

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

### **1. Declaración de Principios:**

El presente reglamento se dicta en uso de las facultades, atribuciones de deberes y obligaciones impuestos por el Reglamento de Co-propiedad del Edificio Robelini 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 Co-propietarios, 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 Co propietarios del Edificio Rembrandt es el siguiente:

- a) Asamblea de Co-propietarios
- b) Consejo de Administración
- c) Administrador

### **3. Revisiones Periódicas:**

La Administración, designada por el Consejo de Administración, 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 anormalidad notoria (muerte, enfermedad, disturbios serios, incendios, etc.) que ocurriere 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 designada por el Consejo de Administración el gerenciamiento del personal contratado por el Edificio Robelini, 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 copropietarios, 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 los acuerdos de la Asamblea Ordinaria o Extraordinaria de copropietarios, sea personalmente o debidamente representado, según se establezca en el reglamento de copropiedad.
- 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.
- h) Asegurar su vivienda y la proporción que le corresponda de los bienes de dominio común contra el riesgo de incendio.

##### **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 partes 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 de las áreas comunes 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) Expensas originadas por obras nuevas, innovaciones o mejora en general, autorizadas por Asamblea o por los miembros del Consejo en mayoría, tendientes a un mejoramiento de las partes comunes para el uso y goce de los copropietarios y locatarios.
- e) Cualquier otro gasto para beneficio de las cosas comunes no contempladas en la enumeración anterior o que decida 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 copropietarios de acuerdo a los servicios que se le presta. Pero aquellos servicios que no sean cuantificables serán soportados 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 designada por el Consejo de 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 Robelini para el efecto y el pago puntual de los servicios comunes del edificio.

La administración podrá reclamar el pago y publicar la lista de las unidades 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 Copropietarios, 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 vencimiento 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 o en su caso los locatarios (que deben abonar expensas de acuerdo a su contrato de arrendamiento) 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 15 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 será 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, sacará foto del mismo, identificará el vehículo en su caso, y averiguará la razón del ingreso, lo que quedará registrado en una tableta o computadora o similar tecnología. En el caso de que una persona haya ingresado al lobbie 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 copropietarios 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 copropietarios 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 el Consejo 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, el término de la ocupación y deberán entregar una copia del contrato de arrendamiento respectivo.

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, mangueras, 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 leña, carbón, 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 la procedan a evacuar de inmediato. Si el fuego se encuentra localizado intente 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 evacuar inmediatamente el edificio, hacer sonar la alarma y comunicar en portería. Llamar a la Administración y a los Bomberos en forma inmediata para asistencia. Utilizar las escaleras de emergencia, no utilizar los ascensores. De ser posible evacuar por el sendero peatonal y no por los garajes. 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) Espacios de Circulación/Caminero Central

### **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 los portones principales de entrada de vehículos permanecerá cerrado en forma permanente en caso de no exista circulación vehicular, al igual que el portón 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. En caso de violación de esta norma, se procederá a la remoción de los obstáculos con cargo al responsable.

7.2.2. La velocidad máxima de circulación de todo tipo de vehículos dentro del estacionamiento no podrá exceder los 20 km por hora, y deberán cumplir con toda reglamentación nacional y municipal, sobre seguridad, equipamiento, y demás disposiciones del caso.

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

7.2.4. 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.

## **7.3. Caminero Central:**

7.3.1. El caminero central es de uso peatonal exclusivo. Se prohíbe el acceso con vehículos de ningún tipo así como su estacionamiento en el caminero central. En caso de acceder con bicicletas, se deberá desmontar y llevar la misma caminando. La administración no se hace cargo de la seguridad de niños no vigilados por sus padres o tutores. Las mascotas no podrán circular por el caminero sin correa y bozal, en caso necesario, así mismo sus propietarios serán responsables de recoger sus desperdicios. Se prohíbe la práctica de deportes y otras actividades que representen riesgos para la infraestructura común y privada del edificio.

## **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, piscina y gimnasio:**

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

7.5.2.- El Quincho será lugar 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 del quincho debe tener por principal finalidad la reunión familiar y la de camaradería para residentes de la Comunidad. Queda prohibido utilizar el quincho para celebraciones que impliquen el ingreso de un número incontrollable de extraños al complejo (Ej.: fiestas de empresas, de clubes deportivos, etc.).

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

7.5.2.3. Toda reunión social que pretendiere realizar un propietario invitando un mayor número que el antes estipulado o el uso exclusivo del quincho, se podrá realizar previa autorización especial de la Administración con una anticipación no menor a siete días del evento y debe sujetarse a la reglamentación especial dictada para esos casos. 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 en portería con los guardias de turno, quienes proveerán de un recibo provisorio. Posteriormente la administración acercará a la unidad que hizo el usufructo la correspondiente factura legal.

7.5.2.5. La limpieza del quincho posterior al evento correrá por cuenta de la Administración. El usuario tendrá un máximo de ocho horas para el retiro de los muebles, enseres e implementos utilizados, sean propios o alquilados.

7.5.2.6. Se podrá reservar el uso del quincho, 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.

7.5.2.6. Los horarios de funcionamiento será 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.

7.5.2.7. El uso del quincho deberá ser ordenado y respetuoso. Se prohíbe ejecutar actos que perturben la tranquilidad de los demás copropietarios y residentes, provocando ruidos fuertes u otras molestias similares en las horas de descanso.

7.5.2.8. Cualquier daño producido por descuido o negligencia de los residentes o invitados, 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.

7.5.2.9. 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 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, locatarios y su grupo familiar, 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 imputarle 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 maquina 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

del Consejo de 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 no responsabiliza por lesiones y otros daños a la salud ocurridos durante el usufructo del gimnasio.

## **7.7. Piscina:**

7.7.1. La piscina es un lugar privado para el uso exclusivo de los propietarios residentes/locadores y locatarios que se encuentre 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 bajo la 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 será personal, de cada usuario y 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.

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

7.7.5.1. El uso de la piscina es exclusivo para los propietarios residentes/locadores y locatarios del Condominio. El personal de servicio, tanto de la Comunidad como doméstico u otras personas, tienen prohibido el uso de las instalaciones. Tampoco la pueden usar los propietarios de departamentos que tengan arrendados sus inmuebles, puesto que han cedido sus derechos.

7.7.5.2. Los Conserjes están facultados para solicitar la identificación de las visitas, departamento al cual visitan, y deberán hacer abandono de la piscina, debido a que es sólo para residentes, comunicando al departamento respectivo.

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 pileta, como asimismo consumir bebidas, alimentos o masticar chicle dentro de esta.

7.7.5.6. Se prohíbe el ingreso y consumo de bebidas alcohólicas así como de las sustancias prohibidas por la ley de drogas dentro del recinto de la piscina.

7.7.5.7. Los niños residentes menores de 10 años podrán utilizar la piscina, sólo y únicamente bajo la supervisión directa de un adulto o de sus padres. Al personal del edificio no le corresponde ejercer 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.

7.7.5.9. Se deben evitar piruetas, saltos o similares para evitar desgracias personales.

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, sin autorización previa de la Administración.

7.7.5.11. Queda estrictamente prohibido fumar, atendida la presencia de niños en dicho sector.

7.7.5.12. Queda estrictamente prohibido 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 en los siguientes horarios:

Lunes a Domingos:                    de 8:00 a 22:00 horas

Posterior a este horario, se realizarán las mantenciones con productos químicos.

#### **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 (hawaianas). En ningún caso se podrá circular con zapatos de calle o taco de aguja.

7.7.7.3. Queda prohibido hacer picnic; particularmente, está estrictamente prohibido el uso de envases de vidrio.

7.7.7.4. La piscina no puede ser utilizado por mascotas.

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 el agua que escurre de sus cuerpos, 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. En ningún caso la piscina se usará para lavar prendas de vestir, toallas y otros.

7.7.8.3. A los menores y jóvenes que hacen uso de la piscina se les recomienda mantener un vocabulario correcto por respeto a las demás personas que está haciendo uso de ésta.

7.7.8.4. No efectuar juegos bruscos en el interior de la piscina.

7.7.8.5. No correr alrededor de la piscina, debido a que se puede producir un accidente.

### **7.7.9. Mantención**

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 tapan 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 la piscina, son personalmente responsables de sus actos ante el condominio y la Ley.

7.7.10.3. Pedimos el máximo de cooperación y comprensión ya que si bien es cierto, el vivir en Comunidad exige restricciones, a la privilegio y de descanso.

7.7.10.4. Las faltas a este Reglamento serán sancionadas con amonestaciones escritas, hechas por el Administrador o mediante el cobro de una multa establecida por el Consejo de Administración en este reglamento, que se cargarán en la cuenta de gastos comunes del infractor o según sea el caso.

## **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 de cada bloque 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 subsuelo –sitio asignado- 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 de 1 jornal mínimo, con el solo informe del conserje o guardia de turno al Consejo de Administración.

## **7.9. Animales en áreas comunes:**

7.9.1. Los propietarios 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.

7.9.2. Los animales podrán circular por las áreas comunes con correa y collar, sujetos por su propietario, bozal en caso de ser necesario, y placa identificatoria.

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

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. En caso de inacción o infracción de los propietarios, la

administración podrá realizar los trabajos a costa de estos, cargándolos en su liquidación de expensas.

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 la vereda 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 Robelini son exclusivamente de uso habitacional, por lo que queda estrictamente prohibido colocarles 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 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 una multa leve que serán cargados a su gasto común, 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 fuere una emergencia, fuera de los días y horarios indicados, también se informará a Conserjería, con el fin de informar a los demás moradores.

**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.** Estas recomendaciones deben ser tomadas en cuenta a partir de las 22 horas de Lunes a Domingo, debido a que la aislación acústica no es muy efectiva. Lo anterior sin perjuicio de las acciones inmediatas que le corresponden por derecho a la conserjería/portería para resguardar el orden y la paz en la Comunidad, como acudir a la Policía Nacional.

**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.** Será deber de cada padre 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. Ya que estos ruidos, por el tipo de construcción de los edificios, inevitablemente se transmiten hacia los copropietarios 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 copropietarios. 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 botar 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 alcohol, 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 Antinarcóticos 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.** 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, tendrá la OBLIGACIÓN de estampar el correspondiente reclamo en el formulario o libro disponible y dispuesto por el Consejo de Administración respectivo. El Consejo de Administración, debidamente documentado, 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, a las autoridades nacionales competentes.

### **8.1.21. DE LAS REUNIONES SOCIALES:**

**8.1.21.1.** 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 registrarse por las disposiciones establecidas en el presente reglamento durante el tránsito por las áreas comunes.

**8.1.21.2.** 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.

**8.1.21.3.** 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.

**8.1.21.4.** 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 (2, 3 y 4), 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 éste último, de la asamblea de co propietarios.

**8.3.2.** La decoración, amueblamiento y jardinería de los balcones queda liberada de acuerdo al gusto de cada propietario, siempre y cuando se haga cargo del riego y conservación.

**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 de baja capacidad de desintegración, 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 la 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 el Consejo de 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 será la sanción más leve y generará un precedente en la conducta del consorcista.
- b) **Multa.** La pena en este caso será pecuniaria. La pena mínima será de un jornal mínimo y la máxima de 20 jornales mínimos. 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 punitorio 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.

Las multas se dividen según las faltas sean consideradas:

- Muy Leves: 1 jornal mínimo
  - Leves: 5 jornales mínimos
  - Graves: 10 jornales mínimos
  - Muy graves: 20 jornales mínimos
- c) **Suspensión o Restricción de uso.** El Consejo de 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 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 mail a todos los propietarios, locatarios y personal, sin perjuicio de su posterior distribución impresa.