REGLAMENTO DE CONVIVENCIA, USO Y OPERACIÓN DEL INMUEBLE

Inmueble ubicado en Calle Cuernavaca 60, Colonia Condesa, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto.

El presente Reglamento tiene por objeto establecer las normas de convivencia, seguridad, limpieza, conservación, uso de las áreas comunes y adecuada operación del inmueble, así como regular las relaciones entre los diferentes ocupantes, usuarios, visitantes y la Administración.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

El presente Reglamento será obligatorio para todos los arrendatarios, ocupantes, usuarios de oficinas, despachos, consultorios y demás unidades privativas del inmueble, así como para sus empleados, colaboradores, clientes, pacientes, proveedores, visitantes y cualquier persona que ingrese al inmueble por cuenta o invitación de alguno de ellos.

Artículo 3. Unidades privativas y áreas comunes.

El inmueble se divide en:

a) Unidades privativas, correspondientes a las oficinas, despachos, consultorios o espacios de uso exclusivo.

b) Áreas comunes, correspondientes a accesos, pasillos, escaleras, patios, sanitarios comunes, azoteas, instalaciones, circulaciones y demás espacios destinados al uso general del inmueble.

Las áreas comunes deberán utilizarse exclusivamente para los fines para los que fueron destinadas.

CAPÍTULO II

USO DE LAS UNIDADES PRIVATIVAS

Artículo 4. Destino de las unidades.

Cada ocupante deberá utilizar su unidad exclusivamente para el destino autorizado en su contrato y de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables.

No podrán realizarse actividades que sean contrarias al uso autorizado, que generen molestias extraordinarias a los demás ocupantes o que puedan poner en riesgo la seguridad, salubridad, tranquilidad o conservación del inmueble.

Artículo 5. Conservación de las unidades.

Cada ocupante será responsable de mantener su unidad en buen estado de conservación, limpieza, seguridad e higiene, así como de mantener en condiciones adecuadas sus instalaciones y servicios particulares.

Artículo 6. Actividades prohibidas.

Queda prohibido realizar dentro del inmueble cualquier actividad:

a) Ilícita o contraria a las disposiciones legales aplicables.

b) Que genere riesgos para las personas o para el inmueble.

c) Que produzca ruidos, olores, vibraciones o molestias excesivas.

d) Que pueda afectar la estabilidad, estructura, salubridad o conservación del inmueble.

e) Que interfiera de manera injustificada con las actividades de los demás ocupantes.

Artículo 7. Modificaciones y obras.

Ningún ocupante podrá realizar obras, modificaciones, instalaciones, perforaciones, cambios de acabados o alteraciones en muros, techos, pisos, puertas, ventanas, balcones, fachadas o instalaciones comunes sin contar previamente con la autorización correspondiente de la Administración y, cuando sea necesario, del propietario y de las autoridades competentes.

Queda estrictamente prohibido realizar trabajos que afecten elementos estructurales o instalaciones comunes sin autorización previa.

CAPÍTULO III

ÁREAS COMUNES

Artículo 8. Uso de las áreas comunes.

Las áreas comunes deberán mantenerse permanentemente libres, limpias y despejadas.

Queda prohibido utilizarlas como extensión de las oficinas o consultorios, almacenar mercancías, mobiliario, cajas, documentos, herramientas, basura u objetos particulares.

Artículo 9. Circulaciones y accesos.

Queda prohibido colocar objetos que obstruyan total o parcialmente entradas, pasillos, escaleras, puertas, salidas de emergencia o cualquier vía de circulación.

Las rutas de evacuación deberán permanecer libres en todo momento.

Artículo 10. Puertas y accesos.

Los ocupantes deberán respetar los sistemas y horarios de apertura y cierre establecidos por la Administración.

No podrán dejarse abiertas las puertas de acceso al inmueble sin causa justificada ni facilitarse llaves, códigos o medios de acceso a personas no autorizadas.

Artículo 11. Azoteas, balcones y fachadas.

Las azoteas, balcones y demás áreas comunes no podrán utilizarse para almacenar objetos particulares.

Queda prohibido colocar ropa, anuncios, lonas, objetos, instalaciones o cualquier elemento que altere la imagen exterior del inmueble, salvo autorización expresa.

CAPÍTULO IV

HORARIOS, RUIDO Y CONVIVENCIA

Artículo 12. Horarios de funcionamiento.

Los horarios generales de apertura y funcionamiento del inmueble serán los establecidos por la Administración y aprobados conforme a los acuerdos vigentes entre los ocupantes.

Los horarios podrán establecerse en un anexo al presente Reglamento.

Artículo 13. Ruido.

Todos los ocupantes deberán desarrollar sus actividades procurando no afectar la tranquilidad y operación de las demás oficinas y consultorios.

Queda prohibido generar música, conversaciones, reuniones, golpes, vibraciones, uso de maquinaria, equipos de sonido o cualquier otro ruido que exceda los niveles permitidos o resulte molesto para los demás ocupantes.

Los límites específicos de ruido, cuando se establezcan, podrán incorporarse mediante un anexo.

Artículo 14. Reuniones y eventos.

Las reuniones, eventos o actividades extraordinarias que puedan generar un flujo importante de personas, ruido o afectaciones a las áreas comunes deberán ser previamente informadas a la Administración.

Artículo 15. Respeto entre ocupantes.

Todos los ocupantes deberán mantener una conducta respetuosa y profesional.

No se permitirán agresiones, amenazas, actos de intimidación, discriminación, acoso, alteraciones del orden o conductas que afecten la convivencia.

CAPÍTULO V

VISITANTES, CLIENTES Y PACIENTES

Artículo 16. Responsabilidad por visitantes.

Cada ocupante será responsable de la conducta de sus empleados, colaboradores, clientes, pacientes, proveedores y visitantes mientras éstos se encuentren dentro del inmueble.

Artículo 17. Acceso de visitantes.

Los visitantes deberán cumplir con los procedimientos de acceso establecidos por la Administración.

Cuando resulte necesario por razones de seguridad, la Administración podrá solicitar la identificación o registro de los visitantes.

Artículo 18. Consultorios.

Los ocupantes que desarrollen actividades médicas, terapéuticas, psicológicas o similares deberán organizar la recepción y atención de sus pacientes de manera que no se obstruyan las áreas comunes ni se afecte la operación de los demás ocupantes.

El ocupante será responsable de cumplir con todas las disposiciones sanitarias, profesionales y administrativas que correspondan a su actividad.

CAPÍTULO VI

LIMPIEZA, BASURA Y SALUBRIDAD

Artículo 19. Manejo de residuos.

Cada ocupante deberá manejar adecuadamente sus residuos y depositarlos exclusivamente en los lugares y contenedores destinados para ello.

Queda prohibido dejar bolsas, cajas, basura o residuos en pasillos, escaleras, accesos o cualquier otra área común.

Artículo 20. Residuos especiales.

Los ocupantes cuyas actividades generen residuos especiales, biológicos, químicos, peligrosos o de manejo particular deberán cumplir con las disposiciones legales aplicables y hacerse cargo de su correcta disposición.

En ningún caso dichos residuos podrán depositarse en los contenedores comunes del inmueble.

Artículo 21. Olores y sustancias.

No podrán realizarse actividades que produzcan olores persistentes, humo, vapores o sustancias que afecten a los demás ocupantes, salvo aquellas inherentes a la actividad autorizada y que se encuentren debidamente controladas.

CAPÍTULO VII

SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL

Artículo 22. Actividades peligrosas.

Queda prohibido almacenar o utilizar sustancias, materiales, equipos o productos que representen un riesgo para las personas o el inmueble, salvo aquellos indispensables para la actividad autorizada y que cumplan con las disposiciones aplicables.

Artículo 23. Protección Civil.

Todos los ocupantes deberán cumplir con las disposiciones de Protección Civil aplicables al inmueble y a sus respectivas actividades.

Deberán respetarse en todo momento las rutas de evacuación, señalizaciones, salidas de emergencia, equipos contra incendio y demás elementos de seguridad.

Artículo 24. Emergencias.

En caso de incendio, fuga de gas, inundación, amenaza, accidente, daño estructural o cualquier otra emergencia, los ocupantes deberán seguir las instrucciones de la Administración y de las autoridades correspondientes.

Artículo 25. Acceso para mantenimiento y reparaciones.

Los ocupantes deberán permitir el acceso a sus unidades al personal autorizado por la Administración cuando sea necesario realizar reparaciones, mantenimiento, inspecciones o trabajos relacionados con las instalaciones comunes o con la seguridad del inmueble.

Cuando sea posible, dichos trabajos serán previamente comunicados al ocupante.

CAPÍTULO VIII

FACHADAS, ANUNCIOS E IMAGEN DEL INMUEBLE

Artículo 26. Imagen exterior.

Los ocupantes no podrán modificar la apariencia exterior de sus unidades, incluyendo puertas, ventanas, fachadas, balcones, acabados, colores, iluminación o elementos visibles desde las áreas comunes o desde el exterior.

Artículo 27. Anuncios y publicidad.

La colocación de anuncios, placas profesionales, logotipos, publicidad, lonas, letreros o elementos similares deberá contar previamente con la autorización correspondiente.

La Administración podrá establecer criterios uniformes para preservar la imagen y apariencia del inmueble.

CAPÍTULO IX

MANTENIMIENTO, DAÑOS Y RESPONSABILIDADES

Artículo 28. Daños a las áreas comunes.

Cada ocupante será responsable de los daños ocasionados en las áreas comunes por él mismo o por sus empleados, clientes, pacientes, proveedores, visitantes o cualquier persona que ingrese al inmueble por su cuenta.

El responsable deberá cubrir el costo de reparación o reposición correspondiente.

Artículo 29. Daños a terceros.

Cada ocupante será responsable de los daños y perjuicios que, por acción u omisión propia o de las personas bajo su responsabilidad, se ocasionen a otros ocupantes, visitantes, trabajadores, bienes particulares o al inmueble.

Artículo 30. Reparaciones.

Las reparaciones de instalaciones particulares serán responsabilidad del ocupante correspondiente.

Las reparaciones de instalaciones y áreas comunes serán atendidas por la Administración conforme a las reglas y presupuestos establecidos para el inmueble.

CAPÍTULO X

GASTOS Y CARGAS COMUNES

Artículo 31. Contribución a gastos comunes.

Cada ocupante deberá contribuir al pago de las cargas y gastos comunes que correspondan conforme al acuerdo vigente para el inmueble.

La forma de distribución, conceptos y cantidades podrán establecerse en un anexo actualizado periódicamente.

Artículo 32. Gastos extraordinarios.

Los gastos extraordinarios necesarios para reparaciones, mantenimiento, seguridad, protección civil o conservación del inmueble deberán ser comunicados a los ocupantes y distribuidos conforme al acuerdo aplicable.

CAPÍTULO XI

ADMINISTRACIÓN Y COMUNICACIONES

Artículo 33. Administración.

La Administración será responsable de coordinar la operación general del inmueble, supervisar el cumplimiento del presente Reglamento y atender los asuntos relacionados con las áreas y servicios comunes.

Artículo 34. Quejas y sugerencias.

Las quejas, sugerencias o inconformidades deberán presentarse por escrito a la Administración, indicando claramente los hechos y, cuando sea posible, la fecha, hora y personas involucradas.

La Administración procurará resolver las diferencias mediante diálogo y acuerdos antes de recurrir a otras instancias.

Artículo 35. Circulares y avisos.

La Administración podrá emitir circulares y avisos para comunicar horarios, trabajos de mantenimiento, medidas de seguridad, procedimientos operativos y demás cuestiones necesarias para el funcionamiento cotidiano del inmueble.

Las circulares no podrán modificar por sí mismas las obligaciones esenciales establecidas en este Reglamento, salvo que exista la aprobación correspondiente y, cuando proceda, se incorpore formalmente la modificación al Reglamento.

CAPÍTULO XII

INCUMPLIMIENTO DEL REGLAMENTO

Artículo 36. Responsabilidad por incumplimiento.

El incumplimiento del presente Reglamento hará responsable al ocupante de los daños, perjuicios y gastos que se ocasionen como consecuencia de su conducta o de la conducta de las personas bajo su responsabilidad.

Artículo 37. Requerimiento.

Cuando se detecte un incumplimiento, la Administración podrá requerir al responsable para que corrija la conducta o situación que dio origen al incumplimiento.

En caso de reincidencia o de incumplimientos graves, se podrán ejercer las acciones que correspondan conforme al contrato respectivo y a las disposiciones legales aplicables.

Artículo 38. Incumplimientos graves.

Se considerarán especialmente graves aquellos actos que:

a) Pongan en riesgo la vida o integridad de las personas.

b) Pongan en riesgo la seguridad o estabilidad del inmueble.

c) Constituyan una actividad ilícita.

d) Obstruyan salidas de emergencia o elementos de seguridad.

e) Produzcan daños importantes a las instalaciones comunes.

f) Generen molestias graves y reiteradas a los demás ocupantes.

CAPÍTULO XIII

MODIFICACIONES Y VIGENCIA

Artículo 39. Modificaciones.

Las modificaciones al presente Reglamento deberán ser aprobadas conforme al procedimiento acordado por los propietarios, arrendadores, ocupantes o Administración, según corresponda.

Artículo 40. Anexos.

Formarán parte del presente Reglamento, cuando sean aprobados y debidamente comunicados:

Anexo A: Horarios de apertura y cierre.

Anexo B: Gastos y cargas comunes.

Anexo C: Procedimientos de acceso y manejo de puertas.

Anexo D: Actividades y obligaciones del personal de limpieza y mantenimiento.

Anexo E: Niveles y reglas de control de ruido.

Anexo F: Procedimientos de Protección Civil y emergencias.

Artículo 41. Aceptación.

La firma del presente Reglamento implica el conocimiento y aceptación de sus disposiciones por parte del ocupante, quien se obliga a cumplirlas y a hacerlas cumplir a sus empleados, colaboradores, clientes, pacientes, proveedores y visitantes.

El presente Reglamento deberá anexarse al contrato correspondiente de cada unidad para efectos de su conocimiento y cumplimiento.

Ciudad de México, a __ de _____ de 20__.

ADMINISTRACIÓN

Nombre: _____

Firma: _____

OCUPANTE / ARRENDATARIO

Nombre o razón social: _____

Unidad / Oficina / Consultorio: _____

Nombre del representante: _____

Firma: _____