



Esta norma recopila y actualiza los acuerdos obtenidos por la comunidad respecto al acceso al edificio, para resguardar la seguridad y privacidad de los residentes. Estas normas regulan el actuar de los residentes y guía a los conserjes en esta acción. Se recuerda a los vecinos que respetar estas normas es nos ayuda en nuestra propia seguridad:

1. Cuando se presenta una persona, a la puerta principal, desconocida por el conserje, antes de abrir la puerta, se debe preguntar el motivo de la visita, y comunicar vía citófono al residente.
2. El residente será quien autorice o no el acceso de la persona, si es autorizado, el conserje abrirá la puerta principal y la puerta de la mampara para su ingreso.
3. El conserje debe pedir a la persona, nombre completo, y número de rut o pasaporte, los que anotará en libro de visitas, no debe pedir físicamente el documento de identidad.
4. Cuando el residente haya autorizado el acceso y la visita se niega a dar sus datos personales, nombre completo, y número de rut o pasaporte, el conserje lo debe dejar pasar igualmente y dejar la observación en el libro de novedades, en estos casos el administrador se comunicará con el residente e informará del hecho y recomendará pedir a las visitas dar sus datos en conserjería, y destacar que esta es una medida de seguridad que beneficia a todos.
5. Cuando la visita es conocida por el conserje, tales como familiares, amigos del vecino etc., antes de abrir la puerta, se debe comunicar vía citófono al vecino y él será quien autorice el acceso. Luego se abre la puerta principal y la puerta de la mampara y permitir el acceso, sin consultar identificación.
6. Al entrar o salir, el residente, se debe cerciorar de dejar la puerta de acceso totalmente cerrada.
7. El conserje de turno se debe cerciorar, siempre, que la puerta de acceso quede completamente cerrada.
8. En el caso del portón de acceso de vehículos, cuando se presente un vehículo desconocido por el conserje, antes de abrir el portón, se debe cerciorar que hay disponibilidad de estacionamiento de visita, luego preguntar el motivo de la visita y pedir autorización de acceso vía citófono al residente.

9. Si el residente autoriza el acceso, el conserje abrirá el portón, indicará el estacionamiento y preguntará nombre completo, y número de rut o pasaporte, no debe pedir físicamente el documento de identidad. Además anotará patente del vehículo y hora de entrada.
10. Cuando un residente salga o entre en vehículo, se debe cerciorar que portón cierre completamente.
11. Cuando salga o ingrese un cualquier vehículo, el conserje siempre debe estar atento a las cámaras y se debe cerciorar del cierre completo del portón.
12. En el caso de vehículos de fletes, que vienen a dejar o buscar cargas, antes de abrir el portón se debe confirmar la autorización, en libro de novedades.
13. La solicitud de la autorización la debe realizar el residente, debe informar el hecho, día y hora que vendrá el vehículo. Esta información debe quedar en libro de novedades.
14. Si esta autorización no existe en el libro de novedades, el conserje debe llamar al departamento y consultar al respecto y si no se encuentra el residente no se debe permitir el acceso del vehículo.