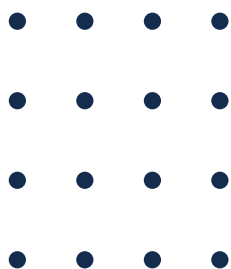




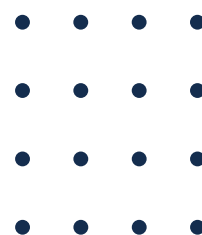
Property
Managers





MUDANZAS

INGRESOS O EGRESOS DE MOBILIARIO



MOVIMIENTO

Se estipula un “Movimiento” cuando se realizan hasta tres cargas en el ascensor de servicio, es decir tres subidas en ascensor.

MUDANZA

Se estipula una “Mudanza” cuando se deben realizar más de tres cargas en el ascensor de servicio.

IZAJE

Se realiza cuando la carga o mueble supera el límite permitido de las dimensiones del ascensor de servicio o las escaleras del complejo.

DÍAS Y HORARIOS DE MUDANZAS Y MOVIMIENTOS

Las mudanzas solo están permitidas de lunes a viernes en dos turnos por día. De 09:00 a 13:00 y de 14:00 a 18:00 hs y los sábados de 09:00 a 13:00 hs. Todas las mudanzas se realizan con previa reserva y confirmación de turno de una semana de anticipación (sin excepción). Los turnos no se podrán ampliar. Cabe destacar que, se debe presentar la documentación con un mínimo de 72 horas antes.



TRÁMITES PREVIOS A LA MUDANZA

- Enviar el listado con nombre, apellido y DNI de quienes ingresarán por parte de la mudadora, la póliza y ART con cláusula de no repetición a favor de:

- Consorcio de propietarios Al Rio CUIT: 30-71540093-2
- BA PROPERTY MANAGERS SRL CUIT: 30-71417409-2
- Mensual o Ribera Desarrollos S.A. CUIT: 30-70921182-6
- Bowers & Simmons S.A. CUIT: 30-70839107-3
- Sociedad Anónima La Nación CUIT: 30-50008962-4
- Municipalidad de Vicente López CUIT: 30-99900605-8
- Condominio Ribera Desarrollos S.A. / Desarrolladora Urbana S.A. / S.A. La Nación CUIT: 33- 71175697-9.
- Recomendamos que el propietario se incluya también.



Se deberá dejar un depósito en concepto de caución o garantía por rotura, pérdidas, daños o averías, mediante cheque por un monto de USD \$1.500, el cual será devuelto a las 48hs posteriores a la mudanza, siempre que no se verificaran daños, roturas, faltantes o pérdida.

Se abonará la cantidad de \$95.000 en concepto de gastos administrativos y operativos que serán liquidados por expensa.

IZAJES

Para el izaje exterior de muebles se deberán tener presente las siguientes condiciones y requisitos:

1) Los días y horarios permitidos actualmente para maniobras de izaje son: lunes a viernes de 09:00 a 12:00 hs. y de 14:00 a 17.00 horas, los sábados de 09:00 a 12.00 hs.

2) No hay pluma en la azotea.

3) No hay servidumbre de paso con otras unidades, la maniobra debe hacerse desde la misma unidad solicitante.

4) Se deberá contratar a una empresa especializada en estas maniobras.

5) Se deberá informar a intendencia con un mínimo de 72 hs de antelación, con su respectiva documentación. A continuación se informan las cláusulas de no repetición:

Seguro de Responsabilidad Civil por 30 (Treinta) millones de pesos, designando coasegurados o con cláusula de no repetición contra:

- Consorcio de propietarios Al Rio CUIT: 30-71540093-2
- BA PROPERTY MANAGERS SRL CUIT: 30-71417409-2
- Mensual o Ribera Desarrollos S.A. CUIT: 30-70921182-6
- Bowers & Simmons S.A. CUIT: 30-70839107-3
- Sociedad Anónima La Nación CUIT: 30-50008962-4
- Municipalidad de Vicente López CUIT: 30-99900605-8
- Condominio Ribera Desarrollos S.A. – Desarrolladora Urbana S.A.
- S.A. La Nación CUIT 33- 71175697-9.
- Recomendamos que el propietario se incluya también.

6) La Administración podrá suspender el izaje por cuestiones climáticas u operativas del complejo.

ACREDITACION DE LA DOCUMENTACIÓN

Todos estos requisitos deberán de ser enviados (a alrio@bapropertymanagers.com / WhatsApp 11-2265-4483) y/o entregados en Administración antes de programar la fecha de mudanza.



INGRESO DE LA MUDADORA AL COMPLEJO

La mudadora deberá anunciarse en el puesto de seguridad ubicado en la calle Juan Carlos Cruz 100 y aguardar que se les permita el ingreso.



MEDIDAS DE LAS PUERTAS DE INGRESO A LA TORRE POR SUBSUELOS

TORRE	MEDIDA
1, 2, 3, 4 Y 5	95 X 205 CM



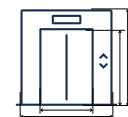
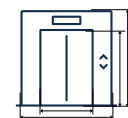
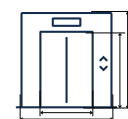
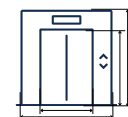
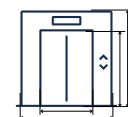
MEDIDAS DE LAS ESCALERAS DEL COMPLEJO

ESCALERAS	MEDIDA
TORRE 1	110 X 210 CM
TORRE 2	110 X 207 CM
TORRE 3	120 X 225 CM
TORRE 4	120 X 300 CM
TORRE 5	125 X 225 CM



MEDIDAS DE LOS ASCENSORES DE SERVICIO

TORRE	PUERTA	CABINA
1	90 X 210 CM	120 X 142 X 230 CM
2	90 X 212 CM	118 X 142 X 230 CM
3	90 X 209 CM	130 X 115 X 227 CM
4	85 X 210 CM	130 X 115 X 227 CM
5	85 X 210 CM	140 X 125 X 230 CM



MEDIDAS DE LAS PUERTAS DE INGRESO A LAS UNIDADES

TORRE	MEDIDA MINIMA
1, 2, 3, 4 Y 5	95 X 205 CM



INFORMACIÓN IMPORTANTE

- Se deberá utilizar solo el ascensor de servicio (el cual tendrá prioridad para mudanzas, pero NO uso exclusivo para dicha tarea), ingresando por el subsuelo -1. No se deberá iniciar la mudanza o un movimiento si el ascensor y los pisos no están protegidos.
- Solo se podrá circular desde la unidad a la salida del complejo, por el camino que sea indicado.



ZONAS DE CARGA Y DESCARGA

En caso de ser una mudanza, o movimientos con personal externo, los camiones ingresaran al Complejo y estacionarán en sector proveedores lindero al portón que da a Avenida del Libertador.

Por y para movimientos eventuales, los residentes que no tengan cochera en el primer subsuelo podrán estacionar con su vehículo en la zona de carga y descarga ubicada en el primer subsuelo frente a uno de los laterales de la Torre 2.

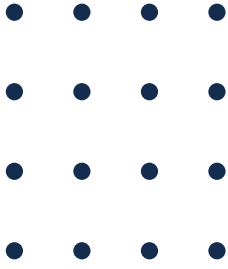


AVISO A LA ADMINISTRACIÓN

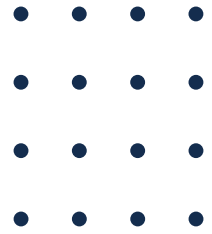
Para asegurarnos de que la carga y descarga de objetos sea una experiencia segura y cómoda para todos, les pedimos a los residentes dar aviso a la Administración para coordinar el movimiento con la Seguridad y el personal de Limpieza.

La Administración, atiende en planta baja de Torre 3. Su horario de atención es lunes a viernes 09:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 18:00 horas; los sábados de 09:00 a 12:00 horas. Para comunicarse vía llamada telefónica lo puede hacer a través del 11-2034-4600. También puede realizar sus consultas por Whatsapp al 11-2265-4483 (solo para mensajes). El correo electrónico de la Administración es: <alrio@bapropertymanagers.com>.





OBRAS



INFORMACIÓN IMPORTANTE

Todo propietario que inicie una obra en su Unidad tendrá obligación de entregar a la Administración el formulario de “Aviso de Obra” que constituye el Anexo I del Reglamento de comisión de disciplina, infracciones y normas de convivencia, y que se adjunta a continuación.

Se permiten realizar trabajos que ocasionen ruido dentro de las Unidades funcionales de lunes a viernes de 09:00 a 13:00 y de 14:00 a 18:00 horas.

Se debe declarar una persona responsable de la obra sin cuya presencia no se permitirá el ingreso o permanencia del resto del personal de obra.

El aviso de obra deberá ser enviado, vía correo electrónico a <alrio@bapropertymanagers.com> o a través de WhatsApp al 11-2265-4483, y/o entregado en Administración antes de iniciar la obra.

AVISO DE OBRA

BA Property Managers
Juan Carlos Cruz 100
(1638) VICENTE LOPEZ
Prov. de Buenos Aires

Vicente López, de de 202_.-

Señor Administrador,

Por la presente informo que estaré realizando obra en mi Unidad ubicada en la Torre __ , piso__ , departamento __ .

Estimo finalizar la obra para el __/__/__, comunicando cualquier demora y/o ampliación del alcance de la obra.

Manifiesto que dicha obra no implica:

- a) La eliminación de ninguna pared.
- b) El cerramiento de ningún balcón o terraza.
- c) Ningún trabajo en la instalación o artefactos de gas.
- d) El cambio de lugar de ninguna Unidad exterior de aire acondicionado.
- e) No se realizará ninguna modificación estructural (columnas, traforos en losa, perforación contrapiso.
- f) No se realizara ninguna perforación en el muro cortina.

Manifiesto que la obra consiste en: _____

Manifiesto que conozco que los horarios prohibidos para hacer ruidos son de 13:00 horas a 14:00 horas y de 18:00 horas a 09:00 horas de lunes a viernes, estando prohibidos los ruidos de obra los sábados y domingos.

Declaro como persona responsable de la obra al Sr/a. _____

_____ DNI _____ sin cuya presencia no se autorizará el ingreso de ningún operario.

Comprendo que si se causasen ruidos en los horarios no permitidos se prohibirá el ingreso de todo el personal hasta que el responsable de obra sea sustituido por otro.

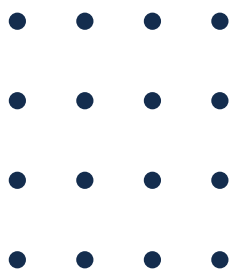
Comprendo que los ruidos en horarios no permitidos son pasibles de multas estipuladas en el Reglamento Interno.

Comprendo que si el personal de obra debe trabajar en áreas comunes o trasladar materiales voluminosos o de más de 20 kg por áreas comunes, o trabajar asomado por ventanas, balcones o terrazas, deberá exhibir constancia de ART o seguro de accidentes personales, en ambos casos con cláusula de no repetición contra el Consorcio, contra la Administración y contra el Condominio.

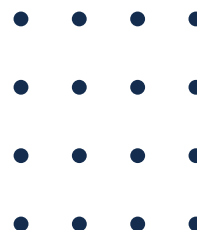
Las otras personas inicialmente autorizadas a ingresar son:

DNI Apellido y nombre Firma

Atentamente.



VÍAS DE COMUNICACIÓN



WHATSAPP - GRUPOS DE DIFUSIÓN DE NOVEDADES

En el Complejo cuenta con varios canales de difusión de novedades.

Existen seis grupos de WhatsApp:

Al Río: Novedades.

Al Río: Novedades Torre 1.

Al Río: Novedades Torre 2.

Al Río: Novedades Torre 3.

Al Río: Novedades Torre 4.

Al Río: Novedades Torre 5.

En ellos tendrán la oportunidad de enterarse de las novedades más relevantes de la Torre en la que residen. Se informa sobre el mantenimiento y mejoras que se realizan en las áreas comunes, y se brinda asesoramiento sobre el uso de los servicios y amenidades disponibles. También se comparten consejos y recomendaciones para fomentar una convivencia armoniosa entre los residentes.

Estos son espacios de difusión únicamente. Sobre estos mensajes se podrán realizar comentarios o hacer consultas, de forma privada.

Aquellos vecinos que quieran ser añadidos al grupo de su Torre por favor comunicarse mediante mensajería de whatsapp con la Administración (11-2265-4483).

SIMPLE SOLUTIONS

Con la app llamada Simple Solutions, puede conocer las novedades, visualizar expensas, reservar los amenities, precargar visitas, realizar consultas y hacer reclamos.

El usuario y la clave de acceso se enviará al mail que usted nos deje como referencia.



La aplicación se descarga a través del AppStore o PlayStore.

También se puede acceder a la misma vía web, ingresando a www.simplesolutions.com.ar/alrio.

El consorcio que debe ingresar es "Al Rio".

Es un usuario por unidad, por lo que los residentes deberán compartir el mismo para utilizarlo.

TELÉFONOS ÚTILES

De Al Río:

LLAMAR A LA ADMINISTRACIÓN 11-2034-4600 (el horario de atención es lunes a viernes 09:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 18:00 horas; los sábados de 09:00 a 12:00 horas).

WHATSAPP DE LA ADMINISTRACIÓN 11-2265-4483 (solo para mensajes, el horario de atención es lunes a viernes 09:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 18:00 horas).

SEGURIDAD 11-3172-5740 (24 horas)

PAQUETERÍA 11-2876-9341 (24 horas)

INGRESO VEHICULAR DE VISITAS 11-3457-0100 (solo para mensajes, 24 horas)

De Vicente Lopez:

EMERGENCIAS 911

SEGURIDAD VL 109

EMERGENCIAS MEDICAS 107

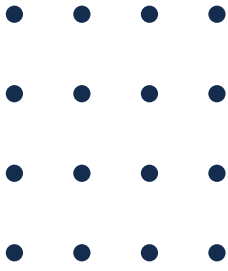
BOMBEROS 100

VIOLENCIA DE GÉNERO 144

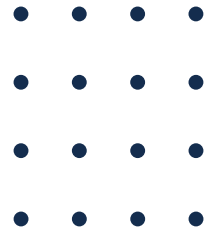
DEFENSA CIVIL 103

COMISARÍA 5° VICENTE LÓPEZ 4513-6020 / 6300

HOSPITAL MUNICIPAL DR. B. HOUSSAY 0800-555-88766



EXPENSAS



PAGO DE EXPENSAS

Todos los meses se publican las expensas en la aplicación Simple Solutions.

Si observara que su unidad posee una deuda que no corresponde, le solicitamos enviar un correo con los comprobantes a: pagos@bapropertymanagers.com.

Los pagos deben realizarse mediante transferencia, pero también a través de depósito en cajero automático o ventanilla. A continuación, dejamos los datos:

Comprobante de CBU

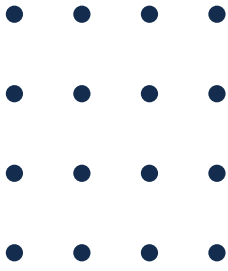
Número de Cuenta	CC en Pesos 431-002711/9
Número de CBU	0720431320000000271190
Alias	ALRIO.SANTANDER
Razón Social	CONSORCIO DE PROPIETARIOS AL R
CUIT/CUIL	30715400932



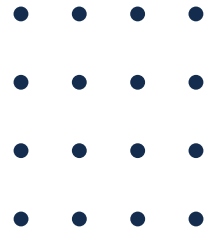
Recuerde que luego de haber realizado el pago, debe enviar el correspondiente comprobante especificando los números de las unidades funcionales cuyas expensas se están cancelando, evitando de este modo tener pagos sin identificar, como así también ser incorporados a la lista de morosos.

Todas las unidades que mantengan más de dos meses de mora en el pago de sus expensas, serán informadas al estudio de recupero a fin de perseguir su cobro por vía pre judicial. Esto incrementará el importe de la deuda en concepto de honorarios en un 20% más IVA y le serán incluidos como gastos particulares a la unidad deudora en la correspondiente liquidación de expensas.

Adicionalmente, las unidades que posean deuda de expensas se verán afectadas por el protocolo de morosidad vigente, restringiéndole el uso de servicios comunes.



RESIDUOS



RECOMENDACIONES PARA EL RETIRO DE RESIDUOS

Mantener el Complejo limpio y sin malos olores es una tarea que nos compromete a todos.

Los residuos que se retiran de los domicilios, fuera de los horarios indicados, quedan así depositados por largas horas generando malos olores, en particular, durante épocas de altas temperaturas.

Para evitar los malos olores es de vital importancia:

- **Respetar el horario para sacar la basura (de 07:00 a 09:00 y de 11:00 a 16:00 horas).**
- **Depositar las bolsas bien atadas y dentro de los contenedores.**

Cuando depositamos nuestros residuos en los contenedores de basura sin separar no nos estamos deshaciendo de ellos, simplemente los estamos cambiando de lugar.

Si los separamos ya no estaremos generando basura, sino desechos orgánicos e inorgánicos que podrán ser reutilizados.

Los que deben apartarse de la basura y retirarse -siempre limpios y secos- por separado son:

- **Papel y cartón:** cajas, sobres, revistas, diarios, folletos.
- **Plásticos:** botellas, tapas, sachets, bidones, potes, papel film, vajilla descartable, bolsas plásticas.
- **Metales:** latas de conservas, latas de bebidas, latas de desodorante, llaves.
- **Vidrios:** botellas y frascos que no estén rotos.

Si desea descartar materiales de gran tamaño, dar aviso a la Administración.

RECOMENDACIONES PARA EL RETIRO DE RESIDUOS

Retira los desechos de tu mascota en una bolsa cerrada, si fuese necesario, usa dos bolsas, del tipo que sea, para generar un efecto aislante que reduce tanto el olor como el calor.

El manejo apropiado de residuos hospitalarios y su descarte seguro, es fundamental para evitar el riesgo potencial que representan para la salud de los recolectores de basura, por favor indicar y retirarlos aparte.

La disposición de escombros y Bienes del hogar en desuso no se recomienda sin una solicitud de retiro programada con la Administración.

El retiro de residuos domiciliarios de obras, es decir escombros y materiales áridos, corre por parte de los propietario y/o encargados de obra. Estos deben ser dispuestos en la vereda para que puedan ser retirados por el servicio de recolección domiciliaria y evitar así la conformación de micro basurales. De retirar un volumen superior a las 15 bolsas, se debe contratar un servicio especial de contenedor de cualquier empresa del medio y evitar acumularlos en la calle.

En cuanto a las pilas y baterías de iones de litio, puedes deshecharlas en el cesto ubicado en la oficina de Administración en la planta baja de la Torre 3. Aconsejamos sellar los polos con cinta adhesiva antes de eliminarlas. Este procedimiento evita que se produzcan cortocircuitos y protege las pilas de exposiciones peligrosas al calor y al agua.

Para preservar las instalaciones del Complejo, como también para mantenerlo limpio y sin malos olores, les recomendamos embotellar el aceite de cocina usado.

De esta manera se reducirán las averías en cañerías de cocinas y baños, como también colaborarán con la limpieza del complejo.

A continuación compartimos un instructivo para embotellar el aceite:

RECOMENDACIONES PARA EL RETIRO DE RESIDUOS

1° Deje enfriar el aceite usado para evitar quemaduras y poder verterlo en un envase de plástico.



2° Filtre el aceite, para que no pasen restos de comida, y viértalo en un envase de plástico cerrado y con tapa.



3° Deposite la botella cerrada dentro del contenedor.

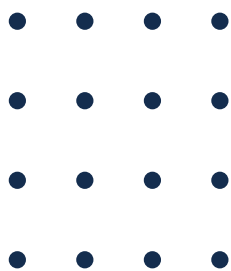


El aceite es un residuo del que poco se habla: cada litro de aceite usado mal dispuesto puede contaminar hasta mil litros de nuestros recursos hídricos. Este puede ser reciclado.

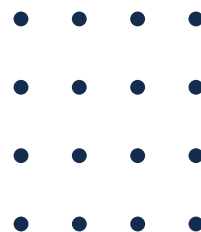
Argentina se ubica entre los de rango medio en generación per cápita diaria de residuos sólidos urbanos, proveniente del ámbito residencial, comercial, sanitario o industrial.

Se estima que los residuos urbanos que provienen en su mayoría de la "basura doméstica" están compuestos aproximadamente en una tercera parte por papel y derivados, mientras que el resto se compone de vidrios, plásticos, metales y pilas.

Si los residuos que tenemos en casa son separados y clasificados de modo correcto pueden convertirse en recursos, en lugar de basura.



INGRESO DE VISITAS



INGRESO PEATONAL DE VISITAS

Toda visita que ingrese al Complejo sola, sea que lo haga caminando, o con vehículo propio o del residente, debe ser registrada. Para ello le serán solicitados sus datos personales, el documento, la unidad a la cual se dirige; y la registración de su rostro, pues las puertas del Complejo se abren con reconocimiento facial y este procedimiento se requiere también para salir del Complejo.

El residente debe pre cargar (validar) a sus visitas en la aplicación de Simple Solutions (www.simplesolutions.com.ar/alrio), esto no evitará la registración, pero podrá reducir la espera, ya que de este modo se evita validar la visita, la cual ingresa directamente tras el registro; caso contrario será necesario contactar al residente (vía intercomunicador, como primer intento; o celular, en segunda instancia) para que autorice el ingreso.

Cuanto más personas estén cargadas en Simple Solutions, mayor será la probabilidad de que también disminuya el tiempo de espera. De allí que apelamos a la colaboración de todos los vecinos, comprometiéndose a precargar a sus visitas.

Si tiene dificultades para cargar a sus visitas en la aplicación le recomendamos que se contacte con la Administración. Además, también puede solicitar un instructivo detallado sobre cómo utilizar la herramienta de carga de visitas, para que pueda estar seguro de que lo está haciendo correctamente.

INGRESO VEHICULAR DE VISITAS

Los visitantes que se acerquen con su vehículo al Complejo, por la calle Juan Carlos Cruz, deberán ingresar y salir por los portones linderos a las vías del tren.

Allí las visitas podrán registrarse desde arriba de su vehículo, a través del intercomunicador, evitando la necesidad de descender del mismo.

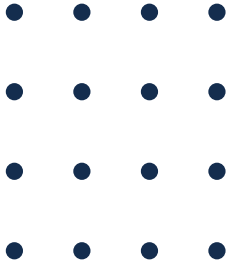
Una vez registrado, la visita podrá acceder a las cocheras de cortesía de planta baja o a una cochera de los subsuelos, perteneciente al residente.

En ambos casos se requiere la autorización adicional para el vehículo: Para cocheras de cortesía, mediante pre carga en Simple Solutions, mensaje de WhatsApp o firmando una planilla en el puesto de seguridad.

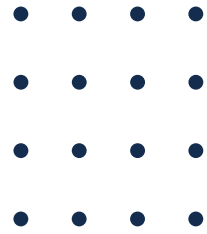
Para estacionar en cocheras de subsuelos es indispensable que el residente se acerque al puesto de seguridad y lo acompañe hasta la cochera, al efecto de indicar el camino correcto.

Recuerde que se debe estacionar de culata y que la velocidad máxima de circulación es de 15 km/h.

El cumplimiento de estas normas beneficiará a toda la comunidad. Su incumplimiento, en cambio, podrá hacer incurrir al infractor y al residente, en multas.



AMENITIES



AMENITIES

Los residentes sólo podrán utilizar el espacio que pertenece a la Torre en la cual residen, y no los de las demás torres.

Por ello:

- Los residentes de las torres 1 y 2 compartirán el uso del gimnasio, la pileta cubierta, y el sauna existentes de dichas torres.
- Los residentes de las torres 3 y 4 compartirán el uso del gimnasio, el sauna, y la pileta semicubierta existentes de dichas torres.
- Los residentes de la Torre 5 sólo podrán utilizar el gimnasio, el sauna, y la pileta cubierta de dicha torre.

GIMNASIOS

El Complejo tiene un gimnasio en la planta baja de la Torre 1, un gimnasio en la planta baja de la Torre 3 y un gimnasio en el primer piso de la Torre 5.

Las instalaciones destinadas a gimnasios, están concebidas para los ejercicios habituales de entrenamiento y rehabilitación, tales como musculación, entrenamiento aeróbico, spinning, etc.

No están pensadas, y por ende no fueron así diseñadas, para actividades deportivas tales como boxeo, kick boxing, full contact, artes marciales o aquellas que requieran despliegues físicos extraordinarios, o impactos, gritos y ruidos, inhabituales en un gimnasio.

No está permitido utilizar equipamiento ajeno al gimnasio, como por ejemplo cintas, sogas, o conos, elementos que tienden ocupar en demasía el espacio compartido.

El gimnasio no es un lugar de juegos, no se permite el ingreso de menores de 12 años sin un adulto a cargo.

PILETAS

El Complejo cuenta con una pileta exterior, una pileta cubierta en el primer piso de la Torre 2, una pileta semi cubierta en el primer piso de la Torre 3, y una pileta cubierta en el primer piso de la Torre 5.

Rogamos acatar las siguientes directivas:

Los menores deberán estar acompañados por un adulto. Está prohibido el ingreso de menores de 3 años sin pañales para agua.

Es obligatorio acudir con ducha previa, con jabón.

No se permitirá:

- Uso de inflables o juegos acuáticos, sean o no aptos para piscinas.
- Circular sin calzado con el torso descubierto y/o mojado por espacios comunes.
- Comer e ingresar con envases de vidrio: solo se autorizan botellas de plástico de hasta 600 ml.
- Tomar clases de natación.
- Ingresar con animales.
- Correr y zambullirse: el ingreso a la piscina debe ser por las escaleras.
- Producir ruidos molestos: no se permiten aparatos de música ni celulares, excepto que se utilicen con auriculares.
- Reservar reposeras.
- Realizar cualquier acto contrario a la tranquilidad, la moral, el decoro y las buenas costumbres.

SAUNAS

El Complejo posee tres saunas:

- Uno ubicado en los vestuarios de la pileta cubierta del primer piso la Torre 2.
- Uno ubicado en los vestuarios de la pileta semi cubierta del primer piso la Torre 3.
- Uno ubicado en los vestuarios de la pileta cubierta del primer piso la Torre 5.

Estos son saunas secos, que no requieren de la utilización de agua para su correcto funcionamiento.

Los mismos no permanecen encendidos toda la jornada (ahorro energético + durabilidad de los componentes). Estos requieren de su encendido previo para su uso. Para ello existe el tablero de comando electrónico digital, ubicado en el frente externo del Sauna, con este podrá tener el control de funciones, temperatura y timer fijo de seguridad .

Los equipos demoran unos 40 minutos en entrar en régimen de temperatura.

Al ingresar recomendamos sentarse o recostarse sobre una toalla para evitar quemarse con los bancos. Y también por motivos higiénicos.

En consideración a los vecinos, sugerimos estancias breves, de modo de favorecer la rotación.





Al retirarse solicitamos apagar el equipo.

No está permitido el ingreso de menores.

No se permite el consumo de alimentos y bebidas.

No se permite hacer ejercicios dentro del sauna.

INFORMACIÓN IMPORTANTE

	GIMNASIOS TORRES 1, 3 Y 5
 HORARIO	06:00 a 23:00.
 VISITAS	1 visita por unidad funcional de 12:00 a 17:00.
 RESERVAS	Sin reserva.
 PERSONAL TRAINERS	Permitido.

	PILETAS	
	PILETA DESCUBIERTA	PILETAS TORRES 2, 3 Y 5
 HORARIO	Lunes de 14:00 a 23:00. Martes a Domingos de 09:00 a 23:00.	Lunes de 14:00 a 23:00. Martes a Domingos de 09:00 a 23:00.
 VISITAS	2 por unidad funcional, solo de lunes a jueves. Viernes, sábado y domingo no están permitidas.	
 RESERVAS	Sin reservas.	

	SAUNAS - TORRES 2, 3 Y 5
 HORARIO	Lunes de 14:00 a 23:00. Martes a Domingos de 09:00 a 23:00.
 VISITAS	Máximo un invitado con su anfitrión.
 RESERVAS	Sin reservas.

ACLARACIÓN IMPORTANTE

Los microcines, las salas de relax y los salones de usos múltiples son de uso común para todos los residentes del Complejo, hasta tanto estén equipados y habilitados los de todas las torres.

MICROCINES




El Complejo cuenta con dos microcines:

- Uno ubicado en el primer piso la Torre 4.
- Uno ubicado en el primer piso la Torre 5.

Las llaves de cada cine, se deberán solicitar en Seguridad previo al inicio del turno.

Las salas cuentan con equipo de sonido y reproductores de Blu-ray Disc y DVD. Podrá llevar su notebook portátil y conectarla al cable HDMI para reproducir lo que desee. La red es "Residentes" y la contraseña es "Residentes2023".

No se permite el consumo de alimentos y bebidas dentro de las salas.

	MICROCINES	
	TORRE 4	TORRE 5
 CAPACIDAD	Seis personas.	Diez personas.
 HORARIO	Cuatro turnos diarios de dos horas y media 30 cada uno: 12:00 a 14:30; 15:00 a 17:30; 18.00 a 20:30; 21:00 a 23:30.	
 RESERVAS	Por Simple Solutions.	

SALA DE MEDITACIÓN

La Sala de Meditación está ubicada en el primer piso de la Torre 1, cerca del ingreso al puente peatonal que conecta las torres.

Esta es de uso exclusivo de los residentes de las torres 1 y 2.

Las instalaciones están concebidas para los ejercicios habituales de relajación, estiramiento, yoga, y reiki.

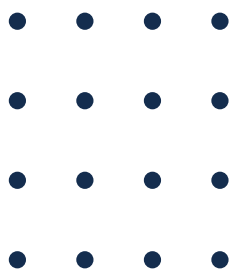
La sala no cuenta con equipamiento por lo que los residentes deben llevar sus propios elementos, tales como cojines, mantas o esterillas.

Las reservas de esta sala se realizan a través de la app Simple Solutions.

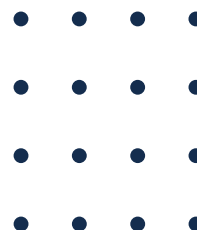
Los turnos son de 01:50:00 horas, de lunes a domingos.

El día de la reserva, debe solicitarse la llave en el bunker de seguridad (primer subsuelo de la Torre 5), lugar al cual deberá devolverse, pasado el turno.

	SALA DE MEDITACIÓN - TORRE 1
 HORARIO	Lunes a Domingos 09:10 a 11:00 11:10 a 13:00 13:10 a 15:00 15:10 a 17:00 17:10 a 19:00 19:10 a 21:00 21:10 a 23:00
 VISITAS	No se permiten.
 RESERVAS	Por Simple Solutions (hasta 4 reservas activas).
 INSTRUCTOR	Permitido.



SALONES DE USOS MÚLTIPLES



SUM CHICO

TORRES 4 / 5







SALÓN DE USOS MÚLTIPLES

Su uso es estrictamente social.

No se permiten reuniones empresariales, corporativas, laborales o aquellas que tengan un destino comercial directo o potencial.

El evento debe quedar circunscripto a los locales cuyo uso fue solicitado, no permitiéndose ocupar otros locales con personas u objetos del evento.

El SUM Chico de torres 4 y 5 tiene una capacidad máxima de 24 personas. Posee dieciocho sillas y tres mesas. Cocina integrada que incluye heladera, anafe, horno eléctrico, microondas, y vajilla. Dos baños disponibles externos al salón, no exclusivos.

	SUM CHICO DE TORRES 4 Y 5
 HORARIO	<ul style="list-style-type: none">• Viernes, sábados y vísperas de feriado: Turno mañana: 09:00 a 17:00 hs Turno noche: 18:00 a 02:00 hs.• De domingo a jueves: Turno mañana: 09:00 a 17:00 Turno noche: 18:00 a 24:00 hs.
 INVITADOS	Se deberá enviar con una antelación mínima de 48 horas la lista de invitados (nombre apellido y DNI) al mail de alrio@bapropertymanagers.com o al WhatsApp 1122654483.
 RESERVAS	Por Simple Solutions (hasta 2 reservas activas).
 COSTO DE USO	A liquidar por expensas.

VAJILLA SUM CHICO DE TORRES 4 Y 5

- Copa agua (24 unidades).
- Copa champagne (24 unidades).
- Copa vino (24 unidades).
- Cuchara de mesa (24 unidades).
- Cuchara de postre (24 unidades).
- Cuchillo de mesa (24 unidades).
- Fuente de 18*21 (1 unidad).
- Fuente de 24*34 (1 unidad).
- Plato playo (48 unidades).
- Taza de café c/plato (24 unidades).
- Taza desayuno c/plato (24 unidades).
- Tenedor de mesa (24 unidades).

SUM GRANDE

TORRES 4 / 5







SALÓN DE USOS MÚLTIPLES

Su uso es estrictamente social.

No se permiten reuniones empresariales, corporativas, laborales o aquellas que tengan un destino comercial directo o potencial.

El evento debe quedar circunscripto a los locales cuyo uso fue solicitado, no permitiéndose ocupar otros locales con personas u objetos del evento.

El SUM Grande de torres 4 y 5 tiene una capacidad máxima de 120 personas. Posee tres mesas bajas, dos mesas auxiliares, tres sillones de tres cuerpos, dos sillones individuales y dos puf. Cocina externa al salón que incluye heladera, anafe, horno eléctrico, y microondas. Dos baños disponibles externos al salón, no exclusivos.

	SUM GRANDE DE TORRES 4 Y 5
 HORARIO	Viernes, sábados y vísperas de feriado de 16:00 a 02:00 hs. De domingo a jueves de 16:00 a 24:00 hs.
 INVITADOS	Se deberá enviar con una antelación mínima de 48 horas la lista de invitados (nombre apellido y DNI) al mail de alrio@bapropertymanagers.com o al WhatsApp 1122654483.
 RESERVAS	Por Simple Solutions (hasta 2 reservas activas).
 COSTO DE USO	A liquidar por expensas. Incluye costo de seguridad.

SUM GRANDE

TORRE 2







SALÓN DE USOS MÚLTIPLES

Su uso es estrictamente social.

No se permiten reuniones empresariales, corporativas, laborales o aquellas que tengan un destino comercial directo o potencial.

El evento debe quedar circunscripto a los locales cuyo uso fue solicitado, no permitiéndose ocupar otros locales con personas u objetos del evento.

El SUM Grande de Torres 2 tiene una capacidad máxima de 120 personas. Posee una cocina integrada que incluye heladera, anafe, horno eléctrico, y microondas. Dos baños disponibles internos al salón. No incluye mobiliario de salón.

	SUM GRANDE DE TORRE 2
 HORARIO	Viernes, sábados y vísperas de feriado de 16:00 a 02:00 hs. De domingo a jueves de 16:00 a 24:00 hs.
 INVITADOS	Se deberá enviar con una antelación mínima de 48 horas la lista de invitados (nombre apellido y DNI) al mail de alrio@bapropertymanagers.com o al WhatsApp 1122654483.
 RESERVAS	Por Simple Solutions (hasta 2 reservas activas).
 COSTO DE USO	A liquidar por expensas. Incluye costo de seguridad.

REGLAMENTO DE USO DE SUM

- Su uso es estrictamente social.
- No se permiten reuniones empresariales, corporativas, laborales o aquellas que tengan un destino comercial directo o potencial.
- El evento debe quedar circunscripto a los locales cuyo uso fue solicitado, no permitiéndose ocupar otros locales con personas u objetos del evento.
- El SUM chico no tiene expansión exterior, mientras que la expansión exterior de los SUMs grandes son los decks de madera, los cuales no pueden ser modificados en su estética.
- La plaza de niños, el parque, la pasarela y la calle lindera a las vías del tren, no podrán ser ocupados por los participantes del evento ni por elementos del mismo.
- Las reservas se realizan con un mínimo de 7 (siete) días de antelación por la aplicación Simple Solutions.
- Costo de cancelación: hasta 30 días antes del evento, sin costo; vencido este plazo y hasta una semana antes del evento tendrá un costo del 25% del valor base; si se cancela con 7 días o menos de antelación este será del 100%.
- La lista de invitados deberá ser enviada con una antelación mínima de 48 horas indicando nombre, apellido y DNI al mail de alrio@bapropertymanagers.com o al WhatsApp de la Administración. El incumplimiento de esta directiva podrá ser incurrir en costos adicionales de seguridad, demora en el ingreso de sus visitas, e incluso la cancelación del evento.
- Personas mayores de 3 años cuenta en la cantidad de invitados.
- En caso de contratar los servicios de catering, animación, otros; se deberá presentar el listado de empresas, nombres y DNI de las personas, como así también constancia de cobertura de ART o seguros (según sea el caso) con una antelación mínima antelación de 48 horas.
- Al efecto de contribuir al mejor desempeño de los proveedores del evento, sugerimos fuertemente que realicen una inspección previa a las instalaciones.
- En caso de necesitar otra disposición del mobiliario, se deberá avisar a la administración.
- El mobiliario alquilado deberá ser retirado antes de las 10:00 horas del día siguiente, de lo contrario se procederá a realizar una multa del costo equivalente al de una reserva.
- Al devolver la vajilla del SUM Chico, nuestro personal hará el recuento de las piezas y estado de las mismas, si faltan o están rotas, se tendrá que pagar el costo de reposición según los precios establecidos por el mercado a la fecha.
- La emisión de música deberá respetar niveles de volumen normales procurando no molestar a los residentes. En ningún caso los equipos de amplificaron de sonido y juegos de luces deberán superar los 20 amperios de carga.
- Está terminantemente prohibido el uso de máquinas de humo, pirotecnia y cohetería de todo tipo, papel picado, serpentinas, "morteros lanza papeles", papelitos, cintas metalizados o cualquier otro material similar que pueda provocar manchas a las instalaciones.
- Está terminantemente prohibido trasladar muebles y otros elementos del SUM a áreas no autorizadas.

- Está terminantemente prohibido la utilización de artefactos a gas.
- El propietario que afecte la solicitud de uso del SUM debe encontrarse presente durante la realización de la reunión y ser responsable frente al Consorcio de cualquier daño, rotura y/o desperfecto que se produzca en el mismo, al igual que ser responsable de toda incorrección o falta que pudieran cometer sus organizadores y sus invitados.
- La conservación de todo lo que se encuentre en los salones del SUM, es de exclusiva responsabilidad del ocupante que lo use: en caso de daños, estos se repararán por la Administración y se cargarán a las expensas del mes en curso, con cargo exclusivo al responsable.
- En oportunidad de la entrega del salón y luego del evento, se firmará una planilla donde se hará constar: el estado en que el residente recibe y devuelve las instalaciones, el equipamiento y el mobiliario: en caso de producirse roturas en las mismas o en el equipamiento, motivados por la organización o desarrollo del evento, el propietario de la Unidad autoriza a debitar de sus expensas el resarcimiento de los gastos generados por las reparaciones o reposiciones correspondientes.
- El complejo Al Río es libre de humo, prohibiéndose en cualquier espacio del complejo, se interno o externo.
- La Administración o la Seguridad tendrán la potestad de cancelar el uso del SUM, aún durante la realización del evento, en caso de no acatar este reglamento.
- Cláusula de no repetición contra el Consorcio, la Administración y el Condominio.
 1. Consorcio de propietarios Al Rio CUIT 30-71540093-2
 2. BA PROPERTY MANAGERS SRL CUIT 30-71417409-2
 3. Mensual o Ribera Desarrollos S.A. CUIT 30-70921182-6

SALA DE REUNIONES

TORRES 4 / 5







SALA DE REUNIONES

El Complejo cuenta con una sala de reuniones que combina accesibilidad, comodidad y diseño. Con una excelente iluminación que favorece a la concentración y el bienestar de las personas, lo que les permite sacar el máximo partido a cada acción que se realice en su interior.

La sala de reuniones esta ubicada en la plata baja entre las torres 4 y 5. Esta tiene una capacidad máxima de 4 personas. Cuenta con cuatro sillones individuales y una mesa baja.

Las reservas de esta sala se realizan a través de la app Simple Solutions. El día de la reserva, debe solicitarse la llave en Seguridad, lugar al cual deberá devolverse, pasado el turno.

WI-FI: Residentes | Contraseña: Residentes2023

SALA DE REUNIONES TORRES 4 Y 5	
 HORARIOS	Se darán turnos de 1:50 horas entre las 09:10 y las 21:10 (de modo de terminarse el último turno a las 23:00 horas). A continuación el detalle: 09:10 a 11:00; 11:10 a 13:00; 13:10 a 15:00; 15:10 a 17:00; 17:10 a 19:00; 19:10 a 21:00; 21:10 a 23:00.
 INVITADOS	Deberá cargar a los invitados en el modulo visitas de Simple Solutions.
 RESERVAS	Por Simple Solutions.
 COSTO DE USO	El uso de este amenitie no tiene costo.

KID ZONE

TORRES 4 / 5







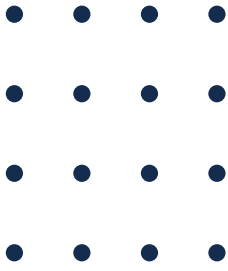
Kid Zone

El Kid Zone esta ubicado en planta baja entre las torres 4 y 5.

El Kid Zone cuenta con:

- Un sector de mesas, con tres mesas y ocho sillas.
- Un sector de televisión con una tv de 65 pulgadas, servicio de cable Flow y un juego de sillones.
- Una mesa de ping pong (las pelotas y paletas de ping pong deberá ser solicitadas a Seguridad, a quien deberán devolverse, finalizado su uso).
- Una pizarra.
- Dos baños disponibles externos al salón, no exclusivos.

	KID ZONE
 HORARIO	Todos los días de 09:00 a 23:00.
 INVITADOS	Permitidos.
 RESERVAS	Sin reserva.
 COSTO DE USO	El uso de este amenitie no tiene costo.



SERVICIOS



PAQUETERÍA

La Paquetería funciona en la casilla próxima a la salida vehicular sobre calle Juan Carlos Cruz, contigua al terraplén de las vías.

El horario de atención es de 00:00 a 24:00 horas, todos los días.

El teléfono de contacto de la paquetería es el 11-2876-9341.

En dicho lugar, se reciben y entregan todas las encomiendas y paquetes. Solicitamos tomar nota de ello, y dirigirse a dicho lugar para retirar sus paquetes.

Al llegar una encomienda, se intenta que sea el residente quien la reciba, por lo que Seguridad intenta contactarlo por mensaje o llamada. En caso de que el residente no responda o el correo no quiera esperar, se recibe la mercadería. Inmediatamente se notifica a la unidad a través de WhatsApp. Solicitamos tengan a bien recoger sus paquetes ni bien se les informa que están disponibles para retirar. Pasado un tiempo razonable sin que el residente hubiera retirado su pertenencia, se procede a llamarlo telefónicamente.

Los paquetes deben tener un peso máximo de 15 kg y una medida máxima de 100 cm en total, sumando alto, ancho y largo. Paquetes de mayores dimensiones, deben ser retirados en el momento por el residente. Estas limitaciones obedecen en primer lugar a una cuestión de disponibilidad de espacios, a la preservación en buen estado de los paquetes, y a favorecer el flujo de recepción de los mismos.

La Seguridad, excepto casos de comprobada necesidad, atiende únicamente la recepción de las encomiendas, no así la logística posterior.



LAUNDRY - 24 HORAS

En el Complejo hay tres laundries disponibles 24 horas del día. Cada uno cuenta con lavadoras y secadoras que funcionan con créditos que pueden adquirir a través de una aplicación o con un llavero magnético.

Estos están ubicados en:

- Uno en el primer subsuelo de la Torre 1.
- Uno en el primer subsuelo de la Torre 3.
- Uno en el segundo subsuelo de la Torre 5.

Los llaveros "Wash-Inn Key" se compran en la oficina de la Administración. Las maquinas para cargar créditos en los llaveros están ubicadas en los laundries de la Torre 1 y de la Torre 3. Solo permite ingresar billetes y no da cambio.

También puede cargar créditos en la App de Click n' Clean y usarla para encender la lavadora o la secadora desde su Smartphone. Sin fichas y sin efectivo.

WIFI: Residentes | Contraseña: Residentes2023

El Consorcio y/o la Administración no se responsabilizan por pérdidas, faltantes o daños de pertenencias en este sector.



1167494278



Click n' Clean

LAVADERO DE AUTOS – POLE POSITION

La reserva de este servicio se realiza a través de la app Simple Solutions.

El servicio cuenta con dos tipos de lavado: El lavado “Classic” comprende lavado de carrocería e interior y aspirado completo del vehículo, mientras que el “VIP” consta del lavado de carrocería e interior, aspirado completo, colocación de cera, como también apertura de capot y retiró de residuos que tapan los ductos de desagüe.

Deberán escribir, al momento de reservar el turno en la aplicación en el cajón de comentarios, el tipo de lavado que desean, y su número de cochera, para que el prestador del servicio retire el auto.

A su vez deberán dejar en el interior del vehículo las llaves y la plata exacta del lavado que desea. Sí el dinero no está, no se lavará el vehículo.

También podrán presentarse con su vehículo en el sector de lavado (tercer subsuelo de la Torre 5) en el horario correspondiente a la reserva y abonar previo a la realización del servicio.

El Consorcio y/o la Administración no se responsabilizan por robos, daños o faltantes causados en su vehículo. La contratación del servicio de lavado de autos es ajena a los mismos.



LAVADERO DE MASCOTAS

El Complejo cuenta con un lavadero de mascotas ubicado en el primer subsuelo de la Torre 5.

Una sala en la que los residentes disponen de un espacio para bañar cómodamente a sus mascotas, con la ventaja de evitar el habitual desbarajuste que supone este momento cuando el escenario es el cuarto de baño de casa, especialmente en el caso de las razas más grandes.

El horario de funcionamiento del mismo es de 09:00 a 22:00 horas.

La reserva de este servicio se realiza a través de la app Simple Solutions.

El Consorcio y/o la Administración no se responsabilizan por pérdidas, faltantes o daños de pertenencias en este sector.



CARROS

El Complejo cuenta con carros de cortesía.

A cada torre le corresponde un color distinto de carro. Se pretende con ello ordenar el uso de los mismos y evitar que estos queden todos juntos acumulados a la salida de una sola torre.

Luego de utilizar los carros, los mismos deben ser devueltos al sector correspondiente, para beneficio de otro vecino.

No deben ser retenidos dentro de las unidades, ni en palieres, ni en ascensores.

Estos solo podrán conducirse por las puertas de servicio de cada torre y los ascensores de servicio.

El orden en el Complejo es responsabilidad de todos.

Su colaboración contribuye a una mejor convivencia.



SISTEMA DE BICICLETAS COMPARTIDAS

El Complejo posee un sistema de bicicletas compartidas, de uso libre, provistas por BA Property Managers.

Hay bicicletas a disposición de los residentes ubicadas debajo de la pileta exterior. Las mismas deberán ser solicitadas a Seguridad en el puesto de Juan Carlos Cruz 100, donde también deberán devolverse, finalizado su uso.

Para tener una experiencia segura recomendamos el uso de casco para protegerse.

BA Property Managers refuerza su compromiso con la gestión ambiental, brindando una opción a quienes eligen un medio de transporte sustentable, saludable y no contaminante, sin ningún tipo de costo para el Complejo.



COCHERAS DE CORTESÍA

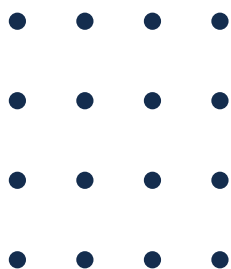
El Complejo cuenta con 9 cocheras de cortesía ubicadas en la calle lindera al terraplén de las vías del ferrocarril.

Sin perjuicio de lo estipulado en los reglamentos vigentes, rogamos observar las siguientes directivas y hacerlas conocer a vuestras visitas:

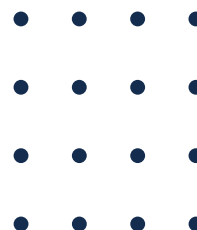
- Previo al ingreso vehicular, las visitas deberán realizar el trámite de registro.
- Las cocheras son de uso exclusivo de visitas, no permitiéndose el uso a residentes o cohabitantes de las unidades funcionales. No respetar esta directiva reduce la disponibilidad de cocheras, actuando en detrimento de igual derecho de otros vecinos.
- El tiempo máximo de estadía es de 4 (cuatro) horas.
- No se permitirá el uso recurrente por parte de visitas frecuentes, en particular de servicios y proveedores, quedando facultadas la Administración y la Seguridad a impedir el ingreso cuando estime abusiva la utilización de este beneficio.
- Se debe estacionar de culata.
- Existe una cochera cuyo uso queda reservado exclusivamente a discapacitados.
- La velocidad máxima de circulación es de 15 km/h.
- Los vehículos que ingresen deberán exhibir Licencia y Seguro al día y vigente.

El cumplimiento de estas normas beneficiará de toda la comunidad. Su incumplimiento, en cambio, podrá hacer incurrir al infractor y al residente, en multas.





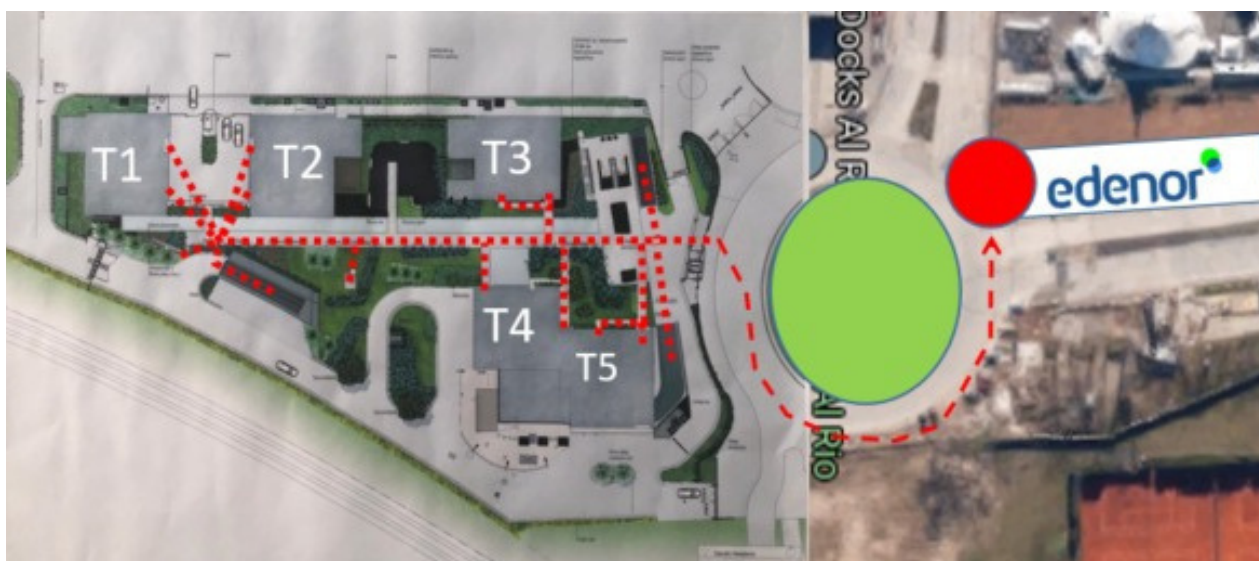
EVACUACIÓN



PROTOCOLO DE EVACUACIÓN

Cuando se disparen las alarmas sonoras de todo el Complejo, las personas (y mascotas) que estén en las unidades funcionales, en los amenities o en los subsuelos, deberán evacuar hacia la planta baja, por las escaleras de las torres y por las escaleras de emergencia de cocheras, que conducen al parque. En escaleras, tanto al bajar como al subir, deben hacerlo por la mano derecha.

Allí, deberán acatar las indicaciones del personal de Seguridad que los guiarán hacia el exterior del predio, a través del puesto principal de Juan Carlos Cruz, hacia el Punto de Encuentro ubicado frente a la subestación de Edenor, al inicio del Vial Costero.



Es importante ejercitarse en mantener la calma, no correr, no transportar objetos o bultos que dificulten la evacuación, no dejar abiertas las puertas que conducen del palier de servicio a las escaleras de emergencia y en ser solidario y colaborar con quien lo necesite.

RECOMENDACIONES PARA AFRONTAR EMERGENCIAS

Compartimos a continuación una serie de recomendaciones para afrontar emergencias:

Antes:

- Capacitarse. Participar en diferentes capacitaciones, en los simulacros, en pos de adquirir las herramientas para un mejor desempeño en las acciones que servirán para preservar la vida propia y de terceros.
- Prevenir. La prevención es la clave para reducir los factores de riesgo, y atenuar sus consecuencias, por ello es de suma importancia siempre mantener las zonas de paso y salidas libres de obstáculos, no obstruir los pasillos, escaleras, puertas o salidas de emergencia.

Durante una evacuación:

- NO demorarse para recoger objetos personales.
- Usar las salidas de emergencia.
- NO regresar a la zona evacuada bajo ningún concepto.
- En caso de incendios, NO utilizar los ascensores.
- Utilizar las escaleras tomándose del pasamanos.
- NO correr, NO gritar, NO empujar.
- Acatar las indicaciones de la seguridad.

Después:

- Prestar atención a las indicaciones.
- Estar atento a las instrucciones para regresar a la edificación, NO regresar sin orden previa.
- Informar cualquier anomalía al coordinador o al brigadista.

Siguiendo estas recomendaciones estaremos preparados para una emergencia.

CONSEJOS PARA LA EVACUACIÓN DE MASCOTAS

Es importante saber cómo debemos actuar en caso de emergencias con las mascotas.

Cuando se produce una situación de este tipo al igual que nosotros, los animales son víctimas del estrés y el miedo, lo que los lleva en ocasiones a desarrollar conductas agresivas o un tanto inesperadas hacia sus dueños.

Por ello recomendamos que:

- Sepa dónde podría esconderse su mascota al estar estresada o con miedo.
- Entrene a sus mascotas para que se queden en su porta mascota, adaptándolo para que les resulte un lugar cómodo.
- Enseñe a su mascota a bajar por las escaleras del complejo.
- Haga que su grupo familiar practique la evacuación con las mascotas para que todos sepan qué llevar, dónde encontrar los
- animales y dónde reunirse.

Es primordial también que los dueños mantengan la calma, ya que será la única manera de que el animal ceda y haga lo que se le pide.