

---

**TÍTULO : REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA**

**EDIFICIO: CONSORCIO DE COPROPIETARIOS DEL EDIFICIO REMBRANDT**

---

## **Reglamento de Convivencia y Seguridad del Edificio Rembrandt**

### **1. Declaración de Principios:**

El presente reglamento se dicta en uso de las facultades, atribuciones de deberes y obligaciones impuestos por el Reglamento de Copropiedad del Edificio Rembrandt y tiene por objeto establecer normas de convivencia de los propietarios y locatarios entre sí en relación al decoro y trato personal así las obligaciones respecto del uso de sectores comunes, respeto a las normas y procedimientos tendientes a la protección de las personas y los bienes y en fin, a la regulación de los diferentes aspectos que hacen a la vida en comunidad dentro del complejo. Todo propietario, locatario o visitante se compromete a respetarlo, cumplirlo, y hacerlo cumplir en aras de una pacífica convivencia, y respeto por los derechos de los demás. Toda acción que atente contra los principios aquí sustentados, aún que no se encuentren comprendidos en las disposiciones particulares que más abajo se enumeran, será sancionada de acuerdo con las disposiciones del capítulo noveno del presente reglamento, el Código Civil, el Código Penal y las demás leyes que rijan la convivencia de las personas en la República del Paraguay.

### **2. Autoridad de aplicación:**

La autoridad de aplicación del reglamento es el Consejo de Administración del Consorcio de Copropietarios, cuyos cinco miembros fueron elegidos por Asamblea de Propietarios por mayoría absoluta de votos, el que podrá delegar facultades específicas en funcionarios determinados contratados por el Consorcio.

El organigrama del Consorcio de Copropietarios del Edificio Rembrandt es el siguiente:

- a) Asamblea de Copropietarios.
- b) Consejo de Administración.
- c) Administrador.

### **3. Revisiones Periódicas:**



La Administración, designada por la asamblea de Co-propietarios, podrá solicitar permiso al propietario/locatario para el ingreso a cualquier unidad a fin de realizar la inspección de los elementos que tienen que ver con la seguridad del edificio: estado de los detectores de humo – calor, de las cañerías de agua, de los aparatos del sistema de portero eléctrico, sistemas eléctricos, etc. Los ocupantes NO podrán negar esta autorización de acceso sin causa justificada.

En el caso que en una Unidad desocupada se presentare una urgencia que afecte al Edificio y a sus instalaciones, el Administrador, en el caso de que no se pueda contactar con el titular respectivo, podrá con la presencia del guardia del Edificio o el conserje del Edificio, proceder a la apertura de la puerta por cualquier el método, a fin de solucionar la situación presentada.

Si la Administración se percatare de alguna anomalía notoria (muerte, enfermedad, disturbios serios, incendios, etc.) que ocurriera dentro de una unidad, está facultada a ingresar a la misma sin autorización del propietario/locatario, únicamente en caso de fuerza mayor.

#### **4. Gerenciamiento del Personal:**

4.1. Es potestad exclusiva de la Administración el gerenciamiento del personal contratado por el Edificio Rembrandt, ejercida por sus miembros o a través de un conserje.

4.2. Los reclamos particulares sobre prestación de servicios comunes (guardias de seguridad o porteros, jardinería, limpieza) deberán canalizarse a través de la Administración. Los propietarios, locatarios, o visitantes no están autorizados a dar órdenes ni indicaciones a los empleados del edificio.

#### **5. Disposiciones Generales:**

##### **5.1. Obligaciones de los Propietarios, Locatarios y Residentes:**

Serán obligación de los Co-propietarios, residentes y/o arrendatarios y sin que la enumeración sea taxativa, las siguientes:

- a) Conocer y cumplir las disposiciones legales, el reglamento de copropiedad y el reglamento interno de convivencia.
- b) Cumplir lo decidido en Asamblea Ordinaria o Extraordinaria de Copropietarios.
- c) Cumplir con las indicaciones que imparta el Consejo de Administración, mientras la Asamblea no disponga lo contrario.
- d) Asistir a las reuniones de Asambleas Ordinarias o Extraordinarias de Propietarios.

- e) Pagar oportunamente los gastos comunes ordinarios (expensas) o extraordinarios (fondos de inversión).
- f) Pagar oportunamente las multas por infracción al presente Reglamento y los reajustes fijados por morosidad en el pago de los Gastos Comunes (expensas).
- g) Pagar los valores que se le hayan fijado por uso y goce de determinado bien común, así como pagar los costos de mantenimiento y conservación de dichos bienes.

## 5.2. Contribución para gastos ordinarios y extraordinarios.

5.2.1. Se consideran gastos comunes (expensas) las erogaciones realizadas para el servicio y mantenimiento de las áreas comunes y del complejo en general; los gastos de Administración y de conservación, limpieza, reparación y reposición de bienes y servicios de las áreas comunes, recreativas e instalaciones, comprendiendo el mantenimiento de caminos y senderos, accesos generales, muros y cerramientos; reparación y reposición de postes, caños, cables, conductos y desagües de todos los servicios comunes, el mantenimiento de los jardines, forestación, reforestación, riego, corte de pasto, poda y desmalezamiento y trabajos de jardinería en general; el pago de todos los servicios, tasas, impuestos y contribuciones públicas –nacionales o municipales- y privadas que afecten a las partes comunes o a las personas que trabajan en beneficio de las mismas; el pago de los servicios comunes de vigilancia, sueldos de limpiadores, el Conserje y el Administrador, aportes, cargas y seguros sociales de los dependientes y de las personas contratadas para realizar cualquier tipo de tarea en el Complejo en general; las primas de seguro de incendio del edificio y demás que se contraten en beneficio del Edificio en general; el combustible de los generadores, mantenimiento, reparación y sustitución de las maquinarias afectadas a los trabajos comunes; los gastos realizados con motivo de innovaciones y/u obras tendientes a obtener el mejoramiento de cualquiera de los sectores de utilidad común y/o todo otro gasto relacionado con los indicados, actual o que se genere o devengue en el futuro.- La enumeración antecedente es meramente enunciativa y no limitativa, debiendo entenderse el concepto de gastos, expensas comunes, y de Administración, en sentido amplio, abarcando dicho concepto todas las erogaciones que se deban efectuar con motivo de la utilización, conservación, mantenimiento y seguridad de los espacios y sectores comunes, sociales y de esparcimiento.- Queda especialmente incluido en el concepto de gasto ordinario la previsión a realizar para compensar el desgaste por el mero uso y transcurso del tiempo de los materiales y equipamiento de los sectores comunes.

5.2.2. Todos los Copropietarios están obligados a contribuir a los gastos necesarios para el buen mantenimiento y conservación de las cosas y prestación de los servicios de carácter común independientemente al uso que se realicen de los mismos, y será destinada a atender:

- a) Los gastos de Administración.

- b) Erogaciones originadas por la reparación y conservación de las partes comunes. Cuando se puede identificar al autor, causante o responsable de un daño de la parte común, ya se trate de un copropietario, locatario, familiar o de un tercero que hiciera uso por invitación de los primeros, los gastos correrán por exclusiva cuenta del titular de la unidad que se trate.
- c) La prima del seguro contra incendio del edificio o de cualquier obra que se contrate en beneficio de las cosas comunes por la Asamblea de Copropietarios.
- d) Gastos originados por obras nuevas, innovaciones o mejoras en general, autorizadas por Asamblea, tendientes a un mejoramiento de las partes comunes para el uso y goce de los Co-propietarios y locatarios.
- e) Cualquier otro gasto para beneficio de las cosas comunes no contempladas en la enumeración anterior que se decida en la Asamblea de Copropietarios o que realice el Administrador, dentro de las atribuciones que le han sido conferidas.

Todos los gastos y expensas comunes serán soportados por los Co-propietarios de acuerdo al porcentaje de superficie que le corresponda del total de la superficie de copropiedad inserta en el Reglamento de Copropiedad aprobado y protocolizado.

### **5.2.3. Cobro de las Expensas y Pago de Servicios:**

La Administración tendrá plena potestad para el cobro de las expensas, gastos extraordinarios, así como el depósito de los montos en cuentas habilitadas a nombre del Consorcio de Copropietarios del Edificio Rembrandt para el efecto y el pago puntual de los servicios comunes del edificio.

La Administración reclamará el pago y podrá publicar la lista de morosos de acuerdo al estado de cuenta.

### **5.2.4. Pago de expensas y gastos extraordinarios**

Cada copropietario deberá abonar las expensas establecidas y los gastos extraordinarios indicados en:

- a) En efectivo en el domicilio que la Administración asigne.
- b) vía transferencia bancaria a la cuenta del Banco que el Administrador designe, hasta tanto se constituya el Consorcio de Copropietarios, y ésta habilite una cuenta en un banco de plaza, cuya constancia de pago deberá presentar al Administrador para la facturación correspondiente.
- c) vía depósito en la cuenta del Banco que el Administrador designe, hasta tanto se constituya el Consorcio de Co-propietarios, y ésta habilite una cuenta en un banco de plaza, cuya constancia de pago deberá presentar al Administrador para la facturación correspondiente.

El pago de las expensas se realizará dentro de los (15) quince días siguientes al inicio de cada período mensual, y no haciéndolo en dicho plazo, incurrirá en mora de pleno derecho sin necesidad de interpelación alguna. Si un copropietario o las personas que lo representen o hagan sus veces, por cualquier título dejaren de pagar las cuotas de condominio conforme lo establecido precedentemente, serán sancionados.

#### **5.2.5. Sanción por incumplimiento en el pago de expensas y gastos extraordinarios:**

Los propietarios que incurran en mora en el pago de expensas, serán sancionados con el pago de una multa de G. 5.000 (Guaraníes Cinco Mil) por día de retraso a partir del 16 de cada mes.

En caso de persistir en el incumplimiento por dos meses consecutivos o alternados, se autoriza al Administrador a: a) cortar los servicios brindados por el Consorcio al propietario o inquilino, como: agua potable, servicios comunes como uso de quincho, piscina, gimnasio, hasta tanto haya abonado la totalidad de las facturas por expensas debidas; b) prohibir el uso del o los ascensores hasta tanto haya abonado la totalidad de las facturas por expensas debidas.

En caso de mora por tres meses y no los hiciera efectivos totalmente dentro de las (48) cuarenta y ocho horas de ser requerido por telegrama colacionado o cualquier otra forma de reclamo escrito fehaciente, el Administrador podrá ejecutar judicialmente el crédito, vía juicio ejecutivo, sirviendo, como título ejecutivo hábil al efecto, la constancia de la deuda firmada por el Administrador.

### **6. SEGURIDAD:**

#### **6.1. Acceso, guardia, identificación, permisos, autorizados.**

6.1.1. El guardia es responsable del ingreso y egreso de toda persona, bienes, y cosas, cumpliendo las disposiciones de este reglamento y las decisiones que al respecto tome el Consejo de Administración.

6.1.2. El guardia identificará a quienes ingresen al complejo, solicitando su nombre y número de documento, lo que quedará registrado en una tableta o computadora o similar tecnología. En el caso de que una persona haya ingresado a la recepción o a cualquier área común del Edificio, y éste tenga un comportamiento agresivo tanto verbalmente como físicamente en contra del propio guardia, o en contra de uno de los Co-propietarios o locatarios del Edificio Rembrandt, o invitados de estos últimos, el guardia queda automáticamente facultado para realizar los actos físicos que sean necesarios para la reducción del mismo, y llamar inmediatamente al 911, a los efectos de realizar la denuncia policial correspondiente, y que el agresor sea llevado del lugar por agentes de la Policía Nacional. Si se tratare de proveedores o personal que preste servicios de

cualquier tipo, verificará primeramente que se encuentren debidamente autorizados por el propietario/locatario a quien provean cosas y/o servicios, y controlará los bienes que introduzcan y saquen del Edificio Rembrandt. Todo propietario/locatario y su grupo familiar conviviente tendrán libre acceso al complejo, sin perjuicio de requerírseles circunstancialmente identificación, por personal que no los conozca.

6.1.3. El propietario residente/locador deberá velar por la buena conducta de sus invitados y locatarios, y será responsable de los mismos durante la permanencia de los mismos dentro del Edificio. Los invitados de los Co-propietarios o locatarios no podrán hacer uso de la piscina, ya que el uso de ella es exclusivo de los propietarios y locatarios. Será el propietario residente/locador, el responsable por los daños ya sean fortuitos o intencionales, tanto a los bienes comunes como particulares, que provoquen sus invitados y/o inquilinos.

6.1.4. Los proveedores, y personal que presten servicios domiciliarios o en obras, no tendrán acceso al edificio fuera de los horarios permitidos en cada caso. Estos horarios serán establecidos por la Administración y estarán a la vista en la guardia. En el caso particular de los proveedores de materiales de obra queda prohibido el ingreso a los estacionamientos en camiones.

6.1.5. Las visitas deberán ser autorizadas por los propietarios/locatarios, quienes deben informar sus identidades (nombre y apellido, número de cédula) al guardia, con un plazo de treinta minutos antes de la llegada de éstos al edificio. De presentarse visitas no autorizadas previamente, el guardia consultará al propietario/locatario, quien deberá prestar su autorización para el ingreso del mismo. No se permitirá el ingreso de personas no autorizadas por los propietarios o locatarios.

6.1.6. El propietario que preste o alquile su departamento deberá informar a la Administración la identidad de las personas que la ocuparán y el plazo de la ocupación y deberán entregar una copia de la aceptación de este reglamento

6.1.7. El Consejo de Administración se reserva el derecho de admisión y permanencia de visitantes en el Edificio Rembrandt.

## **6.2. PREVENCIÓN DE INCENDIOS:**

### **6.2.1. Equipos:**

Todos los departamentos están equipados con detectores de humo según las medidas de prevención de incendios exigidas por la Municipalidad de Asunción. Todos los palieres cuentan con pulsadores manuales de alarma de incendio, extintores y las bocas de incendio equipadas están situadas en planta baja. Cada estacionamiento cuenta con un balde de arena y señalizadores de salidas de emergencia.

### **6.2.2. Precauciones:**

No está permitido el uso de parrillas portátiles dentro de los departamentos o balcones. Las únicas parrillas permitidas son las ubicadas en el quincho y en los balcones de las unidades preparadas con ese aditamento. No está permitido dejar enchufados objetos que puedan recalentar (estufas, planchas, calentadores a resistencia, cocina eléctrica, secadores de pelo, planchitas, etc.).

### **6.2.3. Procedimiento en casos de incendio:**

Como primera medida avise a todos los ocupantes de la unidad para que procedan a evacuar de inmediato. Si el fuego se encuentra localizado intenta aislarlo de cualquier material combustible y buscar el extinguidor o el balde de arena ubicados en los palieres y estacionamientos. No abrir las ventanas abruptamente, pues el aire aviva el fuego. Si el fuego se extiende y no da tiempo de llegar al extinguidor, hacer sonar la alarma, llamar al 132 de los Bomberos, comunicar en portería y evacuar el edificio. Luego llamar al 911 de la Policía Nacional y a la Administración en forma inmediata para asistencia. Utilizar las escaleras de emergencia, no utilizar los ascensores. No intente retirar su vehículo.

## **7. ÁREAS COMUNES:**

El Edificio cuenta con las siguientes áreas comunes:

- a) Entrada Principal
- b) Ascensores
- c) Jardines y Áreas Verdes
- d) Palier de Acceso a los Edificios y a los Pisos respectivos
- e) Instalaciones comunes para agua, gas, alcantarillado, aseo, electricidad, teléfono u otros servicios generales.
- f) Muralla Perimetral
- g) Quincho
- h) Piscina
- i) Gimnasio
- j) Salón multiuso.
- k) Espacios de Circulación.

### **7.1. Fachada y Entrada Principal:**

7.1.1. La entrada no podrá ser obstruida ni usada para otro fin que no sea el de circulación. No podrá ser colocada ningún tipo de propaganda, avisos, leyendas,

mensajes de tinte comercial, político, religioso o de otra índole, sin la autorización expresa por escrito del Consejo de Administración.

7.1.2. Por motivos de seguridad el portón principal de entrada de vehículos permanecerá cerrado en forma permanente en caso de no exista circulación vehicular, al igual que la puerta de ingreso peatonal. En ambos casos, los guardias de seguridad son los encargados de su apertura y cerrado, previa realización del procedimiento de identificación de personas y vehículos, conforme lo establece el presente Reglamento.

## **7.2. Circulación interna. Estacionamientos:**

7.2.1. La circulación de personas a pie por los espacios comunes es libre para los propietarios, locatarios, su grupo familiar, personal de servicio, personal de mantenimiento y personas autorizadas. Está prohibida toda forma de restricción u obstrucción al uso comunitario de los espacios circulatorios, estacionamientos y espacios comunes como pasillos y palieres.

7.2.2. La velocidad máxima de circulación de todo tipo de vehículos dentro del estacionamiento será de un máximo de 20 km por hora, y deberán cumplir con toda reglamentación nacional y municipal, sobre seguridad, equipamiento, y demás disposiciones del caso. En caso de coincidencia de vehículos en las sendas de circulación, tendrán preferencia aquellos que se encuentran saliendo, debiendo los otros realizar las maniobras necesarias para dar paso.

7.2.3. Los propietarios/locatarios y su grupo familiar, deberán registrar sus vehículos con características y número de chapa en portería o guardia.

7.2.4. En caso de que un propietario o locatario utilice la cochera de otro copropietario o inquilino, el vehículo en cuestión será removido inmediatamente del lugar, y el costo de ello será soportado por el dueño del vehículo infractor que utilizó el espacio o cochera que no le pertenece.

## **7.4. Jardines:**

7.4.1. El cuidado, limpieza, riego y mantenimiento de los jardines están a cargo de la Administración del edificio. La modificación de los jardines deberá ser planteada al Consejo de Administración en caso de arreglos menores y a la asamblea, en caso de modificaciones sustanciales.

7.4.2. Los jardines son de naturaleza decorativa, no está permitida la circulación o práctica de deportes en el césped.

## **7.5. Quincho y salón multiuso:**

7.5.1. No podrán hacer uso del quincho ni del salón multiuso quienes adeuden expensas, y/o multas, como tampoco sus inquilinos, familiares o invitados.

7.5.2.- El Quincho y salón multiuso serán lugares de reunión y recreación para los propietarios, su grupo familiar y sus invitados. Su uso se ajustará a las siguientes normas y las que, en su caso establezca en el futuro la Administración, conforme indique la experiencia:

7.5.2.1. El uso debe tener por principal finalidad la reunión familiar y la de camaradería para residentes de la Comunidad. Queda prohibido utilizar para celebraciones que impliquen el ingreso de un número incontrolable de extraños al complejo o tenga fines de lucro.

7.5.2.2. Los propietarios podrán invitar hasta un máximo de 20 personas mayores y sus hijos.

7.5.2.3. Toda reunión social que pretendiera realizar un propietario invitando un mayor número que el antes estipulado se podrá realizar previa autorización especial del Consejo de Administración, a través de la Administración, con una anticipación no menor a siete días del evento y debe sujetarse a la reglamentación especial dictada para esos casos y costos adicionales si hubiere. Será facultativo para la administración conceder o no el uso en estos términos, debiendo tomar como norma de privilegio el interés general y eventualmente la capacidad de rotación en lo referente a usos exclusivos.

7.5.2.4. En todos los casos, sea de uso exclusivo o compartido, la Administración estará autorizada a cobrar por el usufructo de dichas instalaciones, a los efectos de cubrir el costo por el uso de la energía eléctrica y el servicio de limpieza; así como el importe para la reposición de los bienes dañados o mejoras, pudiendo exigir la misma de manera inmediata. La tasa en dicho concepto será fijada por el Consejo de Administración. El pago de la tasa se deberá efectuar a la Administración.

7.5.2.5. La limpieza posterior al evento correrá por cuenta de la Administración. Cuando se utilice el salón multiuso, el usuario tendrá un máximo de ocho horas para el retiro de los muebles, enseres e implementos utilizados, sean propios o alquilados. En el caso del Quincho debe ser inmediatamente finalizado el evento.

7.5.2.6. Se podrá reservar el uso del quincho y el salón multiuso, teniendo preferencia las reservas por orden cronológico. En días especiales como navidad, año nuevo u otros, en caso de múltiples reservas se podrá definir por sorteo.

7.5.2.7. Los horarios de funcionamiento serán establecidos por la Administración y colocados a la vista. El horario establecido es el siguiente:

- Domingos a jueves: de 8:00 a 00:00 horas
- Viernes, sábados y vísperas de feriados: de 8:00 a 02:00 horas

Con un margen de media hora para despedir a los invitados y guardar los enseres utilizados. Posteriormente a esa hora deberán cuidarse de emitir ruidos que perturben al resto de la Comunidad, y el guardia, cumplido el horario máximo permitido, estará habilitado a cortar en esa área el suministro eléctrico.

7.5.2.8. El uso del quincho y el salón multiuso deberá ser ordenado y respetuoso. Se prohíbe ejecutar actos que perturben la tranquilidad de los demás Co-propietarios y residentes, provocando ruidos fuertes u otras molestias similares en las horas de descanso.

7.5.2.9. Cualquier daño producido por descuido o negligencia de los asistentes al evento será de exclusiva responsabilidad del propietario que solicitó la reserva, y no de quien personalmente causó los daños, dándose un plazo de 5 días para la citada reparación; o el cargo de los gastos de ello serán imputados en los gastos comunes de dicho propietario.

7.5.2.10. El Consejo de Administración se reserva el derecho de innovar respecto a estos puntos en caso de faltas reiteradas.

### **7.5.3. Prohibiciones:**

7.5.3.1. No podrá utilizarse el Quincho y el salón multiuso para ningún evento de carácter político, gremial ni religioso.

7.5.3.2. El propietario residente/locador o locatario que se encuentre usufructuando el quincho no podrá prohibir a otro propietario residente/locador o locatario el uso de las instalaciones adyacentes, en particular el gimnasio y la piscina.

7.5.3.3. El usuario se hará responsable de los muebles e implementos utilizados que pertenezcan al complejo en propiedad común, recibiendo el inventario de los mismos.

### **7.6. Gimnasio:**

7.6.1. Los propietarios y locatarios que se encuentren al día en el pago de sus expensas podrán solicitar el uso del gimnasio en portería. El guardia de turno procederá a anotar el nombre, número de departamento y hora de llegada y salida, en una hoja de registro creada específicamente para este fin. La notificación de la salida será de responsabilidad del usuario.

7.6.2. El conserje deberá entregar y posteriormente recibir las instalaciones, de tal forma de llevar un control sobre las máquinas, que permita en caso de destrozos o desperfectos intencionales, responsabilizar a la persona correspondiente e imputar los gastos de reparación que corresponda.

7.6.3. Existirá una hoja de control, en la que el conserje o guardia dejará anotada las observaciones de deterioros, daños, desperfectos, etc. No se tendrá presente el desgaste normal de las máquinas. Con todo, si la máquina presenta un desperfecto perfectamente atribuible al mal manejo del usuario, será responsabilidad de este último asumir la reparación de la misma en un plazo de 10 días; si al término de este plazo, no hay indicios de que la labor de reparación ha sido efectuada, se procederá a la misma a costo de la Administración, valor que será cargado en las expensas del mes siguiente al infractor.

7.6.4. El uso de las instalaciones no será de uso exclusivo de una persona o un departamento y podrá ser usado por varios residentes a la vez quienes tendrán la obligación de comunicar su ingreso al conserje.

7.6.5. Una vez utilizados los implementos y máquinas se deberán dejar secas y ordenadas.

7.6.6. No podrá utilizarse como salón de fiestas o eventos ni podrán ser utilizadas las máquinas por personas que son invitadas a eventos en el quincho.

7.6.7. Está prohibida la utilización y acceso a menores de 18 años sin supervisión y responsabilidad de un adulto.

7.6.8. Será exigido obligatoriamente el uso de toalla de mano y ropa deportiva adecuada para el uso de las máquinas.

7.6.9. La Administración y el consejo de Administración no son responsables por lesiones y otros daños a la salud ocurridos durante el usufructo del gimnasio. Los usuarios son responsables de obtener los certificados médicos o de aptitud que sean requeridos para el uso del gimnasio.

## **7.7. Piscina:**

7.7.1. La piscina es de uso exclusivo de los residentes del edificio que se encuentren al día en el pago de sus gastos comunes o expensas.

7.7.2. La piscina y su sector aledaño deberán usarse respetuosa, ordenada y prudentemente de acuerdo a las normas comúnmente aceptadas de buena conducta.

7.7.3. Para ello, se dictan las siguientes normas que protegen la seguridad de las personas, garantizan el orden e higiene, resguardan el buen estado de conservación de los equipos e instalaciones que son coherentes con el estilo del Edificio y regula el uso compartido de las instalaciones y el respeto por los derechos individuales de los residentes. A continuación, se detallan las normas específicas:

#### **7.7.4. Responsabilidades:**

7.7.4.1. El uso de la piscina y sus Instalaciones es de absoluta responsabilidad de sus usuarios. La piscina no cuenta con salvavidas por lo que cada residente será responsable de los resultados de su uso. La Comunidad y el Consejo de Administración no se harán responsables de accidentes ni de pérdidas de artículos personales.

7.7.4.2. La responsabilidad por los niños menores de edad es de los padres o sus tutores legales.

7.7.4.3. El pago por la reparación de daños y perjuicios debido al mal uso de las instalaciones, será de responsabilidad del copropietario que cometió la falta. Para el caso de que el afectado sea un visitante, el copropietario anfitrión responderá igualmente.

7.7.4.4. La Comunidad, el Consejo de Administración, la Administración y el Personal de Servicio, no se harán responsables por las consecuencias directas o indirectas emanadas del mal uso que se haga del sector de la piscina, incluida sus instalaciones.

7.7.4.5 Están prohibidos en la piscina y sus inmediaciones la utilización de vasos, botellas, envases o cualquier otro utensilio de vidrio. Solo se permitirán materiales que no representen un peligro en caso de rotura o caída en la piscina.

#### **7.7.5. Usuarios:**

7.7.5.1. El uso de la piscina es exclusivo para los residentes del Edificio. El personal de servicio, tanto de la Comunidad como doméstico u otras personas, tienen prohibido el uso de las instalaciones.

7.7.5.2. Los Guardias o conserjes están facultados para solicitar la identificación de los usuarios y podrán exigir el abandono de la piscina en caso de no estar habilitados por el presente reglamento.

7.7.5.3. El sector de la piscina es de uso común y de tiempo compartido, es decir, no es objeto de reserva.

7.7.5.4. No podrán ingresar a la piscina las personas que porten parches o vendajes de cualquier tipo o afecciones a la piel, de las mucosas o de las vías respiratorias como asimismo quienes estén bajo el efecto del alcohol o drogas.

7.7.5.5. Queda prohibido escupir, sonarse la nariz o contaminar de alguna forma el agua de la piscina, como asimismo consumir bebidas, alimentos o masticar chicle dentro de esta.

7.7.5.6. Se prohíbe el ingreso y consumo de sustancias prohibidas por la ley de drogas dentro del recinto de la piscina.

7.7.5.7. Los niños residentes menores de 14 años podrán utilizar la piscina, sólo y únicamente bajo la supervisión directa de un adulto o de sus padres. No son responsabilidad del personal del edificio las labores de tutoría o cuidado de los menores que usen la piscina.

7.7.5.8. La piscina no podrá ser objeto de arrendamiento, ni similar con fines de lucro de algún propietario y/o residente.

7.7.5.10. En caso de celebrarse cumpleaños u otros eventos que se realicen dentro de los recintos del edificio, los invitados no podrán utilizar la piscina ni sus instalaciones.

7.7.5.11. Queda prohibido fumar en dicho sector.

7.7.5.12. No está permitida la instalación de cualquier tipo de piscinas de plástico, botes inflables, tablas acuáticas de ningún tipo o similar, tanto en la piscina como en sus sectores aledaños.

### **7.7.6. Horario**

7.7.6.1. La piscina podrá usarse sin límite de horarios. Sin embargo, todos los usuarios deben saber que luego de las 22 hrs se realizan tareas de mantenimiento con productos químicos. Esto debe estar indicado con un cartel a la vista en la zona de la pileta.

Si algún propietario quiere acceder a la piscina luego de las 22 hrs, puede hacerlo luego de consultar en portería.

- . Si el producto químico colocado esa noche es cloro, el acceso está permitido, quedando bajo la responsabilidad de cada usuario el ingreso.

- . Si el producto químico requiere decantamiento para su efectividad, el acceso queda prohibido.

### **7.7.7. Higiene**

7.7.7.1. Ninguna persona podrá bañarse en la piscina sin antes ducharse, para eliminar detritos corporales, cremas, aceites, ungüentos, arena, etc., con el objeto de proteger el estado y sanidad del agua.

7.7.7.2. La circulación en el sector piscina deberá hacerse con calzado apropiado. En ningún caso se podrá circular con zapatos de calle o taco de aguja.

7.7.7.3. La piscina no puede ser utilizada por mascotas.

7.7.7.4. En ningún caso la piscina se usará para lavar prendas de vestir, toallas y otros.

7.7.7.5. Las personas que deseen hacer uso de la piscina deberán circular con vestimenta adecuada y decorosa (traje de baño, salida de baño, zapatillas, etc.). El uso de la piscina en ningún caso puede ser desnudo(a).

7.7.7.6. Las personas que regresen de la piscina a los departamentos sólo podrán hacerlo una vez que se hayan secado, con el objeto de no mojar los Hall de acceso al edificio y preferentemente por el ascensor habilitado para ese fin.

#### **7.7.8. Uso:**

7.7.8.1. El uso natural de la piscina deberá hacerse con el debido respeto y prudencia, sin molestar o poner en peligro a los otros usuarios que la comparten.

7.7.8.2. No se podrán hacer piruetas, saltos o similares que puedan representar un peligro para sí mismo o a terceros.

7.7.8.3. Los usuarios deberán mantener un vocabulario correcto por respeto a las demás personas que está haciendo uso de ésta.

7.7.8.4. No se efectuarán juegos bruscos en el interior de la piscina.

7.7.8.5. No se podrá correr en los bordes o inmediaciones de la piscina.

#### **7.7.9. Mantenimiento**

7.7.9.1. Con el fin de mantener de la mejor forma posible la piscina y sus instalaciones, se establecen las siguientes normas y prohibiciones:

- a) No tapar los retornos de agua filtrada al skimmer.
- b) No realizar actividades que favorezcan la salida del agua de la piscina (bombas, clavados, saltos, etc.) recordando además su baja profundidad.

- c) Seguir las instrucciones del personal de conserjería y portería.
- d) Se solicita especial cuidado en la mantención de la limpieza de las instalaciones.
- e) Mantener lejos de la piscina aparatos eléctricos.

#### **7.7.10. Propósito de las presentes disposiciones:**

7.7.10.1. Las presentes disposiciones se han establecido con el objeto de normar en algunos aspectos en buen régimen interno, que permita resguardar el patrimonio de los propietarios y en lo posible acrecentarlo, además del necesario entendimiento de los Usuarios del Edificio en cuanto a los derechos y obligaciones a fin de asegurar el legítimo bienestar de los usuarios de la piscina.

7.7.10.2. Las personas que permanezcan en el edificio son personalmente responsables de sus actos ante el condominio y la Ley.

#### **7.8. Ascensores:**

7.8.1 La Administración se responsabilizará del adecuado mantenimiento de los ascensores a través de la contratación de servicios de mantenimiento con los proveedores de la marca Thyssenkrupp.

**7.8.2.** Se deberá respetar en todo momento la cantidad máxima de pasajeros especificada en cada elevador. Recaerá sobre el usuario del ascensor, o sus tutores en caso de menores de edad, corroborar que el mismo se encuentra en el nivel y funciona correctamente antes de abordarlo.

**7.8.3.** El complejo no se hace responsable por accidentes derivados del mal uso del ascensor. En ningún caso deben utilizarse los ascensores para evacuar el edificio en caso de incendio o catástrofes.

**7.8.4.** Queda prohibido el uso del ascensor al personal de mantenimiento, limpieza, construcción o reparación de servicios básicos, con o sin herramientas, maquinarias, materiales; debiendo utilizar el ascensor de servicio para el desplazamiento correspondiente.

**7.8.5.** En el palier del subsuelo de cada ascensor se colocará un carrito de supermercado para uso común de los vecinos del Edificio. Una vez utilizado el mismo se deberá devolver al sitio designado en todas las ocasiones, quedando estrictamente prohibido: a) dejarlo en los departamentos; b) dejarlos en los ascensores; c) dejarlos en los palieres de cada piso. En caso de incumplimiento de esta disposición, se sancionará con multa, con el solo informe del conserje o guardia de turno al Consejo de Administración.

#### **7.9. Animales:**

7.9.1. Únicamente los propietarios incluidos en el censo inicial podrán tener animales domésticos, no siendo admitidos de manera alguna, depredadores, animales salvajes, no domesticables, o que por sus características puedan causar daños a las personas o a los bienes. Es responsabilidad de la Administradora tener disponible el censo y asegurar que ninguna otra mascota ingrese al Edificio.

7.9.2. Los animales censados podrán circular por las áreas comunes con correa y collar, sujetos por su propietario, bozal en caso de ser necesario, y placa identificadora. El único espacio común donde no está permitido el acceso de mascotas es la terraza. Las mascotas solo pueden utilizar el ascensor de servicio.

7.9.3. Los propietarios de los animales son responsables de recoger los desperdicios, para lo cual deberán ir munidos de bolsas de plástico necesarias.

7.9.4. Está prohibido en toda el área del Edificio Rembrandt, la caza de animales y aves de cualquier tipo y por cualquier medio, como asimismo molestar a los que se encuentren en el predio, sin autorización de su propietario, por seguridad de las personas.

7.9.5. Está prohibida la cría de animales y aves.

#### **7.10. Mantenimiento - Residuos**

7.10.1. Cada propietario u ocupante es responsable de la conservación, limpieza e higiene de su Unidad.

7.10.2. La basura deberá ser colocada en bolsas plásticas apropiadas, debidamente cerradas y ser depositadas DENTRO de los contenedores de basura instalados en el depósito de residuos de planta baja del edificio Rembrandt.

7.10.3. Queda prohibido el depósito de residuos, bolsas de basuras u otros contenedores de basuras en los palieres principales, en los pasillos de servicio y en los ascensores.

### **8. NORMAS GENERALES DE CONVIVENCIA**

Por tratarse de un Edificio de alta densidad, el usufructo no adecuado de las áreas privadas puede ocasionar molestias e inconvenientes a los otros ocupantes, es por tanto necesario regular también algunas pautas básicas en este sentido.

#### **8.1. Utilización del Complejo:**

**8.1.1.** Los departamentos del Edificio Rembrandt son exclusivamente de uso habitacional, por lo que queda estrictamente prohibido colocarse letreros, o destinarlas a oficinas, taller o comercios de cualquier índole, sea con o sin fines de lucro.

**8.1.2.** Pueden realizarse actividades profesionales siempre y cuando ello no represente un flujo permanente de entrada y salida de clientes que incomoden a los demás vecinos o que representen un problema para la seguridad del Edificio. En este caso, se deberá adoptar el sistema de identificación previsto en el presente reglamento.

**8.1.3.** Estará prohibido ejecutar acto alguno que perturbe la tranquilidad de los propietarios o que comprometa la seguridad y habitualidad del condominio o de sus unidades, ni provocar ruidos molestos, ocasionados por maquinarias diversas (taladros, herramientas de uso para reparaciones o trabajos del hogar) que alteren la normal pasividad de la comunidad, salvo los estrictamente necesarios en caso de urgencia y dentro del horario establecido por este reglamento.

**8.1.4.** Cualquier trabajo de ampliación o mantención que se efectúe tanto al interior como al exterior de los departamentos y que generen ruidos molestos o alteren la sana convivencia de sus vecinos deberá ejecutarse, exclusivamente, de Lunes a Viernes de 8:00 a 12:00 horas y de 15:00 a 19:00 horas y sábados de 9:00 a 12:00 horas, salvo que se trate de trabajos de emergencia ejecutados por cuenta de la Administración. Los Domingos y días festivos se prohíbe ejecutar trabajos. Si un propietario procediese de igual manera a realizar alguna actividad, el guardia de turno le informará de la normativa y le solicitará que interrumpa dicho trabajo. Si aún así, el propietario no cumpliera con interrumpir el trabajo, este acto será causal de multa, bastando para ello, la verificación visual de la Administración o el informe de Conserjería o Guardia de Seguridad.

**8.1.5.** Las modificaciones estructurales en el interior de las áreas propias, deberán primeramente autorizarse por el Consejo de Administración del Edificio. De igual manera cada propietario es económicamente responsable por los daños que sus modificaciones causaren a unidades vecinas.

**8.1.6.** Las modificaciones y refacciones en la parte exterior del departamento, específicamente balcones y terrazas, deben aprobarse necesariamente por la asamblea de propietarios y extenderse a la totalidad de las unidades por criterio de uniformidad.

**8.1.7.** Además, todo trabajo, especialmente los que serán efectuados por personas ajenas al condominio, deberá ser avisado previamente a la Conserjería, así como será obligatoria la entrega de la nómina de las personas que ejecutan los trabajos. Si fuera una emergencia, fuera de los días y horarios indicados, también se informará a Conserjería, con el fin de comunicar a los demás residentes.

**8.1.8.** Será obligatorio, que al usar equipos de sonido y televisores se utilicen con un volumen razonable que no perturbe la tranquilidad de los vecinos. Esta misma recomendación se aplica a las reuniones que se sostengan en las terrazas, quincho y los departamentos.

**8.1.9.** Además de las acciones inmediatas que le corresponden por derecho a la conserjería/portería para resguardar el orden y la paz en la Comunidad, se podrá acudir a la Policía Nacional si las acciones tomadas no fueran efectivas o fuera repetitivas.

**8.1.10.** Cada propietario u ocupante usará su vivienda y estacionamiento en forma ordenada y tranquila. No podrá, en consecuencia, emplearlos en objetos contrarios a la moral o a las buenas costumbres ni ejecutar en ellos actos que perturben la tranquilidad de los demás propietarios u ocupantes. Asimismo, deberán cuidar de no provocar ruidos o desordenes en horas que ordinariamente se destinan al descanso (de 22:00 horas a 06:00 horas), ni podrá ejecutar acto alguno que pueda comprometer, o de algún modo poner en peligro la seguridad del Condominio.

**8.1.11.** Durante sus horas de trabajo, está prohibido utilizar a los empleados del Edificio, para menesteres de carácter particular de una vivienda o copropietario, así como remunerar de cualquier forma a dicho personal por estos menesteres particulares.

**8.1.12.** Es deber de los padres o tutores observar y controlar los juegos de sus hijos al interior de los departamentos, evitando los saltos bruscos, carreras, portazos, juegos de pelotas, arrastrar muebles, música con exceso de volumen, golpes a las barandas, etc. Estos ruidos, por el tipo de construcción de los edificios, inevitablemente se transmiten hacia los Co-propietarios colindantes. La infracción a una o más de estas circunstancias, en caso de ser reiterativas, será denunciada por la Administración y eventualmente sancionada con multa pudiendo el Consejo de Administración respectivo elevar al doble su monto en caso de reincidencia.

**8.1.13.** Toda queja de vecinos por excesos que de cualquier manera transgredan las pautas indicadas causando molestias, se presentarán por escrito con identificación de denunciante y denunciado, la descripción de los hechos en forma clara y la fecha. La Administración evaluará en tales casos la aplicación de sanciones conforme el capítulo respectivo y dará las pautas al guardia, quien podrá llamar al 911 en caso de ser necesario, a los efectos de hacer la denuncia correspondiente.

**8.1.14.** En caso de transgresiones ostensibles y graves, la queja podrá manifestarse en forma verbal y urgente, siendo facultad en tales casos de la Administración hacer cesar en forma inmediata la fuente de conflicto por el personal de la guardia, sin perjuicio de las sanciones que correspondan.

**8.1.15.** No se admiten en general actos que perturben la tranquilidad de los vecinos, atenten contra la normal convivencia, la moral y buenas costumbres.

**8.1.16.** No está permitido en los palieres de los departamentos, la colocación de ningún tipo de objeto que provoque golpes, manchas, rayas o daños en general a estos espacios comunes, menos aún, si ellos provocan molestias a los Co-propietarios. Con todo, se buscará la uniformidad de estos espacios comunes atendida las pautas que para ello entregará el Consejo de Administración, evitando el exceso de todo tipo de adornos, accesorios, flora, etc. y todo aquel que impida el libre tránsito o una adecuada limpieza de dichos sectores.

**8.1.17.** Igualmente, se prohíbe tirar colillas de cigarrillo, envases, botellas, escupos, etc. desde los balcones hacia el jardín exterior del Condominio ni en las áreas de tránsito y áreas comunes.

**8.1.18.** Queda estrictamente prohibido el consumo de drogas y cualquier otra sustancia prohibida, en todas las áreas de dominio común del condominio, tales como estacionamientos, palieres, jardines, piscina, escaleras, etc.; so pena que, de ser sorprendidos, se solicitará la presencia de la Policía Nacional y se realizará la denuncia ante la Justicia Ordinaria.

**8.1.19.** Queda estrictamente prohibido el consumo de drogas y cualquier otra sustancia prohibida, así como cigarrillos en áreas propias (ambientes cerrados) que puedan acarrear molestias a los demás vecinos debido al humo expedido que se perciben por los ductos, ventanas y debajo de las puertas, so pena que de ser sorprendidos, se solicitará la presencia de la Policía Nacional, la Fiscalía Antinarcoóticos y se realizará la denuncia ante la Justicia Ordinaria, además de las sanciones previstas en las disposiciones de la Ley N° 825/96 "De Protección de No Fumadores".

**8.1.20.** El espacio habilitado como 'Área de Fumadores' es la terraza, específicamente la zona donde se encuentra el cenicero de pie.

**8.1.21.** Todo copropietario, arrendatario, residente que sorprenda a alguien en algún acto que perjudique el buen funcionamiento del Condominio, deteriore su estética o atente contra la moral y buenas costumbres, tiene la obligación de realizar el reclamo a la Administración. La Administración, debidamente documentada, estará en la obligación de notificar dicha denuncia al copropietario responsable, sin perjuicio de poner en conocimiento de dichos antecedentes, si la gravedad de ellos lo amerita, al Consejo de Administración y las autoridades nacionales competentes.

**8.1.22. DE LAS REUNIONES SOCIALES:**

**8.1.22.1.** Las celebraciones o reuniones de tipo social, que se realicen al interior de las unidades, están permitidas en tanto no vulneren el derecho a la tranquilidad y descanso de los demás residentes y en un horario acorde al día de la semana que se trate, dentro del mismo horario establecido para el usufructo del quincho. Los invitados deberán regirse por las disposiciones establecidas en el presente reglamento durante el tránsito por las áreas comunes.

**8.1.22.2.** Las fiestas o reuniones sociales con una cantidad considerable de invitados deberán ser comunicadas a la Conserjería/Portería, a lo menos con ocho horas de anticipación, de manera que el personal de portería esté advertido del ingreso de visitas y se vele por el orden del estacionamiento, cuando sea necesario.

**8.1.22.3.** El residente deberá velar porque sus invitados mantengan el debido respecto a la comunidad, sobretodo, en el cumplimiento de las normas del tránsito; en el uso de los espacios comunes del condominio, desde el momento de su llegada, durante y al abandonar la reunión social.

**8.1.22.4.** Será el residente, el responsable por los daños ya sean fortuitos o intencionales, tanto a los bienes comunes como particulares, que provoquen sus invitados

## **8.2. Cocheras:**

**8.2.1.** Cada Unidad cuenta con sus cocheras asignadas según el contrato de compra venta correspondiente, debiendo ser ocupada únicamente por su propietario, locatario o la persona que el mismo autorice debidamente. Se deberá respetar en cada caso el área divisoria señalada, correspondiente a cada una de ellas.

**8.2.2.** No podrán utilizarse cocheras de otros propietarios o locatarios, salvo autorización expresa de los mismos. En dicho caso deberá comunicarse indefectiblemente a la Administración, por escrito, la autorización de la utilización de la cochera, indicando número de cochera, patente del rodado autorizado y plazo de autorización. La guardia podrá exigir del ocupante la presentación de la misma y negar el estacionamiento hasta tanto no le fuera ella facilitada.

**8.2.3.** No podrán lavarse, ni hacerse reparaciones mayores de los vehículos estacionados en las cocheras, salvo aquellas reparaciones menores hechas por los mismos propietarios o encargados, que no ocasionen molestias a los demás usuarios de las cocheras vecinas. En caso de imperiosa necesidad podrá acceder al Edificio un vehículo de auxilio. Su permanencia será limitada y siempre que no cause inconvenientes a los demás usuarios de las otras cocheras.

**8.2.4.** Las cocheras no deberán ser utilizadas para depósito de objetos, muebles o materiales de cualquier tipo, especialmente: combustibles, inflamables ni explosivos, que pongan en riesgo la seguridad del complejo.

**8.2.5.** Se permite la colocación de bicicletas siempre que las mismas sean ubicadas en los soportes correspondientes dentro del perímetro asignado para cada cochera y cuenten con su propio sistema de seguridad. La Administración ni el Consejo de Administración no se hacen responsables de robos y/o pérdidas de objetos depositados en las cocheras.

### **8.3. Balcones:**

**8.3.1.** La fachada, estructura, cerramiento, barandas, pintura e instalaciones lumínicas de los balcones no pueden ser alterados por los propietarios sin consentimiento del Consejo de Administración, y a criterio de este último, de la Asamblea de Co-propietarios.

**8.3.2.** La decoración, amoblamiento y jardinería de los balcones propios queda liberada, de acuerdo al gusto de cada propietario, siempre y cuando se haga cargo del riego y conservación y no altere visualmente la fachada del Edificio.

**8.3.3.** No se permite el desagüe de los balcones por debajo de la baranda, de modo que ensucie las unidades en pisos inferiores.

**8.3.4.** El tendido de ropas, sábanas, frazadas, alfombras, etc. solamente está permitido en los balcones interiores, no así en los balcones correspondientes a dormitorios y salas de estar.

**8.3.5.** No está permitida la fijación de carteles, banderas de partidos políticos, clubes deportivos, países o religiones en los balcones.

**8.3.6.** No se permite arrojar basuras y desperdicios por los balcones.

### **8.4. Cañerías:**

**8.4.1.** Las cañerías cloacales y pluviales, deberán ser cuidadosamente mantenidas por los ocupantes, evitando desaguar en ellas productos abrasivos o solventes que destruyan sus propiedades.

**8.4.2.** No deberán arrojarse a las mismas objetos que produzcan taponamientos e impidan la libre circulación de líquidos para lo cual están destinadas.

**8.4.3.** El uso de cada uno de los locales sanitarios propios será responsabilidad de cada ocupante.

**8.4.4.** Se cuidará especialmente el no arrojar trapos, algodones, plásticos, papeles, etc. que produzcan taponamientos y sus consecuencias posteriores.

**8.4.5.** No deberán arrojarse a las cañerías (especialmente en las cocinas) aceites y grasas líquidas. Ellos deberán ser depositados en frascos debidamente tapados en los basureros correspondientes.

#### **8.5. Sistema Eléctrico:**

**8.5.1.** Los departamentos están preparados para una carga eléctrica limitada, que incluye los equipos de aire acondicionado recibidos por cada unidad más una cantidad razonable de electrodomésticos comunes para fines residenciales.

**8.5.2.** Es responsabilidad de cada propietario controlar que la carga eléctrica de su unidad no sobrepase el límite establecido.

**8.5.3.** El Mantenimiento anual de los equipos de aire acondicionado queda a cargo de los ocupantes y la Administración podrá exigir una verificación por motivos de seguridad.

#### **8.6. Mudanzas:**

**8.6.1.** Las mudanzas, tanto de ingreso como de egreso, deberán realizarse respetando los horarios de trabajo de mantenimiento, señalados en apartados anteriores.

**8.6.2.** Los daños producidos por las mudanzas en las cajas de escaleras (paredes, pisos, barandas, etc.) y correrán por cuenta del propietario y/o inquilino responsable de las mismas.

**8.6.3.** Queda prohibido el uso del ascensor principal para el traslado de objetos, muebles y pertenencias en las mudanzas. En estos casos deberán ser utilizados los ascensores de servicio, siempre respetando el peso máximo establecido para la carga de los mismos.

#### **8.7. Agua estancada, reproducción de mosquitos y otros:**

**8.7.1.** Los propietarios, locatarios, su grupo familiar, empleados de servicio doméstico y personal del Edificio deberán en todo momento evitar la acumulación de agua estancada y la reproducción de mosquitos.

**8.7.2.** Ante indicios de infestación, la Administración podrá exigir la inspección de la unidad. Ante la negativa de solución, la Administración se reserva la potestad de denunciar tales situaciones antes las autoridades sanitarias correspondientes.

**8.7.3.** Las mismas disposiciones rigen para el control de plagas.

## **9. Sanciones**

9.1. La infracción a cualquiera de las disposiciones de este Reglamento podrá ser sancionada por la Administración mediante la aplicación de apercibimientos, multas, restricciones de uso, prohibición de acceso y expulsión, sin perjuicio que en el futuro se determinen otras sanciones de acuerdo a la experiencia anterior en el uso de bienes comunes, comportamientos y conductas inadecuadas que sirvan como parámetro para la creación de nuevas sanciones.

9.2. Las sanciones se aplicarán, teniendo en cuenta la gravedad de la infracción, los antecedentes de la persona, y la eventual reincidencia.

9.3. Las sanciones a ser aplicadas son las siguientes:

- a) **Apercibimiento:** Consistirá en un llamado de atención por escrito. Será la sanción más leve y generará un precedente en la conducta del consorcista.
- b) **Multa.** El detalle de las multas se encuentra en el anexo del presente reglamento. Todo lo que se recaude por la aplicación de multas se destinará al uso comunitario. La mora en el pago de esta penalidad será automática vencido el término otorgado y devengará intereses a la tasa activa del Banco Central del Paraguay vigente al momento de la aplicación. Vencido el término la multa pasará a integrar la liquidación de expensas. La Administración se reserva el derecho de percibir parcialmente las expensas en forma separada de las multas o incluirlas en la misma facturación y en su caso aplicar el punitivo sobre el total de los facturados. La conducta de los propietarios que originen la reiteración de multas será considerado un agravante que permitirá al administrador aplicar adicionalmente a la sanción pecuniaria penas de suspensión u otras que se reglamenten.
- c) **Suspensión o Restricción de uso.** El Consejo de Administración, a través de la Administración, podrá prohibir temporalmente el uso de las instalaciones comunes o de algunas de ellas, en el caso de infracciones que afecten las disposiciones aplicables a esos bienes conforme a este reglamento.
- d) **Prohibición de acceso y expulsión.** El Consejo de Administración, a través de la Administración, podrá restringir el acceso al complejo o expulsar de los sectores comunes del mismo a toda persona no propietaria, que hubiere cometido infracciones cuya gravedad, afecte los principios instituidos en la declaración que sustenta el presente reglamento. Esta sanción será aplicable en particular a invitados, proveedores, prestadores de servicios y general a personas ajenas al Edificio. Adicionalmente a fin de no invadir ni conculcar el derecho de dominio que ejercen los propietarios sobre las unidades residenciales, para el

supuesto de que un propietario insistiere en la invitación de un no propietario que hubiere sido declarado persona no grata para la paz y armonía del barrio, la Administración se reserva el derecho de facturar a dicho propietario un costo extra y adicional de seguridad en concepto de acompañamiento de cada invitado desde la entrada al barrio y hasta la propiedad privada, que asciende a 5 jornales mínimos.

**9.4. Reiteración.** La reiteración de cualquiera de las infracciones previstas será tenida en cuenta para la aplicación de sanciones más graves.

#### **10. Jurisdicción:**

Por cualquier controversia o incumplimiento de este reglamento se pacta la jurisdicción de los Tribunales Ordinarios de Asunción, en el fuero que corresponda.

#### **11. Disposición Transitoria:**

El presente Reglamento rige a partir de su publicación vía e-mail a todos los propietarios, locatarios y personal, sin perjuicio de su posterior distribución impresa.

## ANEXO

### LISTADO DE FALTAS Y MULTAS DEL EDIFICIO

1. Tirar la basura fuera de los contenedores o abandonarla en corredores o zonas comunes léase pasillos escaleras de emergencia etc □ 400.000 Gs
2. Hacer ruidos molestos en horarios de descanso (de 12.00 Hs a 14.00 Hs) y de 19 Hs a 7.00 Hs) por ejemplo uso de taladros, martillos, clavos, golpear puertas o ventanas, demoliciones de paredes o actividades de instalación eléctrica plomería o refacciones □ 300.000 Gs
3. Estacionar vehículos en forma incorrecta o usar estacionamientos de terceros sin permiso en forma permanente o momentánea, también se sancionará el entrar vehículos de terceros invitados y no residentes, sujeto a grúa □ 300.000 Gs
4. Dañar ascensores o equipos de uso común como mesas, máquinas del gimnasio, elementos de la piscina o terraza (mesas sillas sombrillas etc.) baños comunes. La multa no exime a la administración de cobrar, además de la multa, la reparación de los daños causados □ 300.000 Gs
5. Ensuciar raspar o dañar el ascensor, paredes, puertas, ventanas escaleras o zonas comunes con raspaduras o grafitis durante las mudanzas u otras ocasiones □ 500.000 Gs
6. Realizar ruidos molestos en los apartamentos o la terraza durante reuniones de cualquier tipo familiares o no para el acceso o a la salida de los apartamentos después del horario máximo establecido para este tipo de reuniones entre semana (de domingo a jueves 00.00 am y viernes y sábados hasta las 2 am.) □ 400.000 Gs
7. No obedecer instrucciones de evacuación o de seguridad emanadas por la administración del edificio o el personal de seguridad del mismo en beneficio de los moradores y visitantes durante emergencias como incendio, terremoto, falta de suministro eléctrico o provisión de agua asonada publica u eventos de esta naturaleza □ 400.000 Gs
8. Lavar tapetes, autos, muebles u otros artículos en las zonas respectivas de garajes reparaciones mecánicas (excluido el cambio de neumáticos por pinchaduras o acople de vehículos) □ 400.000 Gs

9. Ensuciar los balcones de los vecinos cuando se limpian o lavan otros balcones y no se toma la precaución de no tirar agua residuos mugre cigarrillos etc que puedan afectar a los transeúntes u otras unidades del edificio □ 400.000 Gs.

10. Utilizar artículos de vidrio en el área de piscina □ 500.000 Gs

Si los mismos llegasen a romperse dentro del área de la piscina el costo del mismo será presupuestado en base a los trabajos de puesta punto del mismo.

11. Ingreso a la piscina de no residentes □ 300.000 Gs

12. Dejar artículos u objetos en áreas comunes que no formen parte del edificio □ 300.000 Gs

Los mismos serán extraídos del lugar

13. Ingreso de mascotas y generación de molestias en el edificio □ 300.000 Gs

14. Uso de la piscina: Acceso al baño o cualquier área fuera del área de la piscina mojados y sin la vestimenta adecuada, generando peligro de caída y ensuciando el área común □ 300.000 Gs

15. No dejar limpio y en buenas condiciones las áreas comunes utilizadas □ 150.000 Gs

16. Multas varias no contempladas en este listado que serán fijadas por la administración según la falta cometida y su gravedad tope máximo 500.000 Gs.

SE HACE NOTAR QUE TODAS ESTAS MULTAS ESTARÁN DESTINADAS A ENGROSAR EL FONDO COMÚN DEL EDIFICIO Y SERÁN FACTURADAS A LOS RESPONSABLES OCUPANTES DE LA UNIDAD SEAN PROPIETARIOS O INQUILINOS EMITIENDOSE UNA FACTURA LEGAL + IVA.