



LINEAMIENTOS DE SEGURIDAD

- Todo propietario o residente utilizara la tarjeta magnética para poder ingresar por la GARITA de Residentes.
- Si el propietario o residente se moviliza en transporte publico, taxi u otro vehiculo ajeno a la urbanización deberá ingresar por el carril de visitantes y someterse a los controles de seguridad.
- Los TRANSPORTES ESCOLARES deberán presentar en garita la documentacion requerida para ser autorizados a ingresar a la urbanización. (cedula de identidad, nombre del conductor y manzana y villa de donde recogeran o dejaran al estudiante) respetar el limite de velocidad y no pitar.
- El ingreso de VISITAS deberá ser autorizado por el propietario o residente.
- Mantener cerrada la puerta de salida de la urbanización para un mejor control
- Las empleadas domesticas (sin hermanos, esposos e hijos), taxi, trabajadores, electricistas, jardineros, repartidores deberán ser autorizados en el ingreso a la urbanizacion por el propietario o residente, presentar su cedula de identidad revisados bolsos, herramientas, mochilas fundas plasticas al ingreso y a la salida.
- El personal de seguridad deberá revisar el interior de los taxis y el porta maletas de los vehículos de visitantes.
- Los servicios a domicilio que ingresen a la urbanización deberán hacerlo con 1 sola persona.
- Cuando se realicen FIESTAS o EVENTOS en domicilios o Area Social el organizador debidamente autorizado por la administración deberá entregar en garita un listado de sus invitados.
- La única persona para recibir dineros por pago de alicuotas es la ASISTENTE ADMINISTRATIVA en los horarios y días establecidos.
- Se prohíbe terminantemente que los guardias de garita reciban dineros por pago de alicuotas, encargos, llaves, encomiendas, repartir volantes, ni planillas agua, luz y otros servicios etc.
- El personal asignado al control y seguridad NO recibirá instrucciones ni indicaciones que no sean autorizadas por la administración.
- No abandonar su puesto de trabajo en turno establecido sin autorización de administración.
- Cumplir a cabalidad con el horario y turnos asignados, los permisos serán autorizados por la administración.
- Una vez asignado el uniforme, deberán vestirlo limpio, planchado y bien puesto.
- No esta permitido dormir en horas de trabajo.

- La puerta de ingreso peatonal, permanecerá cerrada en todo momento (24 horas) y se abrirá únicamente luego de identificar a quien ingresa.
- El personal de seguridad deberá realizar las RONDAS dentro de la urbanización con intervalos de 1 hora.
- Los LIDERES de cada grupo de seguridad deberán controlar el ingreso, tiempo de las rondas, cumplimiento de las mismas y serán responsables del trabajo de su grupo.
- La seguridad bajo ningún motivo podrá facilitar a nadie datos domiciliarios ni números de teléfonos privados o celulares de la DIRECTIVA, ADMINISTRADOR, NI ASISTENTE ADMINISTRATIVA. Se atenderan temas inherentes a la urbanización únicamente en horarios de atención establecidos.
- No se brindara información particular de los residentes o propietarios a personas ajenas a la urbanización.
- No podrán ingresar bajo ningún motivo personas que ya no vivan o residan en la urbanización (ex inquilinos y ex propietarios) sin autorización expresa de algun residente o de administración.
- Ninguna persona ajena a la seguridad podrá ingresar a la garita bajo ningún motivo. (únicamente miembros del DIRECTORIO o el ADMINISTRADOR).
- Solo se Permitira la MUDANZA sin autorización debidamente firmada por ADMINISTRACION, se solicitara formulario de solicitud en administración y dentro de los horarios u puerta de acceso permitidos.
- El ingreso de MATERIALES DE CONSTRUCCION deberá ser debidamente autorizado por la ADMINISTRACION respetando los horarios y área de acceso.

Para atender, solucionar y autorizar cualquier inquietud o requerimiento de los propietarios o residentes de la urbanización, deberán estar al día en el pago de sus alcótuas; caso contrario no estemos obligados a atender requerimientos.

Cualquier queja, reclamo o problema con algún propietario o residentes deberá ser derivado a la administracion.

No enfrentar, no responder, no agredir a propietarios, residentes, visitantes, asi quieran provocar a la seguridad para no generar demandas ni problemas. Deberan ser derivados a la administración.

ADMINISTRACION