



**Las Vistas**  
condominiums



## **REGLAS Y REGULACIONES**



REGLAS Y REGULACIONES  
BIENVENIDO A LAS VISTAS  
CONDOMINIOS

Estimado Propietario:

El consejo administrativo de Los Condominios Las Vistas, el personal y el equipo administrativo le gustaría tener la oportunidad de darle la bienvenida a nuestra comunidad.

Este manual ha sido creado para permitirle familiarizarse con las reglas y regulaciones de Las Vistas, y para asistirle con preguntas que pudiera tener acerca de los servicios y procedimientos de operaciones. Estas reglas y regulaciones, junto con nuestros reglamentos han sido adoptadas para hacer la vida diaria en Los Condominios Las Vistas más agradables para cada uno de nosotros y preservar la uniformidad y el valor de las propiedades.

Por favor firme la última página de enterado que ha leído estas reglas y regrese la última página al Gerente administrativo o a un miembro del consejo administrativo.

El consejo administrativo, equipo de administración y el personal están comprometidos a ayudar a los Propietarios a hacer de Los Condominios Las Vistas un lugar agradable para vivir y un lugar del cual todos podamos estar orgullosos.

Sinceramente,

Consejo administrativo y Gerencia de Las Vistas.



# REGLAS Y REGULACIONES

## TABLA DE CONTENIDOS

- I. PROPOSITO Y POLITICAS
- II. CUMPLIMIENTO DE REGLAS
- III. CLASIFICACION DE FALTAS
- IV. POLITICA DE APLICACION DE MULTAS
- V. EMISION DE PROCEDIMIENTO DE FALTAS
- VI. RECAUDACION DE FONDOS, JUNTAS O EVENTOS PUBLICOS
- VII. PASILLOS / RECEPCION / UNIDAD DE PUERTAS /  
CORREDORES / ESCALERAS / ETC.
- VIII. CORREO
- IX. COCHERA (Estacionamiento y Bodegas)
- X. MASCOTAS
- XI. CONTROL DE LLAVE / POLITICA DE ACCESO DE  
EMERGENCIAS
- XII. RENTA O VENTA DE UNIDADES
- XIII. CAMAS DE AGUA, MUEBLES DE AGUA Y TANQUES PARA  
PECES
- XIV. AREAS COMUNES
- XV. POSESION Y PAGO DE CONDOMINIOS
- XVI. SERVICIOS DE CONSTRUCCION
- XVII. MODIFICACIONES EXTERIORES
- XVIII. INFORMACION DIVERSA Y OTRAS RESTRICCIONES
- XIX. DERECHOS Y OBLIGACIONES GENERALES
- XX. CERTIFICADO DE FACTURA
- XXI. PROCEDIMIENTOS DE MUDANZA

## **I. PROPOSITOS Y POLITICAS**

- 1.1 Estas Reglas, Procedimientos y Regulaciones (“Reglas”) del régimen de Los Condominios Las Vistas (“Las Vistas”) son aplicables a todas las personas que residen dentro y/o tienen el título de Unidades de Los Condominios Las Vistas, incluyendo personas rentado Unidades de los Propietarios y familia de dichas personas, invitados y huéspedes ( “Huéspedes”). A lo largo de estas Reglas, todas las personas referidas como “tu” excepto en aquellos casos donde haya una distinción en la aplicación de las Reglas u Obligaciones.
- 1.2 Todos los Residentes y Propietarios, están obligados legalmente a respetar todas las reglas del Régimen de Los Condominios Las Vistas, al igual que los estatutos, los cuales se incorporan aquí dentro como parte de estas Reglas.
- 1.3 Cualquier violación de estas Reglas debe ser reportada a Gerente
- 1.4 Cualquier agresión reportada y confirmada hacia estas reglas resultara en tomar una acción y será ejecutada por el Gerente o el Consejo Administrativo de Las Vistas en conformidad con sus funciones y labores.
- 1.5 Las Reglas podrán ser modificadas por el Consejo Administrativo de vez en cuando, cuando se considere necesario. Todos los cambios serán dentro de los parámetros ya estipulados en el Reglamento.

## **II. CUMPLIMIENTO DE REGLAS**

- 2.1 No será permitida ninguna actividad ofensiva o criminal por cualquier Residente, Propietario o huésped, ya sea deliberadamente o negligentemente, que crea una molestia o fastidio inaceptable.
- 2.2 Cualquier ruido fuerte que moleste a otros no será permitido. El Consejo Administrativo debe verificar reclamaciones de ruido antes de que la reclamación sea considerada. La Verificación se hará cuando el Residente llene y firme el Formulario de Queja, identificando el tiempo y lugar de la actividad y específicamente describiendo la actividad, listando cualquier testigo adicional a ello. Una vez verificado, el Residente será advertido la primera vez. Quejas Verificadas son faltas de Clase Dos.
- 2.3 Daños hechos a áreas Comunes por Residentes, Propietarios y Huéspedes y sus mascotas no son permitidos y todos los costos o gastos en relación a tal daño son responsabilidad del Propietario.

### III. CLASIFICACION DE FALTAS

Las Vistas requieren cumplir estas Reglas. El Consejo Administrativo aprobará el siguiente procedimiento en relación con el cálculo de multas. Existen tres clases de Faltas, La primera Falta solo será solo una advertencia, antes de poner la multa, la falta de Clase Dos y Clase Tres.

3.1 **Falta de Clase Uno:** Comprende, pero no está limitado a vandalismo, actos agresivos o actividad ilegal por Residentes, Propietarios o mascotas que atenten a la seguridad o bien de los Residentes, Personal, Huéspedes o público en general.

3.2 **Falta de Clase Dos:** Comprende, pero no está limitado a ruido, comportamiento ofensivo (a agresión, acoso o lenguaje altisonante hacia el Personal u otro Residente, Propietario, o Huésped), y mal uso de la propiedad de la Asociación.

3.3 **Falta de Clase Tres:** Comprende pero no está limitado a Falta de estacionamiento, Falta de mascotas, trabajo doméstico, o decoración exterior no sancionada.

### IV. POLITICA DE APLICACION DE MULTAS

En caso de una violación a una regla, Los propietarios / Residentes su multa será pagar los gastos legales y las reparaciones. Las multas son las siguientes:

4.1	<b>Falta Clase Uno:</b>	Primer incidente; advertencia escrita mas Segundo incidente; \$1,000 pesos mas costos asociados a la reparación de vandalismo. Tercer incidente y posteriores, incluye acción legal, \$3,000 pesos más gastos de reparación de vandalismo y también gastos de todos los costos legales del abogado adquirido por el Consejo Administrativo.
4.2	<b>Falta Clase Dos:</b>	Primer incidente; advertencia escrita mas Segundo incidente \$1,000 pesos mas gastos Tercer incidente \$3,000 pesos mas gastos Otras transgresiones a un mínimo de \$3,000 pesos y un máximo de \$5,000 pesos como sea determinado por el Consejo Administrativo.
4.3	<b>Falta Clase Tres:</b>	Primer incidente; advertencia escrita más gastos Segundo incidente 2,000 pesos más gastos A partir de ahí cada ofensa \$4,000 pesos más gastos

## **V. EMISION DE PROCEDIMIENTO DE AGRESIONES**

Si un Residente, Propietario, miembro de Mantenimiento o personal administrativo observa y reporta conducta que viole el Código de Jalisco, los Reglamentos o estas Reglas, los siguientes pasos tomara n lugar:

- 5.1 Completar un Formulario de Queja la cual está disponible en Recepción y de manera electrónica en [Las.vistas.com.mx](http://Las.vistas.com.mx) Este formulario debe ser completado y enviado a la oficina de Gerencia, quien mandara ese mismo formato al Consejo Administrativo. Debe ser específico, fechado y firmado por el Propietario o Residente, e incluir detalles de la queja. El Consejo Administrativo determinara si el asunto de la queja se encuentra dentro de las Faltas del Reglamento o las Reglas y notificar a uno por separado o a ambos como se vea necesario.
- 5.2 En caso de que sea la primera notificación de Falta de Clase Dos o Clase Tres, Gerencia mandara una Carta de advertencia al Propietario o Residente informando sobre la Falta o violación con copia de la “ de la carta sobre de Infracción de Reglas”. Gerencia también mandara una copia al Arrendatario (Inquilino), si se encuentra en Renta.
- 5.3 En caso de una Falta Clase Uno, y en el caso de una segunda infracción de Clase Dos o Tres, una carta de “Notificación de la Infracción” y una multa establecida serán enviados al Residente y/o Propietario. Si el Residente no es el Propietario, Gerencia también le mandara una copia al Propietario. La notificación también incluirá una “notificación con derecho a una audiencia ante el Consejo Administrativo para solicitarlo dentro de 10 días laborales de la recepción de la notificación.
- 5.4 En la audiencia, el Consejo Administrativo o Comité escucharán y considerarán argumentos, evidencia, o declaraciones sobre la presunta Falta. Primero por la(s) persona(s) firmando el Formulario de Queja y cualquier testigo adicional y entonces del presunto transgresor junto con cualquier testigo que declare a su favor. Después de la audiencia, el Consejo Administrativo o Comité considerara la evidencia presentada.
- 5.5 En una junta abierta (ya sea a continuación de la audiencia u otra junta programada dentro de 2 días laborales a la consideración del Consejo Administrativo), el Consejo Administrativo podrá reconsiderar la multa o formalmente aplicar la multa propuesta, multas legales y gastos de reparación. Si el transgresor no logra presentarse, la multa propuesta será recaudada sin futuras juntas o a consideración del Consejo Administrativo.

## **VI. RECAUDACION DE FONDOS, JUNTAS O EVENTOS PUBLICOS**

### **VII.**

- 7.1 Las Áreas Comunes incluyendo Alberca, Jardín, Sala de Juegos, Sala de Ejercicios u otras áreas comunes no están disponibles para eventos que requieran un cargo por admisión y/o tarifa.
- 7.2 Servicios de venta al por mayor/ por menos que involucren entrada, traslado, y recepción no están permitidos
- 7.3 Venta de patrimonio y subasta de Unidades están estrictamente prohibido.

## **VIII. PASILLOS / RECEPCION / UNIDAD DE PUERTAS / CORREDORES / ESCALERAS / ETC.**

La recepción al igual que los pasillos, escaleras, elevadores y otras áreas comunes son la primera impresión para los visitantes y propietarios potenciales, y deben ser tratados con cuidado para mantenerlos limpios y atractivos.

- 8.1 La recepción no debe ser usada para conducir transacciones de negocios.
- 8.2 Todas las entradas, vestíbulos, elevadores, cuarto de medidores, escaleras, corredores, cuarto de basura, afuera del área de almacenes cerrados en áreas para almacenamiento designados o cualquier área común, no debe ser tapado o usado de alguna manera salvo de la manera que fue diseñado para uso común.
- 8.3 Ni Residentes, Propietarios ni Huéspedes podrán poner botas, zapatos, esquíes, patinetas, bicicletas, carros, carriolas, paraguas, muebles, tapetes o cualquier propiedad personal en los pasillos ni en ningún otra área común (excepto por las áreas comunes diseñadas para tal almacenamiento) a menos que el Consejo Administrativo haya aprobado esto con anterioridad. Tales artículos podrán ser sujetos a ser retirados sin ninguna notificación.
- 8.4 El uso de bicicletas, patines, etc. No están permitidos en recepción, pasillos ni otras áreas comunes.
- 8.5 No podrán buscar votos o distribuir material a unidades individuales está prohibido salvo por notificaciones o avisos hechas por la Gerencia de Las Vistas. No podrán ir solicitando de puerta en puerta, está prohibido para Residentes, Propietarios, Huéspedes y gente externa al igual.

## **IX. CORREO**

**El Correo es recibido en la recepción de Las Vistas y será distribuido a cada unidad individual por el Personal de Las Vistas. El Correo será colocado dentro o debajo de las puertas.**

- 9.1 Los Residentes y/o Propietarios son responsables de remover el correo de las puertas de manera puntual.
- 9.2 Si un residente va a estar ausente del edificio por un periodo de una semana o más como resultado de algún viaje de negocios, vacaciones u otra situación, el Residente o Propietario deberá hacer arreglos con el Personal de Las Vistas para que su correo sea recogido o tomado por otro, hasta el regreso del Residente.

## **X. COCHERA (Estacionamiento y Bodegas)**

Las Faltas en cochera, estacionamiento, y bodegas serán consideradas faltas de clase 3 si son considerados un peligro para los residentes.

### **COCHERA:**

No está permitido que los infantes jueguen en la cochera.

- 10.1 No deben usar bicicletas, triciclos, patinetas o cualquier otro vehículo recreacional dentro de o fuera de la ruta de entrada de la cochera.
- 10.2 Cuando se entre o salga de la cochera, se les pide esperar cerca de la puerta hasta que haya cerrado. Si cualquier persona desconocida entra o sale mientras la puerta se encuentra abierta, seguridad debe ser notificada inmediatamente.

- 10.3 Proyectos de mantenimiento extendidos en vehículos no está permitido dentro de la cochera. Tipos de mantenimiento que son aceptables serian cambio e llantas, reemplazar batería, llenar fluidos.
- 10.4 Lavar vehículos dentro de la cochera NO está permitido ya que no hay beneficio para los propietarios de los edificios como un grupo.
- 10.5 Los vehículos no deben dejarlos encendidos por largos periodos de tiempo más de lo necesario para entrar y salir de la cochera. Vehículos sin supervisión no deben ser dejados encendidos.

#### **ESTACIONAMIENTO:**

- 10.6 Residentes y/o Propietarios son responsables de vehículos y cualquier otro objeto aprobado manteniéndolos en los lugares del estacionamiento que sean considerados parte de su unidad.
- 10.7 Cualquier tipo de vehículo motorizado o no motorizado puede ser almacenado en un lugar de estacionamiento siempre y cuando su presencia no infrinja lugares adyacentes o que crea un problema de entrada o salida para los vehículos adyacentes.
- 10.8 No deben ser usado los lugares de estacionamiento para almacenar vehículos inoperativos, muebles, suministros de edificio, herramientas ni escombros de ningún tipo.
- 10.9 Vehículos con fuga de líquidos deben ser reparados. Si el propietario no actúa, puede resultar en multas de clase 3. El costo de la limpieza puede ser aplicado al Residente y/o Propietario del vehículo y/o de la Unidad.
- 10.10 Ninguna estructura o contenedor puede ser construida o puesta dentro o sobre el lugar de estacionamiento sin la aprobación del Consejo Administrativo.
- 10.11 Si un propietario de casa/inquilino requiere un taxi en el estacionamiento de la cochera para facilitar la entrega de artículos comprados, deben acompañar hasta la salida al taxi.

#### **BODEGAS:**

- 10.12 Las bodegas deberán ser mantenidas cerradas y aseguradas en todo momento aun cuando no se esté entrando a ellas.
- 10.13 No deben ser almacenadas ningún tipo de basura, sustancias inflamables o peligrosas

## **XI. MASCOTAS**

Multas por Faltas a estas reglas son transgresiones de Clase 3. Si el consejo administrativo recibe (3) quejas escritas en referencia a la mascota, dicha mascota será desalojada del desarrollo.

- 11.1 Solo son permitidos perros y gatos dentro del edificio a menos que el Consejo Administrativo específicamente apruebe otro animal.
- 11.2 No más de dos gatos y/o perros podrán tenerse dentro de la Unidad.
- 11.3 Los Residentes y/o Propietarios son responsables de la limpieza y conducta de sus mascotas. Si fuesen a surgir quejas debido a que sus mascotas hagan ruido excesivo, causen malos olores, condiciones antihigiénicas, o amenazas a la seguridad de los Residentes, Propietarios u otras mascotas, estas quejas serán escuchadas por el Consejo Administrativo. Si la queja es confirmada, el propietario de la mascota tendrá (10) días para remediar la situación. Si la situación no es resuelta a la satisfacción del demandante y/o del Consejo Administrativo en ese tiempo, serán aplicadas multas hacia el Residente y/o Propietario tal y como está estipulado en la Sección IV de este documento.
- 11.4 Cada propietario con una mascota asume completa responsabilidad por heridas personales o daño de propiedad causado por su mascota, y cada propietario accede a defender, indemnizar y mantener al Administrador, Consejo Administrativo, Mantenimiento y Personal no es responsable por cualquier pérdida, reclamo o responsabilidad de cualquier tipo de carácter que surja o se deba debido al privilegio de tener una mascota en Las Vistas.
- 11.5 Ninguna mascota será admitida en los Áreas Comunes excepto por la inmediata transportación dentro o fuera de Las Vistas. No son permitidas las mascotas en las instalaciones de ejercicio, sala de juegos, o área de alberca. Serán aplicadas excepciones a aquellos animales certificados como “animales de servicio” que asistan a individuos con alguna incapacidad.
- 11.6 Los propietarios de mascotas son responsables de limpiar los desechos de sus mascotas dentro y alrededor de Las Vistas.
- 11.7 Cualquier animal callejero que entre a propiedad del condominio no debe ser alentado a quedarse o continuamente regresar a la propiedad.
- 11.8 El cruce de cualquier mascota como negocio está estrictamente prohibido.

## **XII. LLAVE DE CONTROL / POLITICA DE ACCESO DE EMERGENCIA**

### 12.1 Acceso a Unidades

- A. El Consejo administrativo o Gerencia podrá en cualquier momento tener acceso en caso de una emergencia. Si una llave de emergencia ha sido entregada a Gerencia, esa llave será usada en caso de emergencia. Si una llave de emergencia no está presente o no es accesible, el equipo de emergencia usara cualquier medio disponible para acceder a la unidad afectada.
- B. En caso emergencia no se tendrá tiempo para enviar aviso previa, pero en caso de entrar, el aviso será dado a su tiempo en cuanto la circunstancia lo permita.
- C. Una emergencia para entrar a una unidad o departamento sera, pero no limitara, las siguientes situaciones:
  - 1) Problemas de agua u otra utilidad;
  - 2) Fugas de agua;
  - 3) Fuego
  - 4) Olores penetrantes fétidos; y/o
  - 5) Policía, fuego o emergencia médica sancionada

12.2 Tarjetas de Acceso a Recepción y cochera no deben ser dados a ninguna persona no residente, incluyendo personal de limpieza o personal de mantenimiento contratado por Propietarios/Residentes.

## **XIII. RENTA O VENTA DE UNIDADES**

Propietarios que planean vender o rentar Unidades deben cumplir con todas las reglas y requerimientos en el estado de Jalisco. Si los Propietarios están planeando en rentar o vender unidades deben cumplir con las siguientes reglas y deberán asegurarse que sus agentes de renta y/o agentes de inmobiliaria trabajen en representación de ellos y están completamente informados de lo mismo.

### **13.1 – RENTA DE UNIDADES**

Los arrendatarios deben firmar y conocer Normas y Reglamentos que reciben y se mantendrá en archivo por la Administración. El formulario de "acuse de recibo" es la última página de este documento.

- 13.1.1 Los arrendamientos no deberán ser menores a una unidad completa.
- 13.1.2 El Propietario de la Unidad deberá completar una “Forma de Renta de Residencia” y entregarla al Administrador o al Consejo Administrativo antes de la mudanza.
- 13.1.3 Los Propietarios son responsables de cualquier cuota no pagada, multas, o deudas acumuladas por el inquilino.
- 13.1.4 El número de gente residiendo en una residencia está limitado a 2 (dos) personas (adultos o niños) por habitación.
- 13.1.5 Si el Mantenimiento de Las Vistas se da cuenta de inquilinos de una residencia y no ha habido previa notificación por el propietario, una nota será enviada al propietario solicitando que complete una “Forma de Renta de Residencia”. Si falla en hacer esto, resultara en una Falta de Clase 2.
- 13.1.6 Si Mantenimiento de Las Vistas se entera de faltas a los Reglamentos por parte de los inquilinos, una notificación será enviada al inquilino al igual que al Propietario. Los inquilinos pueden ser expulsados por repetidas Faltas. La expulsión de un inquilino es responsabilidad del Propietario de la Unidad.

## 13.2 VENTA DE UNIDADES

- 13.2.1 Aviso de cualquier venta, donación, legado u otra transferencia de la titularidad de una Unidad serán entregados a la Administración dentro de los cinco (5) días siguientes a la consumación de dicha transferencia.
- 13.2.2 Los Nuevos Propietarios deben recibir una copia de estas Reglas y deben firmar un formulario de "acuse de recibo" (última página de este documento) que reconoce que él o ella ha recibido y leído el presente Reglamento. Dicho reconocimiento debe ser recibida por la Administración dentro de los treinta (30) días después de la venta y se mantendrá en archivo por la Administración.
- 13.2.3 Su agente de ventas o su designado deberá presentarse todo el tiempo en que enseñe la unidad y debe tener sus propias llaves de su unidad para su uso y firmar cuando entre y salga del edificio en recepción, también deben firmar los posibles compradores.
- 13.2.4 Administración deberá ser informada de cualquier demostración de la unidad en el edificio incluyendo al agente de venta y relaciones.
- 13.2.5 Ningún anuncio de venta está permitido en áreas comunes.
- 13.2.6 Cada Propietario nuevo de Unidades deberá proveer a la oficina de la Administración una fotocopia de las páginas de la escritura o título de la unidad que muestre su pertenencia.
- 13.2.7 Antes del cierre de cualquier venta de cualquier transferencia, todas las evaluaciones y los cargos deben ser pagados en su totalidad al final del mes en el que el cierre se llevará a cabo. Un cheque certificado o giro postal que cubre todas las sumas que se requiere debido Las Vistas y dos días hábiles previo aviso y por una carta de evaluación pagada a emitir.
- 13.2.8 A petición de los propietarios o probable comprador se le dará las copias necesarias o documentación que sean requeridas, el Régimen del Condominio, Regulaciones y Reglas, tales documentos estarán disponibles para el solicitante.
- 13.2.9 En el caso de que un Titular se niega a cooperar con el Consejo de Administración en el suministro de la información solicitada razonablemente, todos los costos y gastos del Consejo de Administración haya incurrido en la obtención de la información solicitada, incluyendo honorarios de abogados, se evaluarán a la cuenta del Titular.
- 13.2.10 Ninguna parte de una unidad que es menor de la totalidad de la unidad puede ser vendido.

## 13.3 RENTA / VENTA DE ESPACIOS DE ESTACIONAMIENTO

- 13.3.1 La renta o venta de espacios de estacionamiento seguirán todas las reglas estipuladas en este documento que cubran la renta y venta de Unidades.

## 13.4 RENTA / VENTA DE BODEGAS

- 13.4.1 La venta o renta de bodegas seguirán todas las reglas estipuladas en este documento que cubran la renta y venta de Unidades.

## **XIV. CAMAS DE AGUA, MUEBLES DE AGUA Y TANQUES PARA PECES.**

Ninguna cama llena de agua, ni ningún mueble lleno de agua o tanques de agua están permitidos. Muebles llenos de agua en cualquier cama, colchón, sofá, silla u otro objeto o mueble que contenga como parte de sus elementos cualquier sustancia en estado líquido. Muebles llenos de agua tienen el potencial de daños extensos a su Unidad y otras Unidades por gotera, rompimiento y/o sobrecarga de peso.

## **XV. AREAS COMUNES**

### **13.1 BICICLETAS**

- A. El uso de bicicletas y triciclos no están permitidos en recepción u otras áreas comunes. Los Propietarios y/o Residentes son responsables de cualquier daño causado por sus triciclos o bicicletas, o alguno de sus invitados.
- B. Las Bicicletas pueden ser almacenadas en el espacio de estacionamiento en el garaje del Edificio del Propietario o Residente. Es responsabilidad de cada Residente o Propietario asegurar su bicicleta para prevenir robo o uso no autorizado. El Consejo Administrativo, Administrador, y cualquier empleado del Condominio están libres toda responsabilidad por robo o daño de bicicletas almacenadas.
- C. Las bicicletas abandonadas serán removidas y desechadas sin responsabilidad alguna del Consejo Administrativo, Administrador y cualquier empleado del Condominio.

### **13.2 INFANTES**

- A. Todos los infantes debajo de los 12 años de edad deben ser acompañados por un adulto en todas las áreas comunes.

### **13.3 CENTRO DE EJERCICIOS**

- A. El Centro de Ejercicios está limitado a Residentes o invitados.
- B. Los Residentes, Propietarios e invitados usan las instalaciones bajo su propio riesgo.
- C. El Centro de Ejercicio es una zona libre de humo y alcohol.
- D. Hay un límite de 30 minutos en el uso de equipo si otros están a la espera de su uso.
- E. El equipo debe ser limpiado después de su uso. El uso de aceites para el cuerpo no está permitido
- F. Las pesas y mancuernas deben ser regresadas a su área designada.
- G. Equipo en mal funcionamiento debe ser reportado en Recepción.
- H. Faltas a las reglas del Centro de Ejercicios son Faltas de Clase Dos. Toda Falta puede resultar en la cancelación del privilegio del uso del Centro de Ejercidos, mas multas.

### **13.4 ALBERCA Y SPA**

- A. La alberca y el spa están limitados a Residentes o invitados.
- B. Las sillas de playa no pueden ser reservadas ni tampoco removidas del área de alberca.
- C. Las horas de Alberca y Spa son de 06:00 am a las 22:00 horas, a menos que la alberca este siendo limpiada por el Personal de Las Vistas. Cualquier Residente o Invitado puede hacer uso de la Alberca/Spa bajo su propio riesgo. No se provee de ningún servicio de salvavidas. En ningún momento un residente o su invitado se le puede permitir el uso si sus deudas no están saldadas.
- D. No está permitido correr en las áreas de Spa y Alberca.
- E. Niños debajo de 12 (doce) años deben estar acompañados por un Residente adulto.
- F. Objetos de cristal y otros artículos frágiles no están permitidos en las áreas de alberca y spa.
- G. Ningún animal está permitido en las áreas de alberca y spa.
- H. Solamente están permitidos trajes de baño apropiados. No pantalones de mezclilla cortos o ropa interior están permitidos en el área de la alberca.
- I. Las radios no pueden ser escuchadas en las áreas comunes. Deben de usarse audífonos.

- J. No será tolerado ninguna clase de ruidos fuertes ni ningún tipo de lenguaje altisonante. Respeten a la gente de alrededor.
- K. Toda la basura debe ser removida del área de alberca cuando se retiren.
- L. Cualquier accidente o herida debe ser reportado en recepción.
- M. Mantenimiento es responsable de hacer cumplir estas Reglas, Por favor siga sus indicaciones. Cualquier problema o preocupación, que no pueda ser resuelta, debe ser reportada a Mantenimiento.
- N. Bicicletas, carriolas y otros riesgos de tropiezo no serán permitidos.
- O. Transgresiones a las reglas de la alberca son Transgresiones de Clase Dos. Toda transgresión puede resultar en la cancelación del privilegio de usar la alberca con la adición de multas.

### 13.5 SALA DE JUEGOS

- A. La Sala de Juegos está limitada a Residentes o invitados.
- B. Los Residentes, Propietarios, e invitados pueden usar las instalaciones bajo su propio riesgo.
- C. La Sala de Juegos es un área libre de humo.
- D. Hay 1 hora de límite en el uso del equipo si otros esperan por su uso.
- E. El equipo debe ser dejado en la misma condición que la que fue encontrado. La mesa de billar debe ser cubierta y todo el equipo debe ser guardado.
- F. Equipo en mal funcionamiento o que este perdido debe ser reportado en Recepción.
- G. Faltas hacia las reglas del Cuarto de Juegos son Faltas de Clase dos. Todas las Faltas podrán resultar en la cancelación de privilegios del uso de la Sala de Juegos y adicionalmente a multas.

## **XVI. POSESION Y PAGOS DE CONDOMINIOS**

14.1 El reglamento en tanto a aplicaciones de multas, deudas, y frecuencia de pago al igual que penalidades por pagos tardíos están establecidos en la Sección II de las Regulaciones de Las Vistas.

## **XVII. SERVICIOS DE CONSTRUCCION**

### 15.1 CARRITOS

- A. El edificio provee un número limitado de pequeños carros de hospitalidad para la conveniencia de los Residentes. Están localizados en la Cochera. Deben ser regresados inmediatamente a sus respectivos lugares después de su uso.

### 15.2 ENVIOS

A. Todos los envíos, grandes o pequeños, son responsabilidad del Residente de la Unidad. Recepción, Administrador, Consejo Administrativo, y empleados del Condómino no se harán responsabilidad por dichos objetos.

## **XVIII. MODIFICACIONES EXTERIORES**

### 16.1 ADICIONES, ALTERACIONES Y MEJORAS

- A. Ninguna adición estructural, alteración o mejora a cualquier edificio, incluyendo pintura o cualquier cambio de apariencia a cualquier porción del exterior de cualquier edificio sin previo consentimiento escrito del Consejo Administrativo, salvo las provistas en estas Reglas y Regulaciones.
  - 1. Las barras de seguridad en ventanas y/o puertas deben ser similares a las demás en el condominio.
  - 2. Los aires acondicionados sujetos a las ventanas no serán permitidos, ni ningún otra forma de ponerlos afuera de las paredes. Los compresores deben ser de un diseño “mini-split”, en utilidad a las áreas pre-diseñadas para tal instalación.

3. Alambre de seguridad, barras, púas, y otro tipo no serán instaladas sin la previa aprobación del Consejo Administrativo. Si hay preocupaciones de seguridad, deben ser dirigidas con el Consejo Administrativo, quien tendrá la autoridad para que (si existe) acción alguna que deba ser efectuada.

4. Las antenas satelitales no deben ser visibles por fuera de las paredes. Estas deben ser instaladas en el techo y no deben ser visibles desde la calle hacia los Condominios. Ya existen conexiones de cable para antenas satelitales en el techo.

#### 16.2 PINTURA

A. Mantenimiento y pintura por fuera de las paredes se llevaran a cabo por el Personal de los Condominios, individuales o compañías contratadas por el Consejo Administrativo o Administrador. El mantenimiento será pagado con las cuotas de los condominios.

B. Las paredes de la terraza, techos, y rejas serán repintadas en su color actual antes de su mantenimiento regularmente programado, proveyendo el color y tipo de la pintura aprobado por el Consejo Administrativo.

C. El color de afuera de las paredes será el mismo en tonos predominantemente de tonos blancos y el herraje será blanco excepto en las puertas frontales que pueden ser negro o blanco. Esto solo puede ser cambiado por el Consejo General.

### **XIX. INFORMACION DIVERSA Y OTRAS RESTRICCIONES**

#### 17.1 REMODELACION DE LA UNIDAD

- A. Las unidades no pueden ser subdivididas en mas de una residencia.
- B. Remodelaciones que resulten ruidosas que pudieran molestar a otros residentes estarán limitados a las horas de 09:00 am a las 18:00 horas.

#### 17.2 INVITADOS

A. Para su protección, el personal de Las Vistas no esta autorizado para permitir huéspedes en su unidad de condominio a menos en caso de emergencia. Vea la sección XI de este documento (LLAVE DE CONTROL / POLIZA DE ACCESO DE EMERGENCIA)

B. Todos los invitados que no estén acompañados por un Residente o Propietario están requeridos a registrarse en recepción.

C. Los invitados que estén acompañados por y se mantengan en compañía de un Residente en todo momento mientras estén en el edificio no es necesario que se registren. Invitado que podrían quedar sin compañía en algún momento deben registrarse en recepción.

D. Todos los invitados son responsables de obedecer estas Reglas mientras están el esta propiedad. Los Residentes y/o Propietarios son responsables de las acciones y comportamiento de sus invitados.

#### 17.3 FUMAR

Las Vistas mantiene una política de no fumar en todas las áreas cerradas comunes.

### **XX. DERECHOS GENERALES Y OBLIGACIONES**

#### 18.1 DERECHOS

A. Un individuo o entidad legal será considerada como Propietario si poseen el Titulo de la propiedad por uno o más (terreno o unidad) designado como habitable. En el caso que la posesión extranjera o propiedades sean retenidas por fideicomiso, el Propietario será la persona que sea nombrada en el fideicomiso como el Beneficiario.

B. Un individuo o individuos serán considerados como Residentes si se les otorga el derecho de residir dentro de una unidad de Las Vistas Condominios por el Propietario de esa unidad. Los Propietarios también son considerados Residentes.

C. Cada Residente o Propietario y sus invitados podrán hacer uso de servicios comunes exclusivamente distribuidos en su unidad privada y disfrutar de otros servicios de acuerdo a su uso propio y normal sin restringir o dañar acceso de otras personas a tales servicios. Algunos servicios comunes podrán ser restringidos en el caso de deudas pendientes.

D. Cada propietario será capaz de usar su unidad y de disponer de el en conformidad con lo establecido en los Artículos 1010 (MIL DIEZ) del Código Civil del Estado de Jalisco.

## 18.2 OBLIGACIONES

Los Residentes deben:

- A. No entrar a cualquier actividad o llevar a cabo actos que puedan perturbar la tranquilidad, seguridad, bienestar y confort de otros Propietarios.
- B. No establecer una escuela, academia, casa de huéspedes, clínica médica, oficina o taller dentro.
- C. No usar una unidad para negocios que perturben la tranquilidad del condominio.
- D. No guardar materiales peligrosos o inflamables o algún otro objeto que pueda de alguna manera ser considerada peligrosa para la seguridad común de las instalaciones, privadas y propiedades comunales dentro del Condominio.
- E. Dirigirse a sí mismos dentro de los confines del Condominio en una manera apropiada y decente, requiriendo que miembros familiares, amigos e invitados hagan lo mismo, respetando los derechos de otros propietarios, residentes permanentes y visitantes ocasionales.
- F. Pagar por o reparar en nombre de cualquier daño, deterioro o rasgadura que pueda causar que las áreas comunales y sus utilidades, ya sean eléctricas, telefónicas, cableado u otro servicio comunal, esto siendo la responsabilidad del propietario aun si es causado por un miembro de la familia, amigo o invitado.
  - 1. El Consejo Administrativo escuchara de todos los grupos interesados y determinara si el propietario es requerido a pagar por el daño y también evaluar la cantidad del daño.
  - 2. Si es determinado que el Propietario es responsable;
    - a. Un plan de pago será establecido para pagar los daños.
    - b. Si el plan de pago no puede ser establecido por todos que todos los grupos no llegan a un acuerdo, entonces la cantidad total será hecha en o antes de 90 días de la determinación de los daños por el Consejo Administrativo.
- G. Tomar precauciones para evitar el robo de su propiedad privada sin interferir la vigilancia de los empleados del Condominio que patrullan las áreas de uso común, las entradas y más.
- H. No permita que miembros familiares, amigos o invitados jueguen en puntos de acceso o en alguna otra área fuera de su propiedad privada.
- I. No permita que miembros familiares, amigos o invitados se deshagan de basura, líquidos u objetos de alguna otra naturaleza de manera impropia por medios como lanzarla afuera.
- J. Mantenga la basura contenida dentro de sus unidades de manera sanitaria, y será la responsabilidad de cada Propietario poner su basura en una bolsa cerrada de plástico en el área designada en el nivel de basura del edificio para su recogida y desecho.
- K. No obstruir con algún artículo u objeto los jardines, senderos y otros caminos de acceso que existan dentro del Condominio.
- L. No colgar lavandería, toallas u otra clase objetos en las bardas, barandales o ventanas.

- M. No usar ningún material combustible que pueda ser perjudicial o ser prendido a unidades adyacentes o áreas comunales del Condominio y que pueda perturbar de alguna manera a los otros Propietarios.
- N. No usar volúmenes altos en las radios, televisiones o cualquier forma de equipo de sonido.
- O. No conectarse a cables eléctricos que no pertenezcan a su propiedad.
- P. Reportar al Mantenimiento del Condominio inmediatamente cualquier daño hecho a áreas comunales o alguna situación anormal que pueda ser una violación de los Estatutos o estas Reglas y Regulaciones o aquello que pudiera afectar los futuros intereses de los Condominios.
- Q. No dirigir fiestas o reuniones en los pasillos internos sin la aprobación de los residentes vecinos.
- R. No usar el grifo de agua comunal de manera privada como al usarla para lavar carros o regar áreas privadas de cada unidad. Estas áreas deben ser regadas con agua sacada del suministro de agua privado.
- S. Desistir de cualquier acto que pueda impedir o distorsionar el uso común de servicios, estropear o hacer su uso difícil, y están obligados a mantener su propio acceso a servicios comunales e instalaciones en buen estado y reparación.
  - 1. Cualquier infracción de las ya mencionadas asumirá responsabilidad de pago por importes requeridos para pagar por la mejora y reparación de los servicios e instalaciones a pesar de los daños resultando de aspectos no cubiertos dentro de los términos de este documento regulatorio.
- T. Pagar los impuestos de sus propiedades correspondientes al igual que todos los costos eléctricos, telefónicos, gas y cable y en general cualquier forma de impuesto o coste los cuales corresponderán o junten.
- U. Darle al Administrador o Consejo Administrativo detalles de envíos postales o direcciones email hacia donde la correspondencia pueda ser mandada.

# CERTIFICADO DE RECIBIDO

El Propietario o Residente responsable de la Unidad debe firmar y acuse de recibo de las Reglas y Regulaciones de Las Vistas:

Unidad: # \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Firma del Residente

\_\_\_\_\_

Nombre

\_\_\_\_\_

Fecha

\_\_\_\_\_

Firma del Residente

\_\_\_\_\_

Nombre

\_\_\_\_\_

Fecha

\_\_\_\_\_

Firma Del Residente

\_\_\_\_\_

Nombre

\_\_\_\_\_

Fecha