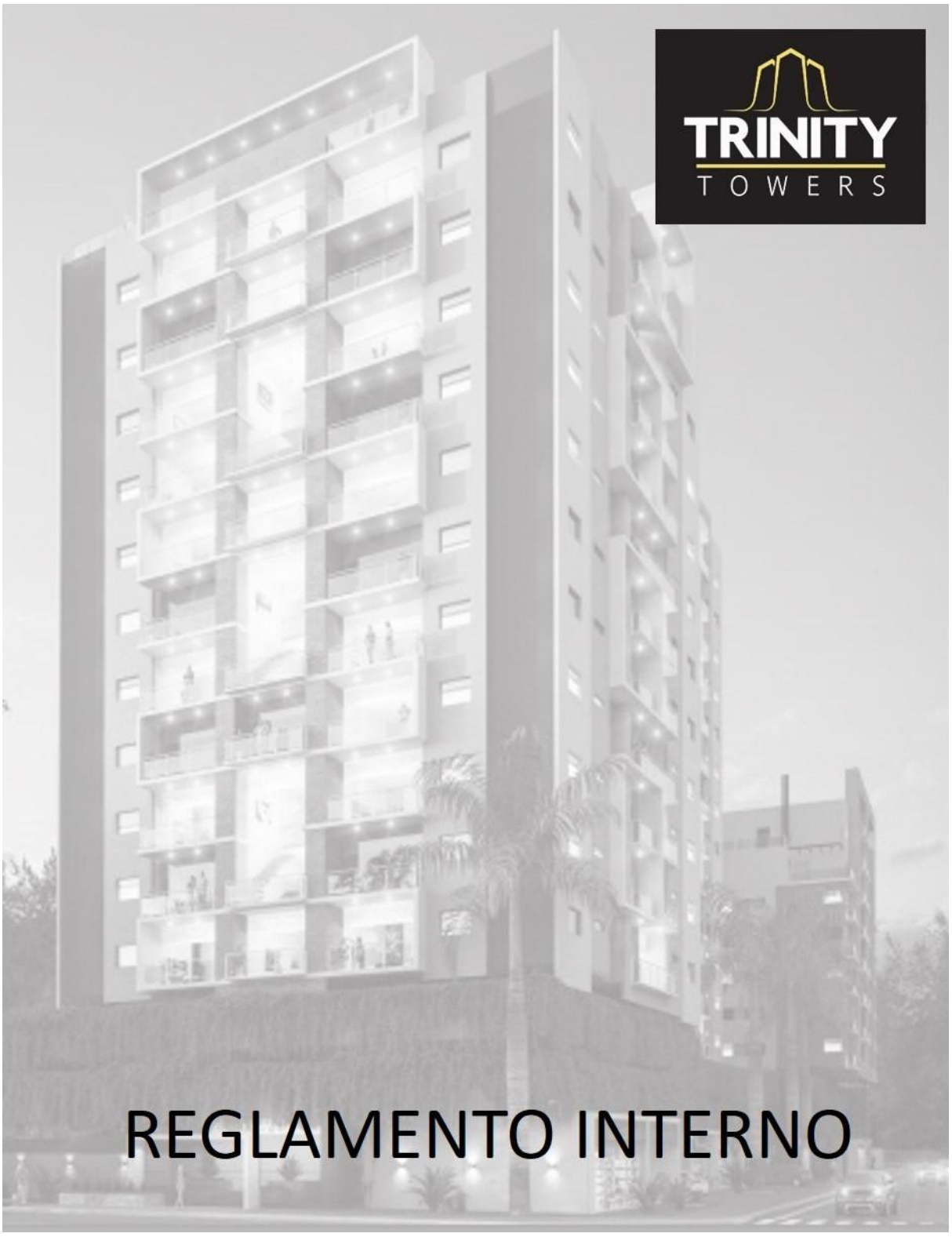

REGLAMENTO INTERNO

CONDOMINIO del EDIFICIO TRINITY TOWER BLOQUE A

REGLAMENTO INTERNO

CAPITULO PRIMERO: DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS OCUPANTES:

a) A los efectos de este Reglamento se consideran “ocupantes” 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 “ocupantes”; no obstante se mantienen siempre todos los derechos y obligaciones del copropietario para con el Consorcio.
d) 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) Ningún “ocupante” puede invitar, en su ausencia, a personas que no residan, a usar las áreas comunes.
f) Los copropietarios, ocupantes, huéspedes, invitados y empleados 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 Sábado de 21:30hs. a 8:00hs y de 12:30hs a 15:00hs. y Domingo 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:

El uso del Quincho, Gimnasio y Piscina, de las áreas comunes estará vedado para los propietarios u ocupantes de los departamentos que se encuentren en mora de más de dos meses en el pago de sus expensas comunes.

2.1 QUINCHOS:

a. Se podrán utilizar los quinchos y sus parrillas realizando una reserva previa con por lo menos 24hs. de anticipación en el calendario de reserva que obra en portería en PB y abonando Gs. 80.000 por día, por usufructo, de este monto el 50% será entregado a la Administración, para incrementar el Fondo de Reserva del Edificio y el 50% restante al personal de limpieza del Edificio para dar una limpieza extraordinaria, una vez terminado el evento.

b. 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.

c. Para la utilización al medio día, el horario será de 10:30hs hasta las 16:30hs y para la noche será de 19:00hs hasta las 05:00hs. En ningún caso se podrá utilizar fuera del horario establecido.

d. El usuario debe retirar sus pertenencias en el caso de evento al mediodía para las 18:00hs, y en el caso de evento nocturno para las 9:00hs del día siguiente.

e. La música se pondrá a volumen razonable hasta la 02:00hs. las noches de los viernes, sábados, y vísperas de feriados; de domingo a jueves se permitirá solamente hasta las 23:00hs. 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.

f. Los daños y perjuicios, serán por cuenta del usuario, que deberá abonarlo en el plazo de 10 días de la presentación de la factura por la Administración.

2.2 GIMNASIO:

a. No es posible reservar el gimnasio integralmente.

b. 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.

c. El gimnasio podrá ser utilizado las 24 horas. En el horario de 23:00hs a 06:00hs se tendrá especial cuidado de no hacer ruidos que puedan molestar el descanso de las personas que habitan en el piso 11, como por ejemplo hacer saltos.

d. En caso de contratar “un entrenador personal “se deberá reportar a la 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. En todo momento se prohíbe el ingreso de cualquier tipo de animales en el gimnasio.
k. Está prohibido usar los equipos de forma descuidada o inapropiada que pueda comprometer la integridad y seguridad de otros usuarios.
l. Se prohíben los equipos de audio para evitar causar molestias a otros usuarios o a propiedades cercanas, salvo con auriculares.
m. Se prohíbe cualquier otra actividad que atente al pudor, la ética, moral y buenas costumbres.
n. El uso del gimnasio será bajo el propio riesgo, por lo tanto, es responsabilidad exclusiva de los usuarios las lesiones que pudieran sufrir por el uso de los equipos de esta área.
o. 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.

2.3 PISCINA:

a. El uso de la piscina es libre, no se admiten exclusividades, solo queda clausurada para su mantenimiento.
b. Toda persona deberá ducharse antes de entrar al agua.
c. Está prohibido acercar a la piscina y más aún introducir en ella: botellas, recipientes rompibles, comida, juguetes, cigarrillos, escombros, animales, etc.
d. Sólo podrán ser introducidos aquellos elementos que usen las personas para su seguridad como los inflables o chalecos salvavidas.
e. Juguetes, corrales para niños y objetos similares no se permiten dentro ni cerca de la piscina.
f. Las radios y otros equipos de sonido, deben estar con el volumen bajo, solamente audible a su dueño.
g. Toda persona que usa la piscina lo hace bajo su propio riesgo. Se sugiere que nadie la use sin compañía, especialmente tratándose de personas que no sepan nadar o criaturas, aunque lo sepan. Éstas deberán estar acompañadas siempre de una persona mayor.
h. No se permiten invitados los feriados y fines de semana; los restantes días sólo dos por departamento.
i. Se recomienda un chequeo médico para descartar cualquier problema que afecte ya sea a sí mismo o a los demás. Las personas con enfermedades infecto-contagiosas deben abstenerse de bañarse en la piscina.
j. Al retirarse del área dejar las reposeras limpias y ordenadas para permitir el uso de otras personas. No podrán utilizarse muebles de otras áreas comunes.

2.4 TERRAZA:

a. Está terminantemente prohibido jugar a la pelota en esta área; además se deberá tener especial cuidado con los ruidos molestos en los horarios de descanso fijados.

b. La terraza podrá ser utilizada las 24 horas. En los horarios de descanso se tendrá especial cuidado de no hacer ruidos que puedan molestar el descanso de las personas que habitan en el piso 11.

CAPITULO TERCERO: RELACIONADO A LA CIRCULACIÓN

1. **ASCENSORES:**

a. El ascensor ubicado hacia el estacionamiento es el ascensor de servicio, destinado para el traslado de basura, materiales, mudanzas, personales de obra, etc.

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

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. Los vehículos que dejen manchas de aceite, lubricantes, etc. repetidas en un mismo lugar de estacionamiento no serán limpiadas por el personal del Edificio, quedando esta responsabilidad a cargo del ocupante 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 correspondiente al portón de acceso a su cochera, el conserje y/o encargado no responderán 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. Para comodidad de todos en cada nivel de estacionamiento hay ubicado un carro de supermercado. Por respeto a todos los ocupantes, en caso de necesitar usarlos, deben devolverse enseguida.

CAPITULO CUARTO: RELACIONADO A LOS OCUPANTES

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 (caso de pérdidas), filtraciones del techo, etc.

b. Los Ocupantes 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.

2. SEGURIDAD:

a. Las puertas y portones de acceso al edificio SIEMPRE deberán permanecer cerradas.

b. Todo ocupante al entrar o salir debe asegurarse de cerrar la puerta o portón que ha utilizado para seguridad de los que viven en el edificio.

c. Al detectar cualquier persona o incidente sospechoso, cualquier emergencia o trasgresión de seguridad, se reportará inmediatamente al Encargado o a la Vigilancia de turno.

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. 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 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.

e. Durante todo el día se deberá tener especial cuidado para no molestar a otros ocupantes con juegos de los niños, ya sea dentro de su unidad o en áreas comunes, pero principalmente en los horarios de descanso fijados.

4. ANIMALES DOMESTICOS:

a. 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 por las escaleras o por el ascensor de servicio, y siempre 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.

5. EVACUACIÓN DE BASURA:

a. Cada ocupante es responsable de la conservación, limpieza e higiene de su Unidad.
b. Los ocupantes 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.
d. Cada ocupante se encargará de evacuar sus residuos hasta la sala de basura externa al edificio preparada para el efecto de lunes a sábados desde las 6hs. hasta las 12hs. El ocupante que al momento del traslado de la basura ensucie o derrame líquido estará obligado a hacerse cargo de la limpieza correspondiente.

CAPITULO QUINTO: DISPOSICIONES GENERALES:

1. Se debe cuidar la estética del Edificio, no asomando a los balcones toallas, ropas, alfombras, etc. para su limpieza o secado.
2. No se permite que los niños jueguen en el ascensor, en la escalera, ni que actúen de manera inapropiada en las áreas comunes.
3. Los empleados particulares de los ocupantes han de conducirse en el Edificio de manera formal en todo momento.
4. El decoro y la decencia son condiciones elementales en el uso de las áreas comunes. Si por su conducta alguien perjudicara, comprometiera o afectará al Condominio, sin perjuicio de la sanción que al infractor correspondiera o reparación que procediera, éste deberá abonar al Condominio la suma de Gs.1.500.000 (un millón quinientos mil guaraníes), con destino al Fondo de Reserva; a cargo de la Administración.
5. El Encargado del Condominio 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.

Aprobado en la Asamblea Ordinaria de Propietarios de fecha 21 de abril de 2022.