



Reglamento de Régimen Interno

Complejo Residencial Las Terrazas del Prado



Versión 02
27-NOV-2024



Índice de Contenidos

1.	Sobre los órganos de gobierno de la comunidad de vecinos	4
2.	Portales, escaleras, entrada al recinto, salidas de emergencia y zona ajardinada	6
3.	Ascensores	7
4.	Viviendas	7
5.	Horarios y ruidos.....	8
6.	Cuidado y uso de los bienes comunes	9
7.	Animales domésticos, silvestres y exóticos	9
8.	Zona ajardinada	9
9.	Basuras.....	10
10.	Garajes y trasteros.....	10
11.	Aires acondicionados y toldos	11
12.	Aeroterminia	11
13.	Piscinas	11
14.	Gimnasio.....	12
15.	Gastroteca	14
16.	Sala multiusos - Sala de reuniones de la Junta de Vecinos	15
17.	Aparcamientos Bicicletas.....	15
18.	Parque Infantil.....	16
19.	Política de Uso y Acceso al Sistema de CCTV de la Comunidad de Vecinos.....	16
20.	Disposición adicional	18
21.	Anexo I.....	19
22.	Anexo II – modelo convenio confidencialidad.....	20



Registro de modificaciones		
Versión	Motivo de la Modificación - Ítems afectados	Fecha
01	Versión inicial del reglamento	14-FEB-2024
02	Nuevo apartado 1: Inclusión de normas de con relación a los órganos de gobierno de la comunidad Nuevo apartado 18: Inclusión de normas de Jardín infantil aprobadas en junta vecinal del 22 de mayo 2024. Nuevo apartado 19: Inclusión de Política de Uso y Acceso al Sistema de CCTV de la Comunidad de Vecinos Nuevo anexo: modelo convenio de confidencialidad	27-NOV-2024



Sin perjuicio de lo establecido en la Legislación Especial sobre Propiedad Horizontal y en cuanto a los Derechos y Obligaciones de los Comuneros y al amparo de la misma, al uso y disfrute de los elementos comunes del Complejo Residencial Las Terrazas del Prado, que la Comunidad de Propietarios debe conservar y mantener (piscina, gimnasio, gastroteca, zona de juegos infantiles, zonas comunes y ajardinadas... etc), así como la conveniencia de regular la disposición que cada propietario o vecino pueda hacer de la fachada, interiores y exteriores y demás elementos comunes, que pudieran implicar alteración de la estética general de las edificaciones, hace necesaria la puesta en vigor, tras su aprobación por la Junta General de la Comunidad, de las siguientes Normas de Régimen Interno.

1. Sobre los órganos de gobierno de la comunidad de vecinos

En consonancia con el Artículo 13 de la Ley 49/1960, de 21 de julio, sobre propiedad horizontal por acuerdo mayoritario de la Junta de propietarios, se establece:

1. Los órganos de gobierno de la comunidad son los siguientes:
 - a) La Junta de propietarios.
 - b) Junta directiva de la comunidad que está formada por 10 miembros, un representante por portal que ocuparán los siguientes cargos:
 - Un presidente general, que a su vez es vocal de su portal
 - Un vicepresidente, que a su vez es vocal de su portal
 - Y los 8 vocales representantes del resto de portales
 - c) Un administrador que realizará funciones de secretario.
2. Los acuerdos de la Junta directiva se tomarán por mayoría. En caso de empate, el voto del presidente o del vicepresidente en ausencia del presidente valdrá por dos. El administrador participará en las reuniones de la junta directiva con voz, pero sin voto.
3. El presidente ostentará legalmente la representación de la comunidad, en juicio y fuera de él, en todos los asuntos que la afecten.
4. Corresponde al vicepresidente, sustituir al presidente en los casos de ausencia, vacante o imposibilidad de éste, así como asistirlo en el ejercicio de sus funciones en los términos que establezca la Junta de propietarios y/o la Junta Directiva.
5. En caso de ausencia, vacante o imposibilidad simultánea del presidente y el vicepresidente corresponderá sustituir al presidente al vocal del portal con menor número y así sucesivamente.
6. Los vocales tendrán como funciones:
 - a. Facilitar la comunicación entre los propietarios del portal y la Junta Directiva.
 - b. Participar en las deliberaciones de la Junta Directiva con voz y voto
 - c. Asumir las funciones que se acuerden en la Junta Directiva. A modo orientativo se establecen los siguientes temas que pueden ser asignados a un vocal:



- i. Gimnasio
- ii. Gastroteca
- iii. Videovigilancia, portero y comunicaciones
- iv. Piscina
- v. Limpieza
- vi. Jardinería
- vii. Incidencias y mejoras
- viii. Aerotermia y paneles solares

7. El nombramiento de los cargos de la Junta Directiva será obligatorio, si bien los propietarios designados podrán solicitar su relevo al juez dentro del mes siguiente a su acceso al cargo, invocando las razones que le asistan para ello.

8. El nombramiento de los órganos de gobierno se hará por el plazo de un año. Los mandatos irán de marzo del año en curso a febrero del año siguiente.

Quando sea necesario por circunstancias excepcionales se podrá prorrogar el mandato siendo necesario la aprobación de la junta de propietarios.

Los designados podrán ser removidos de su cargo antes de la expiración del mandato por acuerdo de la Junta de propietarios, convocada en sesión extraordinaria.

9. La elección de la Junta directiva se realizará en la reunión de cierre de ejercicio del año anterior que se debe realizar durante el mes de febrero del año en curso.

El método será el siguiente:

- El primer año elegirá al azar un piso de la comunidad. Los pisos equivalentes de cada portal serán los vocales de ese año. En caso de que salga un piso que no tenga equivalente en un portal se elegirá el siguiente en orden ascendente. De entro esos diez pisos, al azar se elegirá en primer lugar el presidente y, en segundo lugar, el vicepresidente.
- En los años siguientes se continuará en orden ascendente con los siguientes pisos de cada portal, eligiéndose al azar entre los diez pisos al nuevo presidente y vicepresidente.
- Las personas que hayan sido presidente y vicepresidente quedarán exentas del sorteo durante los siguientes 30 años, si bien sí que deberán ser de nuevo vocales de portal cuando les toque según el turno rotario.

Ejemplo de los pisos que les correspondería ser vocales suponiendo que el primer año sale 3º C

Portales (entre paréntesis número de pisos del portal)										
Año	2 (16)	4 (11)	6 (16)	8 (11)	10 (16)	12 (16)	14 (10)	16 (15)	18 (10)	20 (16)
Año 1	3º C	4º A	3º C	4º A	3º C	3º C	4º A	3º C	4º A	3º C
Año 2	4º A	4º B	4º A	4º B	4º A	4º A	4º B	4º A	4º B	4º A
Año 3	4º B	5º A	4º B	5º A	4º B	4º B	5º A	4º B	5º A	4º B
Año 4	4º C	5º B	4º C	5º B	4º C	4º C	5º B	4º C	5º B	4º C
Año 5	5º A	6º	5º A	6º	5º A	5º A	1º A	5º A	1º A	5º A
Año 6	5º B	1º A	5º B	1º A	5º B	5º B	1º B	5º B	1º B	5º B
Año 7	5º C	1º B	5º C	1º B	5º C	5º C	2º A	5º C	2º A	5º C



Portales (entre paréntesis número de pisos del portal)										
Año	2 (16)	4 (11)	6 (16)	8 (11)	10 (16)	12 (16)	14 (10)	16 (15)	18 (10)	20 (16)
Año 8	6º	2º A	6º	2º A	6	6	2º B	1º A	2º B	6º
Año 9	1º A	2º B	1º A	2º B	1º A	1º A	3º A	1º B	3º A	1º A
Año 10	1º B	3º A	1º B	3º A	1º B	1º B	3º B	1º C	3º B	1º B
Año 11	1º C	3º B	1º C	3º B	1º C	1º C	4º A	2º A	4º A	1º C
Año 12	2º A	4º A	2º A	4º A	2º A	2º A	4º B	2º B	4º B	2º A
Año 13	2º B	4º B	2º B	4º B	2º B	2º B	5º A	2º C	5º A	2º B
Año 14	2º C	5º A	2º C	5º A	2º C	2º C	5º B	3º A	5º B	2º C
Año 15	3º A	5º B	3º A	5º B	3º A	3º A	1º A	3º B	1º A	3º A
Año 16	3º B	6º	3º B	6	3º B	3º B	1º B	3º C	1º B	3º B

10. Los integrantes de la Junta Directiva (presidente, vicepresidente y vocales) no están retribuidos.
11. Los gastos que se le pudieran generar a un miembro de la Junta Directiva en el ejercicio de sus funciones le serán abonados por la comunidad previa justificación documentada y aprobación del presidente y vicepresidente.
12. Los miembros de la Junta Directiva tendrán acceso a la información de la comunidad necesaria para hacer sus funciones
13. Los miembros de la Junta Directiva guardarán confidencialidad en relación con la información a la que tengan acceso de la comunidad y/o la de carácter personal de los propietarios y/o vecinos. A tal efecto firmarán el acuerdo de confidencialidad de acuerdo con el modelo del anexo II.
14. Las funciones del secretario y del administrador serán ejercidas por la persona con la cualificación de Administrador de Fincas designada por la empresa contratada a tal efecto.

2. Portales, escaleras, entrada al recinto, salidas de emergencia y zona ajardinada

- 2.1. Se debe mantener la limpieza de los espacios comunes del Complejo. Para ello, se dispone de papeleras en el recinto y se prohíbe arrojar basura o desperdicios en estas zonas.
- 2.2. Se debe utilizar el mobiliario y las instalaciones comunes con cuidado y respeto, evitando cualquier daño intencionado.
- 2.3. Los portales y vías de entrada o salida del recinto deberán estar cerrados permanentemente.
- 2.4. No se aparcarán vehículos, bicicletas o carritos ni ocuparán, con muebles u objetos no autorizados, los lugares de zona común, salvo los habilitados para tal efecto.
- 2.5. No se permite la circulación de bicicletas o patines, el uso de pelotas ni la celebración de juegos o actividades que puedan causar daños materiales a las zonas comunes o que entrañen algún peligro a los demás propietarios, pudiendo exigirse por la Comunidad al infractor o responsable, el abono de los desperfectos materiales producidos.



- 2.6. Las salidas de emergencia deben mantenerse libres de obstáculos estando terminantemente prohibo bloquearlas. Las puertas de la verja perimetral tienen la consideración de salidas de emergencia.
- 2.7. Se prohíbe fumar en las zonas comunes

3. Ascensores

- 3.1. Se cumplirán escrupulosamente las normas indicadas por la casa instaladora en lo referente al uso y cuidado de los mismos.
- 3.2. En ninguna circunstancia se puede superar el número de usuarios establecidos ni la capacidad de carga máxima del ascensor.
- 3.3. Se recomienda que los menores utilicen el ascensor bajo la supervisión de un adulto y que sean acompañados por un adulto si todavía no son lo suficientemente maduros para usarlo solos. Es responsabilidad de los padres o tutores legales permitir a sus hijos acceder solos al ascensor.
- 3.4. Las mascotas que accedan a los ascensores permanecerán al lado de sus propietarios y cuando el ascensor este siendo usado por una persona que no desee compartir este con una mascota, el propietario de ésta se abstendrá de acceder al ascensor.
- 3.5. Se debe informar al administrador del edificio o a la empresa de servicios de ascensores de cualquier incidencia o mal funcionamiento de los ascensores.
- 3.6. Si deseas detener el ascensor para que otra persona acceda antes de que se cierre, no coloques las manos, los pies u otros objetos entre las puertas que se cierran, utiliza el botón de apertura.
- 3.7. Nunca utilices el ascensor en caso de incendio u otra emergencia en el edificio. Si se produce un incendio baja por las escaleras. Bajo ninguna circunstancia uses el ascensor de la comunidad de vecinos.
- 3.8. Si te queda atrapado en la cabina, presiona el botón de alarma y espera a que el personal de servicio te ayude. Nunca debes intentar salir de un ascensor atascado por tu cuenta. Esta acción puede ser muy peligrosa si se diera un desbloqueo repentino. Tampoco debes saltar en la cabina, tirar de la puerta o hacer otros intentos imprudentes de salir del ascensor por tu cuenta sin la ayuda de profesionales.
- 3.9. Además de por temas de seguridad se debe hacer un uso adecuado de los ascensores para mantener su estado de conservación y limpieza.

4. Viviendas

- 4.1. No se permitirá en ellas otro uso que el de la normal habitación de la misma. En este sentido, no se permite el uso de ninguna vivienda del complejo como Apartamento de Uso Turístico.
- 4.2. No se modificarán unilateralmente los elementos comunes del conjunto y, en especial, las fachadas interiores o exteriores. La colocación de consolas de aire acondicionado, toldos, celosías, persianas, dobles ventana, antenas, etc..., serán reguladas por las



decisiones que al respecto se tomen por la Junta de propietarios, de acuerdo con la normativa legal vigente y los estatutos de la comunidad con posterior traslado a Junta para su conocimiento y aprobación. Al propietario que modifique unilateralmente cualquier fachada, se le podrá exigir que deshaga dichas modificaciones restableciendo la fachada tal como estaba originariamente, corriendo con los gastos de dicha reposición.

- 4.3. No se podrán colocar anuncios publicitarios en las zonas comunes sin el expreso consentimiento de la Comunidad.

5. Horarios y ruidos

- 5.1. Los propietarios e inquilinos deberán cuidar que no se altere la tranquilidad del edificio con voces o cantares, volúmenes elevados de aparatos de música y televisión, y en definitiva, todos aquellos ruidos que puedan resultar molestos para el resto de vecinos. Por tanto, las máquinas motorizadas, televisión, aparatos de música, etc., deberán regularse de forma que no trascienda el ámbito de la propia vivienda en que se utilicen.
- 5.2. De acuerdo con la ordenanza sobre ruidos y vibraciones del Ayuntamiento de Valladolid, queda prohibida la realización de trabajos, obras o reparaciones domésticas susceptibles de producir molestias por ruidos y vibraciones en horario nocturno de domingo a viernes, de 20:00 a 08:00 horas y en sábado y vísperas de festivos de 20:00 a 10:00 horas del día siguiente salvo las estrictamente necesarias por razones de urgencia.
- 5.3. Además de lo indicado en el apartado anterior, no podrán desempeñarse actividades susceptibles de generar molestias en horario de domingo a viernes, de 22:00 a 08:00 horas y en sábado y vísperas de festivos de 23:00 a 10:00 horas del día siguiente



6. Cuidado y uso de los bienes comunes

- 6.1. Los elementos comunes no podrán ser apropiados para uso personal por un propietario salvo autorización expresa de la junta vecinal.
- 6.2. Se cuidará de los elementos comunes, evitando actos que pudieran suponer daños a las personas o a las cosas, recomendando, especialmente a los padres, la vigilancia sobre sus hijos en el cumplimiento de estas normas. La Comunidad podrá exigir al infractor o responsable de un desperfecto que reponga o abone la reparación de dicho desperfecto. En el caso de que el infractor sea un inquilino de una vivienda, se podrá exigir al dueño de la misma la reparación o reposición del desperfecto.
- 6.3. Se exigirá, en cualquier caso, la reparación de aquellos elementos comunes (cuadros de mandos de luz, antenas de televisión, cámaras, ascensores, etc.) que hayan sido dañados por manipulación no autorizada.

7. Animales domésticos, silvestres y exóticos

- 7.1. Los propietarios de animales domésticos están sujetos al cumplimiento de la legislación vigente y específicamente la Ley 7/2023, de 28 de marzo, de protección de los derechos y el bienestar de los animales.
- 7.2. La persona responsable de un animal será también responsable de los posibles daños, perjuicios o molestias que, sin mediar provocación o negligencia de un tercero, pudiera ocasionar a personas, otros animales o elementos comunes de la comunidad. Los propietarios del animal que genere daños o suciedad en las zonas comunes deberá repararla y/o limpiarla a la mayor brevedad posible.
- 7.3. Los propietarios de animales domésticos pondrán especial cuidado en que su presencia no moleste a la vecindad, no estando permitido que anden sueltos, sin correa o sujeción, por las zonas comunes.
- 7.4. No está permitido el acceso al interior de las zonas ajardinadas, ni al interior de las zonas comunes (gimnasio, gastroteca y sala polivalente), ni a la zona infantil. Los animales podrán circular acompañados de sus propietarios por las zonas pavimentadas siempre y cuando el propietario se asegure de que su mascota no realice sus necesidades.
- 7.5. Además de ser conducidos con cadena o correa, irán provistos de bozal o similar, las razas consideradas como potencialmente peligrosas, de acuerdo a la legislación vigente.
- 7.6. De acuerdo con la Ley 7/2023, de 28 de marzo, de protección de los derechos y el bienestar de los animales se prohíbe mantener de forma habitual a perros y gatos en terrazas, balcones, azoteas, trasteros, sótanos, patios y similares o vehículos.

8. Zona ajardinada

- 8.1. Se prohíbe dañar, cortar o arrancar plantas en las zonas ajardinadas.
- 8.2. Se prohíbe pisar las zonas ajardinadas, salvo las habilitadas para ello o las de necesario tránsito, como el recinto de la piscina.



9. Basuras

- 9.1. Está totalmente prohibido depositar basuras en las zonas comunes.
- 9.2. Las basuras y desperdicios orgánicos generados en las zonas comunes deberán recogerse en bolsas de plástico herméticas y depositarse en las papeleras disponibles en el recinto. Cuando el tamaño de la basura así lo aconseje, esta se deberá depositar en los contenedores disponibles en la calle en lugar de en las mencionadas papeleras.
- 9.3. Las basuras generadas en las viviendas se depositarán en los contenedores correspondientes, cumpliendo la Ordenanza Municipal de Recogida de Residuos.

10. Garajes y trasteros

- 10.1. Las plazas de garaje, así como cualquier otra zona común, no podrán ser cerradas en ningún caso, permaneciendo diáfanas.
- 10.2. No se podrá ocupar más espacio para el aparcamiento que el que pueda ser acreditado en la escritura y que está perfectamente delimitado mediante las líneas pintadas sobre el pavimento. Si en las dimensiones de la plaza lo permiten se podrán aparcar en una misma plaza más de un vehículo (por ejemplo, automóvil y bicicleta o automóvil y moto). Los propietarios pondrán especial cuidado en que sus vehículos no sobresalgan las líneas de su plaza y que se permita el acceso adecuado a las plazas colindantes, así como la circulación en el garaje.
- 10.3. En todo el recinto, y especialmente en el garaje, queda prohibido realizar cualquier manipulación mayor (reparaciones) de vehículos, así como el lavado de los mismos.
- 10.4. Es obligatorio circular con las luces de cruce y a velocidad inferior a 20 Km/h.
- 10.5. Se evitará mantener en marcha el motor de forma innecesaria, a fin de no contaminar el recinto.
- 10.6. Queda prohibido utilizar el garaje como lugar de recreo, así como jugar con patines, pelotas o bicicletas.
- 10.7. Tras salir o entrar con el vehículo, se recomienda esperar el tiempo necesario hasta que se cierre completamente la puerta del garaje. Así mismo se recomienda esperar hasta que la puerta esté totalmente abierta para entrar o salir.
- 10.8. Queda prohibida la entrada y salida de peatones por las puertas del garaje.
- 10.9. No se permite depositar en las plazas de garaje, bultos u objetos que no formen parte del propio automóvil, moto, bicicleta o vehículo en general.
- 10.10. El uso de los trasteros se hará de acuerdo a su finalidad, es decir, el almacenamiento de enseres, herramientas y otros. Queda prohibida la utilización de la energía eléctrica de los trasteros para otras funciones distintas a las citadas.
- 10.11. No se permite almacenar en los trasteros o en las plazas de garaje productos tóxicos o inflamables.



11. Aires acondicionados y toldos

- 11.1. Queda prohibido realizar cambios, colocar objetos o cualquier otra alteración sobre las fachadas de todo el edificio que impliquen alteración de la estética del mismo, sin antes haber sido aprobado por la Comunidad.
- 11.2. Los equipos de Aire Acondicionado deberán guardar una simetría con el conjunto interior. La Junta Directiva, indicará el lugar de instalación que corresponde a cada vivienda.
- 11.3. Sobre las terrazas y ventanas, los propietarios e inquilinos sólo podrán instalar toldos, parasoles homologados por la Comunidad y a tal efecto se pondrá a disposición de propietarios e inquilinos el modelo homologado por la Comunidad, así como su fabricante.
- 11.4. La Comunidad no autoriza la colocación de toldos que no sean de conformidad con lo establecido en este artículo, pudiendo la Junta Directiva reclamar el desmonte de los mismos y la reparación de la fachada si hubiere desperfectos en la misma.
- 11.5. No se permite tender ropa ni colgar objetos en el exterior de las viviendas que sobrepasen la planta de la propia vivienda, terraza incluida.

12. Aerotermia

- 12.1. La Junta directiva de la comunidad será quien decida las fechas del cambio de régimen de verano a invierno y viceversa en función de las circunstancias y previsiones climatológicas de cada periodo con el fin de garantizar el mayor confort posible de todos los vecinos.
- 12.2. La forma en la que se distribuyen de los gastos de la aerotermia serán propuestos por Junta directiva siendo necesaria que su aprobación en junta vecinal.

13. Piscinas

- 13.1. Las piscinas del Complejo se abrirán normalmente desde el 1 de junio hasta el 31 de agosto, aunque queda facultada la Junta Directiva para que, atendiendo a las opiniones recogidas y a la vista del tiempo existente, pueda retrasar o adelantar el período de funcionamiento.
- 13.2. El horario de la piscina será de 10:00h a 22:00h, aunque, de la misma forma, queda facultada la Junta Directiva para que, atendiendo a las opiniones recogidas y a la vista del tiempo existente, pueda modificar este horario.
- 13.3. El acceso al recinto de la piscina será exclusivo para los propietarios y los miembros de su familia que con ellos convivan. En tal derecho se entenderá subrogado el arrendatario de una vivienda del Complejo.
- 13.4. No se permitirá el acceso a las instalaciones de la piscina a niños menores de 10 años que no vayan acompañados de sus padres o persona a su guarda.
- 13.5. Para el acceso y permanencia en la piscina, será necesario vestir ropa adecuada; concretamente, se prohíbe utilizar otra que no sea el traje de baño y camisa o similar y siempre con zapatillas de baño.



- 13.6. El uso de la piscina es de carácter familiar para los propietarios. De forma puntual familiares y amigos de los propietarios pueden acompañar a los propietarios. En caso de abuso la Junta directiva podrá restringir el acceso y/o modificar las presentes normas en este apartado estableciendo la prohibición de acceso a toda persona ajena a los propietarios.
- 13.7. Se prohíbe la celebración de juegos de pelota o balones, así como el uso de colchonetas, pistolas de agua, o cualquier otro elemento que lleve consigo molestias para el resto de los usuarios. Asimismo, están prohibidas las actuaciones indecorosas e inmorales.
- 13.8. Se prohíbe fumar, consumir comidas y el uso de recipientes de cristal para las bebidas dentro del recinto de la piscina. Tampoco se permite depositar cualquier clase de desperdicios u objetos en la misma.
- 13.9. Se prohíbe la entrada de animales en el recinto de la piscina.
- 13.10. Se prohíbe la entrada de vehículos con ruedas, excepto los coches de bebé y sillas de minusválidos.
- 13.11. Se prohíbe la instalación de tumbonas y sillas en el borde de la piscina y en el césped, así como la reserva de zonas o la reproducción de música que se pueda oír a menos de un metro del receptor.
- 13.12. Es totalmente obligatorio ducharse antes de entrar en el baño, con el máximo cuidado de limpiarse totalmente, para no dejar bronceadores y otro tipo de cremas en el agua de la piscina.

14. Gimnasio

- 14.1. El uso del gimnasio será exclusivamente para las actividades deportivas propias de éste siendo obligatorio el acceso de los usuarios con ropa y calzado adecuada para el desarrollo de dichas actividades.
- 14.2. El horario del gimnasio es de 7:00h a 23:00h. Este horario podría restringirse en caso de que se generen molestias a los vecinos colindantes con el gimnasio.
- 14.3. Su uso será exclusivamente para los propietarios de viviendas o arrendatarios con cesión de uso por los propietarios que se hayan registrado como usuarios de éste y hayan abonado el correspondiente canon anual vigente. (funciona como "club", del que hay hacerse miembro).
- 14.4. Las personas interesadas en usar en gimnasio deberán renovar anualmente la suscripción al club del gimnasio, abonando previamente el canon vigente. (ver anexo).
- 14.5. La Junta Directiva proporcionara a las personas que se suscriban, dos llaves para el acceso al gimnasio, siendo estas para el uso exclusivo de los propietarios y sus convivientes.
- 14.6. No se establece ningún tipo de reserva ni limitación en el tiempo de uso del gimnasio. En caso se den problemas que hagan necesario establecer algún sistema de control, los suscriptores podrán proponer sistema de gestión a la Junta Directiva.
- 14.7. Los aparatos se deberán usar con conocimiento y atención.
- 14.8. El deterioro de un aparato producido por una falta de conocimiento del uso del mismo o por negligencia, en todos caso deberá ser repuesto o reparado por el causante, debiendo



- comunicar el incidente a la Junta Directiva. En este sentido, el deterioro de un aparato causado por un inquilino deberá ser repuesto por el propietario de la vivienda arrendada.
- 14.9. La falta de funcionamiento de un aparato se debe comunicar a la Junta Directiva para que proceda a su reparación o sustitución.



15. Gastroteca

- 15.1. La Gastroteca es lugar de celebraciones y/o reuniones con familiares y amigos.
- 15.2. Durante la estancia, deberá encontrarse en todo momento un propietario.
- 15.3. Se deberá respetar el aforo máximo establecido personas.
- 15.4. El propietario que lo use, será responsable de los deterioros que se produzcan, debiendo dar parte a la junta directiva de la Comunidad y deberá reponer lo deteriorado en un plazo mínimo, para que lo puedan seguir utilizando el resto de propietarios.
- 15.5. Si bien después de cada uso se realizará una limpieza, los propietarios deben retirar todos los enseres personales y desperdicios después de cada uso.
- 15.6. Está prohibido introducir en la Gastroteca elementos para cocinar (barbacoas, parrillas, hornos, cocinas portátiles, etc.) y cocinar. Solo se podrá calentar la comida usando los microondas instalados en la Gastroteca.
- 15.7. El propietario garantizará que el ruido (música) que se genere durante el uso de la Gastroteca no genera malestar a los vecinos colindantes.
- 15.8. Para el uso de la Gastroteca será necesario realizar previamente reserva en el sistema que este establecido al efecto y de acuerdo con el procedimiento vigente, abonando el importe de reserva vigente. (ver anexo).
- 15.9. Las reservas se deben realizar con al menos 7 días naturales de antelación y, la mayor antelación posible para realizar una reserva es de 30 días naturales.
- 15.10. En caso de que varios propietarios deseen reservar en las mismas fechas, tendrán prioridad aquellos que menos reservas hayan realizado en el año en curso. Cuando reserve un propietario que no haya reservado ninguna vez en el año actual, se le asignará la reserva de forma inmediata. En el caso de que el propietario haya usado alguna vez la gastroteca, la confirmación se realizará 7 días naturales antes de la fecha solicitada asignando ésta al propietario que menos usos haya realizado en el año. En caso de empate se asignará al propietario que reservó con mayor antelación.
- 15.11. La anulación de la reserva, con la correspondiente devolución, se podrá realizar con 7 días naturales de antelación. Anulaciones posteriores implican la pérdida del importe de la reserva.
- 15.12. La Gastroteca se podrá reservar de lunes a domingo.
- 15.13. La reserva será de día completo y el horario de uso será el siguiente:
 - De 8:00 a 22:00 los lunes, martes, miércoles, jueves, domingos y festivos
 - De 8:00 a 23:00 los viernes, vísperas de festivos y sábados
- 15.14. Después de cada uso se procederá a la revisión y limpieza por parte del servicio de limpieza contratado por la comunidad en el horario que corresponda.
- 15.15. Siempre que la gastroteca no este reservada por un propietario, la Junta Directiva de la comunidad podrá usar la gastroteca para la realización de sus reuniones y/o gestiones propias de la comunidad.



16. Sala multiusos - Sala de reuniones de la Junta de Vecinos

- 16.1. La Sala multiusos es el lugar en el que se realizarán las Juntas Generales de vecinos y donde estará archivada la documentación de la comunidad.
- 16.2. La Sala multiusos podrá ser reservada por un propietario para realizar algún tipo de celebración o reunión como por ejemplo cumpleaños o juegos para niños.
- 16.3. El propietario garantizará que el ruido (música) que se genere durante el uso de la Sala multiusos no genera malestar a los vecinos colindantes.
- 16.4. Durante la estancia, deberá encontrarse en todo momento un propietario.
- 16.5. Se deberá respetar el aforo máximo establecido personas.
- 16.6. El propietario que lo use será responsable de los deterioros que se produzcan, debiendo dar parte a la junta directiva de la Comunidad y deberá reponer lo deteriorado en un plazo mínimo, para que lo puedan seguir utilizando el resto de propietarios.
- 16.7. Si bien la sala multiusos será limpiada por el servicio de limpieza los propietarios deben retirar todos los enseres personales y desperdicios después de cada uso.
- 16.8. La reserva se realizará en el sistema que este establecido al efecto de acuerdo con el procedimiento vigente, abonando el importe de reserva vigente. (ver anexo).
- 16.9. Las reservas se deben realizar con al menos 7 días naturales de antelación y la mayor antelación posible para realizar una reserva es de 30 días naturales.
- 16.10. En caso de que varios propietarios deseen reservar en las mismas fechas, tendrán prioridad aquellos que menos reservas hayan realizado en el año en curso. Cuando reserve un propietario que no haya reservado ninguna vez en el año actual, se le asignará la reserva de forma inmediata. En el caso de que el propietario haya usado alguna vez la sala multiusos, la confirmación se realizará 7 días naturales antes de la fecha solicitada asignando ésta al propietario que menos usos haya realizado en el año. En caso de empate se asignará al propietario que reservó con mayor antelación.
- 16.11. La reserva será de día completo pudiendo usarse de:
 - De 8:00 a 22:00 los lunes, martes, miércoles, jueves, domingos y festivos
 - De 8:00 a 23:00 los viernes, vísperas de festivos y sábados
- 16.12. A propuesta de los vecinos y tras aprobación de la Junta directiva se podrán establecer otros usos que sean compatibles con la reserva privada.

17. Aparcamientos Bicicletas

- 17.1. Los aparcamientos de bicis de la parcela serán de uso exclusivo de los propietarios y sus convivientes.
- 17.2. En caso de ser necesario la Junta Directiva podrá decidir la instalación de nuevos aparcamientos en la parcela.



18. Parque Infantil

- 18.1. En el parque infantil solo podrán ser utilizado para el juego de niños/as con edades comprendidas entre 3 y 12 años, no permitiéndose su utilización por los adultos o por menores que no estén comprendidos en dichas edades.
- 18.2. Los niños usuarios deberán estar en todo momento acompañados y/o supervisados por vecino adulto que se responsabilizará de que la utilización de los juegos y las actividades se realicen de forma que no exista peligro para sus usuarios y de modo que no se puedan deteriorar, dañar o destruir los elementos del parque infantil.
- 18.3. El horario permitido del parque infantil es de 10:00h a 22:00h.
- 18.4. La posibilidad de realización de otro tipo de juegos o actividades (pelotas, balones, raquetas, combas, correr, etc.) estará supeditado a:
 - que no se generen riesgos para los usuarios
 - que las actividades que se realicen no dañen, deterioren o destruyan los elementos del parque infantil y colindantes
 - que no se generen molestias para el descanso de los vecinos (ruido excesivo)
 - que sea compatible con el uso de diferentes usuarios simultáneos siendo necesario el acuerdo entre ellos.
- 18.5. La zona ajardinada – césped colindante al parque infantil no forma parte de la zona de juegos y está totalmente prohibido el acceso a ella.
- 18.6. No se permite comer ningún tipo de alimento o golosina en el interior de lo parque infantil.
- 18.7. Solo se pueden introducir agua en recipientes que no sean de cristal.
- 18.8. Los desperdicios o papeles deberán depositarse en las papeleras a tal fin establecidas en las zonas comunes.
- 18.9. Al igual que en todas las zonas comunes, está prohibido fumar.
- 18.10. En el interior de la zona infantil no se puede acceder con mascotas o animales de compañía.

19. Política de Uso y Acceso al Sistema de CCTV de la Comunidad de Vecinos

19.1. Propósito y Alcance

Esta política establece las normas y directrices para el acceso y uso del sistema de CCTV en la comunidad de vecinos Las Terrazas del Prado. El objetivo es asegurar que el acceso a las imágenes en tiempo real y a las grabaciones se realice de manera responsable y alineada con la normativa vigente, garantizando la privacidad de los residentes y utilizándose exclusivamente en caso de incidentes graves.



19.2. Acceso y Uso Permitido

- El acceso a las imágenes en tiempo real y a las grabaciones del sistema de CCTV está restringido exclusivamente a los miembros de la junta directiva y al personal autorizado.

19.3. El sistema de CCTV solo podrá ser utilizado para los siguientes fines:

- Investigación de incidentes graves que afecten la seguridad o la propiedad de los residentes.
- Cumplimiento de las normativas de seguridad y orden público.
- Respuesta a solicitudes de autoridades competentes en el marco de investigaciones oficiales.

19.4. Queda prohibido el uso del sistema de CCTV para:

- Monitorización constante de residentes.
- Uso personal o con fines no relacionados con la seguridad de la comunidad.
- Cualquier forma de acoso o invasión de la privacidad.

19.5. Procedimientos de Acceso

- En caso de un incidente grave, los miembros de la junta directiva deben documentar la razón del acceso al sistema de CCTV y notificar a los residentes afectados, salvo que hacerlo comprometa la investigación.
- El acceso a las grabaciones debe ser registrado detallando la fecha, hora, motivo del acceso y las personas que accedieron a las imágenes.

19.6. Seguridad y Privacidad

- La junta directiva garantizará que todas las grabaciones sean almacenadas de manera segura y que solo el personal autorizado tenga acceso a ellas.
- Las grabaciones se conservarán por un período máximo de 30 días, a menos que sean necesarias para una investigación en curso, después de lo cual serán eliminadas de forma segura.

19.7. Rotación de Contraseñas

- La contraseña del sistema de CCTV será cambiada cada vez que se elija una nueva junta directiva. La nueva contraseña será comunicada solo a los miembros autorizados y se guardará de manera segura.
- La rotación de la contraseña será documentada, indicando la fecha del cambio y las personas que tienen conocimiento de la nueva contraseña.

19.8. Limitaciones y Descargo de Responsabilidad

- La junta directiva no se hace responsable por la calidad de las imágenes recogidas por el sistema de CCTV. Esto incluye, pero no se limita a, situaciones en las que las imágenes no sean claras, los ángulos de las cámaras no cubran todas las áreas deseadas, o se pierdan grabaciones debido a la rotación de almacenamiento y limitaciones de espacio en el disco.
- Los residentes entienden y aceptan que el sistema de CCTV tiene limitaciones técnicas y operativas que pueden afectar la cobertura y calidad de las grabaciones.

19.9. Consecuencias del Incumplimiento

- 7.1. El incumplimiento de esta política resultará en sanciones que pueden incluir:
 - Advertencias formales.
 - Revocación del acceso al sistema de CCTV.
 - Acciones legales si se determina que se ha violado la privacidad de los residentes o se ha utilizado el sistema de manera inapropiada.



19.10. Revisión y Actualización

- Esta política será revisada periódicamente para asegurar su adecuación y efectividad. Cualquier modificación será comunicada a los residentes y se implementará después de ser aprobada por la junta directiva.

19.11. Contacto

Para cualquier consulta o reporte de abuso del sistema de CCTV, los residentes pueden contactar con el administrador (Eurofincaconsultores@yahoo.es) y/o o través del correo de la junta directiva lasterrazasdelprado@gmail.com.

20. Disposición adicional

- 20.1. Es deber de todos los propietarios, inquilinos y ocupantes del Complejo Residencial Las Terrazas del Prado acatar, respetar y velar por cumplimiento de estas Normas de Convivencia, asumiendo los infractores las responsabilidades a que diesen lugar y las preceptivas reclamaciones que se pudiesen derivar, tanto de tipo administrativo como civil o penal.
- 20.2. La Junta directiva podrá restringir el acceso al Gimnasio, Piscina, Gastroteca y Sala multiusos de aquellos propietarios que no observen estas normas y/o no estén al día en el pago de sus obligaciones con la Comunidad.
- 20.3. Los importes de los cánones de uso / reservas de los elementos comunes Gimnasio, Gastroteca y Sala multiusos será usados para sufragar los gastos asociados a la limpieza, mantenimiento, consumos asociados y reposición del desgaste natural por el uso.
- 20.4. Los propietarios están obligados a entregar copia de estas normas a los inquilinos o arrendatarios, con el objeto de poder llevar a cabo el cumplimiento de las mismas. En última instancia, el propietario será el responsable de los desperfectos que pudiere generar el inquilino u ocupante de su vivienda.



21. Anexo I

Canon y reservas año 2025

Zona	Importe	
Gimnasio	30€/ año por vivienda	
Gastroteca	De lunes a viernes	40€ / día de reserva
	sábados, domingos y festivos	60€ / día de reserva
Sala Multiusos	10€ / día de reserva	



22. Anexo II – modelo convenio confidencialidad

COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD Y SECRETO

En VALLADOLID, a de de

REUNIDOS

De una parte, CP LAS TERRAZAS DEL PRADO, con NIF H13723937 y domicilio social en CL MONASTERIO SAN ESTEBAN DE GORMAZ, 2-20 - 47015 - Valladolid - VALLADOLID (en adelante, el RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO).

Y de otra parte, (.....), mayor de edad, actuando en su propio nombre y representación (en adelante, el USUARIO).

EXPONEN

1. Ambas partes se reconocen capacidad legal suficiente para suscribir el presente Compromiso.
2. Debido al desempeño de las funciones que el USUARIO, sea este personal interno, miembro de la Junta Directiva de la Comunidad de Propietarios, o como propietario colaborador con la Junta Directiva autorizado por ésta al acceso de datos personales, realiza a favor del RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO, tendrá acceso a sistemas y soportes en los que se contiene información relativa a datos de carácter personal.
3. El USUARIO es consciente de su obligación al secreto profesional respecto a los datos de carácter personal que trate y al deber de guardarlos, obligaciones que subsistirán aun después de finalizar sus relaciones con el RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO.
4. Ambos suscriben el presente COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD Y SECRETO, el cual aceptan expresamente y de acuerdo a las siguientes:

CLÁUSULAS

- I. El RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO es el único competente para establecer las políticas, reglas, normas y procedimientos para el tratamiento de la información, debiendo el USUARIO atenerse a los mismos de forma estricta. Respetará y cumplirá las medidas de seguridad implantadas para garantizar la confidencialidad y secreto de toda la información que sea considerada "confidencial". A estos efectos, será considerada información confidencial:
 - a) Cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable, es decir, datos de carácter personal.
 - b) Cualquier información interna de la Comunidad de Propietarios, como por ejemplo, procedimientos, datos de cualquier tipo, programas y su información asociada, información financiera, plantillas, presupuestos, datos de inquilinos, proveedores, estadísticas, objetivos, etc.
- II. El USUARIO observará el más estricto deber de secreto respecto a toda información confidencial a la que tenga acceso en el desempeño de sus funciones, comprometiéndose a no divulgarla ni cederla, por cualquier medio, a Terceros u otras personas dentro de la organización del RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO que no estén autorizadas para acceder a dicha información.
- III. El USUARIO solo accederá a la información que sea estrictamente necesaria para el desempeño de sus funciones, utilizando los datos exclusivamente para los fines y funciones que fueron recabados, y no para cualquier otra finalidad.
- IV. El USUARIO comunicará a la Junta Directiva y al Administrador todas aquellas incidencias de seguridad de la información que se produzcan en la organización y que afecten o puedan afectar a la seguridad de la información confidencial.



- V. El USUARIO cumplirá con las funciones y obligaciones que están recogidas en el documento "Funciones y obligaciones del personal¹ en materia de protección de datos", que el USUARIO ha recibido o tiene a su disposición.
- VI. Las obligaciones contenidas en este Compromiso subsistirán aún después de finalizar el mandato del miembro de la Junta Directiva de la Comunidad o colaboración con ésta, o la relación laboral si la hubiera, entre el USUARIO y el RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO.
- VII. El incumplimiento de las obligaciones estipuladas en este Compromiso por una actuación negligente del USUARIO, que genere un daño, sanción o indemnización tanto para el RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO como para Terceros, se le podrán reclamar las indemnizaciones por incumplimiento que procedan, de acuerdo con la Ley 49/1960, de 21 de julio, sobre propiedad horizontal y Artículo 1101 del Código Civil.
- VIII. Aplicado al personal laboral si lo hubiere, tal y como establece el artículo 87 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, la organización podrá acceder a los contenidos derivados del uso de medios digitales facilitados al personal, a los solos efectos de controlar el cumplimiento de las obligaciones laborales o estatutarias y de garantizar la integridad de dichos dispositivos.

En este sentido, la organización se reserva la posibilidad de adoptar las medidas que estime más oportunas de vigilancia y control, como son las revisiones de los dispositivos proporcionados o del servidor de correo electrónico, los recursos utilizados o las conexiones a Internet realizadas, entre otras, para verificar el cumplimiento, por parte del personal, de sus obligaciones y deberes laborales, con los límites establecidos por la Ley y la jurisprudencia.

Asimismo, el personal declara que ha sido informado acerca de las normas de uso de los dispositivos digitales puestos a su disposición por la organización (en su caso), así como de la política de desconexión digital en el ámbito laboral.

IX. Información básica sobre protección de datos

Responsable: CP LAS TERRAZAS DEL PRADO; Finalidad: Gestión de la comunidad de propietarios; Legitimación: Cumplimiento de una obligación legal; Destinatarios: Están previstas cesiones de datos a: Administración Tributaria, Entidades de servicios de asistencia técnica y reparación, Entidades financieras, Registros públicos, están previstas transferencias a terceros países; Derechos: Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, indicados en la información adicional, que puede ejercer dirigiéndose a lasterrazasdelprado@gmail.com; Procedencia: El propio interesado; Información adicional: <https://grupocfi.es/privacidad/laterrazasdelprado>.

Y en prueba de aceptación y conformidad con todas y cada una de las cláusulas estipuladas, obligándose al cumplimiento de todo lo acordado, lo firman por duplicado en el lugar y fecha del encabezamiento del presente documento.

Fdo. CP LAS TERRAZAS DEL PRADO
Presidente de la Comunidad

Fdo. EL USUARIO
Cargo de la Junta Directiva de la Comunidad

¹ Los miembros de la Junta Directiva de la Comunidad de vecinos o los propietarios colaboradores con esta no son personal de la Comunidad pero desde el punto de vista de acceso a la información de la Comunidad adquieren el mismo compromiso que un empleado.