



# **Reglamento Interno S.U.M.**

## **Uso y Funcionamiento**



### **Objeto y Ámbito de Aplicación**

El SUM, está previsto como un lugar de encuentro social de los habitantes de Claros Village y tiene como finalidad la integración de las familias residentes. El SUM debe ser percibido como una prolongación de los espacios de las viviendas, lo que nos lleva a convocar a los propietarios al cuidado y correcto uso del mismo. Cabe destacar que este espacio, como todos los espacios del barrio, merece ser utilizado con la consideración y el debido respeto por los vecinos.

Para optimizar la utilización de nuestro SUM, se ha elaborado este reglamento, cuyas cláusulas son susceptibles de cambios o agregados, por la Comisión, según aconseje la práctica y el uso del mismo.

El presente Reglamento interno es de cumplimiento obligatorio para todos los ***residentes de Claros Village***, así como para los ***invitados*** que asistan a las instalaciones del barrio. Tiene por objeto principal preservar la sana convivencia y el mejor aprovechamiento de la infraestructura, como también mantener en perfectas condiciones de uso y seguridad el SUM. No será excusa para el cumplimiento del Reglamento el desconocimiento por cualquier persona, propietario o invitado, de sus preceptos.

# Capítulo 1 - Normas Generales

## Art. 1: Correcto uso del SUM

Para evitar que la utilización del SUM perturbe la armonía de los habitantes de Claros Village, se deben cumplir una serie de pautas que hacen a las normas básicas de respeto y convivencia. De esto surge convenientemente prever ciertas situaciones que deben ser PROHIBIDAS, como ser:

- 1) La utilización del SUM por menores de 18 años sin la compañía de un adulto responsable, el cual debe permanecer en el Salón de Usos Múltiples hasta que el/los menor/es abandone/n el lugar.
- 2) Utilizar las instalaciones con fines comerciales (por el momento). Sera evaluado un periodo de tiempo para conocer con qué frecuencia se reservan estos espacios. Dado el caso en que la disponibilidad lo hiciese posible se informara al vecino.
- 3) Permanecer en estado de ebriedad o bajo los efectos de drogas o estupefacientes.
- 4) Realizar prácticas contrapuestas con la tranquilidad, la moral, el decoro y las buenas costumbres, o que de alguna manera puedan afectar a la salud, la convivencia o la buena vecindad de los habitantes de la urbanización.
- 5) Ocasionar ruidos molestos de cualquier índole (por equipos de música, instrumentos musicales, etc.) que puedan afectar la convivencia con los vecinos.
- 6) PROHIBIDO el empleo de equipos de propalación de música en la galería y espacios comunes. Este control se registrará según lo dictaminado por la ordenanza Municipal, y se empleara para ello la herramienta valida de control (decibelímetro).
- 7) Los ruidos y sonidos que se provoquen en el SUM no deben alterar la tranquilidad de los vecinos. Por ello se le solicita que tenga la amabilidad de mantener cerrado los accesos del salón cuando el evento este siendo musicalizado.
- 8) En horario nocturno y diurno, los invitados no deberán circular por el barrio emitiendo ruidos molestos, ni hacer uso de los espacios privados del barrio.  
En los casos en que se precise la utilización de la cancha de futbol, la misma debe ser reservada tal como indica el Reglamento. (Por el titular de la reserva del evento y por el plazo de una hora).
- 9) Guardar o depositar mercaderías o desechos tóxicos, inflamables, explosivos, peligrosos o que pueden entrar en estado de descomposición.
- 10) Utilizar el SUM como depósito transitorio de bienes personales.
- 11) Modificar o alterar cualquiera de las partes e instalaciones del SUM, de manera tal que esto implique el deterioro total o parcial del mismo. Carteles, pegatinas, globos, cintas adhesivas o de embalar en paredes, etc.
- 12) La instalación de mobiliario inflable dentro del SUM. Por fuera se pueden colocar inflables en lugar que el Intendente determine, teniendo en cuenta la seguridad de los niños, el mejor

aprovechamiento del espacio verde y una correcta ubicación a los fines de no alterar visualmente el entorno en el que se inserta. El propietario que contrate servicios de esta naturaleza será responsable por cualquier daño a las personas y/o cosas que se produjeran.

Los castillos inflables quedan PROHIBIDO después de las 23:00 horas.

- 13) Disponer de los elementos decorativos y funcionales fuera de los usos y espacios previstos.
- 14) Utilizar o manipular cualquier tipo de pirotecnia, cohetes o fuegos artificiales en el interior y exterior del SUM.
- 15) Adicionar mobiliario tendiente a incrementar su capacidad o comodidad, sean sillas, sillones, mesas, etc. Quedan exceptuadas las sillas ortopédicas o similares.
- 16) Toda persona que asista a un evento deberá estacionar su vehículo en donde se lo indique el Personal de Vigilancia. Se prohíbe el estacionamiento sobre macro lotes, y veredas. El estacionamiento de vehículos debe ubicarse frente al SUM y lateral Este de la plaza, frente a M26 y siempre del lado del cordón de estos sectores.

## **Art. 2: Derechos y obligaciones de los usuarios**

El residente debe solicitar la reserva al Sr. Intendente para disponer de los espacios del SUM a los fines de realizar sus reuniones según la cantidad de invitados.

**Para ello existen 3 modos de Reservas.**

- Salón 1 - Capacidad máxima 10 personas
- Salón 2 - Capacidad máxima 35 personas
- Salón 1 y 2 - Capacidad máxima 45 personas

- 1) Las reservas pueden realizarse con 3 meses de anticipación como máximo, (Ej.: si se realiza la reserva el 2 de enero, el límite es el 2 de abril para la realización del evento) y como mínimo 07 días previos a su reunión.
- 2) Cada vecino recibirá por difusión, la dirección WEB del calendario de Google donde podrá consultar la disponibilidad del SUM. En la misma no se podrán realizar reservas.
- 3) Las reservas se harán a través del Intendente en forma personal, debiendo registrar el residente interesado, su firma en el **libro de reservas**. La Intendencia hará envío de dicha solicitud a la administración, lo que automáticamente registrará a su próxima expensa el valor total de la reserva realizada. Debe aclararse que todas las reservas quedan señadas al 50 %, motivo por el cual, en caso de suspender la reserva en el mínimo de tiempo exigido, solo abonará en su próxima expensa el valor del 50 % (seña). Si la suspensión de la reserva se realizara fuera del tiempo establecido, la administración igualmente procederá al cobro total de reserva, por no haberse respetado los tiempos de cancelación.

- 4) Si un residente que ha solicitado una reserva decide suspenderla, deberá comunicarse con la Intendencia para que se pongan en conocimiento a otros potenciales usuarios de la disponibilidad del SUM. Para que el 50% restante no le sea cobrado por expensas la cancelación debe realizarla 15 días antes de la fecha de reserva.
- 5) Se establece que cada grupo familiar podrá hacer uso del SUM (bajo reserva), todas las ocasiones en el que el mismo se encuentre disponible.
- 6) El titular de la reserva (Inquilino o propietario) debe estar en todo momento en el evento para el cual reservó el SUM, ya que se encuentra absolutamente prohibido reservarlo para préstamos o sub-alquileres. En los casos donde el titular de la reserva deba ausentarse, deberá hacerse presente un miembro de su familia, como responsable del evento, siempre que sea mayor de edad.
- 7) Por razones de seguridad, debe facilitarse al Intendente, el listado completo de invitados, con el nombre y apellido de los mismos, a los fines de brindar mayor seguridad a los demás propietarios 7 días antes de su evento.
- 8) Luego de utilizarse el SUM debe quedar en condiciones para que personal de limpieza se ocupe de las tareas correspondientes, dicho servicio prevé un costo, el cual será cobrado dentro de la tarifa de uso del mismo.
- 9) Todo tipo de daños, molestias y/o perjuicio causados, por un habitante o invitados del mismo, quedará bajo exclusiva responsabilidad de quien hubiere realizado la reserva del SUM.
- 10) El propietario al momento de ingresar al SUM deberá completar el **FORMULARIO USO SUM** acompañado por el guardia de turno, a los fines de controlar el estado en que recibe las instalaciones, luego de finalizar la utilización estos espacios se realizara el mismo control para registrar en qué estado se realiza la devolución. Aclárese que el hecho de desentenderse de su obligación al momento de la devolución no lo exime de su responsabilidad en los casos en que la guardia encontrase faltantes, roturas, etc.
- 11) Las reservas nocturnas que superen la cantidad máxima permitida (40 personas) estarán obligadas a realizar la reserva de ambos salones (logrando un máximo de 55 personas) y a la contratación de un personal de Vigilancia, que estará a cargo de mantener el orden e informar sobre cualquier irregularidad que se observase.
- 12) Libro de Reservas: el Intendente llevará un Libro donde deberá quedar asentado: fecha en que se hizo la reserva, fecha y horario del evento, cantidad de personas que asistirán, tipo de evento, manzana y lote y teléfono de contacto.
- 13) Este libro, en el caso de ser requerido por otro propietario, deberá ser exhibido.
- 14) **Se encuentra prohibido el uso de papel picado y serpentina dentro y fuera de las instalaciones. Esto dificulta en gran medida el tiempo de limpieza.**

### **Art. 3: Horario de uso del SUM**

Turno diurno: De domingo a Jueves desde las 11:00 a 17:00 hs.

Contemplativo de 17:00 hs a 18:00 hs (1 hora) para el retiro de personas y materiales del residente. De 18:00 hs a 20:00 hs ingresa personal de limpieza

Turno nocturno: De Domingo a Miércoles desde las 20:00 a 01:30 hs.

Contemplativo de 01:30 hs a 02:00 hs ( ½ hora) para el retiro de personas y materiales del residente.

Turno diurno: Viernes, Sábados y vísperas de feriado desde las 11:00 a 17:00 hs

Contemplativo de 17:00 hs a 18:00 hs (1 hora) para el retiro de personas y materiales del residente. De 18:00 hs a 20:00 hs ingresa personal de limpieza.

Turno nocturno: Viernes, Sábados y vísperas de feriado desde las 20:00 a 04:00 hs.

Contemplativo de 04:00 hs a 05:00 hs (1 hora) para el retiro de personas y materiales del residente.

En todos los casos, los horarios deben respetarse rigurosamente ya que se debe dar lugar al personal de limpieza sin obstaculizar su trabajo. El guardia le solicitará que proceda al retiro de las personas cuando el tiempo de la reserva haya terminado y el evento este fuera del horario establecido. El Vigilador es quien deberá informar al Intendente cuando no se respete el horario de finalización, a fin de hacerle llegar la sanción que corresponda al propietario que hizo la reserva. Sepa que el horario de término de la reserva, se vincula a los servicios de Vigilancia y Limpieza, cualquier demora en la devolución de estos espacios, perjudica directamente las contrataciones previamente realizadas.

### **Art. 4: Limitaciones a ruidos molestos**

Está prohibido el empleo de equipos de propalación de música en todas sus variantes profesionales, etc. (es decir de gran porte y potencia) fuera de los salones, (prohibido poner música en la galería o en los jardines).

El horario de empleo de la música en el SUM, deberá ajustarse a lo establecido por la Municipalidad de la Ciudad de Córdoba:

- a) Días Domingos, Lunes, Martes, Miércoles, Y Jueves: hasta las 01.30 hs.
- b) Días viernes, Sábados y vísperas de feriado hasta las 04:00 hs.

## **Art. 5: Responsabilidades del Residente**

El Residente que haya reservado a su nombre el SUM deberá presentarse en la casilla del puesto 5 para solicitar la apertura de dichos espacios. A su vez será responsable en forma personal, solidaria e ilimitadamente frente a LA ADMINISTRACION DE LA URBANIZACION y el resto de los RESIDENTES, por cualquier violación al presente reglamento que se produzca durante la utilización del mismo, sea del Residente o de terceros que por cualquier motivo ingresen al barrio con motivo de la utilización de las instalaciones.

Así mismo será responsable solidario e ilimitado por las sanciones de cualquier naturaleza que apliquen los organismos públicos, de carácter mixto y/o cualquier autoridad de contralor y con motivo de la utilización de las instalaciones o con motivo de la misma.

La Administración y/o el resto de los residentes no serán responsables por los daños que sufran las personas o bienes del propietario o de terceros. Al finalizar su reunión o evento debe informar al personal de vigilancia (adicional o puesto 5) según corresponda, para que previo control de instalaciones y mobiliario puedan firmar la devolución del salón y agregados.

## **Art. 6: Costo del uso**

El costo del mismo será utilizado para la limpieza del SUM, Seguridad y mantenimientos menores. Dicho monto será cobrado por expensas, en el mes posterior a su utilización.

En los casos en que el residente decida cancelar su reserva, sin poner en conocimiento al Intendente con una anticipación mayor a 15 días, le será cobrada la totalidad del monto igualmente. No se exime el pago del alquiler en caso de que en el evento participen un grupo de vecinos, sin invitar personas ajenas a la Urbanización, salvo que el uso sea para asambleas o reuniones de trabajo de las comisiones.

El valor de alquiler del SUM se actualizará tomando como referencia los aumentos que perciban el personal del servicio doméstico y de seguridad, conforme la escala salarial vigente para la Provincia de Córdoba.

## **Art. 7: Régimen sancionatorio**

Las conductas de los usuarios (incluidas las de cualquier persona por la que éstos deban responder), que incumplieren las obligaciones previstas en el presente Reglamento, será pasibles de sanciones a aplicar por la INTENDENCIA conforme el siguiente régimen:

**Faltas graves:**

1. Reservar el SUM para préstamos, sub-alquileres, uso comercial.
2. Incurrir en comportamientos antisociales que causen molestias o daños a bienes y/o personas.
3. Ocasionar ruidos molestos de cualquier índole (por equipos de música, instrumentos musicales, etc.) que puedan afectar la convivencia con los vecinos.
4. Uso de equipos de propalación de música en la galería.
5. Uso de castillos inflables después de las 23:00 hs.
6. Uso de los espacios privados del barrio.

**Faltas leves:**

- 1) Acciones que impliquen deterioros o destrucción de equipamiento o estructura de las instalaciones.
- 2) Superar la capacidad máxima de personas permitidas según el salón reservado

**Las Faltas Graves serán sancionadas con la suspensión del uso de las instalaciones por el tiempo que se determine, según la infracción.**

**Las Faltas Leves podrán ser sancionadas según se establezca conforme a la misma.**

**Aquellos residentes que adeuden 3 o más períodos de Expensas no podrán hacer uso de éste espacio hasta tanto no regularicen su situación. Igualmente para aquellos residentes que adeuden algún ó algunos períodos con antigüedad de su vencimiento mayor a los 3 meses.**

