JADE PARK

AT SANTISIMA TRINIDAD

Reglamento Interno

REGLAMENTO INTERNO

CAPITULO PRIMERO: GENERALES

a) A los efectos de este Reglamento se consideran “residentes” los copropietarios y los sucesores a título convencional o legal, debidamente registrados en la Administración del Condominio, y sus familiares en relación de dependencia que residan en el Edificio.
b) El Copropietario podrá arrendar o ceder el uso y goce de su Unidad bajo condición de que el inquilino acepte y cumpla estas disposiciones, debiendo en todos los casos proporcionar la copia del contrato del alquiler a la Administración, esto a modo de conocer los datos del/los nuevos inquilinos, las unidades (Dpto., cocheras, bauleras) que se incluyen y los plazos.
c) Los propietarios que cedan sus derechos de ocupación, no se reputarán “residentes”; no obstante, mantienen todas sus obligaciones de copropietario para con el Consorcio.
d) Siempre que una unidad vaya a ser ocupada por huéspedes, en ausencia del residente, se debe enviar con antelación una nota o mail a la Administración identificando al huésped e informando el tiempo que durará su estadía. El huésped adquiere los derechos del residente, pero éste sigue teniendo la responsabilidad sobre los gastos o reparaciones que ocasionaren los huéspedes o sus dependientes.
e) Ningún “residente” puede invitar, en su ausencia, a personas que no residan, a usar las áreas comunes.
f) Los Copropietarios deberán informar su domicilio legal a la Administración, sus traslados, y en caso de transferencias, los datos del nuevo propietario, así como fotocopia autenticada de la escritura de transferencia
g) El propietario deberá exigir al interesado en tomar en alquiler una unidad, la presentación de los Certificados de Antecedentes Judiciales y Antecedentes Policiales como condición previa a la firma del contrato de alquiler. En el caso de extranjeros, deberá exigir además los respectivos certificados emitidos por las autoridades del país de origen.
h) No se podrá destinar ninguna unidad del Edificio a pensión y/o alojamiento con el arriendo o subarriendo parcial de las habitaciones. Tampoco se podrá celebrar contratos de alquiler, comodato o uso por periodos menores a 180 días. Tampoco se podrán instalar en ninguna de las Unidades hotel, pensión, o alojamiento temporal (menor a 180 días).
i) El inmueble locado será destinado exclusivamente para uso de vivienda familiar, no pudiendo el LOCATARIO usarlo para otros fines, tampoco podrá subalquilarlo total o parcialmente, ni ceder su Contrato a terceros. El núcleo familiar del LOCATARIO, no podrá exceder a 8 (ocho) personas.
j) El propietario deberá comunicar a la Administración, por escrito, la situación de arrendamiento de la unidad, indicando nombre del inquilino (una sola persona física) de sus familiares y empleados, dirección fuera del edificio, teléfonos, condiciones de cobro de expensas, plazo de vigencia del contrato y manifestación escrita de conocer el Reglamento de Copropiedad y el presente Reglamento Interno, por parte del inquilino quien los acepta y se compromete a cumplirlos, así como las resoluciones emanadas de la Asamblea de Copropietarios y/o de la Administración del condominio. El incumplimiento por parte del LOCATARIO de esta disposición o de cualquier disposición del Reglamento de Copropiedad o del Reglamento Interno dará derecho a la Administración a solicitar la

rescisión del contrato de alquiler, previa intimación de cumplimiento en el plazo de 15 (quince) días. Si los huéspedes o inquilinos no están en disposición de obedecer las reglas estarán sujetos a la rescisión de sus contratos y/o al correspondiente juicio de desalojo.

k) El inquilino deberá comunicar a la Administración la persona a quien se pueda recurrir en caso de ausencia del país. El incumplimiento de sus obligaciones inherentes al pago de expensas y/o daños y perjuicios ocasionados a las instalaciones comunes, por parte del inquilino, recaerá en la figura del propietario.
l) En el Complejo existe un Gerente de Operaciones que es al que se refiere el presente reglamento en otros puntos.

CAPITULO SEGUNDO: RELACIONADO A LAS AREAS COMUNES

1. ENTREPISOS – SALONES DE USOS MULTIPLES (SUM)

En el entrepiso de las 3 torres existen salones de usos múltiples (SUM) que podrán ser destinados a reservas exclusivas para reuniones privadas o similares. Todas están equipadas con un Kitchenette de apoyo.

a. Las reservas de estas áreas deberán hacer a través de la aplicación Optimus Casa.
b. Todo usuario debe juntar todos los desperdicios que ocasione en bolsas de basuras reforzadas, dejando la limpieza fina a cargo del personal del Edificio.
c. Para la utilización los horarios disponibles serán de 6.00 am a 10.00 am, de 11.00 am a 4.00 pm y de 6.00 pm a 02.00 am. En el mismo día se podrán reservar hasta dos periodos de tiempo por residente.
d. El usuario debe retirar sus pertenencias una vez finalizado el evento.
e. La música se pondrá a volumen razonable hasta la 23:59 hs. las noches de los viernes, sábados, y vísperas de feriados; de domingo a jueves se permitirá solamente hasta las 22:00 hs. En ningún caso podrá la música ser audible en las áreas privadas. Queda terminantemente prohibido usar DJ´s, orquestas o bandas de música en estas áreas. El caso de audición o exceso de ruidos por los invitados del residente será pasible de multas. En caso de reincidencia, le podrá ser suspendido por 30 días el uso de las áreas comunes que se reservan.
f. Los daños y perjuicios serán por cuenta del usuario, que deberá abonarlo en el plazo de 10 días de la presentación de la factura por la Administración.

2. PATIO:

a. El Complejo cuenta con camineros en toda su extensión. A modo de mantener todo en perfectas condiciones, está prohibido realizar ejercicios o caminatas en el césped, salvo en los lugares delimitados para dichas actividades.

3. PISCINAS DEL PATIO

a. El uso de la piscina es libre, no se admiten exclusividades, solo queda clausurada para su mantenimiento.
b. Toda persona deberá ducharse antes de entrar al agua.
c. Está prohibido acercar a la piscina y más aún introducir en ella: botellas, recipientes rompibles, comida, juguetes, cigarrillos, escombros, animales, etc.
d. Sólo podrán ser introducidos aquellos elementos que usen las personas para su seguridad como los inflables o chalecos salvavidas.
e. Juguetes, corrales para niños y objetos similares no se permiten dentro ni cerca de la piscina.

f. Las radios y otros equipos de sonido deben estar con el volumen bajo, solamente audible a su dueño.
g. Toda persona que usa la piscina lo hace bajo su propio riesgo. Se sugiere que nadie la use sin compañía, especialmente tratándose de personas que no sepan nadar o niños, aunque lo sepan. Éstas deberán estar acompañadas siempre de una persona mayor.
h. No se permiten invitados los feriados y fines de semana; los restantes días sólo dos personas invitadas por departamento.
i. Se recomienda un chequeo médico para descartar cualquier problema que afecte ya sea a sí mismo o a los demás. Las personas con enfermedades infectocontagiosas deben abstenerse de bañarse en la piscina.
j. Al retirarse del área dejar las reposeras limpias y ordenadas para permitir el uso de otras personas. No podrán utilizarse muebles de otras áreas comunes.
k. A partir de las 00hs. y hasta las 06hs. la misma se encontrará cerrada para tratamiento químico y limpieza.

4. TOALLEROS
   a. El uso de las toallas de esta área no tendrá un costo directo a ser pagado, ya que se encuentra incluido en las expensas.
   b. La persona que retira toalla/s se hace responsable de la devolución de la/s misma/s a los cestos colocados para el efecto.
   c. En caso de no devolución de las toallas en 24hs., daños, manchas, etc. será trasladado el costo de una toalla nueva al costo de sus próximas expensas.

   Obs.: Las toallas de la piscina del Club House están dentro de los muebles inferiores de las mesadas de los baños.

5. POOL BAR
   a. Tercerizado. Ver condiciones.

6. CANCHA DE TENIS
   a. La cancha se destinará exclusivamente para la práctica de Tenis.
   b. El tiempo máximo de utilización será de 2 horas por reserva.
   c. La reserva será a través de la aplicación Optimus Casa.

7. CLUB HOUSE
   a. El salón privado, restó y parrilla están habilitados a invitados de propietarios y/o residentes.
   b. Los invitados no podrán utilizar las siguientes áreas: gimnasio, spa, sauna y piscina.
   c. La sala de niños y sala juvenil podrá ser utilizado por invitados siempre que hubiera vacancia según el cupo máximo de niños.

   7.1 RESTÓ Y PARRILLERO
   a. Los propietarios, aunque no sean residentes podrán utilizar esta área.
   b. Las reservas para eventos especiales, mesas y otros se realizarán directamente con la empresa que cuenta con la concesión; salvo aquellos que contarían con más de 50 personas, que deberán ser solicitados vía nota y/o mail a la Administración y que será tratado con el Consejo de Propietarios. En caso de aprobación del evento, el

solicitante deberá firmar el contrato de uso de áreas comunes proporcionado por la Administración.

c. Los DJ, orquestas o similar contratados podrán poner música únicamente hasta la 01:00hs. las noches de los viernes, sábados, y vísperas de feriados; de domingo a jueves se permitirá solamente hasta las 23:00hs. Luego de ese horario la música deberá ser audible solamente para el lugar, nunca en el área residencial.
d. El horario máximo establecido para cualquier evento es hasta las 03:00hs.
e. Queda terminantemente prohibida la utilización de fuegos artificiales, bombas o similares dentro del Complejo.

7.2 SALA DE CINE

a. Se podrá reservar el lugar exclusivamente por medio de la aplicación Optimus Casa, los periodos de uso no podrán ser de más de 3 (tres) horas por día por residente.
b. Es responsabilidad del residente contar con el material a ser visualizado.
c. En el lugar se podrá comer snack, picadas o similares, además de ingerir bebidas, al retirarse deberán dejar el lugar lo más ordenado y limpio posible para el ingreso inmediato de otros residentes e invitados.
d. Si hubiere daños o perjuicios a implementos, mobiliario, paredes y otros, y se pudiera individualizar al infractor, los gastos serán trasladados a las expensas mensuales del residente responsable.
e. El horario de uso de esta sala está relacionado al horario de apertura y cierre del Restó.

7.3 SALA DE NIÑOS “PLAYROOM”

a. Podrán hacer uso del Playroom niños desde 1 hasta los 10 años, bajo la entera responsabilidad y supervisión de los padres y/o personal de estos.
b. Por seguridad y bienestar de otros usuarios no podrán ingresar niños con síntomas de alguna enfermedad.
c. Si hubiere daños o perjuicios a implementos, mobiliario, paredes y otros, y se pudiera individualizar al infractor, los gastos serán trasladados a las expensas mensuales del residente responsable.
d. El horario de apertura será a las 8hs. y se cerrará a las 22hs.

7.4 SALA JUVENIL

a. Sala reservada para mayores de 11 años hasta la mayoría de edad.
b. No es posible reservar el lugar integralmente. Salvo con autorización del Consejo de Propietarios y/o la Administración.
c. Si hubiere daños o perjuicios a implementos, equipos, mobiliario, paredes y otros, y se pudiera individualizar al infractor, los gastos serán trasladados a las expensas mensuales del residente responsable.
d. El horario de apertura será a las 8hs. y se cerrará a las 22hs.

7.5 GIMNASIO

a. No es posible reservar el gimnasio integralmente.
b. Quien desee usar elementos propios en el gimnasio puede dejarlos en el mismo, siempre que exista espacio en el mismo, pero bajo su única responsabilidad y consintiendo su uso libre a cualquier otro usuario.

c. El gimnasio podrá ser utilizado en el horario de lunes a domingo de 6:00 a 23:00hs.
d. En caso de contratar “un entrenador personal “se deberá proceder al registro en la oficina de administración, como staff del residente, el mismo deberá estar siempre acompañado por el residente que lo contrató. Los entrenadores no podrán realizar su entrenamiento de rutina personal en el gimnasio, solamente hacer demostraciones al residente que lo contrató. Queda estrictamente prohibido lucrar con el uso del gimnasio. (Clases de fisiculturismo, pesas, etc.)
e. Es requisito hacer uso de prendas adecuadas para la actividad física (shorts, zapatos adecuados, toalla, etc.), se prohíbe la práctica deportiva con el torso descubierto.
f. Se requiere el uso obligatorio de toalla personal para limpiar las áreas de contacto de cada equipo o banca después de su uso.
g. Se establece como tiempo máximo de uso de cada máquina 30 minutos cuando todos los equipos estén ocupados y estén presentes en el gimnasio otros usuarios esperando el uso.
h. No se permite el acceso con alimentos o bebidas (refrescos, licuados, vasos con café, alcohol, etc.) únicamente se podrán ingresar bebidas hidratantes en recipientes cerrados como por ejemplo botellas deportivas.
i. Queda estrictamente prohibido el acceso a menores de 14 años. Adolescentes de entre 14 a 17 años deberán presentar una autorización de los padres, deslindando responsabilidad al Condominio.
j. En todo momento se prohíbe el ingreso de cualquier tipo de animales en el gimnasio.
k. Está prohibido usar los equipos de forma descuidada o inapropiada que pueda comprometer la comodidad, la integridad o la seguridad de otros usuarios.
l. Se prohíben los equipos de audio para evitar causar molestias a otros usuarios, salvo aquellos con auriculares.
m. Se prohíbe cualquier otra actividad que atente al pudor, la ética, moral y buenas costumbres.
n. El uso del gimnasio será bajo el propio riesgo, por lo tanto, es responsabilidad exclusiva de los usuarios las lesiones que pudieran sufrir por el uso de los equipos de esta área.
o. A las personas que resulten responsables de descomposturas o mal uso de equipos, mobiliarios o instalaciones se les cobrará el costo de las reparaciones o reposiciones respectivas.

7.6 SALA DE PILATES Y/O YOGA

a. Esta sala podrá ser reservada de manera exclusiva por medio de la aplicación Optimus Casa para clases exclusivas.
b. Mientras que no existan reservas pre establecidas la sala podrá ser utilizada libremente en el horario de lunes a domingo de 6:00 a 23:00hs.
c. Rigen las mismas exigencias que el gimnasio en los demás puntos.

7.7 SAUNA

a. El horario del Sauna será de 6hs. a 23hs. todos los días de la semana.
b. El encendido y manejo del equipo del Sauna estará a cargo exclusivo del Encargado/a del área.
c. Se recomienda respetar las normas de uso y contar con autorización médica.

d. Según la demanda, se podrá fijar oportunamente horas y/o días diferenciados, y/o tiempo límite.
e. No se permite el acceso a menores de 18 años sin compañía de personas mayores responsables.

7.8 SALAS DE MASAJES

a. Tercerizado. Ver condiciones.

7.9 PELUQUERÍA

a. Tercerizado. Ver condiciones.

8 PISCINA DEL CLUB HOUSE

a. En esta piscina está prohibido el ingreso para menores de 18 años sin compañía de adultos.
b. Las demás normas de uso son las mismas que las del Capitulo Segundo, Uso de áreas comunes, punto 3, Piletas del Patio.

9 PARRILLERO

a. Las reservas para eventos especiales, mesas y otros se realizarán directamente con la empresa que cuenta con la concesión.

10 AREA DE PERSONAL DE SERVICIO EN SUB SUELOS

Compuesta por tres salas con sus respectivos baños y kitchenettes ubicados en Sub-Suelos y dos vestuarios sexados.

Condiciones de uso:

a. Los lockers están destinados al personal fijo de los residentes y/o a los funcionarios del Complejo. Se dará prioridad por orden de solicitud, la cual deberán hacer a la Administración.
b. Está prohibida la portación de armas a la vista en estas zonas.
c. Los que utilicen las duchas, deberán dejar el lugar en óptimas condiciones.
d. Está prohibido dejar pertenencias fuera de los lockers. En ningún caso el Condominio se hace responsable por los mismos.
e. El candado a ser utilizado deberá ser proveído por el usuario.
f. En caso de que un personal ya no preste servicios en el Complejo, tendrá un plazo de 10 (diez) días para retirar sus pertenencias y candado, caso contrario la Administración se verá obligada a retirar el candado, si existieran pertenencias adentro quedarán 30 días más en poder de la Administración, pasado ese tiempo no se tendrá oportunidad de reclamo alguno.
g. En la kitchinette, el orden y la limpieza estará a cargo de la persona que lo utilice.
h. Identificándose responsables de descomposturas o mal uso de equipos, mobiliarios o instalaciones se les cobrará el costo de las reparaciones o reposiciones respectivas al residente del cual dependen.

11 LAVADERO DE AUTOMOVILES

a. El lavadero podrá ser reservado por medio de la aplicación Optimus Casa y sólo por los residentes que tengan cocheras asignadas en el edificio.

b. No podrán ingresar vehículos que sean de invitados.
c. El espacio estará abierto de 6:00 a 23:00 hs.
d. Cada propietario tendrá derecho a utilizar el espacio por periodo de 1 hora e indefectiblemente los turnos comenzarán al comienzo de cada hora comenzando a las 6:00 de la mañana y el último turno a las 22hs.
e. El residente debe saber que su lavado indefectiblemente deberá terminar al comienzo de una nueva hora, para permitir que pueda usarlo otro residente. El propietario o familiar que no cumpla con esta pauta podrá ser sancionado.
i. Todos los insumos para realizar el lavado, encerado o similar, serán provistos por el residente; a excepción de baldes, mangueras, una hidro lavadora y una aspiradora que se encuentran a disposición para el libre uso.
f. El residente podrá autorizar por medio de la aplicación a una tercera persona para realizar la tarea de lavado.
g. Dicha persona solo estará autorizada a estar en la zona del lavadero de autos y no podrá circular por el resto del edificio, salvo que independientemente esté autorizada a ello.
h. El residente se hace totalmente responsable de cualquier tipo de incidente que pudiera producir esta tercera persona.

CAPITULO TERCERO: RELACIONADO A LA CIRCULACIÓN

1. GENERALES
   a. Está prohibida la circulación con ropas mojadas, con el torso desnudo, trajes de baños o similares en las áreas sociales, ej. los lobbys, ascensores, interior del Club House, etc.
   b. Está prohibida la circulación en bicicletas, monopatines o similar en áreas de lobby y entrepisos de las torres, restó y en el área de piscinas.
   c. Para la circulación por áreas comunes, los miembros del equipo de seguridad de los residentes no podrán tener armas a la vista.
   d. Personal de seguridad y/o de servicio, que no estén acompañando al residente deberán trasladarse por el ascensor de servicio y no podrán acceder al área de spa, gimnasio y peluquería, ni permanecer en el lobby, ya que dicha área es para recibir visitas de los residentes.
   e. Únicamente los residentes son responsables de las cosas abandonadas en las áreas comunes; los objetos abandonados en áreas comunes podrán ser retirados del Complejo por la Administración, los costos de retiro y resguardo serán pagados por los propietarios en caso de querer devolución de estos, luego de 3 meses la Administración podrá deshacerse de dichos objetos, sin reclamo posterior alguno.

2. PROTOCOLOS
   a. A modo de complementar el presente Reglamento existen Protocolos de Acceso Peatonal (Anexo A) y de circulación dentro del Complejo para residentes, visitantes, personal del Complejo y de los propietarios, además otros de Mudanzas (Anexo B), y Obras en unidades propias (Anexo C), los cuales pueden sufrir variaciones para su mejora constante. Se puede solicitar el vigente a la Gerencia del Complejo.

3. ACCESO VEHICULAR:
    a. La entrada vehicular sobre la Avda. Stma. Trinidad está solamente habilitada para la entrada de vehículos de residentes del Complejo que cuenten con la tarjeta o TAG de acceso, los guardias de dicha entrada no tienen potestad de abrir las barreras de ningún modo, ni aunque los solicitantes sean residentes permanentes.
    b. La entrada vehicular sobre la calle Congreso de Colombia podrá ser usada por visitantes, residentes y propietarios.
    c. Las barreras tienen un sistema de apertura digital, para lo cual cada residente deberá solicitar sus tarjetas o TAG de acceso en la Gerencia del Complejo.
    d. El costo de los dispositivos de acceso emitidos será de Gs. 50.000 cada uno.
    e. En caso de olvido u extravío se deshabilitará la tarjeta denunciada a la administración del Complejo y se habilitará una tarjeta provisoria, la misma debe ser devuelta una vez recibida la nueva tarjeta.

4. ESTACIONAMIENTO - COCHERAS:
    a. La circulación en el interior de las cocheras debe hacerse siempre con luz baja encendida y a velocidad prudencial para el caso, atendiendo al desplazamiento peatonal (velocidad máxima: 10 km/h). Se respetará la misma velocidad en las calles internas del Complejo.
    b. Ningún vehículo puede permanecer detenido fuera de los espacios propios. Tener en cuenta que las motocicletas no podrán estacionar en espacios de área común (pasillos, entre dos estacionamientos, etc.), se debe respetar en todos los casos el área señalada en el piso, correspondiente a cada cochera.
    c. No se permite lavar, ni hacer reparaciones en los vehículos en el estacionamiento, salvo extrema necesidad, un vehículo de auxilio podrá acceder, de ser requerido.
    d. Las manchas de aceite, lubricantes, etc. que dejen los vehículos, de manera repetida, en un mismo lugar de estacionamiento no serán limpiadas por el personal del Edificio, quedando esta responsabilidad a cargo del residente de esa unidad. En caso de no proceder a la reparación y/o limpieza diaria el residente será pasible de multas impuestas en este Reglamento.
    e. Si bien las cocheras son “áreas propias” su uso está reglamentado únicamente para el destino que su nombre lo indica, y por tal motivo no se puede depositar en ellas (y menos aún a sus costados que son “áreas comunes”), sillas, basureros, restos de materiales, escombros, embalajes, baterías, cubiertas ni similares.
    f. Para comodidad de todos en cada nivel de estacionamiento hay ubicados carros de supermercado. Por respeto a todos los residentes, en caso de necesitar usarlos, deben devolverse enseguida al lugar indicado.
    g. Está prohibido que el estacionamiento o sus áreas de circulación se utilicen como área de recreación

5. ESTACIONAMIENTO DE VISITANTES
    a. En el Complejo hay estacionamientos destinados a visitantes, los mismos no podrán ser utilizados en ningún caso por residentes permanentes del Edificio.
    b. El estacionamiento en estas áreas es de forma temporal y no podrá ser utilizado por más de 5 horas por un mismo vehículo, sujeto a remoción hasta afuera del Complejo por medio de un servicio de grúa.

6. ESTACIONAMIENTO CON SERVICIO VALLET PARKING
    a. Este servicio está destinado a los visitantes a eventos privados y del "restó", para solicitar el servicio debe realizar su solicitud en la aplicación Optimus Casa.
    b. En caso de que cierre el servicio y no todos los autos fueren retirados, las llaves obrarán en poder del conserje de la Torre más cercana o con el guardia de la caseta de ingreso de visitantes.
    c. En caso de no retirarse el vehículo en 24hs. y no recibir novedades del propietario, estará sujeto el mismo a remoción con grúa hasta afuera del Complejo.

7. ASCENSORES:
    a. Los ascensores cuentan con un sistema de seguridad de claves digitales y huellas dactilares, asignadas para cada residente del Complejo y/o familiares o personales autorizados por éste.
    b. Para el registro en el sistema cada persona deberá acercarse a la oficina de Gerencia para realizar los trámites correspondientes.
    c. En cada bloque, un ascensor está debidamente identificado como de Servicio, destinado para el traslado de basura, materiales, personales de servicio, mudanzas, etc.
    d. Cuando se necesite usar el ascensor de servicio para mudanzas, los objetos a transportarse deberán envolverse con elementos protectores para evitar deterioros en las cabinas, además se deberá solicitar a la gerencia del Edificio que coloque las cortinas protectoras para el efecto. El mismo deberá estar informado y supervisará estos movimientos.

8. EVACUACIÓN DE BASURA:
    a. Cada residente es responsable de la conservación, limpieza e higiene de su Unidad, su balcón y su palier en caso de que sea de uso exclusivo.
    b. Los residentes serán los únicos responsables de que el personal a su servicio, esté en pleno conocimiento de las elementales normas de higiene y de tratamiento de la basura y de su cumplimiento.
    c. La basura deberá colocarse en bolsas reforzadas (no en "bolsas de supermercado") y deberán estar debidamente cerradas.
    d. Cada residente se encargará de evacuar sus residuos hasta el palier de servicio de su piso, nunca en la escalera de emergencia, donde deberá contar con un contenedor con tapa. La limpieza de dicho contenedor estará a cargo del residente.
    e. El horario retiro de basura es de lunes a sábados desde las 6hs. hasta las 15hs.
    f. Si lo desea el residente podrá de evacuar sus residuos por el Ascensor de Servicio hasta la sala de basura preparada para el efecto en el subsuelo de la Torre que le corresponde.
    g. La sala de basura ubicada en el subsuelo C (-3) es la sala destinada a la separación responsable para el reciclaje, ahí se podrán depositar todos los residuos separados y limpios, además de pilas, baterías, aceites y otros. Todo lo depositado en esta sala será retirado por empresas ambientalmente responsables.

CAPITULO CUARTO: RELACIONADO A LOS RESIDENTES

1. REVISIONES PERIÓDICAS:
    a. La Administración, el Gerente o persona comisionada debidamente identificada por aquella podrán solicitar que se les permita ingresar a una unidad para realizar inspección de los elementos que tienen que ver con la seguridad del edificio: estado de los sensores de incendio, instalaciones eléctricas, cañerías de agua (en caso de pérdidas), filtraciones del techo, etc.
    b. Los residentes no podrán negar esta autorización de acceso sin causa justificada.
    c. Se debe permitir el acceso a la unidad para los servicios de fumigación, desinfección, saneamiento, etc. que disponga la Administración; con la sola condición de acordar día y hora dentro del plazo establecido.
    d. Los Departamentos desocupados deberán designar un depositario, ante la Administración, de las llaves y su dirección, adonde se pueda recurrir para casos de emergencia y para el cumplimiento del párrafo anterior.

2. SEGURIDAD:
    a. Las puertas de acceso a los palieres de los ascensores sociales del estacionamiento de cada Torre siempre deberán permanecer cerradas.
    b. Todo residente al entrar o salir debe asegurarse de cerrar la puerta que ha utilizado para seguridad de los que viven en el Complejo.
    c. Al detectar cualquier persona o incidente sospechoso, cualquier emergencia o trasgresión de seguridad, se reportará inmediatamente al Gerente o al Supervisor de Vigilancia de turno.

3. PRIVACIDAD:
    a. Está prohibida la distribución de publicidad dentro del edificio, salvo las que lleguen por correo.
    b. Los palieres de servicio no pueden ser usados por artesanos u obreros de ningún tipo, ni se almacenará objeto o material alguno en ellos. Todo trabajo debe realizarse dentro del departamento.
    c. Los trabajos de mantenimiento o de otro tipo dentro de un departamento, si produjesen ruidos molestos, se realizarán de Lunes a Viernes entre las 8:30 hs a las 12:30 hs. y de 15:00 hs. a 18:30 hs., feriados, sábados y domingos no están permitidos este tipo de trabajo, salvo que se trate de emergencias consentidas por el Gerente.
    d. Los residentes tendrán sumo cuidado en todo momento de no hacer ruidos ni de usar instrumentos musicales, radios, televisores o amplificadores cuyo volumen pudiese molestar a otros residentes.
    e. Durante todo el día se deberá tener especial cuidado para no molestar a otros residentes por ejemplo con juegos de los niños, ya sea dentro de su unidad o en áreas comunes, pero principalmente en los horarios de descanso fijados.

4. ANIMALES DOMESTICOS:
    a. No se permitirá la tenencia en los Departamentos de animales, salvo aquellos que no molestaren en absoluto a ningún residente del edificio, ni sean un peligro de

ningún tipo para persona alguna, no ocasionaren ruidos molestos, ni ensuciaren las áreas comunes.

b. Los animales deberán transitar siempre con correas, si utilizan ascensor recomendamos alzarlo en brazos, principalmente a los machos, para evitar marcas de territorio.
c. Está prohibido el acceso y permanencia de los animales al Club House, cancha de tenis, juegos de niños y áreas de piscinas.
d. Los animales deberán realizar sus necesidades siempre en los lugares asignados o fuera del predio, nunca en el jardín, camineros o frente al Complejo. En caso de que por accidente lo realicen en áreas comunes, deberá ser limpiado inmediatamente por el encargado del animal. Para este efecto siempre deberán tener a mano bolsas y guantes desechables.
e. No se permitirá la tenencia de animales exóticos o peligrosos (serpientes, lagartos, monos, etc.)
f. En caso de denuncias consecutivas sobre una misma mascota, la Administración se ve facultada a emitir sanciones económicas (multas) y/o inclusive disponer que un animal determinado abandone el edificio.

CAPITULO QUINTO: DISPOSICIONES

a. En concordancia con el Reglamento de Copropiedad y el Código Civil se prohíbe por el presente reglamento realizar cerramientos de balcones con cualquier tipo de material, colocar cortinas exteriores, toldos o similares que afecten la fachada del Edificio. Tampoco se podrán hacer pinturas de tonos diferentes en balcones, ya que estos forman parte de la fachada.
b. Se debe cuidar la estética del Edificio, no asomando a los balcones toallas, ropas, alfombras, etc. para su limpieza o secado.
c. Los balcones no deben ser baldeados, pues afecta a los de los niveles inferiores, solo limpiarlos con trapo húmedo. Además se debe tener especial cuidado de que ningún objeto caiga de estos. (colillas de cigarrillos, juguetes, vasos, papeles, etc).
d. Las unidades se encuentran equipadas con sensores de humo, por lo que no se puede fumar en el interior de los dptos., tampoco se deberá hacer esto en los baños, puesto que comparten ductos de ventilación con otros dptos., lo cual podría generar olores molestos a otros residentes.
e. No se permite que los niños jueguen en el ascensor, en la escalera, ni que actúen de manera inapropiada en las áreas comunes.
f. Los empleados particulares de los residentes han de conducirse en el Edificio de manera formal en todo momento.
g. El decoro y la decencia son condiciones elementales en el uso de las áreas comunes. Si por su conducta alguien perjudicara, comprometiera o afectara al Condominio, sin perjuicio de la sanción que al infractor correspondiera o reparación que procediera, éste deberá abonar al Condominio la suma equivalente a un mes de costo vigente de Expensas Comunes de su unidad en concepto de multa, con destino al Fondo de Reserva.
h. La Administración y el Consejo de Administración serán los encargados de imponer la multa fijada en el punto precedente.
i. Quien adeudare más de 3 meses de expensas comunes, a más de lo previsto en el

Art. 20 del Reglamento de Copropiedad podrá ser pasible de suspensión de las reservas de áreas comunes dispuesta por la Administración con el acuerdo del Consejo de Administración.

j. Así también quienes no abonaren su cuenta de consumo eléctrico por más de 3 (tres) meses serán pasibles del corte de energía eléctrica en su unidad del mismo modo que obra la Administración Nacional de Energía (ANDE) en dicha circunstancia.
k. Todas las deudas pendientes con el Condominio, inclusive el consumo de energía eléctrica y las penalidades no canceladas dentro del mes serán incluidas en la planilla de expensas comunes del mes siguiente. Tener en cuenta que los pagos pueden tener un proceso de registro de 48hs. hábiles por lo cual, si cancelare una deuda los últimos días del mes, puede no estar registrada en la planilla a emitirse.
l. Es responsabilidad de todos reclamar a los infractores, al Gerente, o a la Administración, el cumplimiento de los puntos de este Reglamento.
m. El Gerente y todos los personales propios o tercerizados del staff del Complejo dependen únicamente de la Administración. Tienen asignadas sus obligaciones específicas y no puede hacer otro trabajo ni recibir órdenes de los copropietarios o inquilinos, dentro de su horario de trabajo.

Dispuesto por la Administración en Noviembre de 2022, “ad-referéndum” de la próxima Asamblea Ordinaria de Propietarios.