

EDIFICIO INFINITY

REGLAMENTO INTERNO

CAPITULO PRIMERO: DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS RESIDENTES:

- a. A los efectos de este Reglamento se consideran “residentes” los copropietarios y los sucesores a título convencional o legal, debidamente registrados en la Administración del Condominio, y sus familiares en relación de dependencia que residan en el edificio.
- b. El Copropietario podrá arrendar o ceder el uso y goce de su Unidad bajo condición de que el inquilino acepte y cumpla estas disposiciones, debiendo en todos los casos comunicar a la Administración los datos del nuevo inquilino.
- c. Los propietarios que cedan sus derechos de ocupación, no se reputarán “residentes”; no obstante, se mantienen siempre las obligaciones del copropietario para con el Consorcio.
- d. Siempre que una unidad vaya a ser ocupada por huéspedes, en ausencia del residente, se debe enviar con antelación una nota a la Administración identificando al huésped e informando el tiempo que durará su estancia. El huésped adquiere los derechos del propietario, pero éste sigue teniendo la responsabilidad sobre los gastos o reparaciones que ocasionaren los huéspedes o sus dependientes.
- e. Ningún “residente” puede invitar, en su ausencia, a personas que no residan, a usar las áreas comunes.
- f. Los copropietarios, residentes, huéspedes, invitados y empleados de estos deben conocer perfectamente este REGLAMENTO INTERNO, las Circulares, y respetar las normas de la moral y las buenas costumbres que rigen nuestra sociedad.
- g. Únicamente sus propietarios son responsables de las cosas abandonadas en las áreas comunes; los objetos abandonados en áreas comunes podrán ser retirados del Edificio por la Administración, el costo de retiro y resguardo serán pagados por los propietarios en caso de querer devolución de los mismos; luego de 3 meses la Administración podrá deshacerse de dichos objetos, sin reclamo posterior alguno.
- h. Se fija como horario de descanso el sgte. de Lunes a Viernes de 21.30hs. a 8hs y de 12.30hs a 15hs., Sábados de 12.30hs. en adelante, Domingos y feriados el día completo.
- i. Es responsabilidad de todos reclamar a los infractores, al Encargado, o a la Administración, el cumplimiento de estas normas.

CAPITULO SEGUNDO: USO DE ÁREAS COMUNES:

2.1 QUINCHOS Y SUS PARRILLAS:

- a. Para eventos se podrán utilizar los salones y sus parrillas realizando una reserva previa registrándose en el calendario que está en poder del encargado del Edificio o en la APP destinada para el efecto, las reservas tienen un costo de Gs. 100.000 a ser facturados con las siguientes expensas.
- b. Se permitirán hasta 3 reservas mensuales por unidad.
- c. La cantidad máxima de invitados en el área será de 12 personas por salón.
- d. Todo usuario debe juntar todos los desperdicios, botellas, latas, etc. en bolsas de basuras reforzadas, dejando la limpieza fina a cargo del personal del Edificio.
- e. Para la utilización al medio día, el horario será de 10:00 hasta las 16:00hs. y para la noche será de 19:00 hasta las 02:00hs. En ningún caso se podrá utilizar fuera del horario establecido.

- f. El usuario debe retirar sus pertenencias en el caso de evento al mediodía para las 18:00 hs., y en el caso de evento nocturno para las 9:00 hs. del día siguiente.
- g. La música se pondrá a volumen razonable hasta la 01:00 h. las noches de los viernes, sábados, y vísperas de feriados; de domingo a jueves se permitirá solamente hasta las 23:30 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 o residente podrá ser pasibles de multas. En caso de reincidencia, podrá ser suspendido el uso de las áreas comunes que se reservan.
- h. Los daños y perjuicios, serán por cuenta del usuario, que deberá abonarlo en el plazo de 10 días de la presentación de la factura por la Administración.

2.2 PISCINA:

- a. El uso de la piscina es libre, no se admiten exclusividades, solo queda clausurada para su mantenimiento químico desde las 22hs. hasta las 7hs.
- b. Toda persona deberá ducharse antes de entrar al agua.
- c. De lunes a viernes se permite concurrir con un invitado por unidad en los horarios permitidos.
- d. Sábados, Domingos y feriados no se permiten invitados excepto aquellas unidades que tengan solo un morador permanente, los que podrán concurrir con un invitado.
- e. Los invitados deben estar acompañados siempre por el habitante del edificio que autoriza su presencia, en caso de que el habitante del edificio se retire deberá retirarse también el invitado.
- f. Está prohibido acercarse a la piscina y más aún introducir en ella: botellas, recipientes rompibles, comida, juguetes, cigarrillos, animales, etc.
- g. Sólo podrán ser introducidos aquellos elementos que usen las personas para su seguridad como los inflables o chalecos salvavidas.
- h. Juguetes, corrales para niños y objetos similares no se permiten dentro ni cerca de la piscina.
- i. Las radios y otros equipos de sonido, deben estar con el volumen bajo, solamente audible a su dueño.
- j. 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 criaturas, aunque lo sepan. Sólo se permitirá el acceso a menores de 12 años de edad acompañados por un adulto capaz de nadar y socorrer al menor en caso de emergencia.
- k. Se recomienda un chequeo médico para descartar cualquier problema que afecte ya sea a sí mismo o a los demás. Las personas con enfermedades infecto-contagiosas deben abstenerse de bañarse en la piscina.
- l. Al retirarse dejar ordenado el área para permitir el uso de otras personas.
- m. No podrán utilizarse muebles de otras áreas comunes en este sector.

2.3 GIMNASIO:

- a. No es posible reservar esta área para uso exclusivo.
- b. Quien desee usar elementos propios en el gimnasio puede dejarlos en el sitio, pero bajo su única responsabilidad y consintiendo el uso libre por parte de otros residentes. El administrador podrá solicitar el retiro de implementos del lugar en caso de que el área esté sobrecargada.
- c. Esta área podrá ser utilizada de lunes a domingo de 6:00hs. a 23:00hs.
- d. En caso de contratar "un entrenador personal" deberá reportar en conserjería el nombre y número de cédula, día de visita y recordar que el mismo deberá estar siempre acompañado por el propietario y o inquilino que lo contrató. Queda estrictamente prohibido lucrar con el uso del gimnasio. (Clases de fisiculturismo, pesas, etc.).
- e. Es requisito hacer uso de prendas adecuadas para la actividad física (shorts, zapatos

- adecuados, toalla, etc.), se prohíbe la práctica deportiva con el torso descubierto.
- f. Se requiere el uso obligatorio de toalla para limpiar las áreas de contacto de cada equipo o banca después de su uso.
 - g. Se establece como tiempo máximo de uso de cada máquina 30 minutos cuando esté presente en el gimnasio más de un usuario.
 - h. No se permite el acceso con alimentos o bebidas (refrescos, licuados, vasos con café, alcohol, etc) únicamente se podrán ingresar bebidas hidratantes en recipientes cerrados como por ejemplo botellas deportivas.
 - i. Queda estrictamente prohibido el acceso a menores de 14 años. Adolescentes de 14 a 17 años deberán presentar una autorización de los padres, deslindando responsabilidad al Condominio.
 - j. Está prohibido usar los equipos de forma descuidada o inapropiada que pueda comprometer la integridad y seguridad de otros usuarios. Dejar al retirarse todo ordenado
 - k. Se prohíben los equipos de audio para evitar causar molestias a otros usuarios, salvo los que cuentan con auriculares.
 - l. Se prohíbe cualquier otra actividad que atente al pudor, la ética, moral y buenas costumbres.
 - m. El uso del gimnasio será bajo el propio riesgo, por lo tanto es responsabilidad exclusiva de los usuarios las lesiones que pudieran sufrir por el uso de los equipos de estas áreas.
 - n. Las personas que resulten responsables de descomposturas o mal uso de equipos, mobiliarios o instalaciones se les cobrará el costo de las reparaciones o reposiciones respectivas.

2.4 SAUNA

- a. El horario del Sauna será de 6.00 hs a 23hs. todos los días de la semana.
- b. El encendido y manejo del equipo del Sauna estará a cargo exclusivo del Encargado/a del área.
- c. Se recomienda respetar las normas de uso y contar con autorización médica.
- d. Según la demanda, se podrá fijar oportunamente horas y/o días diferenciados, y/o tiempo límite.
- e. No se permite el acceso a menores de 18 años sin compañía de personas mayores responsables.

2.5 SALA DE INFORMATICA / REUNIONES

- a. Para la reserva exclusiva de la sala se podrá hacerlo por un periodo máximo de 3 horas de uso y no más de dos periodos similares en la semana.
- b. Para firmas de documentos, reuniones informales y similares, deberán registrarse en portería para verificar que no existan reservas anteriores del espacio.
- c. Si corresponde, el residente que reserva el espacio deberá anunciar a los invitados en portería.
- d. Los invitados no podrán permanecer solos en el salón, en todo momento debe estar el residente, y en caso de retirarse éste, deberán hacerlo los invitados.

2.6 PLAY ROOM

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

2.7 LAVANDERIA

- a. Es recomendable que cada unidad se adjudique con el Encargado un turno fijo semanal a modo a evitar superposiciones incómodas.
- b. En su defecto, la prelación de uso se establece por orden de llegada.
- c. Es a cargo de cada usuario la provisión de jabones líquidos, suavizantes, etc.

CAPITULO TERCERO: RELACIONADO A LA CIRCULACIÓN

3.1 ASCENSORES:

- a. Cuando se necesite usar el ascensor de servicio para mudanzas, los objetos a transportarse deberán envolverse con elementos protectores para evitar deterioros en las cabinas, además se deberá solicitar al Encargado del Edificio que coloque las cortinas protectoras para el efecto. El mismo deberá estar informado y supervisará estos movimientos.

3.2 ESTACIONAMIENTO:

- a. La circulación debe hacerse a velocidad prudencial para el caso, atendiendo al desplazamiento peatonal (velocidad máxima: 5 km/h).
- b. Ningún vehículo puede permanecer detenido fuera de los espacios propios.
- c. Se debe respetar en cada caso el área señalada en el piso, correspondiente a cada cochera.
- d. No se permite lavar, ni hacer reparaciones en los vehículos en el estacionamiento, salvo extrema necesidad. Un vehículo de auxilio podrá acceder, de ser requerido.
- e. Si vehículos dejan manchas de aceite, lubricantes, etc. repetidas en un mismo lugar de estacionamiento, éstas no serán limpiadas por el personal del Edificio, quedando esta responsabilidad a cargo del residente de esa unidad. En caso de no proceder a la reparación y/o limpieza diaria serán pasibles de multas impuestas en este Reglamento.
- f. Si bien las cocheras son “áreas propias” su uso está reglamentado únicamente para el destino que su nombre lo indica, y por tal motivo no se puede depositar en ellas (y menos aún a sus costados que son “áreas comunes”), restos de materiales, escombros, embalajes, baterías, cubiertas en cantidad – una se admite – ni otro tipo de vehículo/s que obligue/n al principal a sobresalir de la línea demarcadora de la propiedad, pues ello estorba la circulación de los demás vehículos.
- g. Cada propietario deberá tener el control remoto del portón de acceso a la cochera, el encargado no responderá bocinazos, llamadas u otros para el evento, salvo en caso de extrema urgencia; en caso de necesitar un nuevo control lo puede hacer en recepción pagando el costo correspondiente.
- h. Está prohibido el ingreso, al sector de cocheras, de vehículos que no correspondan a residentes de las unidades, salvo casos especiales cuya excepcionalidad será evaluada por el personal del edificio.
- i. En los niveles de estacionamiento están ubicados carros de supermercado. Por respeto a todos los residentes, en caso de necesitar usarlo, debe devolverse enseguida a su lugar, no dejándolo en el ascensor.

CAPITULO CUARTO: RELACIONADO A LOS RESIDENTES

4.1 REVISIONES PERIÓDICAS A UNIDADES PROPIAS:

- a. La Administración, el Encargado, o persona comisionada debidamente identificada por aquella podrán solicitar que se les permita ingresar a una unidad para realizar inspección de los elementos que tienen que ver con la seguridad del edificio: estado

de los sensores de incendio, instalaciones eléctricas, cañerías de agua (en caso de pérdidas), filtraciones del techo, etc.

- b. Los residentes no podrán negar esta autorización de acceso sin causa justificada.
- c. Se debe permitir el acceso a la unidad para los servicios de fumigación, saneamiento, etc. que disponga la Administración; con la sola condición de acordar día y hora dentro del plazo establecido.
- d. Los Departamentos desocupados deberán designar un depositario, ante la Administración, de las llaves y su dirección, adonde se pueda recurrir para casos de emergencia y para el cumplimiento del párrafo anterior.

4.2 SEGURIDAD:

- a. Los repartidores de productos (deliverys) podrán entrar solamente hasta la recepción del Edificio, el residente que realizó el pedido del servicio deberá bajar a recibir lo solicitado.
- b. Las puertas y portones de acceso al edificio SIEMPRE deberán permanecer cerradas.
- c. Todo residente al entrar o salir por la puerta principal debe cerciorarse que se cierre correctamente hasta que accione el tope magnético superior, y si entró por el estacionamiento fijarse que el portón que ha utilizado cerró correctamente.
- d. Al detectar cualquier persona o incidente sospechoso, cualquier emergencia o trasgresión de seguridad, se reportará inmediatamente al Guardia, Encargado y/o al sistema 911.

4.3 PRIVACIDAD:

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

4.4 ANIMALES DOMESTICOS:

- a. Se permite la tenencia de animales domésticos, siendo responsabilidad del propietario del mismo que no molesten ocasionando ruidos, que no ensucien las áreas comunes y que no representen un peligro para ninguna persona.
- b. Los animales deberán transitar solamente con correas.
- c. Está prohibido el acceso de animales a la terraza.
- d. Los animales deben realizar sus necesidades fuera del predio. En caso que por accidente lo realicen dentro del edificio debe ser limpiado inmediatamente por el propietario del animal.
- e. No se permitirá la tenencia de animales exóticos o peligrosos como serpientes, lagartos, tigres, leones, monos o cualquier otro que no entre en la categoría de domésticos.
- f. En caso de denuncias consecutivas sobre una misma mascota, la Administración se ve facultada a emitir sanciones económicas (multas) y/o inclusive pedir que un animal determinado abandone el edificio.

4.5 EVACUACIÓN DE BASURA:

- a. Cada residente es responsable de la conservación, limpieza e higiene de su Unidad.
- b. Los residentes serán los únicos responsables de que el personal de servicio doméstico o de otra índole a su servicio, esté en pleno conocimiento de las elementales normas de limpieza e higiene y de tratamiento de la basura y de su cumplimiento.
- c. La basura deberá colocarse en bolsas reglamentarias (no en “bolsas de supermercado”) y deberán estar debidamente cerradas, los diarios y cartones, botellas, plásticos y todo elemento no orgánico deben disponerse en bolsas separadas a un costado del tacho de residuos hasta que se determine la forma definitiva de su disposición y los vidrios rotos en cajas con un cartel que indique "peligro".
- d. Cada residente se encargará de evacuar sus residuos hasta los contenedores de basura del edificio de lunes a sábados desde las 6hs. hasta las 15hs. El residente que al momento del traslado de la basura ensucie o derrame de líquidos estará obligado a hacerse cargo de la limpieza correspondiente.

CAPITULO QUINTO: DISPOSICIONES GENERALES:

- a. Se debe cuidar la estética del Edificio, no asomando a los balcones toallas, ropas, alfombras, etc. para su limpieza o secado.
- b. Está prohibido por el Reglamento de Copropiedad y por leyes nacionales realizar cerramientos de balcones con cualquier tipo de material, colocar cortinas exteriores, toldos o similares que afecten la fachada del Edificio.**
- c. Los empleados particulares de los residentes han de conducirse en el Edificio de manera formal en todo momento.
- d. Los balcones no deben ser baldeados, pues afecta a los de los niveles inferiores, solo limpiarlos con trapo húmedo. Además se debe tener especial cuidado de que ningún objeto caiga de estos. (colillas de cigarrillos, juguetes, vasos, papeles, etc).
- e. Las unidades se encuentran equipadas con sensores de humo, por lo que no se puede fumar en el interior de los dptos., tampoco se deberá hacer esto en los baños, puesto que comparten ductos de ventilación con otros dptos., lo cual podría generar olores molestos.
- f. El decoro y la decencia son condiciones elementales en el uso de las áreas comunes. Si por su conducta alguien perjudicara, comprometiera o afectara al Condominio, sin perjuicio de la sanción que al infractor correspondiera o reparación que procediera, éste deberá abonar al Condominio la suma equivalente a un mes de costo vigente de Expensas Comunes de su unidad en concepto de multa, con destino al Fondo de Reserva.
- g. La Administración sólo una vez notificará por nota a los infractores en caso de violaciones observadas, en caso de una segunda notificación ya correrá la multa fijada en el punto precedente.
- h. El Encargado del Edificio y los otros personales contratados dependen únicamente de la Administración. Tienen asignadas sus obligaciones específicas y no pueden hacer otro trabajo ni recibir órdenes de los copropietarios o inquilinos, dentro de su horario de trabajo.

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