

CONJUNTO RESIDENCIAL LA FLORESTA PH
REGLAMENTO INTERNO DE USO DE PARQUEADEROS COMUNALES
(AUTORIZADO POR ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA DE PROPIETARIOS DEL
28 DE MARZO DEL 2015)

CAPITULO I

I. CARACTERÍSTICAS

A. TIPO DE VEHÍCULOS PERMITIDOS

1. Vehículos de uso familiar con capacidad de carga inferior a una tonelada.
2. Vehículos registrados para uso particular y con destino al uso y goce del núcleo familiar residente en el conjunto. Entiéndase, **NO para vehículos que prestan otro tipo de servicios o que parquean temporalmente**, con sucesivas renovaciones dentro de un uso diferente claramente detectado y comprobado.

En cuanto a los cupos de parqueo para motocicletas estarán, sujetos a la disponibilidad de espacio.

B. TIPO DE VEHÍCULOS NO PERMITIDOS

1. Vehículos de cualquier uso con capacidad de carga desde una tonelada y/o que superen las dimensiones del espacio demarcado para parqueo.
2. **Vehículos con matrícula para otros fines y servicios, como ejemplo transporte de personas o carga.**
3. Vehículos que se encuentren fuera de servicio, en espera de reparación, o que por cualquier otro motivo no pueden ser movilizados, convirtiendo el cupo asignado en garaje permanente.

C. ADMINISTRACIÓN DE LOS SITIOS DE PARQUEO

1. Cada vehículo deberá parquear dentro de las líneas de demarcación **y EN REVERSA**, en cumplimiento de las normas preventivas de seguridad en caso de emergencia o desastres.
2. Todo propietario de vehículo deberá cancelar cuota mensual de sostenimiento por el cupo o cupos de parqueos autorizados y en caso de mora, deberá pagar los intereses respectivos.

3. Ningún residente usuario podrá auto- apropiarse de ningún sitio de parqueo, pues, libremente se usarán por todos de acuerdo con la disponibilidad del espacio en el momento de parquear.
4. No se podrán utilizar los sitios parqueo para uso distinto al de estacionamiento.
5. **En la parte exterior del ingreso vehicular está prohibido estacionar.**
6. No se permitirán las actividades de lavado de vehículos con agua de la copropiedad.
7. No se permite el uso del pito vehicular, salvo fuerza mayor.
8. No podrán realizarse reparaciones a los vehículos en las zonas de parqueo y/o en las áreas de circulación, salvo las absolutamente necesarias para poder movilizar el vehículo al taller.
9. Los vehículos se estacionarán debidamente cerrados.
10. El residente usuario del sitio de parqueo, no podrá ceder el cupo asignado.
11. Los visitantes de los apartamentos pueden hacer uso de los parqueaderos disponibles de 6:00 am a 6:00 pm.
12. **Los carros de servicio público o de trabajo, solamente pueden entrar en el evento de dejar alguna persona o mercancía dentro del conjunto y deben salir inmediatamente.**
13. Los parqueaderos no pueden ser utilizados para venta continuada de vehículos.
14. La Administración deberá entregar el inventario de vehículos autorizados firmado y sellado a cada portería y deberá actualizarse con las novedades respectivas, por los menos una vez al mes.

CAPITULO II

II. QUIENES TIENEN DERECHO A OBTENER UN ESPACIO DE PARQUEO

- A. Residente propietario de apartamento
- B. Residente arrendatario de apartamento
- C. Residente poseedor de apartamento
- D. Los respectivos miembros del núcleo familiar de los anteriores que vivan en el conjunto.

- E. En los casos en que residan adultos mayores o personas con discapacidad que no tengan vehículo y requieran acompañamiento de familiares, deberán pasar la solicitud escrita de parqueadero con los documentos que soporten lo argumentado a fin de estudiar el caso en el Comité respectivo.

CAPITULO III

III. PROTOCOLO DE ASIGNACIÓN Y SUSPENSIÓN DE CUPOS Y DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

A. ASIGNACIÓN DE CUPOS

1. La asignación será función de un Comité Asesor integrado por el Administrador, el Consejero Principal y el Consejero Suplente de las diferentes unidades, nombrados anualmente por la Asamblea General.
2. El interesado debe pasar por escrito y firmada solicitud del cupo de parqueo a la Administración, describiendo las características del vehículo y anexando las fotocopias de los documentos solicitados en el literal B., **DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA ASIGNACIÓN**, indicando además la unidad y apartamento del residente usuario, solicitud que entrará a estudio para aprobación o negación.
3. Para asignar los cupos se consultará la disponibilidad de sitios de parqueo.
4. Si hay sitio disponible se asignará un primer cupo de parqueo a los vehículos particulares de uso familiar. De la asignación se enviará comunicación escrita al residente usuario, con copia a la portería respectiva.
5. A falta de disponibilidad para otorgar un primer cupo de parqueo, el Comité de Asignaciones procederá a cancelar en primer lugar terceros y después, segundos cupos asignados, previa evaluación exhaustiva:
 - a) Del cumplimiento de las normas de los parqueaderos.
 - b) Del cumplimiento en el pago de cuotas de mantenimiento de parqueo y de expensas comunes.
 - c) La antigüedad en el uso, siendo el usuario residente más antiguo el que lo cede.
6. Previa evaluación exhaustiva del solicitante a lo señalado en el numeral anterior, si hubiese disponibilidad de cupos se podrá asignar hasta un tercer parqueadero. Para esto se debe estar a paz y salvo por todo concepto con la Administración.

7. Para todas las solicitudes de cupo deberá respetarse la lista de espera respectiva si la hubiere.
8. Los cupos se asignaran en la zona de la unidad en donde resida el solicitante (No se permitirá parquear en otra unidad).

B. DOCUMENTO REQUERIDOS PARA ASIGNACIÓN DE CUPOS

1. Copia de la licencia de tránsito a nombre del residente usuario solicitante.
2. Copia de la tarjeta de propiedad del vehículo a nombre del residente usuario solicitante.
3. Copia de la cédula de ciudadanía del residente usuario solicitante.
4. Copia del SOAT del vehículo a nombre del residente usuario solicitante.
5. Copia del Certificado de Revisión Técnico-Mecánica y Revisión de Gases.
6. Fotografía del vehículo y medidas de este (Alto, ancho y largo).
7. Certificado de convivencia.
8. Certificado de paz y salvo de Administración por todo concepto.
9. Firma de aceptación de la reglamentación del uso del espacio de parqueo.

C. SUSPENSIÓN Y/O CANCELACIÓN DE CUPOS

1. Se suspenderá el derecho cuando el apartamento en donde habita el residente usuario del cupo se encuentre en mora mayor a 60 días en la cancelación de cualquier tipo de expensas (Ordinarias, extraordinarias, intereses y cuotas de sostenimiento de parqueaderos).
2. Si la mora del apartamento del residente usuario del cupo de parqueo supera los 90 días, el derecho al uso del o de los cupos asignados se cancelará de inmediato.
3. Una vez el residente usuario demuestre estar a paz y salvo en sus obligaciones con la Administración, tendrá la oportunidad de volver a solicitar cupo de parqueo, el cual estará supeditado para su aprobación, a la disponibilidad de espacios que hubiere y al turno de espera que corresponda la solicitud.
4. **El residente usuario que se muestre renuente al uso de la ficha a la entrada o la salida de la copropiedad y/o a la observancia a la presente reglamentación de parqueo, perderá el uso y goce del o de los cupos que tuviere asignados.**

5. Cuando se suspendan cupos por motivo de lo expuesto en el numeral 4, el residente usuario deberá firmar un compromiso con el Comité de Convivencia de observancia y respeto de las reglamentaciones, de lo contrario no se le podrá o podrán reasignar.
6. Las personas que no residan en el Conjunto perderán automáticamente el cupo asignado, **por lo que no se podrá vender y/o arrendar apartamentos ofreciendo cupo o cupos de parqueo.**
7. Cuando un visitante infrinja las normas contenidas en la presente reglamentación, se suspenderá el uso de parqueos al apartamento respectivo para visitantes por una vez, y si se reincide, se suspenderá hasta por un mes.

D. ASIGNACIÓN DE FICHA DE PARQUEO O DOCUMENTO EQUIVALENTE

1. Se asignará ficha de parqueo a cada vehículo autorizado. Dicha ficha tiene uso personal e intransferible y su entrega es obligatoria tanto a la entrada como a la salida de cada portería.
2. Estas fichas serán entregadas a los residentes propietarios de los vehículos.
3. Se elaborarán tarjetas para visitantes que se deben colocar en la parte exterior del vidrio panorámico del vehículo, por el portero respectivo.

El presente Reglamento Interno de uso de parqueaderos comunales fue aprobado en reunión de Consejo de administración de fecha 3 de septiembre del 2015.