

REGLAMENTOS DE AMENIDADES TORRE VITA

REGLAMENTO ALBERCA

1. Para poder hacer uso de la alberca el condómino o inquilino deberá estar al corriente en pagos ordinarios, extraordinarios, de servicios primarios que se brinden a través de la administración y/o cualquier otra obligación con el condominio.
2. Se permite el ingreso y uso del área de lunes a domingo en un horario de 8:00 a.m. a 11:00 p.m.
3. Todo menor de edad deberá ser acompañado por al menos 1 adulto para el uso de la alberca.
4. El aforo máximo es de 20 usuarios.
5. Es obligatorio el uso de trajes de baño decorosos y acorde al código de vestimenta según las costumbres y buena moral.
6. Queda prohibido el consumo de alimentos y bebidas en el área y dentro de la alberca.
7. Queda bajo responsabilidad del usuario el uso de juguetes/flotadores/objetos dentro de la alberca y su posible daño. No se permite introducir vidrio o metal en latas o vasos al agua.
8. Los baños y regaderas deberán ser utilizados debidamente, demostrando educación y respeto.
9. Quedan estrictamente prohibidos los juegos de fuerza, clavados, empujar o zambullir o correr en el área y dentro de la alberca. Esto para evitar un daño a la salud de los usuarios.
10. La alberca es exclusiva para los condóminos del condominio TORRE VITA y solo podrá utilizarse dentro de los horarios y bajos los costos que para tal efecto sean asignados por los directivos del mismo.

REGLAMENTO GIMNASIO

1. Para poder hacer uso del Gimnasio el condómino o inquilino deberá estar al corriente en pagos ordinarios, extraordinarios, de servicios primarios que se brinden a través de la administración y/o cualquier otra obligación con el condominio.
2. Se permite el ingreso y uso del área de lunes a domingo en un horario de 6:00 a.m. a 11:00 p.m.
3. Solamente podrán hacer uso del gimnasio los adolescentes de 15 años en adelante, en caso de que algún menor quiera hacer uso del gimnasio, deberá ser en todo momento con la supervisión de un adulto.
4. El aforo máximo es de 18 usuarios.
5. El gimnasio es un área de uso exclusivo de residentes del condominio, por ningún motivo los condóminos podrán hacer uso de las instalaciones una vez que su unidad se encuentre arrendada.
6. Toda persona que haga uso del gimnasio deberá de realizar su registro de ingreso y salida en el formato de control de acceso al área.
7. Todo usuario deberá de utilizar vestimenta y calzado adecuado para el entrenamiento, por lo que no se permitirá el acceso a personas descalzas o sin camiseta.
8. Los usuarios deberán acudir con su toalla personal y botella de agua identificada.
9. El condómino o inquilino podrá contratar a un entrenador personal para su entrenamiento y será el único responsable de cubrir los honorarios que la contratación genere. El entrenador no podrá realizar venta de suplementos o cualquier otro producto dentro del condominio y en caso de falta de respeto a algún condómino o inquilino por su parte, se le prohibirá la entrada.
10. En caso de que el área se encuentre en el límite de su aforo debido a la demanda, se solicita que el tiempo máximo de estancia sea de 1 hora, con el objetivo de que todos puedan hacer uso del gimnasio.
11. Cada usuario se responsabilizará de la adecuada utilización del mobiliario y equipo de gimnasio, el cual deberá de utilizarse conforme a su propósito y no podrá moverse de lugar sin previa autorización de la Administración.
12. El equipo de peso no deberá aventarse o golpearse contra el suelo.

13. Cada máquina deberá de ser limpiada antes y después de su uso.
14. El gimnasio cuenta con equipo de sonido ambiental, por lo que está prohibido el uso de altoparlantes de cualquier tipo. Únicamente podrá escucharse música a través del equipamiento del área o mediante audífonos.
15. El ingreso de mascotas está prohibido.
16. El ingreso de alimentos está prohibido. Únicamente podrán ingresar con barras energéticas.
17. Está prohibido fumar o ingerir sustancias no autorizadas.
18. En caso de algún daño a los equipos o instalaciones causado por un uso inadecuado, el condómino o inquilino deberá solventar el gasto correspondiente a la reparación y/o reposición del equipo afectado; la administración será la encargada de realizar las cotizaciones correspondientes e informarle al condómino o inquilino cual será el monto que deberá cubrir. Este lineamiento aplica de igual forma en caso de que los invitados del condómino o inquilino sean los causantes de las afectaciones.
19. El condominio, la administración y/o el Comité Consultivo y de Vigilancia no se hacen responsables por los objetos personales perdidos o extraviados de los usuarios del área; sin embargo, en caso de que la administración encuentre algún objeto que no sea perteneciente al condominio, lo resguardará en el área de Lost & Found por un periodo de tres meses, posterior a ello se donará a alguna AC o se desechará, según sea conveniente.
20. El uso del área y los equipos es total responsabilidad propia del usuario, por lo que la administración y/o condominio no se hacen responsables por lesiones ocasionadas por el uso inadecuado o sobre esfuerzo por parte del usuario.
21. El incumplimiento de cualquiera de las disposiciones señaladas en el presente reglamento generará sanciones, las cuales serán aplicadas por la administración dependiendo la gravedad de la falta conforme a la escala de sanciones especificada en el Manual de Operaciones.

REGLAMENTO DE SALÓN DE YOGA

1. Para poder hacer uso del salón de yoga, el condómino o inquilino deberá estar al corriente en pagos ordinarios, extraordinarios, de servicios primarios que se brinden a través de la administración y/o cualquier otra obligación con el condominio.
2. Se permite el ingreso y uso del área de lunes a domingo en un horario de 6:00 a.m. a 11:00 p.m.
3. El aforo máximo es de 9 usuarios.
4. El salón de yoga es un área de uso exclusivo de residentes del condominio, por ningún motivo los condóminos podrán hacer uso de las instalaciones una vez que su unidad se encuentre arrendada.
5. El condómino o inquilino podrá contratar a un entrenador personal para su entrenamiento y será el único responsable de cubrir los honorarios que la contratación genere. El entrenador no podrá realizar venta de suplementos o cualquier otro producto dentro del condominio y en caso de falta de respeto a algún condómino o inquilino por su parte, se le prohibirá la entrada.
6. En caso de que el área se encuentre en el límite de su aforo debido a la demanda, se solicita que el tiempo máximo de estancia sea de 1 hora, con el objetivo de que todos puedan hacer uso del área.
7. Toda persona que haga uso del área deberá de realizar su registro de ingreso y salida en el formato de control de acceso al área.
8. El ingreso de alimentos está prohibido.
9. Está prohibido fumar y/o el uso de estupefacientes.
10. Todo usuario deberá de utilizar vestimenta y calzado adecuado para uso del área. No se permitirán personas sin camiseta.
11. Para hacer uso del área deberá de realizarse una reservación a través del formato especificado por la Administración.
12. Al entrar al área deberá de mantenerse la puerta cerrada, celular apagado o en función de no molestar y guardar silencio durante la actividad.
13. Al ingresar, los usuarios deberán de quitarse los zapatos y acomodarlos en el lugar designado dentro del área.

14. Reserva tu tiempo de clase y llega con anticipación.
15. No abarques mucho espacio con tu tapete.
16. Llega a practicar de manera limpia, sin perfume y tus cosas limpias. Limpia los materiales que usaste antes y al finalizar de usarlos.
17. En caso de algún daño a los equipos o instalaciones causado por un uso inadecuado, el condómino o inquilino deberá solventar el gasto correspondiente a la reparación y/o reposición del equipo afectado; la administración será la encargada de realizar las cotizaciones correspondientes e informarle al condómino o inquilino cual será el monto que deberá cubrir. Este lineamiento aplica de igual forma en caso de que los invitados del condómino o inquilino sean los causantes de las afectaciones.
18. El condominio, la administración y/o el Comité Consultivo y de Vigilancia no se hacen responsables por los objetos personales perdidos o extraviados de los usuarios del área; sin embargo, en caso de que la administración encuentre algún objeto que no sea perteneciente al condominio, lo resguardará en el área de Lost & Found por un periodo de tres meses, posterior a ello se donará a alguna AC o se desechará, según sea conveniente.
19. El incumplimiento de cualquiera de las disposiciones señaladas en el presente reglamento generará sanciones, las cuales serán aplicadas por la administración dependiendo la gravedad de la falta conforme a la escala de sanciones especificada en el Manual de Operaciones.

REGLAMENTO ÁREA SOCIAL

1. Para poder hacer uso del área social, el condómino o inquilino deberá estar al corriente en pagos ordinarios, extraordinarios, de servicios primarios que se brinden a través de la administración y/o cualquier otra obligación con el condominio.
2. Se permite el ingreso y uso del área de lunes a miércoles en un horario de 3:00 p.m. a 11:00 p.m. y de jueves a sábado en un horario de 3:00 p.m. a 1:00 a.m.
3. El aforo máximo es de 18 usuarios.
4. El uso del área social está dirigido a adultos de 18 años en adelante. En caso de que se pretenda conceder el ingreso a un menor, se podrá realizar de 15 años en adelante con la supervisión de un adulto responsable.
5. Cada reservación dependerá de la disponibilidad del area. Consultar con administración la disponibilidad de área previo a cualquier reservación.
6. El condómino o inquilino deberá realizar la reservación correspondiente con mínimo 24 horas de anticipación, a través del formato que indique la administración y se considerará como reservada hasta el momento en que la administración le confirme la reservación al condómino o inquilino.
7. La reserva del área conllevará una cuota de recuperación, según lo establecido por la asamblea.
8. El consumo de alcohol debe ser responsable y moderado, evitando situaciones de molestia o incomodidad para otros residentes.
9. Está prohibido fumar en esta zona, incluidos cigarrillos electrónicos y narguiles. Únicamente se podrá fumar en la zona de asadores o terraza, en las áreas asignadas.
10. Prohibido el ingreso de armas o elementos punzocortantes.
11. En caso de algún daño a los equipos o instalaciones causado por un uso inadecuado, el condómino o inquilino deberá solventar el gasto correspondiente a la reparación y/o reposición del equipo afectado; la administración será la encargada de realizar las cotizaciones correspondientes e informarle al condómino o inquilino cual será el monto que deberá cubrir. Este lineamiento aplica de igual forma en caso de que los invitados del condómino o inquilino sean los causantes de las afectaciones.

12. El condominio, la administración y/o el Comité Consultivo y de Vigilancia no se hacen responsables por los objetos personales perdidos o extraviados de los usuarios del área; sin embargo, en caso de que la administración encuentre algún objeto que no sea perteneciente al condominio, lo resguardará en el área de Lost & Found por un periodo de tres meses, posterior a ello.
13. El incumplimiento de cualquiera de las disposiciones señaladas en el presente reglamento generará sanciones, las cuales serán aplicadas por la administración dependiendo la gravedad de la falta conforme a la escala de sanciones especificada en el Manual de Operaciones.

REGLAMENTO TERRAZA

1. Para poder hacer uso de la Terraza, el condómino o inquilino deberá estar al corriente en pagos ordinarios, extraordinarios, de servicios primarios que se brinden a través de la administración y/o cualquier otra obligación con el condominio.
2. Se permite el ingreso y uso del área de lunes a miércoles en un horario de 8:00 a.m. a 11:00 p.m. y de jueves a sábado en un horario de 8:00 a.m. a 1:00 a.m.
3. El aforo máximo es de 20 usuarios.
4. Cada reservación dependerá de la disponibilidad del área. Consultar con administración la disponibilidad de área previo a cualquier reservación.
5. El condómino o inquilino deberá realizar la reservación correspondiente con mínimo 24 horas de anticipación, a través del formato que indique la administración y se considerará como reservada hasta el momento en que la administración le confirme la reservación al condómino o inquilino.
6. La reserva del área conllevará una cuota de recuperación, según lo establecido por la asamblea.
7. No se permitirá el ingreso de personas que no se encuentren en la lista de invitados entregada por parte del condómino o inquilino a la administración.
8. El condómino o inquilino podrá contratar a un tercero para la organización del evento, sin embargo, cualquier daño que ocurra a consecuencia de la organización de este deberá de ser cubierto por el condómino o inquilino, así mismo cualquier gasto correspondiente a la organización del evento y el evento mismo, corre por cuenta del residente organizador. La administración no tiene obligación alguna de buscar al proveedor - organizador para cobrarle.
9. Para la ambientación musical durante los eventos, se solicita que el sonido sea únicamente el necesario considerando el volumen de personas del evento, con el objetivo de evitar situaciones de molestia o interrupción de la tranquilidad de los demás residentes; por lo que están prohibidos los grupos en vivo, instrumentos de viento, tambores, entre otros. Favor de contactarse con la administración para la autorización del equipo de sonido a utilizar durante el evento.

10. El condómino o inquilino que reservó el área deberá de estar presente en todo momento durante la reunión, así mismo, es el responsable de asegurar el buen comportamiento de sus invitados y el seguimiento al presente reglamento. En caso de que el condómino o inquilino no se encuentre presente en el área, el evento podrá ser cancelado por parte de la administración.
11. El condómino o inquilino deberá de asegurar entregar el área limpia a la administración y con el mobiliario en su lugar correspondiente.
12. Solamente se podrá utilizar el área para sostener eventos de tipo sociales. No se podrán realizar eventos de tipo religioso, político o que involucren fines de lucro.
13. El consumo de alcohol debe ser responsable y moderado, evitando situaciones de molestia o incomodidad para otros residentes.
14. Se podrá fumar en el área asignada.
15. Para mayor información del equipo, mobiliario y/o decoración permitido favor de comunicarse con la administración.
16. En caso de algún daño a los equipos o instalaciones causado por un uso inadecuado, el condómino o inquilino deberá solventar el gasto correspondiente a la reparación y/o reposición del equipo afectado; la administración será la encargada de realizar las cotizaciones correspondientes e informarle al condómino o inquilino cual será el monto que deberá cubrir. Este lineamiento aplica de igual forma en caso de que los invitados del condómino o inquilino sean los causantes de las afectaciones.
17. El condominio, la administración y/o el Comité Consultivo y de Vigilancia no se hacen responsables por los objetos personales perdidos o extraviados de los usuarios del área; sin embargo, en caso de que la administración encuentre algún objeto que no sea perteneciente al condominio, lo resguardará en el área de Lost & Found por un periodo de tres meses, posterior a ello.
18. El incumplimiento de cualquiera de las disposiciones señaladas en el presente reglamento generará sanciones, las cuales serán aplicadas por la administración dependiendo la gravedad de la falta conforme a la escala de sanciones especificada en el Manual de Operaciones.

REGLAMENTO BUSINESS CENTER

1. Para poder hacer uso del business center, el condómino o inquilino deberá estar al corriente en pagos ordinarios, extraordinarios, de servicios primarios que se brinden a través de la administración y/o cualquier otra obligación con el condominio.
2. Se permite el ingreso y uso del área de lunes a viernes en un horario de 7:00 a.m. a 10:00 p.m.
3. El aforo máximo es de 10 usuarios.
4. Se cuenta con 2 salas de juntas con un aforo máximo de 5 personas, y un área de espera que puede ser usada de manera individual, considerando que es el paso hacia las salas de juntas privadas.
5. El condómino o inquilino deberá realizar la reservación correspondiente con mínimo 24 horas de anticipación, a través del formato que indique la administración y se considerará como reservada hasta el momento en que la administración le confirme la reservación al condómino o inquilino.
6. En caso de que sea necesario por parte del condómino o inquilino proceder con la cancelación de su reserva, deberá de avisar a la administración con mínimo 24 horas de anticipación, con el objetivo de poder actualizar la disponibilidad del área para los demás condóminos o inquilinos.
7. No se permite el ingreso de alimentos, únicamente bebidas propias al uso del espacio (café, agua).
8. Deposita la basura en su lugar.
9. Cuida cada espacio de nuestro business center y deja todo en el sitio que lo encuentre.
10. Recuerda que es un área compartida, se amable y modera los ruidos y sonidos en tus diferentes actividades.
11. En caso de algún daño a los equipos o instalaciones causado por un uso inadecuado, el condómino o inquilino deberá solventar el gasto correspondiente a la reparación y/o reposición del equipo afectado; la administración será la encargada de realizar las cotizaciones correspondientes e informarle al condómino o inquilino cual será el monto que deberá cubrir. Este lineamiento aplica de igual forma en caso de que los invitados del condómino o inquilino sean los causantes de las afectaciones.

12. El condominio, la administración y/o el Comité Consultivo y de Vigilancia no se hacen responsables por los objetos personales perdidos o extraviados de los usuarios del área; sin embargo, en caso de que la administración encuentre algún objeto que no sea perteneciente al condominio, lo resguardará en el área de Lost & Found por un periodo de tres meses, posterior a ello.
13. El incumplimiento de cualquiera de las disposiciones señaladas en el presente reglamento generará sanciones, las cuales serán aplicadas por la administración dependiendo la gravedad de la falta conforme a la escala de sanciones especificada en el Manual de Operaciones.

REGLAMENTO SALA PRIVADA

1. Para poder hacer uso de la sala privada, el condómino o inquilino deberá estar al corriente en pagos ordinarios, extraordinarios, de servicios primarios que se brinden a través de la administración y/o cualquier otra obligación con el condominio.
2. Cada reservación dependerá de la disponibilidad del área. Consultar con administración la disponibilidad de área previo a cualquier reservación.
3. Se permite el ingreso y uso del área de lunes a sábado en un horario de 8:00 a.m. a 9:00 p.m.
4. El aforo máximo es de 15 usuarios contemplando al anfitrión e invitados.
5. El condómino o inquilino deberá realizar la reservación correspondiente con mínimo 24 horas de anticipación, a través del formato que indique la administración y se considerará como reservada hasta el momento en que la administración le confirme la reservación al condómino o inquilino.
6. El condómino o inquilino podrá realizar una nueva reservación una vez que haya concluido su reservación en curso.
7. En caso de que sea necesario por parte del condómino o inquilino proceder con la cancelación de la reserva, deberá de avisar a la administración con mínimo 24 horas de anticipación, con el objetivo de poder actualizar la disponibilidad del área para los demás condóminos o inquilinos.
8. No se permitirá el ingreso de personas que no se encuentren en la lista de invitados entregada por parte del condómino o inquilino a la administración
9. Los usuarios deben limpiar el área después de su uso.
10. Los usuarios deberán utilizar el mobiliario de acuerdo a su función.
11. Se debe respetar la tranquilidad de los vecinos al utilizar la sala privada, evitando ruidos excesivos o comportamientos inapropiados.
12. El condómino o inquilino que reservó el área deberá de estar presente en todo momento durante la reunión, así mismo, es el responsable de asegurar el buen comportamiento de sus invitados y el seguimiento al presente reglamento. En caso de que el condómino o inquilino no se encuentre presente en el área, el evento podrá ser cancelado por parte de la administración.

13. El mobiliario del área no podrá moverse a otras áreas sin autorización previa por parte de la administración.
14. En caso de algún daño a los equipos o instalaciones causado por un uso inadecuado, el condómino o inquilino deberá solventar el gasto correspondiente a la reparación y/o reposición del equipo afectado; la administración será la encargada de realizar las cotizaciones correspondientes e informarle al condómino o inquilino cual será el monto que deberá cubrir. Este lineamiento aplica de igual forma en caso de que los invitados del condómino o inquilino sean los causantes de las afectaciones.
15. El condominio, la administración y/o el Comité Consultivo y de Vigilancia no se hacen responsables por los objetos personales perdidos o extraviados de los usuarios del área; sin embargo, en caso de que la administración encuentre algún objeto que no sea perteneciente al condominio, lo resguardará en el área de Lost & Found por un periodo de tres meses, posterior a ello.
16. El incumplimiento de cualquiera de las disposiciones señaladas en el presente reglamento generará sanciones, las cuales serán aplicadas por la administración dependiendo la gravedad de la falta conforme a la escala de sanciones especificada en el Manual de Operaciones.

REGLAMENTO SALÓN DE EVENTOS

1. Para poder hacer uso del Salón de Eventos, el condómino o inquilino deberá estar al corriente en pagos ordinarios, extraordinarios, de servicios primarios que se brinden a través de la administración y/o cualquier otra obligación con el condominio.
2. Cada reservación dependerá de la disponibilidad del area. Consultar con administración la disponibilidad de área previo a cualquier reservación.
3. El condómino o inquilino deberá realizar la reservación correspondiente con mínimo 24 horas de anticipación, a través del formato que indique la administración y se considerará como reservada hasta el momento en que la administración le confirme la reservación al condómino o inquilino.
4. La reserva del área conllevará una cuota de recuperación, según lo establecido por la asamblea.
5. El salón de eventos podrá reservarse de domingo a miércoles en horario de 11:00 a.m. a 9:00 p.m.; y de jueves a sábado en horario de 11:00 a.m. a 1:00 a.m.
6. Los eventos no podrán tener una duración de más de 5 horas.
7. El condómino o inquilino podrá realizar una nueva reservación una vez que haya concluido su reservación en curso.
8. En caso de que sea necesario por parte del condómino o inquilino proceder con la cancelación del evento, deberá de dar aviso a la administración con mínimo 3 días de anticipación, con el objetivo de poder actualizar la disponibilidad del área para los demás condóminos o inquilinos.
9. No se permitirá el ingreso de personas que no se encuentren en la lista de invitados entregada por parte del condómino o inquilino a la administración.
10. El aforo máximo es de 50 personas contemplando la terraza exterior.
11. El condómino o inquilino podrá contratar a un tercero para la organización del evento, sin embargo, cualquier daño que ocurra a consecuencia de la organización del mismo deberá de ser cubierto por el condómino o inquilino, así mismo cualquier gasto correspondiente a la organización del evento y el evento mismo, corre por cuenta del residente organizador. La administración no tiene obligación alguna de buscar al proveedor - organizador para cobrarle.

12. Para la ambientación musical durante los eventos, se solicita que el sonido sea únicamente el necesario considerando el volumen de personas del evento, con el objetivo de evitar situaciones de molestia o disrupción de la tranquilidad de los demás residentes; por lo que están prohibidos los grupos en vivo, instrumentos de viento, tambores, entre otros. Favor de contactarse con la administración para la autorización del equipo de sonido a utilizar durante el evento.
13. Si el condómino o inquilino gustase de contratar servicio de catering, estará permitido, en el entendido de que el único responsable del pago por el servicio es el condómino o inquilino contratante. Así mismo deberá de coordinarse con la administración respecto a la logística que se deberá seguir para contratar este servicio y la autorización de cualquier otro que guste contratarse.
14. El condómino o inquilino que reservó el área deberá de estar presente en todo momento durante la reunión, así mismo, es el responsable de asegurar el buen comportamiento de sus invitados y el seguimiento al presente reglamento. En caso de que el condómino o inquilino no se encuentre presente en el área, el evento podrá ser cancelado por parte de la administración.
15. El condómino o inquilino deberá de asegurar entregar el área limpia a la administración y con el mobiliario en su lugar correspondiente.
16. El mobiliario del Salón de Eventos no podrá moverse a otras áreas sin autorización previa por parte de la administración.
17. Solamente se podrá utilizar el área para sostener eventos de tipo sociales. No se podrán realizar eventos de tipo religioso, político o que involucren fines de lucro.
18. Está prohibido fumar dentro del salón de eventos, la única área permitida para fumar es la terraza exterior.
19. El consumo de alcohol debe ser responsable y moderado, evitando situaciones de molestia o incomodidad para otros residentes.
20. El ingreso de mascotas está prohibido.
21. En caso de algún daño al material o instalaciones causado por un uso inadecuado, el condómino o inquilino deberá solventar el gasto correspondiente a la reparación y/o reposición del material afectado; la administración será la encargada de realizar las cotizaciones correspondientes e informarle al condómino o inquilino cual será el monto que deberá cubrir. Este lineamiento aplica de igual forma para los daños a

las instalaciones de áreas comunes que se vean afectadas derivado del evento.

22. El condominio, la administración y/o el Comité Consultivo y de Vigilancia no se hacen responsables por los objetos personales perdidos o extraviados de los usuarios del área; sin embargo, en caso de que la administración encuentre algún objeto que no sea perteneciente al condominio, lo resguardará en el área de Lost & Found por un periodo de tres meses, posterior a ello se donará a alguna AC o se desechará, según sea conveniente.
23. Para mayor información del equipo, mobiliario, decoración, permisible y prohibido favor de comunicarse con la administración.
24. El incumplimiento de cualquiera de las disposiciones señaladas en el presente reglamento generará sanciones, las cuales serán aplicadas por la administración dependiendo la gravedad de la falta conforme a la escala de sanciones especificada en el Manual de Operaciones.

REGLAMENTO LUDOTECA

1. Para poder hacer uso de la Ludoteca, el condómino o inquilino deberá estar al corriente en pagos ordinarios, extraordinarios, de servicios primarios que se brinden a través de la administración y/o cualquier otra obligación con el condominio.
2. Se permite el ingreso y uso del área de lunes a viernes en un horario de 9:00 a.m. a 6:00 p.m.
3. El uso de la Ludoteca está dirigido a niños de 3 a 9 años.
4. El aforo máximo es de 10 niños.
5. La tiempo máximo de estancia de cada niño es de 1 hora y media.
6. Toda persona que haga uso de la ludoteca deberá de realizar su registro de ingreso y salida en el formato de control de acceso al área.
7. Por seguridad de los usuarios, no podrán ingresar personas que presenten síntomas de enfermedad viral, infecciosa o que no se encuentren en las condiciones correctas de salud e higiene.
8. El área está equipada con Gel Anti-bacterial para manos y deberá utilizarse al ingreso.
9. Cada niño se responsabilizará de la adecuada utilización del material con el que esté equipado la ludoteca, el cual deberá de utilizarse conforme a su propósito y no podrá sacarse del área.
10. En caso de algún daño al material o instalaciones causado por un uso inadecuado, el condómino o inquilino deberá solventar el gasto correspondiente a la reparación y/o reposición del material afectado; la administración será la encargada de realizar las cotizaciones correspondientes e informarle al condómino o inquilino cual será el monto que deberá cubrir.
11. No está permitido comer en el interior de la guardería, únicamente podrá ser posible el consumo de snacks tipo barra de cereales y/o aquellos snacks que no generen derrames líquidos, migajas o que puedan dejar las áreas pegajosas al consumirse. Así mismo se podrá acceder con botellas o termos de agua siempre y cuando estos se encuentren identificados.
12. Está prohibido correr, gritar, empujar o cualquier tipo de juego que se considere violento.

13. El condominio, la administración y/o el Comité Consultivo y de Vigilancia no se hacen responsables por lesiones provocadas por mal comportamiento del menor.
14. En el caso en que se tuviera alguna incidencia relacionada con el menor, la administración se comunicará con el padre de familia registrado para hacerle saber la situación y coordinar las soluciones correspondientes.
15. El condominio, la administración y/o el Comité Consultivo y de Vigilancia no se hacen responsables por los objetos personales perdidos o extraviados de los usuarios del área; sin embargo, en caso de que la administración encuentre algún objeto que no sea perteneciente al condominio, lo resguardará en el área de Lost & Found por un periodo de tres meses, posterior a ello se donará a alguna AC o se desechará, según sea conveniente.
16. El incumplimiento de cualquiera de las disposiciones señaladas en el presente reglamento generará sanciones, las cuales serán aplicadas por la administración dependiendo la gravedad de la falta conforme a la escala de sanciones especificada en el Manual de Operaciones.

REGLAMENTO ASADORES

1. Para poder hacer uso del área de Asadores, el condómino o inquilino deberá estar al corriente en pagos ordinarios, extraordinarios, de servicios primarios que se brinden a través de la administración y/o cualquier otra obligación con el condominio.
2. Horario de Lunes a Miercoles de 11:00hrs a 21:00hrs y Jueves a Sabado de 11:00hrs a 01:00hrs
3. El aforo máximo es de 8 usuarios por asador, contemplando al anfitrión e invitados. Niños menores de 2 años no cuentan como invitados. Se podrá extender hasta 12 personas con previa autorización de la administración.
4. Cada reservación dependerá de la disponibilidad del area. Consultar con administración la disponibilidad de área previo a cualquier reservación.
5. El condómino o inquilino deberá realizar la reservación correspondiente con mínimo 24 horas de anticipación, a través del formato que indique la administración y se considerará como reservada hasta el momento en que la administración le confirme la reservación al condómino o inquilino.
6. La reserva del área conllevará una cuota de recuperación, según lo establecido por la asamblea.
7. El condómino o inquilino podrá realizar una nueva reservación una vez que haya concluido su reservación en curso.
8. En caso de que sea necesario por parte del condómino o inquilino proceder con la cancelación del evento, deberá de avisar a la administración con mínimo 24 horas de anticipación, con el objetivo de poder actualizar la disponibilidad del área para los demás condóminos o inquilinos.
9. No se permitirá el ingreso de personas que no se encuentren en la lista de invitados entregada por parte del condómino o inquilino a la administración
10. Es obligatorio seguir todas las normas de seguridad al utilizar los asadores, incluyendo el uso adecuado de utensilios y la supervisión constante mientras estén encendidos.
11. El asador cuenta con el **suministro de gas conectado** y listo para utilizarse, se prohíbe el uso de cualquier otro líquido flamable o material peligroso para encender el asador.
12. Los usuarios deben limpiar el área del asador después de su uso, incluyendo la eliminación adecuada de residuos de comida.

13. Se debe respetar la tranquilidad de los vecinos al utilizar los asadores, evitando ruidos excesivos o comportamientos inapropiados.
14. El consumo de alcohol debe ser responsable y moderado, evitando situaciones de molestia o incomodidad para otros residentes.
15. Solamente se podrá fumar en el área asignada.
16. El condómino o inquilino que reservó el área deberá de estar presente en todo momento durante la reunión, así mismo, es el responsable de asegurar el buen comportamiento de sus invitados y el seguimiento al presente reglamento. En caso de que el condómino o inquilino no se encuentre presente en el área, el evento podrá ser cancelado por parte de la administración.
17. El mobiliario del área de Asadores no podrá moverse a otras áreas sin autorización previa por parte de la administración.
18. En caso de algún daño a los equipos o instalaciones causado por un uso inadecuado, el condómino o inquilino deberá solventar el gasto correspondiente a la reparación y/o reposición del equipo afectado; la administración será la encargada de realizar las cotizaciones correspondientes e informarle al condómino o inquilino cual será el monto que deberá cubrir. Este lineamiento aplica de igual forma en caso de que los invitados del condómino o inquilino sean los causantes de las afectaciones.
19. El condominio, la administración y/o el Comité Consultivo y de Vigilancia no se hacen responsables por los objetos personales perdidos o extraviados de los usuarios del área; sin embargo, en caso de que la administración encuentre algún objeto que no sea perteneciente al condominio, lo resguardará en el área de Lost & Found por un periodo de tres meses, posterior a ello.
20. El incumplimiento de cualquiera de las disposiciones señaladas en el presente reglamento generará sanciones, las cuales serán aplicadas por la administración dependiendo la gravedad de la falta conforme a la escala de sanciones especificada en el Manual de Operaciones.

REGLAMENTO ÁREA DE MASCOTAS

1. Para poder hacer uso del área de mascotas, el condómino o inquilino deberá estar al corriente en pagos ordinarios, extraordinarios, de servicios primarios que se brinden a través de la administración y/o cualquier otra obligación con el condominio.
2. Horario de Lunes a Domingo de 07:00hrs a 19:00hrs.
3. El aforo máximo es de 5 personas con 1 mascota por persona.
4. Es obligatorio que las mascotas utilicen correas o cualquier otro medio similar que asegure que el animal podrá ser controlado por el condómino o usuario.
5. El área se encuentra equipada con un espacio para desechos fecales, en caso de hacer uso de él, los condóminos o inquilinos deberán asegurar realizar la limpieza correspondiente de los desechos de sus mascotas.
6. Se debe respetar la tranquilidad de los vecinos al utilizar el área, por lo que las mascotas que generen algún tipo de alteración a la paz, deberán de retirarse del área.
7. Está prohibido fumar en el área. Únicamente se podrá fumar en las amenidades que cuenten con sus áreas de fumadores designadas.
8. El mobiliario del área de mascotas no podrá moverse a otras áreas sin autorización previa por parte de la administración.
9. En caso de algún daño a los equipos o instalaciones causado por un uso inadecuado, el condómino o inquilino deberá solventar el gasto correspondiente a la reparación y/o reposición del equipo afectado; la administración será la encargada de realizar las cotizaciones correspondientes e informarle al condómino o inquilino cual será el monto que deberá cubrir. Este lineamiento aplica de igual forma en caso de que los invitados del condómino o inquilino sean los causantes de las afectaciones.
10. El condominio, la administración y/o el Comité Consultivo y de Vigilancia no se hacen responsables por los objetos personales perdidos o extraviados de los usuarios del área; sin embargo, en caso de que la administración encuentre algún objeto que no sea perteneciente al condominio, lo resguardará en el área de Lost & Found por un periodo de tres meses, posterior a ello.

11. El incumplimiento de cualquiera de las disposiciones señaladas en el presente reglamento generará sanciones, las cuales serán aplicadas por la administración dependiendo la gravedad de la falta conforme a la escala de sanciones especificada en el Manual de Operaciones.

REGLAMENTO AREA FIRE PIT

1. Para poder hacer uso del área, el condómino o inquilino deberá estar al corriente en pagos ordinarios, extraordinarios, de servicios primarios que se brinden a través de la administración y/o cualquier otra obligación con el condominio.
2. Se permite el uso del área de lunes a domingo en un horario de 8:00 a.m. a 11:00 p.m.
3. El aforo máximo es de 6 personas.
4. Para hacer uso del área el usuario deberá comunicarse directamente con el personal de administración y solicitar autorización previa con al menos 1 día de anticipación.
5. Esta estrictamente prohibido el uso de explosivos, combustibles altamente volátiles, gases o pólvora. Para su encendido contactar a Administración.
6. Se podrá hacer uso recreativo para actividades culinarias con autorización previa por parte de administración y bajo la supervisión de un adulto.
7. Queda estrictamente prohibido aventar basura, plásticos, botellas, papeles, vidrio, agua o cualquier otro objeto ajeno al fogatero.
8. Está prohibido fumar en el área. Únicamente se podrá fumar en las amenidades que cuenten con sus áreas de fumadores designadas.
9. Los usuarios deben limpiar el área del fogatero después de su uso, incluyendo la eliminación adecuada de residuos de comida.
10. El fogatero cuenta con el **suministro de gas conectado** y listo para utilizarse, se prohíbe el uso de cualquier otro líquido flamable o material peligroso para encender el asador.
11. Se debe respetar la tranquilidad de los vecinos al utilizar los asadores, evitando ruidos excesivos o comportamientos inapropiados.
12. El consumo de alcohol debe ser responsable y moderado, evitando situaciones de molestia o incomodidad para otros residentes.

REGLAMENTO ÁREA DE JUEGOS

1. Para poder hacer uso del área de juegos, el condómino o inquilino deberá estar al corriente en pagos ordinarios, extraordinarios, de servicios primarios que se brinden a través de la administración y/o cualquier otra obligación con el condominio.
2. Se permite el uso del área de lunes a domingo en un horario de 7:00 a.m. a 8:00 p.m.
3. El aforo máximo es de 10 niños, es un área abierta al público pero los juegos son limitados.
4. Es obligatorio que los niños que se encuentren en esta área estén acompañados al menos de 1 familiar adulto por niño.
5. El área se encuentra equipada con juegos de diferentes tipos, favor de respetar el uso de cada uno.
6. Se debe respetar la tranquilidad de los vecinos al utilizar el área, por lo que los niños que generen algún tipo de alteración a la paz, deberán de retirarse del área.
7. Está prohibido fumar en el área. Únicamente se podrá fumar en las amenidades que cuenten con sus áreas de fumadores designadas.
8. En caso de algún daño a los equipos o instalaciones causado por un uso inadecuado, el condómino o inquilino deberá solventar el gasto correspondiente a la reparación y/o reposición del equipo afectado; la administración será la encargada de realizar las cotizaciones correspondientes e informarle al condómino o inquilino cual será el monto que deberá cubrir. Este lineamiento aplica de igual forma en caso de que los invitados del condómino o inquilino sean los causantes de las afectaciones.
9. El condominio, la administración y/o el Comité Consultivo y de Vigilancia no se hacen responsables por los objetos personales perdidos o extraviados de los usuarios del área; sin embargo, en caso de que la administración encuentre algún objeto que no sea perteneciente al condominio, lo resguardará en el área de Lost & Found por un periodo de tres meses, posterior a ello.
10. El incumplimiento de cualquiera de las disposiciones señaladas en el presente reglamento generará sanciones, las cuales serán aplicadas por la administración dependiendo la gravedad de la falta conforme a la escala de sanciones especificada en el Manual de Operaciones.