REGLAMENTO INTERNO

El presente Reglamento Interno (previsto en el Cap. X - Art.46 del Reglamento de Copropiedad y Administración del Consorcio de Copropietarios del Condominio "CURUPAYTY 2") completa, especifica e interpreta algunos asuntos que hacen al mejor funcionamiento del Condominio.

A los efectos de una mejor interpretación del presente Reglamento se definen la continuación los términos que serán utilizados como términos definidos en mayúsculas en el texto del presente:

- Copropietario: Será el que detenta título de propietario de la unidad de acuerdo al Código Civil del Paraguay;
- Arrendatario: Será el que celebre un contrato de locación con el propietario del unidad para el uso y goce de la unidad;
- Ocupante: Será el que use y goce de las unidades de forma permanente o periódica bajo cualquier titulo;
- Reglamento: el presente reglamento interno;
- Circulares: aquellas notificaciones enviadas a los Copropietarios, Arrendatarios u Ocupantes emitidas por la Administración o por el Consejo de Administración;
- Encargado: Será la persona nombrada como encargada por la Administración;
- Administración: Será la persona física o jurídica nombrada como administrador por los Copropietarios de acuerdo al reglamento de copropiedad;
- Inspector de Turno: Sera el Copropietario que resida en el edificio nombrado como tal por el Consejo de Administración y que tenga las funciones y facultades señaladas en el presente Reglamento;
- Conserjería: serán los empleados que ocupen el cargo de conserjes.
- Huésped: será toda persona física invitada por el Copropietario a pernoctar con la intención de habitar la unidad durante un cierto periodo de tiempo quien asume las obligaciones señaladas en el presente Reglamento del Copropietario, Arrendatario y Ocupante y de quien el Copropietario se hace enteramente responsable de sus actos u omisiones.
- Invitado: será toda persona física invitada el Edificio por el Copropietario, Arrendatario u Ocupante sin intención de habitar quien asume las obligaciones señaladas en el presente Reglamento del Copropietario, Arrendatario y Ocupante y de quien el Copropietario se hace enteramente responsable de sus actos u omisiones.
- Empleado: será toda persona física bajo régimen de dependencia del Copropietario, Arrendatario u Ocupante que desempeña funciones en el Edificio quien asume las obligaciones señaladas en el presente Reglamento del Copropietario, Arrendatario y Ocupante y de quien el Copropietario, Arrendatario y Ocupante se hace enteramente responsable de sus actos u omisiones.
- Edificio: será el Edificio Curupayty 2.

CAPITULO PRIMERO: RELACIONADO A LAS ÁREAS COMUNES

Artículo 1º: USO DE LAS ÁREAS COMUNES

a) El Copropietario podrá arrendar o por otro título ceder el uso y goce de su Unidad bajo condición de que el Arrendatario u Ocupante acepte y cumpla estas disposiciones, debiendo en todos los casos comunicar a la Administración los datos del nuevo Arrendatario u Ocupante. El Copropietario, al ceder el uso la Unidad cede también al Arrendatario u Ocupante todo derecho al uso y goce de los sectores y cosas comunes sin perder el mismo el derecho a usar las áreas comunes.
b) Los familiares directos que estén bajo relación de dependencia del Arrendatario u Ocupante

también adquieren el derecho al uso de las áreas comunes. Los familiares directos serán solamente aquellos hasta el tercer grado de parentesco consanguíneo.

c) Las áreas comunes, o de expansión del Edificio, no podrán ser alquiladas, ni se permitirán en ellas eventos lucrativos; sí podrán tener lugar en ellas eventos de beneficencia. Las áreas comunes deberán ser utilizadas respetando los límites señalados en el presente Reglamento. El uso de las áreas comunes en violación a lo establecido en el presente Reglamento podrá ser sancionado con suspensión del uso de las áreas comunes por un periodo equivalente a un ejercicio fiscal para el Copropietario, Arrendatario u Ocupante que haya violado el Reglamento. La determinación de la suspensión del uso de las áreas comunes será impuesta luego de concluido el procedimiento correspondiente conforme a lo establecido en el Capitulo Quinto del presente Reglamento.
d) El Copropietario, Arrendatario y Ocupante son responsables del cumplimiento del presente Reglamento por parte de sus invitados o huéspedes. El Copropietario, Arrendatario u Ocupante no podrán trasladar la responsabilidad del cumplimiento del Reglamento a sus huéspedes o invitados. Cualquier violación del Reglamento por parte de sus huéspedes o invitados supondrá una violación del Reglamento por el Copropietario, Arrendatario u Ocupante correspondiente. Siempre que una unidad vaya a ser ocupada por huéspedes, en ausencia del Ocupante, se debe enviar con antelación una nota a la Administración identificando al huésped e informando el tiempo que durará su estancia. El huésped adquiere los derechos del Ocupante, pero éste sigue teniendo la responsabilidad sobre los gastos o reparaciones que ocasionaren los huéspedes o sus dependientes.
e) Los empleados del Copropietario, Arrendatario u Ocupante (Encargado, conserjes, choferes, servicio doméstico, etc.) no pueden hacer uso de las áreas comunes salvo en el desempeño de sus funciones como empleado. Los empleados solamente podrán utilizar el ascensor de servicio.
f) Es responsabilidad de los Copropietarios, Arrendatarios y Ocupantes informar a sus huéspedes, invitados y empleados (no se admite otra categoría como excusa) sobre el alcance del Reglamento, las Circulares, y la obligación de respetar las normas de la moral y las buenas costumbres que rigen nuestra sociedad.
g) Los enseres particulares que se dejaren en las áreas comunes serán derivados al depósito de Conserjería; y aquellos que no se retirasen en 10 (diez) días serán evacuados del Edificio. Únicamente sus propietarios son responsables de las cosas abandonadas en las áreas comunes. La Conserjería mantendrá un inventario de los enseres particulares recogidos de las áreas comunes.
h) Es responsabilidad de todos los Copropietarios denunciar a los infractores o las infracciones, al Inspector de Turno, Encargado o a la Administración, el incumplimiento de estas normas. Se podrá utilizar cualquier medio - incluyendo medios digitales - para realizar las denuncias. El Inspector de Turno, Encargado o a la Administración que haya recibido la denuncia tendrá la obligación de hacer el seguimiento y cumplir con el mecanismo establecido en el presente Reglamento para sancionar al infractor.
i) Queda prohibido fumar (en cualquiera de sus formas) en las siguientes áreas comunes: Hall de acceso, circulaciones, subsuelos, ascensores, Juegos Infantiles, dentro de la piscina, Sala de Fiestas, Sala de Juegos, Sala de Reuniones, Kitchenette, Gimnasio, Sauna, comedor y vestuario del personal.
j) Queda terminantemente prohibido como regla general del uso de todas las áreas comunes del edificio: (i) el exceso de ruidos, incluyendo pero no limitado a bombas/fuegos artificiales, petardos, música, sonidos, conversación de alto volumen; (ii) tirar basura de cualquier tipo en los lugares no indicados para la disposición de residuos; (iii) realizar actos, actividades o festejos con huéspedes o invitados que generen una molestia a los Copropietarios, Arrendatario u Ocupantes; (iv) la mala utilización de las instalaciones de las áreas comunes que generan un daño o deterioro a dichas áreas; (v) consumo de estupefacientes ilegales; (vi) portación de armas; (vii) y aquellas establecidas por el Consejo de Administración que sean notificadas a los Copropietarios, Arrendatarios y Ocupantes.
k) Se creara un Registro de Huéspedes, Invitados, Empleados, Arrendatarios y Ocupantes para determinar en todo momento aquellas personas que están autorizadas a usar las áreas del Edificio conforme lo establece este Reglamento. El Consejo de Administración determinara el mecanismo para la implementación de dicho Registro.

Artículo 2º: TIPOS DE RESERVACIONES

A. LOCALES DE USO LIBRE:

a) Ellos son: la piscina, los juegos infantiles, y las circulaciones.
b) Estos ambientes no pueden ser reservados en exclusividad.

1) PISCINA

a) El área de la piscina incluye a la piscina y las terrazas adyacentes. El uso de la piscina es libre, no se admiten reservas, solo queda clausurada para su mantenimiento. Solamente

podrán utilizar la piscina el Copropietario, Arrendatario, Huésped u Ocupante y sus familiares hasta el primer grado de consanguinidad. No podrán utilizar la piscina los empleados, huéspedes o invitados del Copropietario, Arrendatario u Ocupante. El Copropietario, Arrendatario u Ocupante podrá invitar hasta a dos invitados a la piscina quienes tendrán las mismas obligaciones.

b) La piscina se encuentra bajo tratamiento físico y químico diario. No obstante quienes la usan deben colaborar permanentemente en su cuidado y conservación de la pureza del agua no ingresando sustancias que puedan causar su contaminación o ensuciamiento.
c) Antes de entrar al agua se debe tomar una ducha.
d) Quienes hayan usado lociones, cremas o bronceadores, deben ducharse con jabón antes de entrar a la piscina.
e) Está estrictamente prohibido ingerir bebidas o comidas de cualquier tipo dentro de la piscina. Junto a la piscina solamente se podrá ingerir terere, agua o jugos naturales sin alcohol. Junto a la piscina no se podrá ingerir otro tipo de bebidas o comidas. Está estrictamente prohibido fumar dentro de la piscina.
f) El decoro y la decencia son condiciones elementales en el uso de la piscina, siendo pasibles de penalización o multas que serán cargadas a las expensas comunes del departamento afectado quienes se comporten de manera no decorosa o inapropiada. Queda a cargo del órgano juzgador de acuerdo al presente Reglamento determinar si la actividad denunciada como indecorosa o inapropiada cae bajo dicha definición y si es pasible de sanción
g) Tampoco se llevará a la piscina objetos rompibles, botellas ni recipientes de vidrio, losa o cerámica. Sólo podrán ser introducidos aquellos que usen las personas para su seguridad como los inflables o chalecos salvavidas.
h) Juguetes (excepto juguetes inflables), bicicletas, corrales para niños y objetos similares no se permiten dentro ni cerca de la piscina.
i) No estará permitido el uso de radios y otros equipos de sonido.
j) Al retirarse del área dejar las reposeras limpias y en sus lugares para permitir el uso de otras personas. No podrán utilizarse muebles de otras áreas comunes.
k) 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.
l) Se recomienda un chequeo médico para descartar cualquier problema que afecte ya sea a sí mismo o a los demás.
m) Las personas con enfermedades infecto-contagiosas deben abstenerse de bañarse en la piscina.
n) El Consejo de Administración podrá limitar a ciertos horarios el uso de la piscina.

2) JUEGOS INFANTILES:

a) Su uso está restringido para niños de hasta 10 (diez) años de edad.
b) La responsabilidad por daños o accidentes personales en quienes lo usan será exclusivo de sus padres o tutores legales.

3) ESTAR DE PLANTA BAJA

a) Es considerado el recibidor del Edificio, por tanto no se admiten reservas. Solo es posible utilizarlo integralmente y por varias horas, para celebrar eventos sociales de carácter privado relacionados al uso del quincho. Queda terminantemente prohibido el uso indebido del estar de planta baja aplicándose las prohibiciones establecidas en el artículo 1° sobre el uso de las áreas comunes.

B. LOCALES QUE SE RESERVAN:

a) Ellos son: la Sala de Fiestas, el Quincho, el Gimnasio, el Sauna y la Sala de Masajes, la Sala de Reuniones, la Sala de Juegos, y la "Kitchinette".
b) La gratuidad está limitada al al buen uso y cuidado que dispensan los usuarios y a aquellas limitaciones establecidas en el presente Reglamento.
c) Cuando se abandona un local se debe dejar las cosas como se las encontró. No podrán dejarse residuos de cualquier tipo ni sucios los muebles de las áreas comunes;
d) Las reservas solo podrán ser hechas, por escrito en el Libro de Reservas por los Copropietarios, Arrendatarios u Ocupantes de las unidades, en adelante el "usuario", y nunca por personas menores de 18 años.
e) Todos los daños y perjuicios, de producirse, serán por cuenta del usuario, que deberá abonarlo en el plazo de 10 días de la presentación de la factura por la Administración.
f) Estos locales no podrán ser utilizados sin reserva previa, con un mínimo de 24 hs. de anticipación.
g) Se debe solicitar a Conserjería la reserva y habilitación.

1) SALA DE FIESTAS:

a) Solamente podrán reservar la Sala de Fiestas el Copropietario, Arrendatario u Ocupante y sus familiares hasta el primer grado de consanguinidad. No podrá el Copropietario, Arrendatario u Ocupante reservar la Sala de Fiestas para el uso de terceros. La regla general es que el Copropietario, Arrendatario u Ocupante debe actuar como organizador del evento y participar de este. El Copropietario, Arrendatario u Ocupante y sus familiares hasta el primer grado de consanguinidad podrán reservar hasta dos veces por mes la Sala de Fiestas. En caso de que dos o mas Copropietarios, Arrendatarios u Ocupantes deseen reservar en la misma fecha se le dará prioridad de uso al Copropietario, Arrendatario u Ocupante que no utilizo en el mismo mes el salón de fiestas. Se fijará el canon de uso y el momento de pago de dicho canon en Asamblea de Copropietarios.
b) La capacidad máxima de la sala es de 200 personas sentadas. Cómodamente caben en mesas redondas hasta 120 personas dejando área para danzar**.**
c) Los implementos (mesas, sillas, vajillas, etc.) corren a cargo del usuario (su provisión, retiro y costo).
d) El usuario debe retirar sus pertenencias en el caso de evento al mediodía para las 17:00 hs., y en el caso de evento nocturno para las 9:00 hs. del día siguiente, y es responsable único sobre ellas, debiendo devolver las llaves correspondientes al liberar el salón.
e) El evento se limitará al área de la Sala de Fiestas. No podrá extender el uso de la Sala de Fiestas a áreas comunes como la sala de espera, patio, quincho, etc. salvo que exista un pedido especifico por escrito a la Administración. La Administración deberá someter el pedido excepcional al OK del Consejo de Administración. En ningún caso podrá utilizarse música con volumen alto fuera de la Sala de Fiestas incluyendo a DJ´s, orquestas, bandas de música, etc.
f) El decoro y la decencia son condiciones elementales en el uso de la Sala de Fiestas, siendo pasibles de penalización y multas que serán cargadas a las expensas comunes del departamento afectado quienes se comporten de manera no decorosa o inapropiada. Queda a cargo del órgano juzgador de acuerdo al presente Reglamento determinar si la actividad denunciada como indecorosa o inapropiada cae bajo dicha definición y si es pasible de sanción.
g) No se podrán hacer reservas para días consecutivos.
h) El cumplimiento de las disposiciones legales referentes a la fiesta es de exclusiva responsabilidad del usuario.
i) El canon no será devuelto si no se hace uso de la reserva y no se haya desistido con 48 horas de anticipación.
j) Todos los daños y perjuicios de producirse, serán por cuenta del usuario, cuyos gastos serán cargados a las expensas de su departamento o unidad salvo que éste lo pague antes de la expedición de las expensas siguientes al uso. El Administrador enviará el detalle de los daños y perjuicios generados por el uso.

2) QUINCHO:

a) Solamente podrán reservar el Quincho el Copropietario, Arrendatario u Ocupante y sus familiares hasta el primer grado de consanguinidad. No podrá el Copropietario, Arrendatario u Ocupante reservar el Quincho para el uso de terceros. La regla general es que el Copropietario, Arrendatario u Ocupante debe actuar como organizador del evento y participar de este. El Copropietario, Arrendatario u Ocupante y sus familiares hasta el primer grado de consanguinidad podrá reservar hasta dos veces por mes el Quincho.
b) En el depósito se cuenta con 5 mesas y sillas para 40 personas a disposición de los Ocupantes. Los manteles y vajilla corren a cargo del usuario (su provisión, retiro y costo).
c) Se podrá poner música a un volumen bajo hasta la 01:00 h. de la mañana siguiente las noches de los viernes, sábados, y vísperas de feriados; mientras que de domingo a jueves se permitirá música a un volumen bajo solamente hasta las 23:00 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 el Quincho. En caso de audición o exceso de ruidos por los invitados el Copropietario, Arrendatario u Ocupante serán pasibles de multas. En caso de reincidencia, podrá ser suspendido el uso de las áreas comunes que se reservan.
d) El decoro y la decencia son condiciones elementales en el uso del Quincho, siendo pasibles de penalización y multas que serán cargadas a las expensas comunes del departamento afectado quienes se comporten de manera no decorosa o inapropiada. Queda a cargo del órgano juzgador de acuerdo al presente Reglamento determinar si la actividad denunciada como indecorosa o inapropiada cae bajo dicha definición y si es pasible de sanción.
e) El usuario debe juntar toda la basura, botellas, latas, etc. que quedaren en el área utilizado. La Administración suministrara un lugar para depositar los residuos de forma cerrada tipo basurero
f) El usuario debe retirar sus pertenencias en el caso de evento al mediodía para las 17:00 hs., y en el caso de evento nocturno para las 9:00 hs. del día siguiente, y es responsables único sobre ellas. El usuario podrá iniciar el uso del quincho reservado a partir de las 18 horas en caso de reserva a la noche y a partir de las 11 horas en caso de reserva en el horario del

almuerzo. Su uso no podrá extenderse hasta más de las 17:00 horas en caso de reserva para el horario del almuerzo.

g) Todos los daños y perjuicios de producirse, serán por cuenta del usuario, cuyos gastos serán cargados a las expensas de su departamento o unidad salvo que éste lo pague antes de la expedición de las expensas siguientes al uso. El Administrador enviará el detalle de los daños y perjuicios generados por el uso.

B) LOCALES QUE SE PUEDEN RESERVAR BAJO CONDICIONES

a) Son de uso libre, a cualquier hora, debiendo concurrirse al mismo munido de los enseres atinentes. Solo se debe solicitar a Conserjería la habilitación.
b) Estos locales pueden ser reservados por varias horas, pero sólo hasta 1 vez por semana en el mismo horario y por un periodo no mayor de tres horas. .
c) Sin reserva su uso es libre, pero compartido.
d) El decoro y la decencia son condiciones elementales en el uso del Gimnasio, Saunas, Sala de Reuniones y Sala de Juegos siendo pasibles de penalización y multas que serán cargadas a las expensas comunes del departamento afectado quienes se comporten de manera no decorosa o inapropiada. Queda a cargo del órgano juzgador de acuerdo al presente Reglamento determinar si la actividad denunciada como indecorosa o inapropiada cae bajo dicha definición y si es pasible de sanción.

1) GIMNASIO:

a) Los elementos del Gimnasio, se consideran cada uno como un local reservable, y no pueden ser llevados del mismo a ningún otro sitio, bajo ninguna excusa.
b) No es posible reservarlo integralmente.
c) Quien desee usar elementos propios en el gimnasio puede dejarlos en el mismo pero bajo su única responsabilidad y consintiendo su uso libre a cualquiera.
d) El equipo multiuso de gimnasio podrá acomodarse a los deseos de los usuarios, pero solo bajo observación e indicaciones del Encargado del Edificio.

2) SAUNA Y MASAJES:

a) Las personas que deseen utilizar el sauna deberán prendelo al llegar al lugar y apagarlos al retirarse.
b) Se recomienda respetar las normas de uso y contar con autorización médica.
c) El masajista deberá ser contratado particularmente, la camilla está disponible.
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.

3) SALA DE REUNIONES:

a) Solo por expresa disposición de la Administración se podrá autorizar una reserva para días consecutivos, hasta un máximo de 4 días y siempre que no se superponga con anteriores reservas. La reserva deberá precisar la hora de inicio y fin.
b) Cuenta con una gran mesa de reuniones y sillas para 20 personas, a más de un estar propio.
c) No podrá utilizarse para (i) actividades político partidarias, (ii) religiosas.

4) SALA DE JUEGOS:

a) Las mesas de las Salas de Juegos se consideran cada una como un local reservable.
b) Si bien no se pueden usar en exclusividad; sí es posible reservarla integralmente para celebrar eventos sociales de carácter privado, relacionados a juegos de mesa, por varias horas, con previo aviso al Encargado.
c) Cuenta con 6 mesas, y sillas para 28 personas, a más de un estar propio.

5) "KITCHINETTE":

a) Reservada únicamente para la atención de la Sala de Reuniones y de la Sala de Juegos.
b) Está equipada con heladera, cafetera, pileta, mesada y mueble de cocina,
c) Cuenta con vajilla disponible para 20 personas (vasos de agua y de whisky, pocillos de café con sus platitos y cucharitas, portavasos, hielera, ceniceros, etc). Se realizará un inventario antes y después del uso de la vajilla.

LOCALES RESERVADOS EXCLUSIVAMENTE AL PERSONAL DEL CONDOMINIO

a) Son: la vivienda del Encargado, el comedor, vestuarios y baños del personal, los distintos depósitos, caseta del filtro de piscina, salas de máquinas y demás dependencias de la azotea del edificio, puesto de distribución de energía eléctrica en el SS2, ductos de instalaciones, sala de motores y bombas, tanques de agua, etc.

b) El acceso a estos locales está vedado a toda persona que no sean aquellas para quienes están destinados, o específicamente comisionadas a cumplir funciones en los mismos.
c) Quienes infrinjan esta norma serán sancionados severamente de acuerdo al procedimiento establecido en el presente Reglamento.
d) Los miembros del Consejo de Administración, así como la Administración, están autorizados a visitarlos en cumplimiento de su función de contraloría.

Artículo 3º: CIRCULACIÓN

a) No se permite que los niños jueguen en el hall de acceso, ascensores, pasillos, escaleras, ni actúen de manera inapropiada en las áreas comunes.
b) No se permite estar en ropa de baño, o camisilla en el hall de acceso, ascensores sociales y pasillos. Sin camisa sólo se podrá estar en el área de piscina y en el sauna.
c) El decoro y la decencia son condiciones elementales en el uso de cualquier área que no sea área privada siendo pasibles de penalización y multas que serán cargadas a las expensas comunes del departamento afectado quienes se comporten de manera no decorosa o inapropiada. Queda a cargo del órgano juzgador de acuerdo al presente Reglamento determinar si la actividad denunciada como indecorosa o inapropiada cae bajo dicha definición y si es pasible de sanción.

1) PALIERES:

a) Cada Palier Social podrá ser decorado de común acuerdo al gusto de los dos Copropietarios servidos por el mismo (en el caso de los A-B), o al gusto del único Copropietario (en el caso del C); quedando a cargo de ellos los costos de esta decoración y su posterior conservación. La iluminación del palier social o de servicio solamente puede ser de luz cálida. No podrá utilizarse luz blanca o fría ya que afecta la fachada del edificio.
b) Del mismo modo, si hubiere acuerdo en el caso de los A-B, o si así lo quisiere en el caso del C, los Copropietarios de los Departamentos servidos por un Palier Social, podrán cerrarlo del modo autorizado por la administración, con costos a su cuenta, y con trabajos verificados, cuando no ejecutados por la propia administración. La puerta deberá ser de cristal transparente, y de apertura automática, con el mismo sistema de tarjeta de proximidad utilizado para el acceso al edificio, para evitar demoras en el ascensor. No podrá tener llave.
c) Los Palieres de Servicio, o Sociales, 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; o en los espacios libres de un subsuelo limpiándolo inmediatamente después.
d) El cuidado y riego de las plantas de los canteros de los Palieres de Departamentos habitados correrá por cuenta de los Ocupantes de los Departamentos contiguos de común acuerdo (o de uno solo, su así lo fuera). Únicamente los no habitados corren a cargo del personal del Condominio. Quienes estén impedidos de asumir esta responsabilidad deberán comunicar por escrito al Encargado o a la Administración.

2) ASCENSORES:

a) Los empleados, choferes, cobradores, obreros y proveedores deberán usar únicamente el ascensor de servicio.
b) Para transportar bultos, bolsas de supermercado u objetos mayores deberá usarse exclusivamente el ascensor de servicio.
c) Las mudanzas y el movimiento de obras, deberán realizarse por el ascensor de servicio.
d) Cuando se necesite usar un ascensor social para mudanzas, por imperiosas razones de maniobrabilidad, los objetos a transportarse deberán envolverse con elementos protectores para evitar deterioros en las cabinas. Existen colchonetas para ese efecto que deberán ser solicitadas en Conserjería. El Encargado del Edificio deberá acompañar la operación.
e) Está prohibido fumar en los ascensores.

3) SUBSUELOS DE ESTACIONAMIENTOS:

a) Está prohibido fumar en los subsuelos.
b) La circulación debe hacerse a velocidad prudencial para el caso, atendiendo al desplazamiento peatonal (velocidad máxima: 5 km/h) y con los faros encendidos (luz baja, de cruce).
c) Ningún vehículo puede permanecer detenido en los subsuelos, excepto en los espacios propios de las cocheras, o aguardando espacio para circular.
d) Los carritos para transportar mercaderías de super mercados deben devolverse enseguida después de usarlos, a los subsuelos.

CAPITULO SEGUNDO: RELACIONADO A LAS ÁREAS PRIVADAS

Artículo 4º: USO DE LAS ÁREAS PRIVADAS

1) COCHERAS:

a) Se debe respetar en cada caso el área señalada en el piso, correspondiente a cada cochera. Se recomienda ubicar el vehículo entrando en reversa, y lo más al fondo posible.
b) No se permite lavar, ni hacer reparaciones en los vehículos dentro de los subsuelos de estacionamiento, salvo extrema necesidad. Un vehículo de auxilio podrá acceder, de ser requerido.
c) No podrá depositarse en las cocheras objetos de cualquier tipo excepto aquellos propios de los automóviles que estacionan en dicha cochera.

2) BAULERAS:

a) Se recomienda a los usuarios que contemplen el tipo de artículos que guardan en las mismas, pues no tienen gran ventilación; y como "sótanos", no están exentas de la humedad ambiente; así también considerar que los gases que emanan de los vehículos penetran por las persianas de las puertas.
b) Se solicita especial cuidado al circular hacia las bauleras, a fin de no dañar los vehículos estacionados delante de las mismas.

3) BALCONES y TERRAZAS:

a) Cuidar que ningún objeto caiga de los balcones (colillas de cigarrillos, juguetes, vasos, papeles, etc).
b) Cuidar la estética del Edificio, no asomando a los balcones, toallas, ropas, alfombras etc. para su limpieza o secado o antenas de cualquier tipo u objetos que sean visibles desde la fachada.
c) Los balcones no deben ser baldeados, pues afecta a los de los niveles inferiores, solo pasarlos con trapo húmedo.
d) Está terminantemente prohibido baldear las terrazas de los Departamentos del primer piso y de los pent-houses. Se debe utilizar otra forma de limpieza, debido a que el agua de dichas terrazas sale a la calle. La trasgresión a esta regla implicará la responsabilidad del pago de la multa impuesta por la Municipalidad de Asunción.
e) Hay que cuidar así también al regar las plantas, y al barrer o repasar los balcones, de manera a no molestar a personas que viven en otras unidades. Recipientes impermeables se deben colocar debajo de todas las macetas para plantas.
f) Se insta a tener plantas en los canteros de las terrazas del Primer Piso (marquesina del edificio), y de los Pent-Houses, y en macetas en los balcones. El cuidado y riego de ellas correrá por cuenta de sus Ocupantes.
g) No se harán alteraciones o adiciones a ninguna pared exterior del edificio, balcones o terrazas.
h) REJAS EN LOS BALCONES: (Art. 14, inc. j) Están permitidas rejas metálicas en color gris con malla artística de 4,5 x 4,5 cm. diseño recto, de alambre de 2 mm., con bastidor metálico de barras rectangulares de 20 x 30 mm, coincidentes con los parantes de los balcones, o red de seguridad cuyos modelos sean pre-aprobados por el Consejo de Administración.
i) TOLDOS EN AZOTEA Y/O BALCONES: (Art. 14, inc. j) Estarán permitidos según diseño único que deberá ser estudiado por la Administración, con un mismo color y diseño de tela.
j) Todos los costos de colocación y retiro posterior de rejas y toldos, si se hicieren, deben ser por cuenta del interesado. Los trabajos deben ser autorizados previamente por la Administración, y aprobados finalmente por la misma.

4) CAÑERÍAS DE GAS Y GARRAFAS:

a) Se deberá avisar inmediatamente al Encargado, de existir sospechas de pérdida de gas en las cañerías embutidas.
b) Las cañerías embutidas en muros, o que corran por los ductos, de todas las instalaciones son parte de las cosas comunes, por tanto sus reparaciones, si no son imputables al maltrato del Ocupante, quedan por cuenta del Condominio, y solo pueden ser atendidas o reparadas por personal designado por la Administración, en cualquiera de los casos.
c) Deberá tomarse la precaución de cerrar perfectamente las garrafas de gas que no se usan. Y si se detectan pérdidas solucionarlas convenientemente.

5) REVISIONES PERIÓDICAS:

a) La Administración, el Encargado, o persona comisionada debidamente identificada por aquel 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, de los picos de rociadores de agua (sprinklers), del triturador de residuos, de las cañerías de gas y agua (pérdidas), de los aparatos del sistema de video-portero y de su correcta ubicación; etc.
b) Los Copropietarios, Arrendatarios u Ocupantes no podrán negar esta autorización de acceso

sin causa justificada ni en casos de emergencias.

c) Se debe permitir el acceso a la unidad para los servicios de fumigación, desinsectación, saneamiento, etc. que disponga la Administración; con la sola condición de acordar día y hora dentro del plazo establecido.

CAPITULO TERCERO: RELACIONADO A LOS OCUPANTES

Artículo 5º: DERECHOS Y OBLIGACIONES

Serán Ocupantes aquellos Copropietarios o Arrendatarios que ocupen el Departamento. Sin perjuicio de lo establecido en los Arts. 14 y 15 del Reglamento de Copropiedad en extenso; se precisa en este capítulo los siguientes derechos y obligaciones:

1. SEGURIDAD:

A) NORMAS DE ACCESO:

a) Visitantes, vendedores, solicitadores, y demás interesados tienen que ser anunciados al Ocupante de la unidad por el Conserje antes de permitírseles el paso por Conserjería a no ser que un Ocupante ya lo hubiese anunciado a Conserjería de antemano. No se permitirá la entrada al edificio de los encargados de distintos locales que traen comida, remedio u otros pedidos al edificio (delivery).

b) Se debe cerciorar de la identidad del que llama observando en el video-portero, donde deberá aparecer la imagen automáticamente de quien llama, antes de abrir la puerta (social o de servicio) accionando el botón inferior del Portero Eléctrico.

c) Los Conserjes o Encargado deben ser avisados inmediatamente de cualquier emergencia o trasgresión de seguridad. Al detectar cualquier persona o incidente sospechoso se reportará inmediatamente al Conserje.

d) Al trasponer las puertas de acceso, social o de servicio, no debe permitirse que personas desconocidas aprovechen la situación para ingresar. Con toda amabilidad, o en su caso con toda energía, debe señalárseles, que deberán ingresar por sus propios medios.

e) Las puertas de acceso al edificio permanecerán cerradas, salvo estén en uso.

f) Los Ocupantes deberán comunicar a la Administración el nombre y apellido, domicilio y teléfonos del depositario de sus llaves de acceso al departamento para casos de emergencia, así como eventuales cambios de dicha información. También los Ocupantes deberán proporcionar a Conserjería y/o Administración números de teléfonos propios o de terceros autorizados (preferentemente celulares) a los cuales recurrir para notificar dichas situaciones. La omisión de estas precauciones obligará al uso de la fuerza para acceder a la propiedad en situación de emergencia.

g) Al trasponer el portón vehicular se debe esperar a que se vuelva a cerrar sin que personas extrañas hayan accedido. Se puede acelerar el inicio del cierre del portón accionando el operador.

h) Al llegar al portón, si se lo encuentra abierto, no se debe traspasarlo hasta estar seguro de que no se le cerrará encima. Accione el operador, cuando inicie el cierre vuelva a accionarlo y se detendrá, y volviendo a accionarlo terminará de abrirse y entonces sí se dispone de 15 segundos para trasponerlo.

B) PRECAUCIONES ANTI-INCENDIO:

Además de los cuidados referentes al gas, se recomienda para evitar los focos de incendio:

a) Cuando se produzcan desperfectos en aparatos eléctricos o electrónicos, evitar las reparaciones domésticas.

b) Cuando se limpien los pisos con solventes airear los ambientes.

c) No dejar enchufados objetos que puedan recalentar ya que la radiación calórica puede transmitirse a las alfombras, cortinas o mobiliario y hacerlos entrar en combustión.

d) No fumar en la cama, ni dejar encendidos los cigarrillos.

En caso de incendio:

1. Si el fuego se produjo en el horno u hornalla de gas, cerrar inmediatamente la llave de la garrafa y enfriar el artefacto con agua.
2. No abrir las ventanas abruptamente pues el aire aviva el fuego.
3. Una vez producido el fuego, utilizar el extintor que se encuentra en la cocina (hay otro en el Palier de Servicio), siguiendo atentamente las instrucciones de uso.
4. Si el fuego tiende a prosperar y no ha sonado ninguno de los sistemas de alarma, activarlos manualmente desde los controles que se encuentran en el Palier de Servicio.
5. Evacuar por la escalera de emergencia, hacia la Planta Baja (PB), o Subsuelo Cero (SS0); solo en último caso hacia la azotea. No usar los ascensores, estarán fuera de servicio.
6. En caso extremo ir a los balcones y procurar llamar la atención. No saltar, mantener la calma y atender las instrucciones del personal de salvataje.
7. Si por algún motivo quedara alguien atrapado, busque una manta, mójela y cúbrase con ella para protegerse de las llamas. Procure salir rastreando y respirando bien junto al piso, a través del paño mojado.

2. PRIVACIDAD:

a) Está prohibida la distribución de publicidad dentro del edificio, salvo las que lleguen por correo.
b) Los trabajos de mantenimiento o de otro tipo dentro de un Departamento, si produjesen ruidos molestos, se realizarán en días laborales entre las 08:00 hs. a 12:30 hs. y de 15:00 hs. a 18:00 hs. Salvo que se trate de emergencias consentidas por el Encargado.
c) Los Ocupantes 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.

3. CONFORT:

Todo Ocupante tiene derecho a hacer uso de las siguientes facilidades que brinda el edificio; entre otras cosas:

a) Llamar desde fuera a la Conserjería al teléfono: Nº 229-501.
b) Recibir llamadas desde fuera por dicho número estando en las siguientes áreas comunes: hall de entrada, estar, sala de reuniones, sala de juegos y sala de fiestas (por el inalámbrico).
c) Intercomunicarse mediante la Centralita con cualquiera de dichas áreas.
d) Solicitar llamadas locales desde ellas. Siempre se le pedirá la firma en el registro de llamadas a los efectos del control interno y su cobro cuando correspondiere.
e) Hablar con Conserjería presionando el botón superior del Portero Eléctrico desde el Departamento.
f) Comunicarse con otro Departamento mediante el Portero Eléctrico, pidiendo al Conserje la comunicación; siempre que no esté ocupada la línea del PE.
g) Abrir la puerta (social o de servicio) accionando el botón inferior del Portero Eléctrico. Se debe cerciorar de la identidad del que llama antes de abrir, observando en el video-portero, donde deberá aparecer la imagen automáticamente de quien llama.

4. ANIMALES DOMÉSTICOS: (Art. 14, inc. c) No se permitirá la tenencia en los Departamentos de animales, salvo aquellos que no molestaren en absoluto a ningún Ocupante del edificio, ni sean un peligro de ningún tipo para persona alguna, no ocasionaren ruidos molestos, ni ensuciaren las áreas comunes, por las que solo deberán transitar por circulación de servicio, no debiendo ser de gran porte.

Está prohibido pasear a los animales domésticos por los jardines para hacer sus necesidades, o bajarlos por los ascensores sociales.

5. ARTEFACTOS LUMÍNICOS DE LOS BALCONES:

a) Los artefactos lumínicos de los balcones son cosas comunes; no obstante es obligación de cada Copropietario la reposición de sus lámparas quemadas. Las lámparas solamente podrán ser de luz cálida. No podrán utilizarse lámparas o focos de luz blanca o fría. Se insta a dejarlas encendidas las noches de días festivos. Su consumo afecta al medidor propio de cada Departamento.
b) Los artefactos lumínicos de los balcones son cosas comunes y como tales no pueden ser reemplazados por otros modelos.

6. BASURA:

NORMAS:

a) Cada Departamento cuenta con su propio depósito de residuos, en el Palier de Servicio.
b) Es responsabilidad de los Ocupantes que su personal de servicio esté en conocimiento y cumpla con los puntos referentes al tratamiento de la basura.
c) Cada Ocupante es responsable de la conservación, limpieza e higiene de su Unidad, de modo tal que la carencia de tales condiciones no incida sobre otras unidades o partes comunes.

CLASIFICACIÓN ECOLÓGICA:

1°) La **basura orgánica** (restos de comida y de su preparación) excepto huesos, enviar al triturador de la pileta de cocina a los efectos de minimizar los malos olores en el Palier de Servicio. Lo restante guardar en el basurero de la cocina hasta los horarios establecidos.

a) Respetar los días y horas indicados para depositar allí los residuos orgánicos: de Lunes a Sábados antes de las 08:00 hs., y los Domingos entre las 8:30 y las 9:00 hs., usando bolsas reglamentarias de residuos, color negro, bien cerradas.
b) El basurero de plástico, que se encuentra en el piso del depósito, es única y exclusivamente para basura orgánica, huesos, restos de comida, frutas, verduras y papel higiénico usado.

Los demás residuos se ubicarán clasificando según el tipo de desperdicio, en cada estante:

2°) El primer estante de arriba: única y exclusivamente para **papel**, (cartón, cajas, envases de aerosol) y **plástico**.

3°) El segundo estante: para **vidrio** (botellas) y **metal**.

7. NORMAS DE CONVIVENCIA:

a) Quien por su conducta perjudicara, comprometiera o afectara al Condominio, deberá abonar al Condominio la multa establecida de acuerdo al mecanismo señalado en el presente Reglamento.
b) Únicamente la Administración o el Inspector de Turno dará órdenes o indicaciones a los empleados del Condominio. Para servicios privados deberá recurrirse a profesionales privados, salvo aquellos que el condominio ofrezca específicamente. Todas las peticiones de servicio deben ser dirigidas a la Administración o al Inspector de Turno excepto en los casos de emergencias, en que se puede recurrir al Encargado o Conserje.
c) Los empleados particulares de los Ocupantes han de conducirse en el Edificio de manera formal en todo momento respetando a los vecinos y demás Ocupantes. Los Ocupantes son responsables de la conducta de sus empleados, huéspedes e invitados. Cualquier multa o sanción aplicable por conducta de los empleados, huéspedes e invitados de los Ocupantes será con cargo a las expensas comunes del Departamento donde resida el Ocupante.

8. RESPONSABILIDAD CIVIL:

La responsabilidad civil y/o penal por los daños y perjuicios que se causaren en forma premeditada intencional o fortuita, al Condominio, a algún propietario en particular, a algún ocupante del edificio, o a los bienes de cualquiera de ellos (por ejemplo en los estacionamientos, a los vehículos o bienes dañados o afectados por terceros), será a cargo exclusivo del o de los causantes de los mismos actos o hechos, siendo responsabilidad de cada afectado la identificación del o de los responsables. Corresponde al Ministerio Público la identificación del o de los responsables. En ningún caso será el Condominio, ni el Consejo de Administración, ni la Administración responsable por daños o perjuicios no atribuibles probadamente a los mismos, causados por propietarios, ocupantes o terceros, como tampoco si se dieren casos de robos, hurtos, o daños debidos a fenómenos meteorológicos, caso fortuito o fuerza mayor.
Del mismo modo, la Administración, al igual que el Condominio, así como los miembros del Consejo de Administración, no es responsable por los hechos que puedan acontecer en la piscina y que afecten a niños o personas con especialidades físicas o de salud, o que no sepan nadar, o a bienes de propietarios o usuarios, siendo ello responsabilidad exclusiva, de los padres o encargados.

CAPITULO CUARTO: RELACIONADO A LOS COPROPIETARIOS

Artículo 6º: TRANSFERENCIAS Y ALQUILERES

a) 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 (Art. 1 y 4 del Reglamento de Copropiedad).
b) En ningún caso se podrá arrendar estacionamientos o bauleras a personas que no sean Copropietarios, Arrendatarios u Ocupantes de un Departamento, de la Oficina, o del Local Comercial (Art. 5).
c) Los Copropietarios son responsables de:
    1. Incluir en el eventual contrato de alquiler una cláusula que obliga al Arrendatario u Ocupante a conocer y acatar el Reglamento General, este Reglamento Interno y las circulares de la Administración (Art. 11).
    2. Asegurarse que sus Arrendatarios, Ocupantes, huéspedes, visitas o empleados comprendan y acaten estas disposiciones. Si los huéspedes o inquilinos no están en disposición de obedecer las reglas estarán sujetos a juicio de desahucio (Art. 11).
a) El Copropietario, Arrendatario u Ocupante o quien ocupe su lugar bajo cualquier título, usará sus unidades con sujeción a las disposiciones impuestas por las autoridades públicas competentes, siendo responsable de las violaciones cometidas o consentidas por él tanto en sus unidades como en las áreas comunes. Los Copropietarios son responsables finales (responden por sus arrendatarios, ocupantes, huéspedes o invitados) ante el Condominio (Art.11 del Reglamento de Copropiedad). La Administración solo una vez notificará por nota a los infractores, en caso que este no sea un Copropietario y ante la negativa o falta de respuesta, se repetirá la acción ante el Copropietario cargando las multas o penalidades en las expensas comunes del Departamento donde resida el infractor.

CAPÍTULO QUINTO: RELACIONADO A LAS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES NO PECUNIARIAS

Artículo 7º: CLASES DE SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES NO PECUNIARIAS. El incumplimiento de las obligaciones no pecuniarias por violación de las disposiciones de la ley, del Reglamento de Copropiedad, del presente Reglamento Interno, o de las normas dictadas por el Consejo de Administración o la Administración, por parte de los

Copropietarios, Arrendatarios, Ocupantes a cualquier título o terceros incluyendo empleados, huéspedes o invitados comunicadas fehacientemente por escrito a los Copropietarios, Arrendatarios u Ocupantes infractores dará lugar, previo requerimiento escrito, a la imposición de las siguientes sanciones:

1. **Amonestación**.
2. **Imposición de multas pecuniarias.** Las multas pueden ser mensuales acumulativas mientras persista el incumplimiento. El Consejo de Administración fijará el monto de la multa atendiendo a la gravedad de la infracción, la voluntariedad o no de la misma, la conducta posterior del afectado y demás circunstancias particulares del caso. Las sumas percibidas por tales multas se imputarán al Fondo de Reserva. Los padres o encargados responderán por las infracciones de sus hijos menores.
3. **Restricción al uso y goce de bienes de uso común** no esenciales, como salones, piscina, quinchos, sala de espera, zonas de recreación, gimnasio, etc. En ningún caso se podrá restringir el uso de bienes comunes esenciales o de aquellos destinados a su uso exclusivo.

Las sanciones impuestas en función a este Reglamento serán comunicadas a todos los propietarios e inquilinos, con indicación expresa del hecho o acto que originó la sanción.

Las sanciones señaladas se impondrán sin perjuicio del resarcimiento de los daños que pudieran resultar como consecuencia de la infracción y por los cuales el infractor deba responder. Los Copropietarios responderán en todos los casos solidariamente por los Arrendatarios, Ocupantes a cualquier título de sus unidades y sus empleados, huéspedes e invitados.

Artículo 8º: Las sanciones previstas en el artículo anterior serán impuestas por el Consejo de Administración. Para su imposición se citará al afectado a una audiencia en la cual éste podrá ejercer su derecho de defensa y contradicción. En caso de no comparecencia con justa causa del afectado a la audiencia fijada, será nuevamente citado a una segunda audiencia, luego de la cual el Consejo de Administración dictará resolución imponiendo la sanción que corresponda, haya o no comparecido el afectado, salvo causa de fuerza mayor debidamente comprobada.

Artículo 9º: IMPUGNACIÓN DE LAS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES NO PECUNIARIAS. El propietario y los ocupantes sancionados podrán solicitar la reconsideración de las sanciones por incumplimiento de obligaciones no pecuniarias dentro del plazo de cinco días de su notificación, ante el mismo Consejo de Administración, en escrito fundado. En caso de ratificación del Consejo el afectado podrá apelar a la Asamblea de Copropietarios. A los efectos, deberá ser convocada a una asamblea de Copropietarios. El quorum para dicha asamblea será con cualquier número de Copropietarios presente y se tomara la decisión con la mayoría de los presentes.

Artículo 10º: EJECUCIÓN DE LAS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES NO PECUNIARIAS. El administrador será el responsable de hacer efectivas las sanciones impuestas por el Consejo de Administración. Las multas impuestas a los propietarios y ocupantes, así como cualquier otro gasto pertinente efectuado por cuenta de ellos, adquieren carácter de expensas comunes limitadas, y se seguirá el mismo procedimiento previsto para el cobro de las expensas comunes, hasta el cobro judicial.

Artículo 11º: El Consejo de Administración determinara el tipo de sanción ya sea amonestación, multa o prohibición de uso de áreas comunes. En caso de multas, el Consejo de Administración establecerá el monto de la multa de acuerdo a la gravedad de la infracción.

Artículo 12°: INSPECTOR DE TURNO: El Consejo de Administración nombrará como Inspector de Turno a un Copropietario que resida en el edificio. El Copropietario interesado en actuar como Inspector de Turno deberá presentar su pedido por escrito demostrando interés en ejercer el cargo. Al efecto, el Consejo convocará por escrito a los Copropietarios para ser considerados candidatos. El proceso de elección estará a cargo del Consejo quien por mayoría elegirá a aquellos candidatos que hayan presentado por escrito su candidatura. En caso de no haber postulante, los distintos miembros del Consejo asumirán la función en forma rotativa. El mandato del Inspector de Turno durará un año desde la fecha de su designación. El Inspector de Turno gozará de un descuento en sus expensas comunes ordinarias a ser determinado por el Consejo.

El Inspector de Turno tendrá en cuenta los mejores intereses y necesidades del edificio y sus Ocupantes en todo momento. El Inspector de Turno tendrá las siguientes obligaciones y facultades:

a) Recorrer periódicamente el edificio informando al Consejo sobre el estado del edificio;
b) Deberá participar en las reuniones del Consejo;
c) Intervenir cuando eventualmente se produzcan desmanes, excesos o inconvenientes flagrantes en las áreas comunes que se interpongan con las normas de este Reglamento y el principio de buenos vecinos;
d) Es el representante del Consejo ante los funcionarios del Edificio y la Administración.

Los empleados del condominio, incluyendo el Encargado y los Conserjes, deberán cumplir inmediatamente con las instrucciones impuestas por el Inspector de Turno bajo pena de ser sancionados en caso de incumplimiento.
El Inspector de Turno podrá solicitar a la Administración la implementación de las decisiones asamblearias como las del Consejo de Administración y realizar consultas.
El Consejo podrá reemplazar al Inspector de Turno en cualquier momento por una simple comunicación y designar a un nuevo Inspector de Turno siguiendo el mecanismo de designación establecido en el presente artículo.

Aprobado en Asamblea de fecha 04 de octubre de 2000, con modificaciones aprobadas por Asambleas de fechas 26 de octubre de 2005, 5 de noviembre de 2008, 10 de septiembre de 2009 y 21 de diciembre de 2015.-
Redacción final a cargo del Consejo de Administración de fecha 15 de febrero de 2016.