

MANUAL DE PROTOSCOLOS

**CLAUSULAS DE GESTIÓN OPERATIVA Y
SEGURIDAD DE CONDOMINIO “LOS
CARACOLLES”**



ÍNDICE

MARCO NORMATIVO.....	3
ÁREAS COMUNES.....	4
CANCHAS DEPORTIVAS	5
GIMNASIO	7
ALBERCA.....	9
JACUZZI	11
PALAPA.....	12
PLAYA	15
ÁREAS VERDES Y COMUNES.....	19
TRATO A PERSONAL Y COLABORADORES DEL CONDOMINIO	20
OCUPACIÓN.....	20
ESTACIONAMIENTO Y VIALIDADES.....	21
TRABAJOS DE EXTERNOS, DE OBRA Y REMODELACIÓN	23
TRABAJOS DE EXTERNOS.....	23
OBLIGACIONES DE LOS PROPIETARIOS.....	23
OBLIGACIONES DE LOS CONTRATISTAS.....	24
OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES.....	25
TRABAJOS DE OBRA Y REMODELACIÓN	27
OBLIGACIONES DE LOS PROPIETARIOS.....	27
OBLIGACIONES DE LOS CONTRATISTAS.....	28
OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES.....	29
MASCOTAS	32
DEUDORES / MOROSOS	33
SERVICIO DE TOALLAS	33
ALBERCA.....	33
GIMNASIO	33
CANCHAS DEPORTIVAS	34
PAQUETERÍA.....	34
PROVEEDORES, TRABAJADORES Y VISITAS.....	34
MANTENIMIENTO	34
LIMPIEZA	35
ACCESO.....	35
CONVENIOS.....	35
ALQUILER.....	36
MULTAS.....	37
PROCEDIMIENTO PARA LAS MULTAS	37
EXTENSIONES TELEFÓNICAS	38
TELÉFONO: 322-221-01-34.....	38

MARCO NORMATIVO

El presente protocolo es complementario al reglamento general del Condominio Los Caracoles; se emite bajo las facultades otorgadas al Administrador descritas en el Capítulo II, cláusula Octava fracción XI de los estatutos, la que textualmente indica como facultades del Administrador la de:

“Emitir con la aprobación del Consejo de Administración los Reglamentos Interiores tendientes a regular los diversos servicios ó áreas del mismo, tales como los relativos a las instalaciones deportivas, albercas, estacionamientos, o el ejercicio o goce de derechos o cumplimiento de obligaciones por los condóminos...”

Son aplicables los artículos 5, 23, 25, 28, 29, 81, 82 y demás aplicables al Reglamento de condominio y administración del conjunto habitacional ubicado en el lote h-3 del fraccionamiento Marina Vallarta en Puerto Vallarta, Jalisco, denominado en la constitución del régimen jurídico condominal: condominio “Los Caracoles”; artículo 15 fracción F del Capítulo Primero y único del Reglamento Para el Uso del Estacionamiento; ACTA 28462 DE LA ASAMBLEA EXTRAORDINARIA DEL 31 DE ENERO DE 2004

ÁREAS COMUNES

ARTÍCULO 5.- DEFINICIONES. Para efectos de interpretación, aplicación y cumplimiento del presente reglamento, se tendrán como tales las siguientes definiciones...

ÁREAS COMUNES. Significa toda superficie del Condominio afecta a un destino común, cuyo uso y goce común es susceptible de aprovechamiento por uso de uno o varios Condóminos, y pueda servir indeterminadamente a cualquier Condómino. En general corresponden en copropiedad indivisa a los Condóminos en la proporción y términos establecidos en la Escritura Constitutiva. Estos bienes son inalienables e imprescriptibles.

(Reglamento de condominio y administración del conjunto habitacional ubicado en el lote h-3 del fraccionamiento Marina Vallarta en Puerto Vallarta, Jalisco, denominado en la constitución del régimen jurídico condominal: condominio “Los Caracoles”.)



Los
Caracoles
CONDOMINIO

CANCHAS DEPORTIVAS

1. Horario de uso de las canchas deportivas es de las **08:00 hrs** a las **22:00 hrs** de lunes a domingo.
2. **No se permite el uso de las canchas deportivas a propietarios, rentistas o visitas de las Unidades que tengan adeudo de cuotas de mantenimiento, cuotas ordinarias o extraordinarias, o cualquier adeudo mayor de 90 días, con relación al reglamento de morosos del Condominio; si llegara a usar las canchas deportivas, será acreedor el propietario a una multa.**
3. Las canchas deberán reservarse con un mínimo de 24 horas de anticipación y un máximo de 7 días antes para usarlas, teniendo una hora por departamento excepto en “**Horario Central**” el cual permite tener hasta **2 dos horas**, esto para permitir el uso a otros solicitantes, salvo que no haya nadie en espera podrá extenderse el tiempo que lo necesiten.
4. Para el caso particular de la reserva de la **Cancha de Pádel / Pickleball**, el horario de máxima audiencia “**Horario Central**” es entre las **15:30 a las 17:30 horas**, el cual, para evitar inconvenientes, solo se permite una reserva por semana para cada Unidad (Departamento o Villa) en este horario; fuera del “**Horario Central**”, se podrán hacer las reservaciones conforme al reglamento de Canchas Deportivas.
5. Con relación al punto anterior, cuando en “**Horario Central**” no haya ninguna reserva de algún propietario, será libre para que puedan jugar todos los residentes.
6. Para la cancha de Tenis y de Usos Múltiples, cuando existan horarios frecuentes de reservación “**Horario Central**” para una cancha entre 2 o más propietarios, se dividirán los días de forma equitativa entre todos los propietarios.
7. El propietario tendrá derecho de invitar personas externas a los juegos de Tenis, Pádel, Pickleball, Fútbol, basquetbol o cualquier deporte asignado a las canchas, siempre y cuando cumpla con los siguientes requisitos:
 - a) El propietario debe estar presente en el juego o actividad deportiva (no está permitido reservar alguna cancha para el uso exclusivo de personas externas).
 - b) El número de personas externas sea el permitido con relación al reglamento del condominio y al reglamento de visitas (3 personas por recámara que tenga su unidad).
 - c) El propietario deberá notificar con anticipación los nombres de las personas que ingresarán como visita a jugar.

- d) No exceda de las horas y horario permitido de reservación.
 - e) Las personas externas deben cumplir con el reglamento de canchas deportivas.
8. Se prohíbe el ingreso a las canchas deportivas a mascotas, independientemente que sea con correa o en brazos, no podrán permanecer en esas áreas.
 9. Respetar y cuidar el área y los tiempos de reservación.
 10. Para el uso de las instalaciones deportivas, los condóminos deberán hacerlo con calzado y ropa apropiada de deporte.
 11. Mantener buena conducta y abstenerse de realizar cualquier falta a la moral.
 12. Dentro de las canchas, está prohibido el uso de bicicletas, patinetas, patines y similares.
 13. Con fundamento en la Ley General para el Control del Tabaco, no está permitido fumar en las canchas deportivas.
 14. En la cancha de Tenis y en la cancha de Pádel, No está permitido jugar futbol, basquetbol o cualquier otro deporte que no sea el de la respectiva cancha.
 15. En la cancha de usos múltiples se podrá jugar cualquier deporte.
 16. La cancha de usos múltiples, se permitirá quebrar piñatas o realizar eventos infantiles, siempre y cuando se cumplan con los lineamientos previstos en el protocolo de eventos y esté autorizado por la Administración.
 17. No está permitido gritar, decir palabras altisonantes o generar ruidos excesivos que molesten a los propietarios, las bocinas se permitirán siempre y cuando el volumen del ruido esté dentro de los permitidos por el reglamento de ruidos del Condominio en dicha área.
 18. No está permitido ingresar con alimentos a las canchas deportivas, únicamente podrán ingresar con bebidas (sin alcohol) y debidamente cerradas.
 19. No ingresar con objetos de cristal a las canchas deportivas.
 20. No está permitido ingresar bajo los efectos de bebidas embriagantes o sustancias tóxicas.
 21. La administración no se hace responsable por artículos olvidados, ni por lesiones o accidentes que pudieran ocurrir en el área de canchas deportivas.

GIMNASIO

1. Horario de uso del gimnasio es de las **06:00 hrs** a las **22:00 hrs** de lunes a domingo.
2. El gimnasio permanecerá abierto durante este horario y podrá ser utilizado por cualquier propietario, rentista o visita.
3. **No se permite el uso del gimnasio a propietarios, rentistas o visitas de las Unidades que tengan adeudo de cuotas de mantenimiento, cuotas ordinarias o extraordinarias, o cualquier adeudo mayor de 90 días, con relación al reglamento de morosos del Condominio; si llegara a usarse el gimnasio, será acreedor el propietario a una multa.**
4. Si requiere aire acondicionado o encender la televisión, deberá pasar a caseta de seguridad de acceso por los controles, los cuales, al finalizar su ejercicio, deberá entregarlos nuevamente en la caseta; es importante que sean entregados y no se presten a otro propietario directamente, ya que el personal de seguridad registra a quien se le presta y en caso de extravío, se responsabilizará al propietario que no los haya devuelto.
5. No se podrán hacer reservaciones del gimnasio.
6. Deberá usar ropa y calzado deportivo adecuado al ingresar.
7. Por higiene, es obligatorio el uso de toalla de mano para el sudor.
8. Por ningún motivo se puede entrar o permanecer sin camisa en el área de gimnasio.
9. No está permitido introducir alimentos, las bebidas deberán ser ingresadas en envase de plástico cerrado.
10. Se prohíbe ingresar con mascotas, independientemente que sea con correa o en brazos, no podrán ingresar al gimnasio.
11. No está permitido el acceso al área de gimnasio a niños menores de 12 años.
12. No puede sacar ni mover equipo del gimnasio; las pesas y el equipo deben devolverse a sus estantes adecuados para su almacenamiento después de que se utilicen.
13. Se permitirá el uso de bocinas con volumen de sonido moderado, deberá cerrarse la puerta y ventanas del gimnasio y siempre y cuando el ruido no cause molestias a algún propietario; se recomienda el uso de audífonos.
14. Al término de su rutina, tendrá que limpiar los equipos con las toallas o utensilios previstos por la administración para tal efecto.
15. Si encendió el aire acondicionado o la televisión, es importante que, al finalizar su rutina en el gimnasio, realice el apagado de dichos aparatos electrónicos.

16. Cada uno será responsable de los accidentes o lesiones por el mal uso del equipo y consecuencias económicas como resultado de estas.
17. Para poder hacer uso del gimnasio, es su responsabilidad el conocer y verificar su estado de salud, el cual le indicará si está apto para la práctica de este.
18. La administración no se hace responsable por artículos olvidados, ni por lesiones o accidentes que pudieran ocurrir en el área de gimnasio.



ALBERCA

1. El horario general de la alberca es de **09:00 a 21:00 horas** todos los días.
2. **No se permite el uso de la alberca ni servicio de toallas a propietarios, rentistas o visitas de las Unidades que tengan adeudo de cuotas de mantenimiento, cuotas ordinarias o extraordinarias, o cualquier adeudo mayor de 90 días, con relación al reglamento de morosos del Condominio; si llegara a usar la alberca, será acreedor el propietario a una multa.**
3. Uso obligatorio de traje de baño en alberca. (No shorts de algodón o mezclilla, no mallas, no pantalones, no camisetas, no playeras de algodón). Los niños que usen pañal deberán ingresar con pañal especial para agua.
4. Los niños menores de 12 años deberán estar acompañados y supervisados por un adulto en todo momento.
5. Por su seguridad, no se permite correr alrededor de la alberca.
6. La alberca no cuenta con elementos Guardavidas, por lo que el uso de la alberca es bajo su responsabilidad y riesgo.
7. Para mover el mobiliario (camastros, mesas, sombrillas y sillas) de alberca, favor de solicitar apoyo al personal de Caseta de Seguridad de playa.
8. Después de usar el mobiliario (camastros, mesas, sombrillas y sillas) de alberca, es importante recoger la basura que pudo generar (comida, desechables, etc.) en esa área; de lo contrario serán acreedores a una multa, prevista en la tabla de sanciones.
9. En temporada vacacional o con alta ocupación, se prohíbe el apartado de mesas, sillas o camastros, mismos que, aunque cuenten con accesorios personales, al encontrarse desocupados, se dará una tolerancia de 1 hora, posterior a ese tiempo, el Guardia de Seguridad, tomará una fotografía de los accesorios que hay y procederá a retirarlos y los resguardará en el área de caseta para su reclamo, permitiendo que otros propietarios puedan ocupar el mobiliario.
10. En temporada vacacional o con alta ocupación, en el área de alberca se limitará a una mesa con 4 sillas y 2 camastros para cada Unidad (Departamentos y Villas).
11. Se prohíbe tener en el área de palapa y alberca a mascotas, independientemente que sea con correa o en brazos, no podrán permanecer en esas áreas; solo podrán pasar por el área de caseta de playa, las mascotas que se dirijan hacia la playa y que vengan por las vialidades de las villas.
12. Queda totalmente prohibido el ingreso de vendedores ambulantes al área de alberca, estos podrán brindar sus servicios únicamente en el área de playa.

13. Por seguridad de todos, no está permitido tener recipientes de cristal en toda el área de alberca.
14. Está estrictamente prohibido introducir mobiliario, alimentos, vasos, termos, bebidas alcohólicas o de ningún tipo dentro o en la orilla de la alberca; todos estos deberán permanecer en todo momento sobre las mesas designadas para ese fin.
15. Se permite el uso de bocinas en el área de alberca, siempre y cuando el volumen sea moderado y no cause molestias a terceros.
16. Es obligatorio tomar una ducha en las regaderas antes de entrar a la alberca, esto para retirar el exceso de bloqueador, quitar arena de playa y en si todo lo que pudiera contaminar el agua de la alberca.
17. Mantener buena conducta y abstenerse de realizar cualquier falta a la moral.
18. En el área de alberca, está prohibido el uso de bicicletas, patinetas, patines y similares.
19. Por su seguridad y derivado de las condiciones de la alberca, no está permitido los clavados.
20. Prohibido nadar durante tormentas eléctricas.
21. Con fundamento en la Ley General para el Control del Tabaco, no está permitido fumar en el área de alberca; la zona exclusivamente para fumar se ubicará a un costado de la V1-A donde se encontrará un cesto para colocar las colillas de cigarros.
22. En caseta de seguridad de playa, se encuentran toallas para uso de los propietarios, rentistas o visita, las cuales para otorgarse es obligatorio entregar su Tarjeta de toalla, la cual es válida para 02 dos toallas por tarjeta, las cuales deberán de devolverlas antes de **48 horas**, de lo contrario serán acreedores a una multa, prevista en la tabla de sanciones.
23. La temperatura de la alberca dependerá de la temperatura del medio ambiente, en temporada de invierno, se usarán las bombas de calor para mantener en la medida de lo posible una temperatura máxima de 30°C, las fechas de encendido o apagado de las bombas de calor, podrá ser modificado por la administración en caso de ser necesario.
24. La administración no se hace responsable por artículos olvidados, ni por lesiones o accidentes en el área de la alberca.

JACUZZI

1. El horario general de la alberca es de **09:00 a 21:00 horas** todos los días.
2. **No se permite el uso del jacuzzi ni servicio de toallas a propietarios, rentistas o visitas de las Unidades que tengan adeudo de cuotas de mantenimiento, cuotas ordinarias o extraordinarias, o cualquier adeudo mayor de 90 días, con relación al reglamento de morosos del Condominio; si llegara a usar el jacuzzi, será acreedor el propietario a una multa.**
3. No está permitido el ingreso al jacuzzi a niños menores de 15 años.
4. Se deberá solicitar el encendido del jacuzzi al guardia de seguridad de caseta de playa, así como el apagado del mismo al momento de salirse del jacuzzi.
5. No se permite el uso de juguetes (colchones flotantes, etc.) dentro del jacuzzi.
6. En el área de jacuzzi, se observarán todos los lineamientos previstos en el protocolo de alberca.
7. Por seguridad de todos, no está permitido tener recipientes de cristal en toda el área de jacuzzi.
8. Se permite el uso de bocinas en el área de jacuzzi, siempre y cuando el volumen sea moderado y no cause molestias a terceros.
9. Es obligatorio tomar una ducha en las regaderas antes de entrar al jacuzzi, esto para retirar el exceso de bloqueador, quitar arena de playa y en si todo lo que pudiera contaminar el agua del jacuzzi.
10. La temperatura del jacuzzi se mantendrá en la medida de lo posible de 35°C a 37°C, la cual podrá ser modificado por la administración en caso de ser necesario.
11. La administración no se hace responsable por artículos olvidados, ni por lesiones o accidentes en el área del jacuzzi.

PALAPA

1. El Restaurante de palapa tiene un horario de atención de **09:00 a 18:00 horas** de lunes a domingo, el cual incluye servicio a la habitación (room service). El horario podrá extenderse o reducirse en relación con días festivos, puentes vacacionales, alta o baja ocupación o en temporada vacacional; esto con previa autorización de la Administración.
2. No está permitida llevar comida o bebidas para consumo a las mesas del área de palapa; los alimentos o bebidas podrán ubicarse en el área de alberca o playa, siempre y cuando cumplan con las reglas que estipulan esas áreas comunes.
3. Se permite el uso de las mesas de palapa después del horario de servicio, pero se requiere una limpieza completa después de usarlas, en caso de no hacerlo, los propietarios serán acreedores a una multa prevista en la tabla de Sanciones.
4. El servicio de Palapa es exclusivo para los Propietarios, rentistas o visita de alguno de ellos; por ningún motivo se permite el ingreso de externos a consumir en el restaurante de Palapa, si no es mediante calidad de visita o un evento efectuado por parte de algún condómino.

EVENTOS:

1. **No se permite la realización de eventos a rentistas o visitas de las Unidades que tengan adeudo de cuotas de mantenimiento, cuotas ordinarias o extraordinarias, o cualquier adeudo mayor de 90 días, con relación al reglamento de morosos del Condominio; si llegara a realizar el evento, se procederá a aplicar una multa.**
2. Cualquier propietario o arrendatario podrá realizar eventos privados en palapa para ellos o sus ascendentes y descendentes directos, siempre y cuando no tengan adeudos señalados en el punto anterior.
3. Para realizar un evento en la palapa (fiesta, boda, cena, etc.), el propietario deberá solicitar mediante oficio o correo electrónico la solicitud de evento con un mínimo de 7 días hábiles de anticipación, para que la Administración pueda contactarse con la empresa que brinda los servicios en el Restaurante de Palapa y coordinar el servicio de la misma; a la solicitud, el propietario deberá anexar la información de horario de inicio y finalización del evento, cantidad de invitados, cantidad de personas de servicios, logística del evento, mobiliario adicional, servicio de sonido e iluminación, entre otras cosas que permitan detallar las características del evento.

4. La administración, una vez recibida la solicitud de evento, tendrá un máximo de 2 días hábiles para resolver al propietario sobre la autorización o declinación de su solicitud; en caso de una declinación, especificará los motivos de esta.
5. En caso de proporcionarse la debida autorización por parte de la Administración para la celebración del evento, el propietario responsable realizará un depósito por la cantidad de **\$10,000.00 (diez mil pesos)** para incidentes (daños a la propiedad, limpieza extra, etc), para cuyo caso, el propietario acepta por este acto que los montos a pagar, en caso de aplicar, serán establecidos por la Administración y/o el Consejo, y en caso de exceder dichos daños la suma depositada, el propietario entiende y acepta que la diferencia será cargada a su estado de cuenta y será cubierta dentro de los 30 días naturales posteriores a la fecha del evento.
6. No se pueden realizar eventos en temporada alta, vacacional o puentes de días festivos.
7. Los eventos realizados en el área de palapa tendrán un máximo de 100 personas invitadas.
8. El horario de palapa para eventos nocturnos será hasta las **22:00 horas** con ruido (música) y, hasta las **23:30 horas** (convivencia sin música y sin ruidos excesivos) invariablemente para no perturbar la tranquilidad de los propietarios del condominio; posterior a ese horario, se permitirán 30 minutos para desmontar y limpiar el área (sin ruido).
9. El condominio no proporcionará suministro alguno de mobiliario, vajilla, blancos, etc.
10. En caso de rentar mobiliario, contratar servicios de iluminación, sonido o cualquiera que requiera ingresar artefactos a la propiedad, deberá considerar que, para trasladar los objetos a la palapa, deberá hacerlo por el área de vialidad del lado Portofino, e ingresar por el pasillo ubicado entre la villa 1 y villa 2, el cual se dirige al área de palapa.
11. En caso de que se requiera utilizar la alberca, deberán observarse las reglas generales de alberca, incluyendo los horarios, el uso de ropa apropiada, las reglas del mobiliario y la prohibición de objetos de cristal y bebidas y/o comida al interior de la alberca o jacuzzi.
12. El propietario que organice el evento deberá proporcionar suministros para los baños de la palapa y pagar el servicio de una persona que se encargue de reemplazar dichos suministros y mantenerlos limpios y ordenados durante el evento, dejándolos impecables y listos para utilizarse al finalizar el evento.

13. El propietario responsable de la organización del evento entiende y acepta que asume total responsabilidad por los daños que sus invitados, empleados, contratistas, meseros, o cualquier persona que participe del evento causen a las áreas comunes o privativas y/o al personal del Condominio, de causarse algún daño o, en caso de que se requiera alguna limpieza extra en las instalaciones utilizadas por el evento, el propietario será responsable de los montos a pagar; estos montos se aplicarán a su cuota de mantenimiento y deberá liquidarla en un máximo de 20 días naturales posteriores al evento.
14. El propietario responsable proporcionará, luego de haberse autorizado por parte de la Gerencia o el Consejo de Administración la celebración del evento, una lista de invitados que asistirán, detallando nombre y apellido de todas las personas que ingresarán a la propiedad, entendiendo que, si no aparece en el listado, no se les permitirán el acceso.
15. El propietario responsable informará a sus invitados que no se les permitirá ingresar a la propiedad con vehículos, debiendo estacionarlos en la vía pública en los lugares permitidos y bajo su propia responsabilidad (siguiendo los procedimientos de estacionamiento y Vialidades). Informará a sus invitados que el personal de Seguridad no podrá cuidar sus vehículos.
16. El propietario entiende, acepta y autoriza a través de su firma de aceptación de términos, que en caso de suscitarse algún percance con sus invitados (peleas, disturbios, daños, desacato a las instrucciones del personal de la propiedad, incumplimiento de los términos aquí establecidos, y en general cualquier evento que ponga en riesgo a residentes, empleados, o bienes propiedad del condominio), se notificará inmediatamente a la fuerza pública para que intervenga y resuelva la situación en beneficio de las partes.
17. Una vez finalizado el evento, se desmontará la decoración del evento en caso de aplicar, se recogerá basura y se colocará en bolsas de residuo de alta densidad y se colocará en el contenedor correspondiente, entendiendo que en caso de dejar la basura en el área de palapa o en áreas comunes del condominio, se le realizará un cargo adicional. De la misma manera si no se recogiera y limpiara el área que se utilizó se le realizará el correspondiente cargo al propietario y no se le autorizará la realización de otro evento en el futuro.

PLAYA

1. Con relación al Reglamento Municipal para la Protección al Ambiente, el Reglamento de Ecología para el Municipio de Puerto Vallarta y restricciones de SEMARNAT, **NO** están permitidas las Fogatas en el área de playa ni en ningún espacio público, el propietario que realice alguna fogata será acreedor a una multa prevista en la tabla de Sanciones.
2. La administración, el Consejo y el Condominio, se deslinda de cualquier sanción Municipal, Estatal o Federal, del que sea acreedor algún propietario por la realización de una fogata, ya que NO se permiten por parte de la Administración del Condominio.
3. El Condominio Los Caracoles, no cuenta con personal Guardavidas en el área de playa, por lo que el ingreso a la playa es bajo la responsabilidad de cada propietario.
4. En el área de playa no se permite el uso de motocicleta turística, solamente motocicleta para uso de cuerpos de emergencia.
5. Con relación a la concesión federal del condominio (uso de protección), NO se permiten dejar de forma permanente: camastros, mesas, sombrillas o mobiliario sobre el área concesionada; estos deberán ser colocados solo por el tiempo que la persona permanezca en el área de playa.
6. El condominio cuenta con señalamientos de Banderas de colores (rojo, negro, morado, verde, amarilla, etc.) las cuales permiten informar a los propietarios sobre las condiciones del mar, estas en relación con los comunicados emitidos por las autoridades competentes, por lo que el ingreso al mar es bajo la responsabilidad de cada propietario.

EVENTOS:

1. **No se permite la realización de eventos a rentistas o visitas de las Unidades que tengan adeudo de cuotas de mantenimiento, cuotas ordinarias o extraordinarias, o cualquier adeudo mayor de 90 días, con relación al reglamento de morosos del Condominio; si llegara a realizar el evento, se procederá a aplicar una multa.**
2. Para realizar un evento en la playa (fiesta, boda, cena, etc.), el propietario deberá solicitar mediante oficio o correo electrónico la solicitud de evento con un mínimo de 45 días naturales de anticipación, adjuntando los **permisos autorizados por las autoridades** de gobierno pertinentes, horario de inicio y finalización del evento,

cantidad de invitados, cantidad de personas de servicios, logística del evento, mobiliario, servicio de sonido e iluminación, entre otras cosas que permitan detallar las características del evento.

3. Con relación al punto anterior, el Condominio Los Caracoles, cuenta con una concesión Federal para el **uso de protección** de la playa, por lo que, si algún propietario desea realizar algún evento (fiesta, boda, cena, etc.) en el área de playa, deberá solicitar por su cuenta, los permisos pertinentes ante las instancias de gobierno tales como Ayuntamiento municipal (permiso de alcohol en caso de requerir), SEMARNAT (con 30 días de anticipación) o Protección Civil, adjuntando copia de los permisos autorizados a la solicitud de evento dirigida a la Administración del condominio.
4. La administración, una vez recibida la solicitud de evento, tendrá un máximo de 2 días hábiles para resolver al propietario sobre la autorización o declinación de su solicitud; en caso de una declinación, especificará los motivos de esta.
5. En caso de proporcionarse la debida autorización por parte de la Administración para la celebración del evento, el propietario responsable realizará un depósito por la cantidad de \$10,000.00 (diez mil pesos) para incidentes (daños a la propiedad, limpieza extra, etc), para cuyo caso, el propietario acepta por este acto que los montos a pagar, en caso de aplicar, serán establecidos por la Administración y/o el Consejo, y en caso de exceder dichos daños la suma depositada, el propietario entiende y acepta que la diferencia será cargada a su estado de cuenta y será cubierta dentro de los 30 días naturales posteriores a la fecha del evento.
6. Los eventos realizados en el área de playa tendrán un máximo de 120 personas, incluyendo personal de servicio, meseros, sonido, etc.
7. El horario de uso de Playa para eventos nocturnos será hasta las **23:00 horas** invariablemente para no perturbar la tranquilidad de los propietarios de las Villas y Departamentos; posterior a ese horario, se permitirán 40 minutos para desmontar y limpiar el área (sin ruido).
8. El condominio no proporcionará suministro alguno de mobiliario, vajilla, blancos, etc.
9. No se podrán utilizar los servicios del condominio (Energía Eléctrica). El propietario que organiza el evento deberá rentar una planta de energía para su instalación en la playa.
10. En caso de rentar mobiliario, contratar servicios de iluminación, sonido o cualquiera que requiera ingresar artefactos a la propiedad, deberá considerar que, para bajar los objetos a la playa, será por el área de vialidad del lado Portofino, esto para no

- entorpecer la rampa de acceso en caseta de playa a los demás propietarios del condominio.
11. No se permitirá el uso de envases o contenedores de vidrio en la playa; en el caso de las bebidas embriagantes, deberá contar con el permiso del ayuntamiento y SEMARNAT, de lo contrario no se permitirá su uso y el condominio se deslinda de cualquier multa que pudiera ser aplicable.
 12. El propietario que organice el evento deberá proporcionar suministros para los baños de la palapa y pagar el servicio de una persona que se encargue de reemplazar dichos suministros y mantenerlos limpios y ordenados durante el evento, dejándolos impecables y listos para utilizarse al finalizar el evento.
 13. El propietario responsable de la organización del evento entiende y acepta que asume total responsabilidad por los daños que sus invitados, empleados, contratistas, meseros, o cualquier persona que participe del evento causen a las áreas comunes o privativas y/o al personal del Condominio, de causarse algún daño o, en caso de que se requiera alguna limpieza extra en las instalaciones utilizadas por el evento, el propietario será responsable de los montos a pagar; estos montos se aplicarán a su cuota de mantenimiento y deberá liquidarla en un máximo de 20 días naturales posteriores al evento.
 14. El propietario responsable proporcionará, luego de haberse autorizado por parte de la Gerencia o el Consejo de Administración la celebración del evento, una lista de invitados que asistirán, detallando nombre y apellido de todas las personas que ingresarán a la propiedad, entendiendo que, si no aparece en el listado, no se les permitirán el acceso.
 15. El propietario responsable informará a sus invitados que no se les permitirá ingresar a la propiedad con vehículos, debiendo estacionarlos en la vía pública en los lugares permitidos y bajo su propia responsabilidad (siguiendo los procedimientos de estacionamiento y Vialidades). Informará a sus invitados que el personal de Seguridad no podrá cuidar sus vehículos.
 16. El propietario entiende, acepta y autoriza a través de su firma de aceptación de términos, que en caso de suscitarse algún percance con sus invitados (peleas, disturbios, daños, desacato a las instrucciones del personal de la propiedad, incumplimiento de los términos aquí establecidos, y en general cualquier evento que ponga en riesgo a residentes, empleados, o bienes propiedad del condominio), se notificará inmediatamente a la fuerza pública para que intervenga y resuelva la situación en beneficio de las partes.

17. El propietario se encargará de informar a sus invitados que, en caso de ingresar al mar, la playa no cuenta con Guardavidas, por lo cual lo hacen bajo su propia responsabilidad.
18. Una vez finalizado el evento, se desmontará la decoración del evento en caso de aplicar, se recogerá basura y se colocará en bolsas de residuo de alta densidad y se colocará en el contenedor correspondiente, entendiéndose que en caso de dejar la basura en el área de playa o la propiedad se le realizará un cargo adicional. De la misma manera si no se recogiera y limpiara el área que se utilizó se le realizará el correspondiente cargo al propietario y no se le autorizará la realización de otro evento en el futuro.



ÁREAS VERDES Y COMUNES

1. Cada Condómino podrá servirse de los bienes comunes y gozar de los servicios e instalaciones generales, conforme a su naturaleza y destino ordinario, sin restringir o hacer más oneroso el uso a los demás; **a menos que, se tenga un adeudo superior a 90 días.**
2. Todas las palmeras, árboles y la vegetación existente en el Condominio deben conservarse; únicamente la Administración del Condominio puede hacer podas o autorizar al propietario realizar las mismas.
3. Sin perjuicio de la obtención de los permisos requeridos por las autoridades municipal, estatal o federal, no se podrán sembrar palmeras o árboles por parte de los condóminos en las áreas comunes.
4. Ninguna persona podrá colocar algún objeto que entorpezcan las entradas, circulaciones, ni dejar en estas, objetos que dificulten el tránsito de personas, vehículos o que manifiesten pretensión de ejercer dominio sobre los bienes comunes.
5. No podrán usarse los jardines, rampas, bodegas, áreas de circulación, estacionamientos, canchas de tenis o cualquier otro bien común para efectuar reuniones o juegos en especial ruidosos y violentos.
6. Es obligación de los propietarios avisar en forma inmediata al administrador, sobre cualquier circunstancia o hecho que afecte o que pueda afectar la seguridad o imagen del Condominio.
7. Los Condóminos no podrán realizar por su propia iniciativa alguna obra en los bienes comunes, salvo reparaciones menores y esto en caso de falta del administrador.
8. Los Condóminos darán aviso inmediato al Administrador sobre cualquier daño causado a la propiedad común. Dichos daños serán reparados con cargo al presupuesto general del condominio aun cuando hayan sido causados, ya sea directamente o por negligencia de alguno de los Condóminos, rentistas o sus visitantes, en cuyo caso el Condómino responsable pagara los daños. Esto último será cuando las reparaciones necesarias tengan el carácter de urgentes y el costo de las mismas será pagado temporalmente con cargo al presupuesto general.
9. Cuando sea encontrada alguna pertenencia en áreas comunes, la persona que las haya encontrado deberá llevarlas a la Caseta de Seguridad (entrada principal o playa). El departamento de seguridad los resguardará durante 30 días naturales; en

caso de no haber tenido reclamación la Administración no se hará responsable por ellos.

10. Queda prohibido el uso de instrumentos musicales, radios, esteros y/o reproductores de música sin audífonos en las áreas comunes.
11. Queda prohibido colocar tablas de surf y/o juguetes flotantes en el pasto, pasillos y/o cualquier área común de la propiedad, salvo las expresamente indicadas para ese fin.

TRATO A PERSONAL Y COLABORADORES DEL CONDOMINIO

1. Las palabras altisonantes, ofensivas o el comportamiento abusivo hacia cualquier miembro del personal del condominio Los Caracoles no están permitidos y estarán sujetos a las multas previstas en la tabla de Sanciones.
2. Los intentos de soborno al personal serán castigados con las multas previstas en la tabla de Sanciones.

OCUPACIÓN

La ocupación máxima permitida será de **3 tres personas por cada recámara** de que conste la unidad habitacional de que se trate, pudiendo la administración negar servicios cuando se pretenda una ocupación mayor debiéndose entender por "persona" también a los menores de edad.

Ejemplo:

NÚMERO DE RECÁMARAS	NÚMERO DE PERSONAS
3	9
4	12
5	15

ESTACIONAMIENTO Y VIALIDADES

1. Tal como se indica en la escritura constitutiva, cada departamento tendrá **un cajón de estacionamiento** asignado. Dicho cajón es indivisible de la unidad privativa y será usado exclusivamente para estacionar **un vehículo**.
2. En el caso de las Villas, se podrán estacionar dos automóviles dentro de su estacionamiento y un máximo de dos adicionales en el espacio de exterior del garaje de la unidad privativa. No se podrán dejar vehículos sobre la vialidad o acotamiento vial de las Villas.
3. En ningún caso se podrán introducir a las instalaciones o estacionar trailers, remolques o lanchas.
4. En caso de que algún propietario autorice a otro propietario para el uso de su cajón asignado, el primero deberá de hacerlo por escrito (oficio o correo electrónico) a la Administración; éste último dará las instrucciones a Seguridad para que se permita el paso y el uso del cajón al propietario que la ha obtenido.
5. El propietario que presta su cajón a otro pierde el derecho de entrada a su vehículo al estacionamiento y el uso de su cajón asignado hasta que revoque por escrito el permiso que haya otorgado a otro condómino.
6. El propietario que rente su unidad pierde el derecho de entrada a su vehículo al estacionamiento y el uso de su cajón asignado, a menos que en el contrato de arrendamiento que se envió a la Administración, se estipule que el cajón de estacionamiento será de uso para el propietario ó cuando el rentista no tenga dentro del condominio un vehículo ocupando su cajón asignado.
7. El acceso a los estacionamientos se controlará por medios electrónicos denominado "TAG". Para el efecto, se entregará, sin costo una tarjeta electrónica de identificación (TAG) y acceso a cada propietario. En el caso de requerir tarjetas adicionales, éstas tendrán un costo por cada una el cual será determinado y comunicado por la administración.
8. En el caso de que un propietario tenga varias tarjetas, se le permitirá solamente el acceso del número de vehículos autorizados según se trate de un departamento o una villa.
9. Los cajones de estacionamiento tendrán claramente marcado el número del cajón y del departamento al que corresponde dicho cajón. Dado que la asignación de cajones es específica y exclusiva, solamente se podrán estacionar en el lugar asignado.

TRABAJOS DE EXTERNOS, DE OBRA Y REMODELACIÓN

Tiene como propósito fundamental establecer y asegurar las medidas necesarias de prevención de accidentes de trabajo, tendientes a lograr que la prestación del trabajo por parte de personas y/o subcontratadas (contratistas) se desarrolle en condiciones de seguridad, higiene y medio ambiente adecuado para los trabajadores, conforme a lo dispuesto en la Ley Federal del Trabajo, aplicando las Normas Oficiales Mexicanas vigentes.

Los propietarios y contratistas que no se adhieran a estas reglas estarán sujetos a las multas previstas en la tabla de sanciones.

TRABAJOS DE EXTERNOS

Se entenderá por trabajos externos, aquellos trabajos que se realizarán en menos de 3 días, los cuales **no** requieren autorización de modificación a las unidades (arreglos eléctricos, fugas, aires acondicionados, presupuestos, etc.).

El horario de trabajo de externos es de **lunes a viernes de 09:00 horas a 18:00 horas, sábados de 09:00 horas a 14:00 horas**; los días domingo, días festivos, semana santa o de alta ocupación o cuando la Administración refiera, no serán laborables para trabajos de externos, únicamente para labores Urgentes (fugas, etc.).

OBLIGACIONES DE LOS PROPIETARIOS

1. Informar a Administración, Jefe de Seguridad o Caseta de Seguridad vía escrita (correo electrónico, WhatsApp, etc.), fecha y datos sobre la o las personas que ingresarán a laborar, presupuestar, etc.
2. Informar a las personas que asistirán a realizar los trabajos externos, que para el ingreso al condominio es necesario: entregar identificación con fotografía en Caseta de Seguridad, Registrarse en bitácora en Caseta de Seguridad, Ingresar con pantalón (no short), calzado cerrado (no huarache ni sandalia), no playera de resaque; solamente la Administración o el Jefe de Seguridad, podrán autorizar el ingreso de personas que no cumplan con alguno de los requisitos cuando se trate

de trabajos donde se requiera uso de vestimenta diferente (alberca, playa, etc.) o cuando el propietario autorice y se responsabilice directamente del trabajador.

3. Debe considerar que todos los trabajos que se realicen dentro de una unidad (Departamento o Villa) deberá hacerse a puertas y ventanas cerrada, para evitar ruidos o que salga polvo (al momento de pulir o demoler) y se genere molestia a las unidades vecinas.

OBLIGACIONES DE LOS CONTRATISTAS

1. No está permitido el ingreso en calidad de trabajador a menores de 15 años; de los cuales, los adolescentes entre 15 años y menores de 18 años podrán ingresar a laborar únicamente si tienen el Alta en el Seguro Social "IMSS" y las labores que realicen no sean de remodelación, de obra, de construcción, de vidriería, de electricidad y de manejo de herramienta punzo cortante, esto con relación al artículo 173 y 176 de la Ley Federal del Trabajo; así mismo deberá estar un responsable (contratista) de la persona adolescente en todo momento.
2. Entregar listado del personal que se encontrara laborando en la unidad (Departamento o Villa).
3. Informar su personal, que para el ingreso al condominio es necesario: entregar identificación en Caseta de Seguridad, Registrarse en bitácora en Caseta de Seguridad, Ingresar con pantalón (no short), calzado cerrado (no huarache ni sandalia), no playera de resaque.
4. En caso de que requiera utilizar el elevador para subir o bajar material, escombros o artículos de trabajo que por sus dimensiones, operatividad o peso no es posible subir por las escaleras, deberá solicitar autorización a la Administración para utilizar el elevador para esas funciones, encontrándose obligado a proteger el elevador colocando esponja protectora en el interior de la cabina del elevador, sin sobrepasar el peso y las dimensiones autorizadas, realizando limpieza del elevador al final de su utilización.
5. Dotar de equipo para el traslado de material (carro o diablito de carga), ya que el condominio no cuenta con dichos artículos, solamente se cuenta con carritos de supermercado, pero son **exclusivamente** para el uso de mercancía de propietarios.

6. El contratista deberá registrarse en caseta de seguridad en la bitácora correspondiente y en caso de requerir TAG seguirá los procedimientos de los trabajadores.
7. No pueden ingresar vehículos de los contratistas al condominio, a menos que sea para cargar o descargar material, artículos, etc., en ese caso, deberán estacionarse en el área de carga y descarga y retirar el vehículo inmediatamente después de haber cargado o descargado.
8. El contratista está obligado a retirar el escombros o basura de las unidades (cuando se encuentre en el exterior), deberán retirarse al final de cada día laborado; el condominio no prestará ningún servicio de limpieza y no se depositará basura ni escombros en los basureros comunitarios.
9. Todos los trabajos que se realicen dentro de una unidad (Departamento o Villa) deberá hacerse a puertas y ventanas cerrada, para evitar ruidos o que salga polvo (al momento de pulir o demoler) y se genere molestia a las unidades vecinas.

OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES

1. Entregar una identificación con fotografía en caseta de seguridad para su ingreso y recogerla a su salida, el departamento de seguridad y la administración no se hacen responsables de identificaciones olvidadas.
2. Registrarse en las bitácoras correspondientes en caseta de seguridad para su ingreso y salida.
3. Solicitar el TAG para elevador (cuando se encuentren trabajando en pisos y estén autorizados para solicitarlo).
4. Utilizar el TAG del elevador únicamente para subir o bajar ellos o sus compañeros de obra, no pueden prestar el TAG ni acudir a otro piso que no sea en el que se encuentran laborando, ya que el TAG genera registro, si se sorprende, se retirará el TAG y deberán subir o bajar por escaleras.
5. Todos los trabajadores deberán portar su gafete debidamente visible en todo momento que transiten por pasillos, y áreas comunes del condominio los caracoles.
6. No está permitido ingresar sustancias tóxicas (marihuana, canalas, pipas, etc.), al trabajador que se le sorprenda con ellas, será suspendido definitivamente de las labores del condominio.

7. Aquel trabajador que se aprecie bajo efectos de alcohol o en condiciones no óptimas para trabajar; por su seguridad, no se les permitirá el acceso a sus labores.
8. No está permitido ingresar con bocinas o radios al condominio.
9. Deberá registrar sus equipos de trabajo, herramientas eléctrica y materiales en formato que se les dará en la caseta de seguridad de ingreso, para poder permitir la salida de equipo al final.
10. Todos los trabajadores deberán apegarse a el uso de áreas designadas por condominio los caracoles para la limpieza de equipos y herramientas (área de Contenedor de Basura).
11. Todos los trabajadores deberán utilizar los sanitarios de colaboradores y apegarse al buen uso y estado de estos.
12. Está prohibido, proferir palabras altisonantes, maltratos físicos y verbales a cualquier de los trabajadores, compañeros de trabajo y residentes de condominio los caracoles. En caso de incurrir esta falta, según la seriedad, será retirado de las instalaciones y se le negará el acceso.
13. Todos los trabajadores deberán cumplir con los requerimientos de seguridad para realizar sus trabajos y labores, en caso de no cumplirlo, se les negará el acceso hasta que cumpla con los mismos.
14. Los trabajadores que trabajen en alturas (actividades en alturas mayores de 1.80 m sobre el nivel de referencia), deberán cumplir con el equipo de seguridad y lineamientos que establece Norma Oficial Mexicana **NOM-009-STPS-2011**, que indica traer: Arnés, línea de vida, cable de seguridad, etc.
15. Todos los trabajadores deberán mantener las áreas limpias, manteniendo el orden y buen estado de las instalaciones de condominio los caracoles.
16. Todos los trabajadores están obligados a informar, cualquier accidente o incidente, que ocurra dentro de la unidad privativa, como en sus áreas de tránsito, esto para dar atención rápida y fortuita a los mismo.
17. Todos los trabajos que pongan en riesgo la integridad física del trabajador, como de condóminos y colaboradores, podrán ser suspendidos hasta que cumplan con los requerimientos mínimos de seguridad.
18. No está permitido fumar dentro del condominio, áreas comunes y de tránsito del condominio, en caso de incurrir se hará sanción verbal y en caso de una segunda ocasión, se retirará del condominio y se negará el acceso.

19. Los trabajadores no pueden usar los pasillos y áreas comunes como cambiadores ni para descansar, esto para mantener la imagen y el buen orden de las instalaciones de condominio los caracoles.
20. Para subir o bajar material, escombros o artículos de trabajo, deberán hacerlo por las **escaleras**. Para usar el elevador, deberá el contratista solicitarlo a la Administración y cumplir con los requisitos expresos en el apartado de las Obligaciones de los Contratistas.
21. Todos los trabajos que se realicen dentro de una unidad (Departamento o Villa) deberá hacerlo con puertas y ventanas cerradas, para evitar ruidos o que salga polvo (al momento de pulir o demoler) y se genere molestia a las unidades vecinas.

TRABAJOS DE OBRA Y REMODELACIÓN

Se entenderá por trabajos de obra y remodelación, aquellos trabajos que se realizarán en más de 3 días, los cuales, **si** requieren una autorización de la Administración, para la modificación del interior o exterior de las unidades (remodelación, pintura, acabados, construcción, etc.).

El horario de trabajo para obra y/o remodelación es de **lunes a viernes de 09:00 horas a 18:00 horas, sábados de 09:00 horas a 14:00 horas**; los días domingo, días festivos, semana santa o de alta ocupación o cuando la Administración lo refiera, no serán laborables para trabajos de obra y/o remodelación, únicamente para labores Urgentes (fugas, etc.).

El horario de ruido (rotomartillo, perforaciones, demolición, pulir, etc.) para trabajo de obra y/o remodelación es de **lunes a viernes de 11:00 horas a 16:00 horas, sábados de 11:00 horas a 14:00 horas**.

El horario para retirar escombros para trabajo de obra y/o remodelación es de **lunes a viernes de 15:00 horas a 17:00 horas, sábados de 13:00 horas a 14:00 horas**.

OBLIGACIONES DE LOS PROPIETARIOS

1. El Propietario, para modificar el interior de su Unidad (Departamento o villa) deberá de obtener previamente de la autorización del administrador del condominio, que la concederá siempre que no sean afectadas: las estructuras, instalaciones, fachadas,

- circulaciones o vestíbulos de uso común, atendiendo ambos, condómino y administrador, a lo señalado en el Reglamento General del Condominio.
2. La solicitud de modificación del interior de su Unidad (Departamento o villa) deberá ser enviada a la Administración vía correo electrónico o presentarla físicamente con un mínimo de 7 días naturales de anticipación, en la cual debe agregarse los siguientes datos: tipo de modificación que se va a realizar (plano arquitectónico), calendario de trabajo (duración del tiempo que trabajarán en la remodelación), nombre de la empresa o persona que estará a cargo de la remodelación "Contratista(s)".
 3. En caso de perforación de muros, deberán ejecutarse los trabajos bajo vigilancia del administrador del bien, tomando las medidas necesarias para no disminuir la solidez del inmueble, siendo en todo caso, responsables de daños y desperfectos el Propietario que ordene la ejecución de los trabajos.
 4. Informar a Administración, Jefe de Seguridad o Caseta de Seguridad vía escrita (correo electrónico, WhatsApp, etc.), fecha y datos sobre la o las personas que ingresarán a realizar los trabajos de obra y/o remodelación.
 5. Informar a las personas que asistirán a realizar los trabajos de obra y/o remodelación, que para el ingreso al condominio es necesario: entregar identificación con fotografía en Caseta de Seguridad, Registrarse en bitácora en Caseta de Seguridad, Ingresar con pantalón (no short), calzado cerrado (no huarache ni sandalia), no playera de resaque y chaleco distintivo; solamente la Administración o el Jefe de Seguridad, podrán autorizar el ingreso de personas que no cumplan con alguno de los requisitos cuando se trate de trabajos donde se requiera uso de vestimenta diferente (alberca, playa, etc.) o cuando el propietario autorice y se responsabilice directamente del trabajador.
 6. Debe considerar que todos los trabajos que se realicen dentro de una unidad (Departamento o Villa) deberá hacerse a puertas y ventanas cerrada, para evitar ruidos o que salga polvo (al momento de pulir o demoler) y se genere molestia a las unidades vecinas.

OBLIGACIONES DE LOS CONTRATISTAS

1. Para trabajos de obra y remodelación **no** está permitido el ingreso de menores de 18 años.

2. Registrarse en las bitácoras correspondientes en caseta de seguridad para su ingreso y salida.
3. Solicitar el TAG para elevador (cuando se encuentren trabajando en pisos y estén autorizados para solicitarlo).
4. Utilizar el TAG del elevador únicamente para subir o bajar ellos o sus compañeros de obra, no pueden prestar el TAG ni acudir a otro piso que no sea en el que se encuentran laborando, ya que el TAG genera registro, si se sorprende, se retirará el TAG y deberán subir o bajar por escaleras.
5. Todos los trabajadores deberán portar su gafete debidamente visible en todo momento que transiten por pasillos, y áreas comunes del condominio los caracoles.
6. Todos los trabajadores deberán portar su chaleco, pantalón, calzado cerrado y equipo que se requiera a su ingreso. No está permitido ingresar a realizar trabajos en short, playera de resaque, sandalias o sin chaleco distintivo.
7. No está permitido ingresar sustancias tóxicas (marihuana, canalas, pipas, etc.), al trabajador que se le sorprenda con ellas, será suspendido definitivamente de las labores del condominio.
8. Aquel trabajador que se aprecie bajo efectos de alcohol o en condiciones no óptimas para trabajar; por su seguridad, no se les permitirá el acceso a sus labores.
9. No está permitido ingresar con bocinas o radios al condominio.
10. Deberá registrar sus equipos de trabajo, herramientas eléctrica y materiales en formato que se les dará en la caseta de seguridad de ingreso, para poder permitir la salida de equipo al final.
11. Todos los trabajadores deberán apegarse a el uso de áreas designadas por condominio los caracoles para la limpieza de equipos y herramientas (área de Contenedor de Basura).
12. Todos los trabajadores deberán utilizar los sanitarios de colaboradores y apegarse al buen uso y estado de estos.
13. Está prohibido, proferir palabras altisonantes, maltratos físicos y verbales a cualquier de los trabajadores, compañeros de trabajo y residentes de condominio los caracoles. En caso de incurrir esta falta, según la seriedad, será retirado de las instalaciones y se le negará el acceso.
14. Todos los trabajadores deberán cumplir con los requerimientos de seguridad para realizar sus trabajos y labores, en caso de no cumplirlo, se les negará el acceso hasta que cumpla con los mismos.

15. Los trabajadores que trabajen en alturas (actividades en alturas mayores de 1.80 m sobre el nivel de referencia), deberán cumplir con el equipo de seguridad y lineamientos que establece Norma Oficial Mexicana **NOM-009-STPS-2011**, que indica traer: Arnés, línea de vida, cable de seguridad, etc.
16. Todos los trabajadores deberán mantener las áreas limpias, manteniendo el orden y buen estado de las instalaciones de condominio los caracoles.
17. Todos los trabajadores están obligados a informar, cualquier accidente o incidente, que ocurra dentro de la unidad privativa, como en sus áreas de tránsito, esto para dar atención rápida y fortuita a los mismo.
18. Todos los trabajos que pongan en riesgo la integridad física del trabajador, como de condóminos y colaboradores, podrán ser suspendidos hasta que cumplan con los requerimientos mínimos de seguridad.
19. No está permitido fumar dentro del condominio, áreas comunes y de tránsito del condominio, en caso de incurrir se hará sanción verbal, la segunda, amonestación con dos días de castigo y en caso de una tercera la negación de acceso.
20. Los trabajadores no pueden usar los pasillos y áreas comunes como cambiadores ni para descansar, esto para mantener la imagen y el buen orden de las instalaciones de condominio los caracoles.
21. Para subir o bajar material, escombros o artículos de trabajo, deberán hacerlo por las **escaleras**. Para usar el elevador, deberá el contratista solicitarlo a la Administración y cumplir con los requisitos expresos en el apartado de las Obligaciones de los Contratistas.
22. Todos los trabajos que se realicen dentro de una unidad (Departamento o Villa) deberá hacerlo con puertas y ventanas cerrada, para evitar ruidos o que salga polvo (al momento de pulir o demoler) y se genere molestia a las unidades vecinas.

MASCOTAS

ARTICULO 25.- Solo se permitirá tener en el interior del Condómino animales domésticos, específicamente perros y/o gatos, siempre y cuando no resulten molestos ni causen temor a los residentes, Ocupantes o Condominios.

(Reglamento de condominio y administración del conjunto habitacional ubicado en el lote h-3 del fraccionamiento Marina Vallarta en Puerto Vallarta, Jalisco, denominado en la constitución del régimen jurídico condominal: condominio “Los Caracoles”.)

1. Los perros o mascotas no pueden andar o deambular fuera de su unidad privativa.
2. Para transitar por el condominio deben estar sujetos por una correa, no pueden andar sueltos.
3. Para subir o bajar por los elevadores deberán hacerlo con su correa.
4. Cuando saquen a pasear al perro, a la calle o a la playa, deberán hacerlo por la vialidad de las Villas, sobre el camino peatonal marcado con la línea amarilla del condominio, de ninguna manera podrán pasar por el Estacionamiento, Lobby, andador central, palapa, alberca, ni por los jardines centrales del condominio.
5. Por ningún motivo deberán permanecer los perros en el área de la alberca o en el Restaurante de Palapa.
6. No deberán permitir que sus perros hagan sus necesidades en los jardines de las villas o en los Jardines de áreas comunes y si por algún motivo lo hicieran deberán recoger sus desechos.
7. Deberán, en la medida de lo posible, mantener callados a sus perros dentro de sus unidades privativas; entendiéndose que el ruido excesivo de las mascotas que ocasione molestias a los demás condóminos generará multas al propietario de la Unidad.
8. Se les suplica evitar malos olores provocados por las mascotas.
9. La omisión o acciones contrarias a los protocolos y reglamentación del condominio, generará multas a los propietarios, previstas en la tabla del Reglamento de sanciones.

DEUDORES / MOROSOS

El presente protocolo es aplicable para los propietario, rentistas y visitas de departamentos o villas que tengan adeudos **mayores a 90 días** de cuotas ordinarias, extraordinarias, de servicios efectuados por el condominio (mantenimiento, limpieza, etc.), de sanciones o multas, y en general de cualquier adeudo que se tenga hacia el condominio.

SERVICIO DE TOALLAS

El Guardia de Seguridad de caseta de Playa y en general ningún colaborador del condominio, podrá otorgar toallas a los propietarios, arrendatarios y/o visitas de los departamentos o villas con adeudo mayor a 90 días, independientemente que se tenga la tarjeta para toallas. En caso de que algún propietario tome sin autorización las toallas de caseta de seguridad, será acreedor a una multa como lo establece el Reglamento de Multas.

ALBERCA

No está permitido el uso de alberca para a los propietarios, arrendatarios y/o visitas de los departamentos o villas con adeudo mayor a 90 días; por lo cual, si llegan a hacer uso de esta, el Guardia de Seguridad podrá hacer un llamado de atención verbal y si se hace caso omiso al mismo, hará un reporte para que administración proceda con la sanción correspondiente al propietario de la unidad, conforme al Reglamento de Multas y Sanciones.

GIMNASIO

El uso del gimnasio no está permitido para los propietarios, arrendatarios y/o visitas de los departamentos o villas con adeudo mayor a 90 días; por lo cual, si llegan a hacer uso de esta, el Guardia de Seguridad podrá hacer un llamado de atención verbal y si se hace caso omiso al mismo, hará un reporte para que administración proceda con la sanción correspondiente al propietario de la unidad, conforme al Reglamento de Multas y Sanciones.

CANCHAS DEPORTIVAS

Para el uso de las canchas de usos múltiples, de tenis y de pickleball es necesario se cumplan con los requisitos que establece el Protocolo de Áreas Comunes en el Uso de Canchas Deportivas; para el caso de las personas que tengan adeudos mayores a 90 días, no se permitirá la reservación ni el uso de estas áreas comunes a los propietarios, arrendatarios y/o visitas de los departamentos o villas con esos adeudos.

PAQUETERÍA

No se autoriza la recepción de ningún paquete en caseta de seguridad a los propietarios o arrendatarios de los departamentos o villas con adeudo mayor a 90 días; el repartidor de la paquetería tendrá que comunicarse directamente con el propietario o rentista, para que baje por su paquete a la entrada del condominio, en caso de que no se encuentre el propietario en el Condominio, deberá coordinarse con la paquetería para su recepción, ya que no se podrá recibir en caseta de seguridad.

PROVEEDORES, TRABAJADORES Y VISITAS

Adicional a los lineamientos previstos en el reglamento de trabajadores y visitas del condominio, toda persona externa (proveedor, trabajadores, servicios de comida, visitas, etc.) que vaya a ingresar con algún propietario o arrendatario de los departamentos o villas con adeudo mayor a 90 días; No se le permitirá tarjeta "TAG" para elevador, por lo cual deberá subir o bajar por las escaleras.

MANTENIMIENTO

No se brindará el servicio de Mantenimiento por parte del condominio en departamentos, villas, albercas de villa de propietarios o arrendatarios con adeudo mayor a 90 días; solo en caso de emergencias (fugas, situación eléctrica de emergencia, etc.).

ALQUILER

1. Los arrendatarios existentes de unidades deudoras (más de 90 días) no tendrán derecho a utilizar las áreas comunes del Condominio, tal y como se especifica en el apartado de morosos.
2. Los apartamentos y villas existentes sin documentos de arrendamiento en la oficina se verán obligados a completar este documento o correrán el riesgo de rescindir el alquiler.
3. Los alquileres menores de 90 días acumularán una multa adicional de 3,000 pesos por día que se agregará a sus tarifas por recuperación de deuda con cargo a su estado de cuenta.
4. En el momento de alquilar una unidad, el propietario deberá entregar a la Administración una copia del contrato de alquiler que se haya celebrado entre el propietario y el inquilino. Este contrato, como mínimo, debe contener:
 - A. El nombre completo y copias de las identificaciones del Propietario y del Arrendatario.
 - B. Copia del Contrato de Arrendamiento.
 - C. Una lista de todos los inquilinos que deberán pasar por seguridad;
 - D. Período de alquiler que no debe ser inferior a 90 días (tres meses);
 - E. Confirmación de que el Arrendatario acepta y se somete a lo dispuesto en el reglamento del Condominio Los Caracoles;
 - F. Confirmación de que la unidad arrendada puede ser utilizada exclusivamente como vivienda y no como negocio, oficina o tienda de ningún tipo.
5. El propietario y el arrendatario también deben firmar el Contrato de Arrendamiento de Los Caracoles que confirma que las reglas de conducta (Manual de Protocolos) serán observadas por los arrendatarios que habitarán la unidad arrendada. Las multas serán cargadas a la cuenta del Propietario en Los Caracoles.
6. El propietario y su familia e invitados transfieren su derecho de uso de las áreas comunes del Condominio mientras su apartamento o villa esté alquilado y ceden esos derechos al arrendatario durante la vigencia del alquiler. El propietario de una unidad arrendada/alquilada puede venir y registrarse en su apartamento, pero no usar las canchas, el gimnasio, la piscina, etc., no las áreas comunes.
7. Se requiere que la Solicitud de alquiler de Los Caracoles se complete completamente nuevamente si hay una extensión del contrato de arrendamiento más allá de la fecha de vencimiento de este contrato de arrendamiento presentado.

MULTAS

1. Las sanciones señaladas en el presente Manual de Protocolos serán aplicadas mediante previo levantamiento del oficio “REPORTE DE SEGURIDAD” el cual será autorizado por la Administración.
2. El pago de estas sanciones no implica autorización para efectuarlas.
3. Si un Ocupante de vivienda que no sea el Condómino, no cumple con cualquier obligación derivada a estos protocolos o al Reglamento General del Condominio, sin detrimento de la obligación de pagar daños y perjuicios, la Administración multará al condómino o Condóminos titulares del departamento o villa.

PROCEDIMIENTO PARA LAS MULTAS

1. Las multas pueden ser presenciales mediante el personal de seguridad o por medio de queja de algún otro propietario o rentista del Condominio.
2. El agente de seguridad, el jefe de seguridad o el Administrador del condominio, se acercará con la persona que esté realizando la conducta no permitida en el presente manual o en el Reglamento General, para solicitar que se deje de realizar, informando que se realizará un informe de seguridad escrito “**LLAMADO DE ATENCIÓN**” para dejar antecedente como lo marca el Manual de Protocolos.
3. En caso de hacer caso omiso a la indicación o en caso de reincidencia, se efectuará un reporte de seguridad con calidad de “**MULTA**” conforme se establece en la tabla de sanciones.
4. Cuando se hayan dado los 4 cuatro avisos previstos en la tabla de sanciones, los subsiguientes serán multas de \$1,000 (mil dólares) equivalentes en pesos mexicanos.
5. Si dentro de los 30 (treinta) días siguientes a la primera notificación no se paga la multa impuesta por infracción de la regla, las multas se adicionarán a las cuotas trimestrales de mantenimiento. Todas las notificaciones de multas se realizarán por correo electrónico.
6. En caso de que un propietario multado quiera impugnar una multa impuesta, tendrá 15 días naturales después de recibir la notificación para enviar una solicitud por escrito explicando sus razones a la administración, quien a su vez la enviará al Consejo para su evaluación y decisión. Esta decisión será irrevocable.

AVISO	SANCIÓN
1	Llamado de atención verbal y escrito en el reporte de seguridad.
2	Multa de \$250 dólares (equivalente en pesos mexicanos).
3	Multa de \$500 dólares (equivalente en pesos mexicanos).
4	Multa de \$1000 dólares (equivalente en pesos mexicanos).

EXTENSIONES TELEFÓNICAS

TELÉFONO: **322-221-01-34**

EXTENSIÓN	ÁREA	CORREO
1184	Gerencia	gerencia@condominioloscaracoles.com
3803	Asistente Gerencia	aux.contable2@condominioloscaracoles.com
5098	Recursos Humanos	contabilidad@condominioloscaracoles.com
1109	Jefatura Seguridad / Mantenimiento	seguridad@condominioloscaracoles.com mantenimiento@condominioloscaracoles.com
3802	Jefatura Limpieza	comprascondominioloscaracoles@hotmail.com
0	Caseta de Seguridad	WhatsApp: 322-193-0346
1147	Caseta Playa	N/A
1+Num	Departamentos	N/A
24+Num	Pent-house	N/A
30+Num	Villas	N/A