gestión administrativa.

DE LAS ALÍCUOTAS

Art.2.- Las alícuotas sirven para representar la parte o proporción fijada por la Ley para la determinación de un derecho, para el cual los residentes de la Urbanización la Joya Etapa Ámbar sin excepción pagarán mensualmente las alícuotas de manera obligatoria. Y lo podrán realizar a través de todos los canales de pagos disponibles con los que cuenta la Asociación durante los primeros 10 días de cada mes, como lo indican estatutos, escrituras, contrato de compra/venta, y el Reglamento Normativo de uso de suelos otorgado por el Municipio de Daule.

Art.3. El pago de las alícuotas es individual por terreno sin exclusión alguna.

Art.4.- Para que los residentes tengan derecho a recibir y usar los servicios comunes, tales como: servicios de limpieza, club social, seguridad y otros, deberán estar al día en el pago de las expensas comunes de administración, multas y de cualquier otro valor que fije la Asamblea de propietarios.

Reglamento Interno

Art.5.- A partir del día once de cada mes, se tomarán las acciones y procedimientos correspondientes de forma progresiva por atraso y mora de alcuotas:

- a. Primero se inhabilitará la tarjeta electrónica e ingreso al club social.
- b. A partir del segundo mes de mora se suspenderá las comunicaciones de aviso de visitas de parte de la seguridad. El residente que ingrese o salga de la etapa tendrá que someterse al procedimiento normal de visitas y además tendrá que abrir personalmente el portón.
- c. A partir del tercer mes de mora se iniciará juicio de coactiva como lo determina la Ley.

Art. 6.- Obligación especial.- El hecho que un inmueble de vivienda esté cerrada o sin ser habitada, no exonera al copropietario de la obligación de pagar las alcuotas por gastos comunes y contribuciones extraordinarias.

Art. 7.- Gastos ordinarios.- Son gastos ordinarios los que son indispensables y necesarios para la administración, conservación, reparación y seguridad de los bienes comunes e incluyen: gastos de administración, remuneración de empleados de la Administración Ámbar, energía eléctrica para las áreas comunes, mantenimiento de bombas de agua potable para las áreas comunes, seguridad y vigilancia, mantenimiento de áreas verdes, mantenimiento y áreas comunes, mantenimiento de equipos, útiles de limpieza, equipamiento de oficina.

Es obligación de todos los copropietarios de la Urbanización constituida, contribuir al pago de gastos de administración, conservación y mantenimiento de los bienes comunes, proporcionalmente a la alcuota establecida.

Cada Copropietario es responsable de los aportes a los que se refiere el inciso anterior desde cuándo adquiere el dominio de un bien exclusivo. Ningún copropietario estará exento de esta obligación, aun cuando haya cedido sus derechos, renunciado a ellos o abandonado su propiedad, mientras sea el titular de dominio. Quienes en su nombre sean tenedores, usuarios o usufructuarios serán solidariamente responsables por dichos conceptos.

Art. 8.- Pago de las alcuotas de los bienes comunes generales e individuales.- Si el inmueble del propietario se encuentra constituido por dos o más solares, el pago de las alcuotas será individual por terreno.

Art. 9.- Gastos extraordinarios.- Gastos extraordinarios son los que fije la Asamblea de Copropietarios para obras ocasionales emergentes o inversiones en el inmueble, y no se destinarán para cubrir gastos ordinarios.

Art. 10.- Déficit presupuestario.- Cuando el presupuesto acordado por la Asamblea de Copropietarios, resulte insuficiente para satisfacer los gastos de administración, mantenimiento y mejora de los bienes comunes, se convocará a una Asamblea Extraordinaria en la que se acordarán los ajustes requeridos y se fijarán las nuevas cuotas a pagar por cada uno de los copropietarios, las que serán exigibles a partir del mes inmediato posterior.

Art. 11.- Del fondo común de reserva.- Se establece la obligación de crear un Fondo Común de Reserva para reparaciones de los bienes de dominio común, para gastos comunes urgentes o imprevistos por fuerza mayor como accidentes y terremotos y para gastos programados que deban realizarse a futuro de acuerdo a la vida útil de materiales y elementos, como la pintura o recubrimiento exterior del inmueble y reparaciones de cubiertas y techos. Este fondo se formará por un porcentaje de recargo no menor al cinco por ciento (5%) sobre los gastos comunes, y se incrementará con el producto de multas, intereses y con aportes voluntarios de los residentes de la urbanización la Joya etapa Ámbar.

DE LAS ÁREAS Y SECTORES

Art. 12.- Dentro de La Urbanización la Joya Etapa Ámbar se considera dos áreas, las comunes y las privadas.

Son áreas comunes: Club Social, las calles, avenidas, aceras, parterres, áreas verdes de recreación, deportivas y las que se construyan en el futuro con estos propósitos.

La administración establecerá los horarios y normas para el uso de las áreas comunes.

Son áreas privadas: las viviendas con sus jardines frontales, laterales, posteriores, áreas de parqueo y solares vacíos.

DEL USO Y CONSERVACIÓN DE LAS ÁREAS Y SECTORES COMUNES

Art.13.- Se prohíbe el ingreso o el paso de vehículos cuya altura sea mayor a 2.40 metros, Tráileres, así como el estacionamiento permanente de furgones, botes, remolques o camiones de más de 2.5 toneladas de peso o más de cuatro ruedas.

Art.14.- Los vehículos motorizados podrán circular dentro de la Urbanización la Joya Etapa Ámbar a una velocidad máxima permitida de 20 Kilómetros por hora, observando las normas del Buen vivir consagradas en la Constitución de la República del Ecuador, la Ley de tránsito vigente y el Reglamento Interno de la Urbanización la Joya Etapa Ámbar.

Art.15.- Con el fin de evitar accidentes en la etapa Ámbar, no está permitido lo siguiente:

- a. Realizar prácticas de manejo en las calles internas.
- b. La conducción de ningún vehículo de motor por menores de edad.
- c. Realizar reparaciones y/o mantenimiento de vehículos de motor.

Art.16.- Los conductores o propietarios deberán estacionar su vehículo de manera paralela a la acera, no está permitido hacerlo en lanzadera (de manera diagonal), además deberán hacer uso de los garajes para seguridad de su automotor. No está permitido estacionar el vehículo sobre las aceras, impidiendo libre tránsito peatonal

Reglamento Interno

Art.17.- No se permitirá la práctica de deportes (juego de pelota y otros) sobre calles y avenidas que obstaculicen el libre tránsito vehicular.

Art.18.- Las áreas verdes de recreación son de uso exclusivo de los residentes e invitados, quienes deberán cuidar y cumplir con las normas establecidas para este efecto.

Art.19.- Se fijará un horario para el uso de las canchas deportivas, tenis, baloncesto, etc. Que deberá estar pegado al ingreso de los mismos, cualquier excepción a la disposición deberá ser solicitada por escrito en la Administración Ámbar y aprobada por la Directiva antes de ser procedente.

Art.20.- Los propietarios de solares vacíos y construcciones inconclusas o abandonadas, están en la obligación de mantenerlos limpios de maleza y basura, incluyendo las aceras y bordillos correspondientes de acuerdo a las ordenanzas municipales.

Art.21.- Dentro de la Urbanización, está prohibido incinerar cualquier tipo de desechos, sean estos maderas, basuras, monte u otros, bajo pretexto de realizar limpieza.

DEL CONTROL DE LAS ÁREAS Y SECTORES COMUNES

Art.22.- En el caso de las celebraciones o festejos que se realicen en los domicilios, será con volumen moderado que no afecte la convivencia con los residentes

Art.23.- Esta totalmente prohibido utilizar las áreas o sectores comunes para ingerir bebidas alcohólicas, hacer ruido con música con alto volumen y además actos que atenten contra la paz y tranquilidad de los vecinos.

Art.24.- Los residentes que hagan uso de las áreas o sectores comunes deberán observar las más elevadas normas de educación, vocabulario, moral y buenas costumbres. Así mismo podrán permanecer en estos sitios, dentro del horario anunciado para el sector, por los letreros allí expuestos.

Art.25.- Con el propósito de preservar la salud de nuestra comunidad, los residentes que visiten las áreas y sectores comunes, están en la obligación de dejar limpias las instalaciones que usaron, depositando los restos de alimento y bebidas en fundas plásticas, en el tachó de basura colocado con esa finalidad.

Art.26.- 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.27.- Si cualquier persona o grupo de personas perturba la tranquilidad de los residentes, irrespete las normas vigentes o causen daños a la propiedad común o privada en la etapa, podrá ser reportado a la guardia de seguridad y por escrito a la Administración por cualquier miembro de la comunidad.

- a. El residente será responsable de acciones con las correspondientes consecuencias legales, pecuniarias y restituciones necesarias; así como de las personas que viven en su casa y sus invitados.
- b. De ser necesario, se tomarán acciones junto con la Policía Nacional para restablecer la sana convivencia de los residentes, reservándose la Asociación el derecho de ejercer acciones legales sobre dichos sujetos.

DE LA COMISIÓN DE CONTROL Y VIGILANCIA

Art.28.- La Comisión de Control y Vigilancia estará integrada por el Presidente, Vicepresidente y el Síndico de la Directiva de la Urbanización La Joya Etapa Ámbar, 02 Propietarios residentes, los mismos que serán nombrados y posesionados por La Asamblea General, con voz y voto para hacer cumplir las normas que rigen la Urbanización, serán renovados cada dos años.

Son deberes y atribuciones de la Comisión de Control 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. Conocer y resolver las denuncias por violaciones de las normas por parte de los propietarios, residentes de la Etapa Ámbar.
- c. Colaborar y asesorar en el establecimiento de las normas y los procedimientos para un mejor control en el sistema de Control y vigilancia.
- d. Dictar eventualmente normas, respecto de algún evento o circunstancia no previsto en estas disposiciones.
- e. Solicitar a los guardias de seguridad aclaraciones sobre sucesos acaecidos que ameriten ser investigados.
- f. Presentar un informe anual sobre las labores cumplidas.
- g. Colaborar con las demás funciones que les fueren encomendadas por la Urbanización la Joya etapa Ámbar.
- h. Informar de forma inmediata a la Directiva de 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.

DE LA GUARDIA DE SEGURIDAD

Art.29.- La Guardia de Seguridad estará conformada por contratación de una empresa especializada, con experiencia en seguridad de Urbanizaciones privadas y que cuenten con todos los permisos y Autorizaciones reguladas por la Ley y sus Reglamentos.

La asociación de Propietarios representada por la Directiva, exigirá a la compañía de seguridad, la presentación de su reglamento, el cual debe estar acorde a las Normas de Convivencia de la Asociación.

La Comisión de Seguridad de Ámbar entregará a la Compañía de Seguridad contratada el Reglamento interno, quienes deberán ejecutar los procedimientos respectivos indicados en el mismo.

Reglamento Interno

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

- a. Cumplir y hacer cumplir las normas establecidas de la Urbanización la Joya etapa Ámbar.
- b. Controlar, vigilar y dar seguridad a los residentes y visitantes de las 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. Atender meticulosamente los canales de acceso de visitantes para evitar posibles amenazas al interior de la Urbanización. A los residentes que usen estos canales se les pedirá ser pacientes con todos los procedimientos pues se espera que en su caso no usen estos canales para ingresar.
- g. Tratar con amabilidad a todas las personas con quien se relaciones.
- h. No está permitido el ingreso de taxis particulares con las tarjetas electrónicas, que son de uso exclusivos de los automotores de los residentes.

PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD

Art.30.- procedimiento de anuncio de visitantes

- a. Al Llegar un visitante, se estacionará y aguardará que se acerque el personal de seguridad.
- b. Si el vehículo del visitante avanza directamente hasta el ingreso de residentes, sin pasar por la barrera, el guardia le solicitará amablemente que vuelva a ingresar por el carril de visitantes para ser identificado.
- c. Guardia dice: "bienvenido a la Urbanización, en que lo puedo servir"
- d. Visitante indica nombre de residente al que va a visitar, manzana, villa y motivo (entrega de compras, reparación, visita familiar, taxi, etc.)
- e. Guardia solicita al visitante que por favor espere un momento.
- f. Guardia verifica que no tenga el residente el servicio de visitas restringido.
- g. 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 indicará que se comuniquen por sus propios medios con el residente para que lo reciba en la entrada de la etapa. Si el servicio de anuncio está activo, el guardia llama telefónicamente al residente y le informa que lo quieren visitar y el motivo de la visita. Esperando así su autorización para el respectivo ingreso del mismo.
- h. 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.
- i. Si no se autoriza el ingreso, o no hay nadie en la villa, se informa al visitante y se le indica que se dirija a la salida.
- j. Si la visita es autorizada, se le solicita presentar su identificación para tenerla en custodia y también tiene que indicar los nombres de sus acompañantes.
- k. Guardia levanta la barrera de visitantes, de estar disponible.

- l. Con el vehículo detenido frente al portón cerrado, el guardia se aproxima al vehículo con la tarjeta de visitantes, recibe la cédula del visitantes y coloca/entrega la tarjeta de visitantes.
- m. Verifica visualmente que en el interior del vehículo no existan personas ni objetos sospechosos.
- n. Pregunta al visitante si conoce la ubicación de la villa que va a visitar.
- o. Si no la conoce, con la ayuda de los mapas plastificados, enseña al visitante como llegar a la villa.
- p. Antes de abrir el portón, verifica que el nombre de la identificación entregada (cédula), sea el informado por intercomunicador y revisa al respectivo baúl del vehículo
- q. Una vez que el vehículo ingreso y el portón se cerró, regresa el guardia a la garita para registrar los datos del visitante, nombre, cedula de identidad, villa visitada, hora, motivo visita y placa, color y marca del vehículo.
- r. Posteriormente coloca la identificación (cédula) en el casillero correspondiente de la porta cedulas que existe en la garita.
- s. En caso de que el visitante ingrese por la puerta peatonal se aplicarán los procedimientos establecidos en los ítems 3 al 10, 14 y 15 del presente artículo.

Art.31.-procedimiento de la salida de visitantes

- a. Visitante se estaciona frente al portón de salida de la etapa.
- b. El guardia se acerca al vehículo y pregunta el nombre del visitante.
- c. Retira la tarjeta de visitante.
- d. 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. De darse el caso debe comunicarse con el residente para notificar la novedad.
- e. Solicita amablemente abrir el portamaletas o baúl del vehículo para revisarlo.
- f. Ingresa a la garita y busca en el organizador de cedulas la identificación del visitante verificando nombre y apellido.
- g. Devuelve la cédula al visitante, agradece la visita y abre el portón de salida
- h. Registra la hora de salida del visitante, y novedades si existiera.

Art.32.-procedimiento de entrada y salida de vehículos de expresos

- a. Los choferes de los expresos deberán llenar un formulario entregado por la Administración y devolverlo conjuntamente con una copia de la cédula a color; estos documentos estarán bajo custodia de la Administración. Una vez que culmine el periodo escolar y de no seguir prestando este servicio para los residentes de la Etapa, podrán retirar sus documentos en la Administración.
- b. Deberán respetar el límite de velocidad establecido 20 Kms/hora, en el interior de la Etapa, además de no parquear en forma que obstruya el paso de los demás vehículos y no pitar.
- c. Esperar su turno de ingreso y salida de la Etapa sin utilizar acciones ofensivas en contra del personal de seguridad, ni hacer uso de la bocina del vehículo.
- d. El incumplimiento de estas normas dará lugar a que no se permita el ingreso del vehículo, previo a la notificación al residente que hace uso del mismo.

Reglamento Interno

Art.33.-procedimiento de entrada y salida de vehículos de carga o servicios en general

- a. 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 antes de su ingreso o salida de la etapa.
- b. El ingreso de estos vehículos no los puede autorizar al residente directamente a la garita por ninguna vía (escrita, telefónica o personal) siempre deberá contar con la autorización escrita de Administración o de un integrante de la Comisión de Seguridad y Vigilancia.
- c. 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.
- d. Ningún vehículo de este tipo debe ingresar por el portón principal que usa las barreras automáticas. Estos vehículos deben ingresar directamente por el portón de ingreso de servicio, una vez autorizado su ingreso.
- e. Todo vehículo de este tipo 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.34.-procedimiento de ingreso de trabajadores de las constructoras o contratistas

- a. Trabajadores se forman para ingresar a la Urbanización
- b. Guardia permite el ingreso ordenado, pide cedula original a cada trabajador y nombre del contratista para que el que trabajan.
- c. Verifica que se encuentre el trabajador en el listado, y que no tenga novedad en el reporte
- d. Verifica que solo ingresen su ropa de trabajo y herramientas, no está permitido a los trabajadores ingresar radios, bebidas alcohólicas, armas.
- e. 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.
- f. Guarda la identificación del trabajador en forma ordenada.

Art.35.-procedimiento de salida de trabajadores de las constructoras o contratistas

- a. Trabajador se forma en el puesto de control de salida.
- b. Guardia recibe colgante de identificación azul del trabajador
- c. Guardia entrega canasta plástica a trabajador
- d. Coloca todos sus objetos personales en la canasta plástica
- e. Guardia revisa los objetos personales, verificando que no existan objetos que no guarden relación con el trabajador (joyas, relojes costosos, celulares costosos, etc.)
- f. 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.
- g. Concluida la revisión, se devuelve al trabajador sus objetos personales y cedula de

- h. El horario de los trabajadores particulares será desde las 08:00 hasta las 17:00 en punto de lunes a viernes y hasta las 12:00 los días sábados. Al trabajador que se detecte dentro de la etapa fuera de este horario, la guardia le solicitará abandonar la etapa en forma inmediata y registrará la novedad.

Art. 36.-procedimiento de ingreso trabajadores particulares

- a. Trabajador llega a la garita principal a partir de las 8h00 horas.
- b. Guardia le solicita identificación (cédula original) así como la manzana, villa, y nombre del residente para el que va a trabajar.
- c. Guardia verifica si existe autorización escrita del residente para el ingreso del trabajador, si el trabajo a realizar es un periodo superior a 48 horas.
- d. 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
- e. Si no logra comunicarse vía telefónica, solicita por radio al guardia de ronda que se dirija a la villa y solicite autorización
- f. Si no se localiza al residente o el residente no da la autorización, se comunica al trabajador, y se devuelve la identificación (cédula)
- g. Si el residente da la autorización, se entrega al trabajador el colgante de identificación, y se le informa que debe llevarlo obligatoriamente puesto mientras permanezca en la etapa. Y deberá entregarlo a la salida.
- h. Guardia verifica que solo ingresen su ropa de trabajo y herramientas, no está permitido a los trabajadores ingresar radios, bebidas alcohólicas, armas.
- i. Se abre la puerta de acceso peatonal, y se permite el ingreso del trabajador
- j. Se registran los datos del trabajador (nombre, cedula de identidad, hora de ingreso, manzana, villa y nombre de quien autorizo al ingreso)
- k. Guardia coloca identificación en casillero especial de trabajadores, estas cedulas serán enviadas cada hora a la garita de la puerta de obreros, por donde saldrán todos los trabajadores

Art.37.- Los visitantes que ingresen en vehículo o a pies, deben ser identificados correctamente, y deberán dejar de manera obligatoria la cédula de identificación y respetando todos los procedimientos de seguridad establecidos para los visitantes, sin excepción de persona

Art.38.- Los trabajadores de las constructoras o particulares deben tener autorización de ingreso por escrito otorgadas por la Administración, para lo cual el residente o los interesados la solicitaran en esa oficina, donde indicaran: nombre, número de cédula y horario de ingreso y salida de los mismos, ajustándose a los horarios señalados en el presente reglamento.

Art.39.- Ningún vehículo de mudanzas o servicios (excepto los públicos o emergencia) podrán ingresar antes de las 8h00 horas ni después de las 18:00 horas y deberán estar vigilados de cerca por la Guardia de Seguridad.

Art.40.- Todo taxi, furgón o camión que este prestando servicio a algún residente, debe dejar su identificación al ingreso y será revisado tanto al ingreso como a la salida de la Urbanización la Joya etapa ÁMBAR.

Reglamento Interno

Art.41.- Para ofrecer mayor seguridad a los residentes de la Urbanización la Joya etapa Ámbar, cualquier vehículo de servicios o de trabajadores, antes de ingresar o salir de la misma será objeto de revisión cumpliendo el procedimiento establecido.

Art.42.- Los vehículos que no sean conducidos por los residentes y que deseen ingresar o salir con bultos, electrodomésticos, etc. Deberá estar autorizado por el residente, constructor o del Administrador. Al ingreso y a la salida deberán ser revisados por el guardia de seguridad, registrando la novedad en la bitácora respectiva.

Art.43.- Las personas que se acercan en vehículos solicitando información deben ser conducidas por el guardia apartándolas de la entrada, de manera que no obstruyan con el libre tránsito y evitar el congestionamiento.

DE LAS MUDANZAS.

Art.44.- Normas de Mudanza

a.- Está prohibido dar en venta o arriendo su vivienda, departamento o local a alguna persona sin previa comunicación escrita otorgada por la administración de la Urbanización Ámbar, sin la certificación que está al día en el pago de sus obligaciones para con la Urbanización La Joya Etapa Ámbar.

b.- La Administración por tanto, será responsable ante la Asamblea General o ante el Órgano de Administración competente de la urbanización comunicar los arriendos y ventas que se efectúen por los copropietarios.

c.- Está prohibido utilizar los corredores, escaleras, demás lugares comunales de la Urbanización como sitios de almacenamiento, de reunión, de trabajo u otros fines similares, salvo que exista autorización expresa y por escrito de la Administración.

Art.45.- El propietario del inmueble deberá seguir los siguientes pasos, previos a arribar con una mudanza:

- a. Informar a la Administración de la Urbanización, los datos de las personas que permanecerán en su vivienda, ya sean propietarios o inquilinos.
- b. Llenar el formulario de solicitud de mudanza en la Administración de la Urbanización
- c. Reemplazar de ser posible, después de la mudanza, las cerraduras de las puertas principales de la vivienda.

Art.46.- El inquilino, previo a dejar el inmueble, deberá:

- a. Obtener una carta de la Administración que certifique que está al día con todas las obligaciones relacionadas a la urbanización la Joya etapa Ámbar...
- b. Informar con la debida anticipación al propietario del inmueble la fecha en que llevará a cabo la mudanza de sus bienes.
- c. Llenar con el propietario, el formulario de solicitud de mudanza en la Administración de la Urbanización.

Art.47.- El Administrador de la Urbanización, deberá seguir los siguientes pasos:

- a. Mantener actualizado el registro de los residentes: propietarios e inquilinos
- b. Coordinar el proceso de mudanza, posterior a la recepción de la solicitud de mudanza por parte del propietario.
- c. Coordinar con el supervisor de la guardia de seguridad, el control ampliable en la garita.
- d. Actualizar inmediatamente la información de las tarjetas de proximidad, asignadas a los vehículos de inquilino y demás instrumentos de acceso existentes.

Art.48.- La guardia de seguridad deberá seguir los siguientes pasos:

- a. Coordinar con el Administrador, los controles que se deberán aplicar en la garita en los casos de mudanza.
- b. Registrar en la bitácora los controles efectuados en las mudanzas.

Art.49.- El horario para realizar mudanzas, será de lunes a domingo, de 8h00 a 18h00 horas. En caso de excepciones, se necesitara una carta de autorización expresa de la Administración o de un miembro de la Comisión de Seguridad y Vigilancia.

DE LAS MASCOTAS

Art.50.- Por respeto y consideración a sus vecinos así como por elemental sentido de humanidad, es prohibido 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.51.- No está permitido que las mascotas deambulen libremente por las calles y áreas comunes de la Urbanización. Una vez por semana ingresará a la Urbanización la joya etapa Ámbar el departamento público encargado del control de animales. Mascotas que se encuentren deambulando por las calles y no estén con sus dueños respectivos, serán recogidas por el ente regulador de animales y llevadas a sus instalaciones con el procedimiento estipulado en su jurisprudencia.

Art.52.- 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. Así mismo está prohibido el ingreso con mascotas al club social, canchas deportivas y áreas de juegos infantiles.

Art.53.- Los residentes 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 o ajenas a su propiedad, además deberá mantener limpio, libre de contaminación y olores los lugares donde su mascota ensucio

Art.54.- Los propietarios de mascotas se comprometen a mantenerlas con los controles sanitarios al día, como son la vacunación, desparasitación y cualquier otra exigencia vigente de las autoridades seccionales y nacionales.

Reglamento Interno

Art.55.- De acuerdo al Reglamento de Tendencia y Manejo Responsable de perros, publicado en el Registro Oficial 532, Por la severidad de lesiones que pueden causar a una persona en caso de un ataque está prohibido tener como mascotas perros de las siguientes razas:

- 1-Pit Bull Terrier (14 a 28 kilos):
- 2-Staffordshire Bull Terrier (11 a 17 kilos):
- 3-American Staffordshire-Terrier (20 kilos):
- 4-Rottweiler (45 a 60 kilos):
- 5-Dogo argentino (40 a 45 kilos):
- 6-Fila brasileño (50 kilos):
- 7-Tosa Inu (45 a 90 kilos):
- 8-Akita Inu (35 kilos):
- 9-Bull terrier (30 kilos):
- 10-Mastín inglés (60 a 100 kilos):

Art.56.- Sólo se permite tener como mascotas a animales domésticos (perros, gatos, etc.), los cuales deben contar con el respectivo carnet de identificación y control otorgado por parte de un veterinario o una autoridad competente. Aves de corral. Monos, loros y además animales que puedan generar peligro o molestia a los residentes, no están permitidos.

DE LA RECOLECCION DE BASURA

Art.57.- El horario de recolección de basura es el establecido por la Municipalidad de Daule.

Art.58.- La basura debe sacarse únicamente en los días y horarios establecidos, siempre en fundas plásticas, y dentro de tachos rígidos con su respectiva tapa; no expuestas libremente, para evitar que se rompan.

DE LAS CONSTRUCCIONES

Art.59.- "Ninguno de los copropietarios puede hacer obras que signifiquen modificaciones de la estructura resistente, ni hacer aumentos de edificación en ningún sentido, ni horizontal ni vertical. Para realizar esta clase de obras se necesita la aprobación del 75% de los copropietarios. Para realizar modificaciones en la fachada, siempre que no implique cambios o afectación a la estructura, se requerirá de la aprobación del 60% de los copropietarios.

En todos los casos anteriores, la asamblea de copropietarios deberá conocer un informe técnico de la propuesta de modificación o aumento antes de pronunciarse, y para la realización de las obras deberá obtenerse la autorización de la respectiva Municipalidad. Si se procede sin esa autorización, la responsabilidad recaerá en los condóminos que hubieren autorizado la reforma."

Los constructores o residentes que inicien obras que no contravenga a lo dispuesto en el Artículo anterior deberán observar estrictamente las siguientes reglamentaciones.

El horario de trabajo autorizado para el personal de construcciones es el siguiente:

- a. Lunes a Viernes: de 8:00 a 17:00 horas
- b. Sábados: de 8:00 a 12:00 horas.
- c. Domingos y feriados no se permitirán trabajos de los constructores.
- d. Cualquier excepción a este horario deberá ser solicitada expresamente por escrito y contar con la autorización escrita de la Administración

Art.60.- Los trabajadores particulares podrán permanecer en la urbanización la Joya etapa Ámbar máximo hasta las 18h00 horas, caso contrario deberán mostrar la correspondiente autorización extendida por la Administración

Art.61.- 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 atenten contra el pudor, la moral y las buenas costumbres.

Art.62.- Todo vehículo con material o personal encargado de la construcción, deberá ingresar y salir por el portón de servicios.

Art.63.- Los furgones y camiones de las constructoras o proveedores de materiales de construcción ingresaran sólo hasta las 17h00

Art.64.- Previo al inicio de los trabajos, se debe presentar en Administración el respectivo permiso que otorga la M.I Municipalidad de Daule, 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 Comisaría Municipal.

Art.65.- Se prohíbe expresamente preparar mezclas de cemento o similares sobre, calles, avenidas, aceras, parques o áreas verdes.

Art.66.- 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, y se tenga el respectivo permiso municipal.

DEL COMPROMISO DE TODOS Y LA URBANIDAD

Art.67.- Los residentes deberán comprometerse a contribuir con el cumplimiento de estas Normas de Convivencia, Vigilancia y Seguridad. La inobservancia de las mismas autoriza a la junta Directiva de la Urbanización la Joya etapa Ámbar, a ejecutar los mecanismos operativos para su cumplimiento o sanción

Art.68.- Todas las personas en el interior de la Urbanización la Joya etapa Ámbar se obligan a cuidar y respetar los activos y bienes del mismo, 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 se cotice como reparación y/o reposición de estos, más los gastos administrativos y legales, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que puedan aplicarse a los responsables.

Art.69.- Los residentes y visitantes están obligados a respetar al personal de seguridad que son los encargados de velar por el cumplimiento de las normas del presente reglamento.

Art.70.- Si va a dejar su casa sola por varios días, tome todas las seguridades necesarias.

- a. Informar por escrito a la Administración, los días en que la villa permanecerá sola.
- b. Al momento de salir de la villa, informar a la Administración y/o seguridad, para que verifiquen que la villa queda sin novedad
- c. Cerrar correctamente todas las puertas y ventanas
- d. No dejar mascotas en las villas, por más de 24 horas
- e. Dejar desactivadas alarmas de relojes, despertadores o dispositivos similares que puedan activarse en ausencia de los residentes de la villa.
- f. En caso de tener la villa sistema de alarma, dejarla debidamente activada
- g. Cerrar el control principal del medidor de agua, todas las llaves internas de agua y válvulas de gas.

Art.71.- Los residentes deben tener cancelado los pagos de sus obligaciones hasta los primeros 10 días de cada mes, con el fin de tener derecho de ingreso al club social, piscina, canchas deportivas, servicio de comunicaciones por parte del personal de seguridad y accesos automatizados en la garita.

Art.72.- El uso de las áreas o sectores comunes exige que cada residente lo deje posteriormente limpio y en buenas condiciones, se debe informar a la Administración de cualquier novedad que se detecte.

Art.73.- No está permitido obstaculizar el parqueadero o ingresos de la propiedad de sus vecinos, ya sea con su vehículo propio o de alguno de sus invitados, se puede usar el parqueadero de visitas ubicado cerca del club social.

Art.74.- No está permitido el uso intermitente o insistente de bocinas o pitos de los vehículos. Instruya sobre este particular a sus visitantes, invitados, transporte escolar, etc.

Art.75.- Los residentes están obligados a realizar las reparaciones necesarias de su inmueble que pudieran afectar negativamente o incomodar a sus vecinos, de causar daños con la omisión, deberá cubrir los gastos de las reparaciones necesarias en las casas contiguas.

Art.76.- Se prohíbe el uso inadecuado de los bienes, sectores o áreas comunes, inclusive su utilización para fines diferentes a los señalados para los mismos.

Art.77.- No está permitido realizar eventos inapropiados, emplear lenguaje vulgar u ofensivo que atenten contra la moral y las buenas costumbres, además está prohibido ingerir bebidas alcohólicas en las aceras del frente de sus casas.

Art.78.- No está permitido que en las fachadas de la casa se pongan letreros, propagandas o publicidad de cualquier tipo, con excepción de los rótulos colocados por la Administración para facilitar el ornato, la seguridad, señalización de tránsito o disposiciones reglamentarias

Art.79.- Los propietarios de solares vacíos y construcciones inconclusas o abandonadas, están en la obligación de mantener limpio su predio de acuerdo a las ordenanzas municipales.

Art.80.- Los residentes que requieran contratar trabajadores para sus viviendas, ya sean estas labores permanentes u ocasionales, deben notificarlo por escrito a través de un formulario a Administración con las fechas de inicio y fin de los trabajos, para su autorización respectiva.

Art.81.- No está permitido circular a pie o en vehículos por la etapa con el torso desnudo o en trajes de baño. Cuide que al salir del área de las piscinas, todos sus invitados y allegados vistan su ropa habitual para retomar a su casa o realizar cualquier actividad en los alrededores. De igual manera se debe aplicar esta norma al atender sus jardines o limpiar su vehículo frente a su villa.

Art.82.- Es responsabilidad de cada residente darle buen uso a los instrumentos de acceso a la etapa, como las tarjetas electrónica y otros dispositivos instalados o que se instalen para este fin, está prohibido facilitarlas para el uso de personas ajenas a la etapa como taxis, unidades de transporte escolar, trabajadores, visitantes etc.

Art.83.- La guardia de seguridad tiene la obligación de brindar un excelente servicio y atender con cortesía, cumpliendo y haciendo cumplir las normas, disposiciones y procedimientos. No se debe confrontar o ser ofensivo con el personal de seguridad y sea paciente con los procedimientos. Cualquier novedad al respecto notifique por escrito a la Administración.

Art.84.- Se prohíbe ser ofensivo o actuar con desprecio o discrimen contra los empleados, guardias de seguridad de la asociación, Cualquier novedad al respecto notifique por escrito a la Administración.

Art.85.- Los empleados de mantenimiento de la asociación no están autorizados a recibir pagos de obligaciones para con la Urbanización la Joya etapa Ámbar, ni a realizar trabajos a petición de un residente dentro de las horas laborables.

DE LAS SANCIONES Y MULTAS

Art.86.- Sanciones.- La realización de uno o más de los actos prohibidos, será sancionado de conformidad con el Estatuto y el presente Reglamento Interno que regula a la Urbanización la Joya etapa Ámbar sin perjuicio del pago de las reparaciones e indemnizaciones a que hubiere lugar. En caso de mora en el pago de las expensas ordinarias y extraordinarias, los copropietarios reunidos en Asamblea General acordarán y dispondrán a la persona que ejerza la administración del inmueble, cobre los respectivos intereses de mora calculados a base de la tasa de interés activa vigente del Banco Central del Ecuador, por cada mes o fracción de mes de corrido sin cancelación, a más de los correspondientes gastos de cobranza extrajudicial y judicial que se ocasionen.

Si un copropietario o usuario no pagare las expensas establecidas, pasados sesenta días de acordadas, la persona que ejerza la administración del inmueble tendrá la representación legal de todos los propietarios para iniciar las acciones legales

Reglamento Interno

necesarias para su cobro de conformidad con lo previsto en la Ley, el Estatuto, y el Reglamento interno de la urbanización la Joya etapa Ámbar.

En caso de reincidencia, la persona que ejerza la administración del inmueble, a más de ostentar la representación legal, tomará las medidas e iniciará las acciones legales pertinentes previstas en la Ley y el presente Reglamento Interno de la urbanización la Joya etapa Ámbar.

Los copropietarios, en razón del derecho de uso del departamento de vivienda otorgado a sus arrendatarios y/o comodatarios, emanado del respectivo contrato, en caso de incumplimiento a las obligaciones por parte de éstos, asumirán dicho incumplimiento y, deberán además de solicitar el establecimiento de las sanciones antes detalladas, dar por terminado el contrato de arrendamiento o comodato y proceder a la recuperación del departamento de vivienda en forma inmediata, observando el procedimiento convenido en el contrato o cualquier otro previsto.

Art.87.- Representación.- Cuando un inmueble de vivienda pertenezca a dos o más personas, estas deberán nombrar un mandatario en forma legal para que los represente en todo lo relacionado con la propiedad y su administración.

Art.88.- Cualquier violación de las normas establecidas en el presente reglamento o en los reglamentos especiales de la Urbanización, será sancionada con una multa económica, estas pueden ser aplicadas a la Guardia de Seguridad, empresas constructoras, proveedores y residentes; los mismo que para este fin serán responsables de sus propias conductas, de las acciones de los habitantes de su casa, de sus visitantes y/o de sus trabajadores particulares.

Art.89.- Toda violación a las normas debe ser denunciada por escrito al Administrador y a la Comisión de Control y Vigilancia de la Urbanización. Adjuntado cualquier prueba útil de lo denunciado.

Art.90.- Son denunciantes hábiles los miembros de la Guardia de Seguridad, los empleados de la Asociación, y todos los Residentes de la Urbanización la Joya etapa Ámbar.

Art.91.- Además de las denuncias, los miembros de la guardia de seguridad o de la comisión de seguridad y seguridad, así como el Administrador, podrán emitir una "Citación Oficial Interna" para sancionar de manera inmediata las violaciones a las normas que se descubran flagrantemente (en ese mismo momento, por lo que no necesitan demostración), y dejarán una copia de la citación al residente o en su vivienda. La administración ratificará la sanción con una notificación adicional.

Art.92.- Para las violaciones que no son flagrantes pero han sido denunciadas, el Directorio de la Urbanización o la Comisión de Seguridad y Vigilancia deberán citar al denunciado con el fin de hacerle conocer la denuncia y elaborarán un informe por escrito que determine si fue o no verificada la violación a una norma.

Art.93.- La Multa será del 5% de la Remuneración Básica Unificada para cada informe de violación de normas que hayan sido verificados por la Comisión de Seguridad y Vigilancia, y que se haya cumplido con el procedimiento indicado en el reglamento interno de la urbanización la Joya etapa Ámbar.

Art.94.- Los valores a cancelar a razón de multas solo podrán ser los indicados en el Art. 92 del presente reglamento interno de la Urbanización la Joya etapa Ámbar.

Art.95.- Las multas serán notificadas a los residentes por medio de un oficio escrito, fechado y firmado por el Administrado, adjuntando el informe y la resolución de la comisión de control y vigilancia de la Urbanización la Joya Etapa Ámbar.

Art.96.- Las multas serán pagadas en Dólares de los Estados Unidos de América, en la oficina de la Administración de la Urbanización, durante los primeros diez días del siguiente mes de haber sido notificadas

Art.97.- El pago de las multas imputadas a los residentes es obligatorio, su no pago implicara las mismas consecuencias que el no pago de alcúotas, incluyendo los procedimientos legales respectivos.

Art.98.- Una nueva multa por la misma violación a una norma puede establecerse y acumularse si el responsable no enmienda su proceder y llegare otra denuncia por la misma causa después de 30 días de la primera denuncia.

SOLUCIÓN DE CONFLICTOS.

Art.99.- Salvo procedimientos específicos indicados en el Estatuto, Reglamento interno y cualquier controversia que surja entre los copropietarios, podrá ser sometido a un procedimiento conciliatorio verbal, breve y sumario, que se ventilará ante la Comisión de Control y Vigilancia de la Administración de la urbanización la Joya Etapa Ámbar.

Así mismo, los copropietarios podrán convenir, previo acuerdo por escrito, que las diferencias que surjan entre ellos, en relación con los derechos de utilización y goce sobre las propiedades exclusivas o sobre los bienes comunes de la urbanización la Joya etapa Ámbar, serán sometidos a los procedimientos previstos en la Ley de Arbitraje y Mediación, publicada en el Registro Oficial No. 145 del 4 de septiembre de 1997, salvo disposición legal en contrario.

Art.100.- Los valores recaudados por concepto de multas serán utilizados en mejoras de las áreas comunes de la Urbanización.

ANEXO 1

PROCEDIMIENTOS ESPECIALES EN CASOS DE EMERGENCIA

ROBO (DOMICILIO/VEHICULOS).

El propietario que observe a cualquier persona, ya sea residente o visitante realizando actos que atenten contra bienes de los demás, está 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.

ACCIDENTES.-

En caso de accidentes el propietario deberá llamar a la Administración o a la seguridad quienes reportaran 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.

ALCHOLISMO Y/O DROGADICCION.-

La seguridad deberá llamar la atención a cualquier persona que este consumiendo drogas o alcohol dentro de la Urbanización (áreas comunes, verdes, deportivas, calles, veredas), sean mayores o menores de edad, les exigirá que inmediatamente abandonen el área, verificando que así lo hagan. Si fueran menores de edad deberán llevarlos a sus respectivos hogares para ponerlos bajo 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, la misma está autorizada para requerir la intervención de la Policía Nacional.

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.

RUIDO O MALA VECINDAD.-

Los propietarios están en plena libertad de llamar a la Administración o a la seguridad quienes se encargarán de solicitar al infractor que suspenda cualquier actividad que este molestando a sus vecinos y, en casos extremos cuando el infractor no colabore y continúe causando molestias, la seguridad llamara a la Policía Nacional.

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 a la Comisión de Tránsito.

EXCESO DE VELOCIDAD O IMPERICIA

Comunicar al personal de seguridad sobre vehículos motorizados que excedan el límite de velocidad permitido dentro de la Urbanización, irrespete las señales de tránsito internas o de la apariencia de estar practicando la conducción en las calles internas.

DISTURBIOS.

Comunicar al personal de seguridad, quienes tomarán acción de acuerdo al caso presentado:

- a. Pleitos
- b. Daños a bienes comunes
- c. Daños a propiedad privada

INCLEMENCIAS DEL TIEMPO Y LA NATURALEZA.-

Procure ponerse a salvo usted primero para poder pensar claramente y observar el entorno, antes de intentar ayudar al resto de personas cercanas. Busque la manera más segura de moverse y juntar a los suyos. Inmediatamente juntos ubíquense en un lugar libre de peligro y planifique una eventual evacuación más elaborada de ser necesario. Piense en las circunstancias y las posibilidades. Escuche a los voceros más calmados y alléguese a los guardias de seguridad que pueden comunicarse por radio para una coordinación sincronizada. Familiarícese desde ahora con las indicaciones o planes de contingencia que estén vigentes.



Fernando Zea Montero
PRESIDENTE



Abg. Carlos Edwin Córdova
SÍNDICO