



REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACION Y USO DE LOS SALONES SOCIALES

CONDOMINIO MILENIA

Guatemala, 19 de octubre de 2017.

CONDOMINIO MILENIA

REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y USO DE LOS SALONES SOCIALES

MOTIVACIÓN:

El Condominio Milenia cuenta con dos Salones Sociales que pueden ser utilizados por los ocupantes de la torre correspondiente, además de un salón en el área de la piscina. De conformidad con el Reglamento de Copropiedad, toda actividad que se realice dentro del edificio debe ser llevada a cabo de forma moderada y sin causar molestias a los demás condóminos. Por ello, es necesario reglamentar de forma específica y estricta las actividades que pueden llevarse a cabo en los Salones, para evitar que se conviertan en fuente de molestia y desorden en el edificio.

CONSIDERACIONES LEGALES:

El Código Civil, en su artículo 536 establece que el propietario de cada departamento sujeto al régimen de propiedad horizontal debe abstenerse de realizar actos que perturben la tranquilidad de los demás propietarios u ocupantes. Además, el Reglamento de Copropiedad del Condominio Milenia establece que los condóminos deben respetar las normas de convivencia, que el uso de los salones debe realizarse sin causar molestias ostensibles a los demás y que su uso está sujeto a la autorización de la Administración. Por lo anterior, y para dar cumplimiento a los preceptos legales precitados, se emite el siguiente Reglamento con los lineamientos para la Administración y Uso de los Salones Sociales del Condominio.

DEFINICIONES:

Administración: Se denomina así al Administrador del Edificio Milenia, o a quien haga sus veces con la autorización y delegación respectiva.

Salón Social: Es uno de los tres salones sociales con que cuenta el Condominio. El primero está ubicado en el primer nivel de la Torre 2. El segundo está ubicado en el área de jardín cercano a la Torre 1. El tercero está ubicado en el área de la piscina.

Solicitante Responsable: Es el propietario o inquilino que solicita el uso de un Salón Social.

ARTÍCULO 1

El uso del Salón Social es un privilegio para el condómino que lo solicita, y está sujeto a la autorización de la Administración del Edificio. El Solicitante Responsable debe asegurarse que el uso del salón sea ordenado, medurado y que no se causen molestias ostensibles a los demás habitantes del condominio ni a la infraestructura del mismo.

El Salón Social está destinado al uso exclusivo de los propietarios e inquilinos que tengan la autorización escrita del propietario respectivo, quien será responsable solidaria y mancomunadamente con el inquilino.

ARTÍCULO 2

Para iniciar el trámite del uso del Salón Social, el Solicitante Responsable deberá llenar y firmar el Formulario de Solicitud (FS-01), disponible en la oficina de administración, y presentarlo al menos siete (7) días calendario previo a la fecha prevista de celebración del evento. Para que su solicitud pueda ser considerada, el Solicitante Responsable deberá estar al día con el pago de la cuota de mantenimiento, y deberá adjuntar copia del recibo pagado correspondiente al mes anterior al que se celebrará el evento. En caso el Solicitante no sea el propietario, se deberá adjuntar el Formulario de Autorización del Propietario (FS-02) debidamente firmado por el propietario titular del apartamento.

La Administración analizará la solicitud y con base en la declaración realizada por el Solicitante Responsable en el formulario presentado, verificará que la actividad a realizar cumple con lo establecido en el presente reglamento y le responderá en un tiempo máximo de tres (3) días calendario, emitiendo si fuera el caso, la Autorización para el Uso del Salón Social (FS-03). En ningún caso se podrá hacer uso del Salón Social sin la respectiva autorización de la Administración del Condominio. La autorización será para eventos con una duración máxima de 6 horas.

ARTÍCULO 3

A partir de emitida la Autorización para el uso del Salón Social (FS-03), el Solicitante Responsable deberá consignar en la Administración del Condominio, dentro de los cinco (5) días siguientes y al menos dos (2) días antes del evento, la cantidad de MIL NOVECIENTOS CINCUENTA QUETZALES (Q. 1,950) en efectivo, desglosados de la siguiente manera: a) Q. 450 por el alquiler del Salón Social y por el personal asignado para seguridad y limpieza del mismo; b) Q. 1,500 en calidad de Garantía por los posibles daños y perjuicios que se pudieren causar por el cumplimiento de las reglas expresadas en este documento. Estos montos deberán ser revisados anualmente por la Administración, quien deberá proponer a la Junta Directiva su actualización conforme a las condiciones económicas relacionadas.

La autorización (FS-03) expirará si vencido el plazo establecido en el párrafo precedente, el Solicitante no hubiere pagado en efectivo los montos correspondientes al Alquiler y Garantía.

ARTÍCULO 4

El uso del salón debe ser moderado, por lo cual cada Apartamento podrá utilizarlo como máximo 2 veces al año, sujeto a la autorización de la Administración del Condominio. La Administración deberá llevar el control y registro del uso de los salones sociales y deberá presentar mensualmente a la Junta Directiva un informe de los eventos realizados.

En caso de que dos o más Solicitantes Responsables hicieran la solicitud para la misma fecha y el Salón correspondiente se encontrara disponible, la Administración asignará el uso del Salón Social tomando en cuenta los siguientes criterios de prioridad:

1. Al que lo hubiere solicitado con mayor anticipación.
2. Al que no haya hecho uso de un Salón Social por más tiempo.
3. En caso de igualdad en los dos (2) criterios anteriores, se realizará un sorteo en presencia de los solicitantes.

ARTÍCULO 5

En el Salón Social se podrán realizar reuniones familiares, matrimonios civiles, fiestas de bautizos, cumpleaños, fiestas infantiles, reuniones culturales de condóminos, y otras de carácter estrictamente social y familiar. El Salón Social NO podrá ser utilizado, en ningún caso para eventos de carácter lucrativo, político, religioso, fúnebre o para eventos de terceras personas o que perjudiquen a los residentes.

El Salón Social no debe ser utilizado para llevar a cabo fiestas ruidosas, ni para el consumo desmedido de bebidas alcohólicas. Su ocupación es limitada, con objeto de no afectar la libre locomoción de los condóminos y vecinos de la colonia. No se permite el uso de grupos musicales o discotecas con música que sea audible afuera de los salones. La Administración deberá instalar equipo de medición de sonido, para asegurar el cumplimiento de lo establecido en este artículo.

ARTÍCULO 6

La Autorización para el Uso del Salón Social (FS-03) será exclusiva para el Solicitante Responsable y para el evento declarado en el Formulario de Solicitud (FS-01). En ningún caso la Autorización podrá ser trasladada o cedida a un tercero.

ARTÍCULO 7

El Solicitante autorizado para hacer uso del Salón Social, será el único responsable por los daños o perjuicios que se ocasionaren al mismo, a las áreas verdes o a las áreas comunes del condominio, durante el evento y hasta el retiro de los diferentes implementos y mobiliario utilizados. Los propietarios son solidarios y mancomunadamente responsables de los costos por los daños ocasionados por sus inquilinos al momento de autorizar la solicitud para el uso de un salón social.

ARTÍCULO 8

El Solicitante Responsable a quien se le autorice el uso del Salón Social deberá entregar a la Administración, al menos veinticuatro (24) horas antes del evento, una lista con los nombres de las personas invitadas (incluyendo número de niños), para el control de acceso en garita.

ARTÍCULO 9

El Solicitante Responsable deberá coordinar con la Administración el ingreso de mobiliario y equipo necesario para la celebración del evento. Deberá tomarse todas las medidas necesarias para que el ingreso y egreso del mobiliario sea realizado con el menor impacto para los condóminos, minimizando las molestias ocasionadas.

Queda terminantemente prohibido colocar clavos, tornillos, calcomanías o similares en las paredes del Salón Social, en las puertas, techos o en los pisos.

ARTÍCULO 10

El Salón Social de la Torre 1 tiene una capacidad máxima de 100 personas, y el Salón Social de la Torre 2 tiene una capacidad máxima de 80 personas. Los eventos a realizar no podrán exceder la ocupación máxima y las listas de invitados (incluyendo niños) deberán considerar estas limitaciones.

La Administración verificará que el día del evento no ingresen al edificio más personas que las autorizadas en cada salón social; además, designará al personal administrativo responsable de la vigilancia durante el evento.

ARTÍCULO 11

Los asistentes a los eventos que se realicen en el Salón Social deben limitarse a permanecer dentro del área del salón correspondiente, evitando circular por los vestíbulos, pasillos, áreas verdes, estacionamientos, ascensores y demás áreas comunes del Condominio. El Solicitante Responsable debe asegurar que sus invitados permanezcan en el Salón asignado para el evento y que no permanezcan en áreas fuera del mismo (jardines, piscina, pérgola, salas, etc.).

Es obligación del Solicitante Responsable hacer del conocimiento de sus invitados esta norma.

ARTÍCULO 12

Queda terminantemente prohibido la utilización de fuegos artificiales o detonantes de cualquier índole en el interior y/o exterior del condominio.

ARTÍCULO 13

En caso de que la Administración determine que derivado del evento social se han causado daños a las instalaciones, la Administración coordinará su reparación y cobrará directamente al Solicitante Responsable deduciendo del depósito de Garantía el monto correspondiente. En caso éste no fuere suficiente, solicitará el pago inmediato del saldo al Solicitante Responsable. En caso de negarse al pago del saldo, se cargará el mismo en el recibo de mantenimiento como gasto propio, y se procederá adicionalmente como lo establece el artículo 17 del presente reglamento.

ARTÍCULO 14

El uso del Salón Social estará sujeto y limitado a los horarios establecidos en el presente artículo y a la duración máxima establecida en el artículo 2. El Solicitante Responsable deberá asegurarse que el evento inicie y termine dentro del horario autorizado por la Administración. Los períodos disponibles para la autorización de eventos por parte de la administración son los siguientes:

1. De Domingo a jueves, desde las **10:00 AM hasta las 09:00 PM.**
2. Viernes, sábados y días anteriores a feriados desde las **10:00 AM hasta las 11:30 PM.**

El horario de uso del Salón Social será regulado automáticamente por un dispositivo electrónico que cortará el suministro de electricidad cuando termine el horario autorizado. La administración no autorizará eventos en el mismo salón en dos días consecutivos.

El Salón Social será entregado por un miembro de la Administración al Solicitante Responsable del evento, quienes deberán llenar y firmar el Formulario de Entrega del Salón (FS-04) en donde se consignará el estado de las instalaciones que se entregan. El Solicitante Responsable deberá devolver el Salón a la Administración en las mismas condiciones de orden y limpieza a más tardar a las 06:00 PM del día siguiente. La Administración anotará los daños ocasionados, si los hubiere, para proceder a su reparación y cobro correspondiente. Si el Salón no es entregado en este lapso el Solicitante Responsable deberá pagar Q.300 por cada día o fracción de retraso.

ARTÍCULO 15

El Solicitante Responsable podrá cancelar la realización el evento, remitiendo una carta a la Administración, y cumpliendo con las siguientes condiciones para dar el aviso:

1. A más tardar diez (10) días calendario previos a la fecha del evento. En este caso se le devolverá el 100% del monto total consignado en la Administración (Alquiler y Garantía).
2. A más tardar dos (2) días calendario previos a la fecha del evento. En este caso se devolverá el 100% del depósito de Garantía y el 50% del Alquiler.
3. Posterior al plazo del numeral anterior. En este caso se devolverá únicamente el monto correspondiente al depósito.

ARTÍCULO 16

En caso que durante el desarrollo del evento social sucedan actos de violencia, conductas opuestas al orden y al decoro, el uso o consumo de estupefacientes o sustancias psicotrópicas, cualquier miembro de la Administración, Junta Directiva o Personal de Seguridad, deberán suspender el evento y ordenar el desalojo de los asistentes, quienes deberán ser acompañados por los elementos de Seguridad hasta abandonar totalmente las instalaciones del Condominio.

El propietario o inquilino solicitante del Salón Social será el responsable de lo allí sucedido, junto con los invitados protagonistas del incumplimiento, quedando la Administración, la Junta Directiva y el Comité de Orden y Mejoras exentos de cualquier responsabilidad.

Es obligación del organizador del evento hacer del conocimiento a sus invitados esta norma. En este caso, no se devolverá el depósito de Garantía, y adicionalmente se procederá como lo establece el artículo 17 del presente reglamento.

ARTÍCULO 17

El Solicitante Responsable se compromete a cumplir todas y cada una de las disposiciones del presente reglamento. En caso se realice un evento contraviniendo cualquiera de las normas de este Reglamento, la Administración deberá emitir una Amonestación identificando al Solicitante Responsable, el Propietario y número del apartamento. Dicha amonestación se tomará en cuenta la siguiente vez que se solicite utilizar el salón social por las personas identificadas, y podrá negarse el uso de los salones debido a la misma, así como duplicar el monto de la Garantía requerida para poder utilizar un salón nuevamente. En caso un apartamento sea amonestado por segunda vez, la Administración suspenderá su privilegio de utilizar los salones por un mínimo de 2 años.

ARTÍCULO 18

La Administración del Condominio es la responsable de implementar, cumplir y hacer cumplir el presente reglamento.

Los casos no previstos serán resueltos por la Administración o por la Junta Directiva del Condominio.

Guatemala, 19 de octubre de 2017.