

# REGLAS DE CONDUCTA CONDOMINIOS VIDA DEL MAR

Diciembre 2022

## INTRODUCCIÓN

Vida del Mar consta de 10.5 hectáreas que proporcionan una sensación de apertura, así como la comodidad de la vida en condominio. Dado que la vida en condominio es una experiencia diferente para muchos propietarios y huéspedes, pedimos a todos los ocupantes que tengan en cuenta que vivimos muy cerca unos de otros y debemos ser considerados unos con otros. Todas las siguientes reglas de conducta están diseñadas para hacer que la vida aquí sea agradable para todos los residentes y sus invitados.

## REGISTRO Y OCUPACIÓN

Se considera que un ocupante es un adulto, una persona menor de edad, un niño o un bebé.

1. Todos los ocupantes y mascotas deben registrarse en la oficina inmediatamente después de su llegada. Si llega después de que la oficina esté cerrada, los ocupantes deben registrarse en la puerta de guardia. Es fundamental que la oficina de Vida esté al tanto de todos los ocupantes e invitados en la propiedad para garantizar que todos los ocupantes sean contabilizados en caso de que ocurra una emergencia, como un terremoto. Es en el mejor interés de todos por razones de seguridad.
2. Todos los propietarios/arrendatarios deben leer y firmar el Resumen de las Reglas de Conducta en la oficina de Vida al momento del registro.
3. El período mínimo de alquiler permitido es de siete (7) días y no menos. Cualquier no propietario debe tener una autorización por escrito, carta, fax o confirmación por correo electrónico del propietario registrado, o no se le permitirá ocupar una unidad. Si el propietario desea utilizar un agente con el fin de autorizar a otras personas a usar la unidad del propietario, el propietario debe notificar a la oficina, por escrito o por correo electrónico al menos tres (3) días antes de la llegada del huésped, y autorizar específicamente a ese agente, por su nombre, a hacerlo. Además, el agente debe registrar a cada huésped en la oficina. Si el agente no lo hace, nadie será admitido en la unidad del propietario, ya que la oficina necesita tiempo para garantizar que el condominio esté limpio y seguro para su ocupación. Si el no-propietario llega fuera de horario, el propietario o agente debe hacer arreglos con la recepción para dejar una llave en la estación de guardia de seguridad.
4. La oficina no proporcionará ninguna llave a los inquilinos a menos que el propietario del registro o el agente autorizado proporcionen instrucciones escritas firmadas por correo electrónico o por escrito.

5. Los guardias en cada puerta mantendrán un registro de los números de matrícula y los horarios de todos los vehículos que entran y salen de Vida. Cualquier excepción será a la autorización de la gerencia de Vida.
6. El número de ocupantes durante la noche se limitará a cinco personas dentro de un condominio de un dormitorio y ocho personas dentro de un condominio de dos dormitorios.
7. También se requiere check out. Si realiza el check-out después del horario de oficina, notifique a la oficina con anticipación para que se registren la fecha y hora de salida. Esto es importante para el servicio de limpieza y fines de seguridad.
8. Si hay alguna duda sobre si un huésped puede estar violando estas reglas en el check-in, se hará una llamada al propietario registrado, para que dicho propietario pueda ayudar a corregir el problema.

## ESTACIONAMIENTO

---

***Vida tiene 199 unidades de condominio, pero solo 167 espacios de estacionamiento alineados. Por lo tanto, es importante que todos cumplan con las regulaciones de estacionamiento que se describen a continuación.***

***Durante la temporada alta (noviembre, diciembre, enero, febrero, marzo y abril (hasta las vacaciones de Pascua), todas las reglas de estacionamiento estarán vigentes. Dado que la temporada baja (después de las vacaciones de Pascua hasta octubre) tiene menos ocupantes de condominios y, por lo tanto, menos automóviles, se suspenden las reglas de estacionamiento principales. Todas las demás reglas están vigentes durante todo el año calendario. Se pueden adoptar reglas de estacionamiento adicionales si resulta necesario***

### **Estacionamiento General**

1. Los vehículos que pueden estacionarse son sedanes, camionetas, SUV, minivans, camionetas, compactos y motocicletas. Los autos adicionales no pueden estacionarse en otras áreas de estacionamiento de condominios o en áreas cubiertas de césped. Algunas camionetas, SUV y minivans son lo suficientemente grandes como para causar un problema de visión o acceso cuando están estacionadas en ciertos lugares de estacionamiento alineados. Los propietarios de estos vehículos deben ejercer buen juicio para que sus vehículos grandes no limiten el acceso y la seguridad.
2. No se permiten Casas rodantes o vehículos campers en ningún momento.

3. No se permitirá que ninguna persona viva o duerma en ningún vehículo en ningún área de estacionamiento de Vida.

4. No se permite el almacenamiento de barcos o remolques en la propiedad de Vida. Los materiales de construcción no pueden almacenarse a menos que sean para uso inmediato de un propietario.

### **Estacionamiento Principal**

5. Mientras esté en residencia, cada condominio tiene derecho a un solo espacio de estacionamiento en las áreas de estacionamiento principal, que son aquellas áreas de estacionamiento **definidas por líneas pintadas de blanco en el suelo**. Se les pide a los propietarios e inquilinos que estacionen solo un vehículo en espacios de estacionamiento principal. Si un propietario u ocupante desea tener más de un vehículo en las instalaciones de Vida, se debe hacer una solicitud en la oficina con respecto a los espacios de estacionamiento disponibles en áreas no principales.

6. Los propietarios que estén **ausentes por 7 (siete) o más días deben notificar a la oficina** de su ausencia y mover su vehículo a un área de estacionamiento no principal (estacionamiento de oficinas). Si su condominio está siendo alquilado y los inquilinos tienen permiso para usar el vehículo del propietario, los propietarios deben notificar a la administración de Vida.

### **Aparcamiento para minusválidos**

7. Si un propietario tiene una discapacidad y desea obtener un espacio de estacionamiento designado para discapacitados, debe completar un formulario de solicitud por escrito obtenido en la oficina de Vida. La solicitud deberá acreditar necesidad adjuntando documentación que presente uno de los siguientes:

Un. Una nota de su médico especificando por qué es necesario estacionar para discapacitados; o

B. Una foto de su pase de estacionamiento activo para discapacitados de su país de residencia.

Si la gerencia lo aprueba, se designará un lugar de estacionamiento para discapacitados en un área de estacionamiento principal cerca del edificio del propietario. Esta política es para propietarios. Las solicitudes del arrendatario se considerarán caso por caso. **Todas las solicitudes se consideran temporales.**

Cada solicitud incluirá una fecha de vencimiento que puede renovarse si es necesario. Una señal de estacionamiento para discapacitados se retirará de un edificio después de que haya expirado un permiso o el propietario haya abandonado las instalaciones de Vida.

### **Estacionamiento de oficinas**

8. El estacionamiento de la oficina ha sido designado para los propietarios que deben estar ausentes por más de 7 días y no pueden estacionarse frente a su edificio. Los propietarios deben registrar su automóvil en la oficina al salir. El lote de oficinas también permite a los visitantes o propietarios con más de un automóvil un lugar para estacionar. El lote no debe usarse para estacionamiento a largo plazo. No se permite el almacenamiento de remolques.

### **Aplicación**

9. La administración de Vida está facultada por la Junta para hacer cumplir estas reglas de estacionamiento. Los propietarios u ocupantes que violen estas reglas de estacionamiento serán notificados de la violación por el personal de seguridad de Vida que se comunicará con el propietario/ocupante en persona sobre el aviso de violación. El propietario/ocupante tendrá 48 horas para cumplir con la violación. De lo contrario, se pueden imponer multas.

## **MASCOTAS**

---

1. Todas las mascotas deben estar registradas en la oficina de Vida a su llegada, de conformidad con el Artículo Veinticinco del Reglamento del Condominio, párrafo (10). No debe haber más de dos mascotas por condominio.
2. Los dueños de mascotas deberán traer consigo los registros de vacunación de mascotas y proporcionarlos cuando lo solicite el personal de administración de Vida.
3. Por razones de seguridad, las mascotas deben estar siempre con correa y bajo control cuando estén fuera de una unidad.
4. No se permiten mascotas en las áreas de las albercas o dentro de las albercas.
5. Debe recoger después de su mascota si deja un residuo.
6. No se permite ladridos, lloriqueos excesivos o mostrar otro comportamiento agresivo o causar molestias a otros en la propiedad. Las quejas escritas de tal comportamiento de mascotas a la gerencia de Vida pueden resultar en multas. El incumplimiento puede resultar en que el dueño retire a la mascota de Vida.

## ÁREAS DE LA PISCINA

---

1. El uso de las áreas de la piscina está restringido a las horas entre las 8:00 AM y las 10:00 PM. Durante los meses de verano, el horario de la piscina de L'Recif es de 8 AM a 12 de la medianoche.
2. En ningún momento las áreas de la alberca se utilizarán como áreas de picnic. Esto incluye el área de bar de L'Recif. La comida está permitida SOLAMENTE en las áreas de Palapa.
3. No se permite el uso de equipos de sonido (equipos de música, radios, etc.) sin auriculares. Las actividades grupales con acompañamiento musical sólo podrán realizarse previa aprobación de la dirección de Vida.
4. Los niños menores de 12 años deben estar acompañados por un supervisor adulto.
5. Las áreas de la piscina deben ser utilizadas solo por los propietarios, inquilinos o invitados de Vida. Otros que no estén en uno de estos tres grupos deben ser reportados inmediatamente a la oficina de Vida. A estas personas se les solicitara retirarse.
6. NO se permiten mascotas en o alrededor de las áreas de la piscina.
7. Está prohibido fumar en todas las áreas de la piscina.
8. No se pueden utilizar recipientes de vidrio u otros recipientes rompibles en las áreas de las albercas debido al peligro de lesiones. Todos los usuarios del grupo deben limpiar después de sí mismos.
9. Recuerde ser considerado con los demás mientras usa las áreas de la piscina.
10. No se permite reservar sillas o echaderos. Las sillas no pueden dejarse desatendidas.
11. Todos los eventos sociales organizados en las áreas de la piscina deben ser aprobados por la gerencia de Vida con anticipación. (Consulte Uso de áreas comunes para eventos especiales).

## BASURA

---

Es obligación del ocupante disponer de la basura en bolsas plásticas atadas y colocarlas en los contenedores provistos por cada edificio Vida. (Ver Reglamento de Condominios, Artículo Veinticinco, párrafo 2).

1. No se permitirá el ruido excesivo de cualquier tipo por parte de los ocupantes que cause molestias y reduzca la tranquilidad de otros ocupantes en la propiedad de Vida. El ruido que resulte en una queja por escrito, será tratado por el gerente o el personal de Vida. Después de la notificación y las multas, los inquilinos que se nieguen a cumplir con esta disposición deberán abandonar la propiedad y se notificará al propietario.
2. Los propietarios tienen la obligación de mantener sus unidades de acuerdo con los Artículos Dieciséis y Veinticinco del Reglamento de Condominios.
3. Todos los ocupantes deben obedecer estas reglas y las del Reglamento del Condominio. Si un ocupante no propietario no sigue estas Reglas, se contactará al propietario, seguido de una carta, y las violaciones / multas serán responsabilidad del propietario.
4. Las barandillas de los balcones no se utilizarán para colgar ropa, toallas o cualquier otro artículo.
5. Estas unidades deben usarse solo para fines residenciales, de conformidad con el Artículo Diecisiete del Reglamento de Condominios.
6. No se permitirá ninguna antena exterior, cables exteriores o iluminación exterior no aprobada por el Consejo de Administración. Puede haber hasta tres (3) antenas parabólicas de TV legales por edificio donde sea necesario y si es necesario hasta seis (6) antenas parabólicas en los edificios de Chihuahua y Colima, la ubicación de cada una debe ser aprobada por la administración y colocada de manera que sea lo más discreta posible y brinde un servicio de calidad.
7. Cada propietario debe dejar una llave en la oficina o con el Gerente General, en caso de emergencia como tuberías rotas, fugas de gas, incendio, etc. Cualquier propietario que no proporcione una llave será responsable de los daños causados debido a la imposibilidad de abrir el condominio o debido a la entrada forzada por parte de la administración.
8. No se permiten alteraciones en ninguno de los proyectos de paisajismo en las áreas comunes. Por favor, siéntase libre de hacer sugerencias para cambios de paisajismo al Comité de Paisaje y Embellecimiento.
9. Todos los propietarios, inquilinos e invitados ejercerán sus derechos de manera pacífica y ordenada de acuerdo con el Reglamento del Condominio, Artículo Veinticinco Párrafo 11.
10. Las motocicletas, vehículos de cuatro ruedas o vehículos similares están permitidos sólo con fines de transporte, no de recreación, para su uso durante el día, y deben estar equipados con silenciadores adecuados. Si la gerencia de Vida recibe quejas de violaciones,

se le puede pedir al propietario que retire permanentemente el vehículo de las instalaciones de Vida.

11. Cualquier uso de espacios verdes o áreas comunes para una función debe ser aprobado previamente por la gerencia de Vida y la Junta Directiva. Dichas solicitudes deben hacerse por escrito al menos 72 horas antes del evento. (Consulte el documento Uso de áreas comunes para eventos especiales).

12. La alimentación de animales salvajes o callejeros está estrictamente prohibida.

13. La información sobre los propietarios de Vida almacenada electrónicamente o por cualquier otro medio se considera confidencial y no se entregará a nadie sin el permiso por escrito de los propietarios individuales.

14. Los propietarios y residentes deben notificar a la recepción cuando esperan invitados, personal de servicio o reparación, o entregas para que se les permita la entrada en la puerta. Para que el trabajo se realice completamente dentro de la unidad sin ruido que moleste a los residentes cercanos, no hay restricción en las horas o días de entrada. Los proyectos que involucren ruido que pueda molestar a los residentes cercanos deben realizarse entre las 9:00 a.m. y las 6:00 p.m. De lunes a sábado con permiso de los residentes cercanos y el Gerente General.

## **POLITICA DE BODEGAS**

*Referencia: Reglas y Regulaciones de Vida (2008)*

*Solo hay dos tipos de propiedades en Vida: "unidades privadas" y "áreas comunes". Artículo 6*

*Las unidades privadas son apartamentos (incluidas las terrazas/patios) pero nada más, por lo tanto, las áreas de almacenamiento /bodegas deben considerarse áreas comunes. Artículo 2 (12)*

*2. El uso de dichas áreas de almacenamiento/bodegas debe ser coherente con el propósito para el que fueron diseñadas, es decir: áreas de almacenamiento para los propietarios del edificio en el que se encuentran. Artículo 13, apartado 2*

### Introducción

***Cuando se establecieron áreas de almacenamiento, se determinó que estas áreas serían utilizadas por los propietarios de los edificios en los que se ubicaban. El propósito de estas***

*unidades era permitir el almacenamiento de artículos que no se usan diariamente en el condominio, es decir, maletas, cajas de almacenamiento de plástico, mesa y sillas de cartón y otros artículos pequeños que se empaquetan de forma segura en un recipiente de plástico.*

## REGLAS DEL ÁREA DE ALMACENAMIENTO

### Uso

1. Sólo los propietarios de cada edificio pueden utilizar su almacenamiento
2. Para su área de almacenamiento designada, una llave maestra debe ser solicitada a la oficina y devuelta el mismo día. Tiene dos opciones para proteger una clave:
  - A. Retire la llave maestra de la oficina, úsela y devuélvala el mismo día.
  - B. Retire la llave maestra de la oficina y haz una copia para ti mismo. Devuelva la llave principal a la oficina el mismo día y registre su propia clave al mismo tiempo.
3. Las unidades de almacenamiento deben estar cerradas con llave cuando no estén en uso.

### Almacenamiento de propiedades

4. El espacio debe ser compartido por igual.
5. En la medida de lo posible, todas las pertenencias deben guardarse en bolsas claramente marcadas con el nombre del propietario y el número de unidad.
6. Todas las demás propiedades más grandes (maletas, palos de golf, bicicletas, hieleras) deben estar claramente marcadas con el nombre del propietario y el número de unidad.
7. No podrán almacenarse líquidos inflamables ni otras sustancias de materiales peligrosos, incluidos los tanques de propano.
8. Dispositivos obsoletos o no funcionales, grandes electrodomésticos antiguos, Los muebles grandes, asadores, artículos rotos, etc. deben trasladarse a otro lugar.
9. Cada propietario debe ser el único responsable de su propia propiedad y mantener a Vida indemne de cualquier reclamo.

### Mantenimiento

10. Todas las unidades de área de almacenamiento deben mantenerse organizadas, seguras y limpias. Los propietarios que utilizan el área de almacenamiento deben asegurarse de que las cajas de almacenamiento y otros artículos no bloqueen el acceso.
11. Cualquier problema / problema con una unidad de almacenamiento debe ser reportado a la oficina.

### **Almacenamiento de equipos para deportes acuáticos (kayaks, tablas de remo)**

12. Se ha designado un edificio separado para el almacenamiento de kayaks y tablas de remo. Cada espacio en la habitación tendrá un número para que se pueda determinar la propiedad. Los kayaks más grandes que no caben en la sala de kayaks, tablas de remo, canoas y bicicletas deben almacenarse en las unidades de almacenamiento del propietario en su edificio.

### **QUEJAS**

Las quejas verbales serán respondidas con la esperanza de lograr una resolución inmediata.

Cualquier propietario o inquilino que desee que se investigue una queja, DEBE presentar el Formulario de queja de violación de las Reglas de conducta, disponible en la oficina de Vida. Para las quejas hechas cuando la oficina de Vida está cerrada, los guardias de seguridad están facultados para responder antes de que se presente la queja por escrito. Luego se debe presentar una queja por escrito en la oficina de Vida tan pronto como sea posible durante el horario de oficina de Vida. El formulario deberá estar fechado y firmado por la persona que presenta la queja. Un registro de todas las quejas escritas y los resultados de las mismas se mantendrá en la oficina de Vida.

### **APLICACIÓN**

La gerencia, el personal y el personal de seguridad de Vida notificarán a los propietarios, inquilinos e invitados en persona o por escrito sobre las violaciones de estas reglas. Si la violación no se corrige después de dicha notificación, la gerencia de Vida ordenará a la seguridad que tome las medidas apropiadas, incluida la restricción del infractor y llamar a las autoridades legales locales, para que se cumplan con estas reglas. Se pueden imponer sanciones.

### **SANCIONES**

**Si alguna violación es causada por un no propietario, el propietario es responsable de cualquier multa emitida al huésped, arrendatario o visitante. Todos deben seguir la Política de Seguridad de Vida del Mar.** Si un propietario no paga o se niega a pagar cualquier multa impuesta bajo estas reglas, todas las multas se agregarán y pasarán a formar parte de la cuenta de depósito en garantía trimestral del propietario, o cuotas regulares si el propietario no tiene una cuenta de depósito en garantía, y pagaderas como cualquier otro elemento en su factura trimestral de Vida.

Si es necesaria una acción inmediata para corregir una violación grave, el personal de seguridad puede contener al infractor y llamar a la policía.

Dependiendo de la gravedad de la infracción y la respuesta de la persona que comete la infracción, se producirán las siguientes acciones:

- **Primera Infracción:** La/s persona/s infractora/s recibirá una advertencia por parte del Gerente General (en persona o por escrito) **y/o** una multa que no exceda los **\$3,000** pesos.
- **Segunda Infracción:** La Junta Directiva emitirá un **2º** aviso de advertencia por escrito **y/o** impondrá una multa que no exceda los **\$5000** pesos.
- **Violaciones continuas:** Se otorgarán advertencias adicionales y una multa de hasta **\$ 10,000** pesos según lo indique la Junta.
- **Violaciones repetidas o graves:** La Junta aprobará multas **y / o** acciones adicionales. La Junta puede recomendar que el condominio del propietario se venda en una subasta según el Artículo 73 del Reglamento del Condominio.

*Estas reglas no cubren todo en el Reglamento de Condominios de Vida del Mar. Si existe algún conflicto, prevalecerá el Reglamento del Condominio. Se recomienda a todos los propietarios que lean y se adhieran a estas reglas y al Reglamento del Condominio. Es objetivo de la Junta Directiva que el cumplimiento general de estas Reglas promueva el disfrute pacífico de todos los propietarios y ocupantes de nuestra querida Vida del Mar. Estas reglas fueron adoptadas por el Consejo de Administración en julio de 2012 y revisadas por última vez en diciembre de 2022.*