EDIFICIO CHELSEA

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 8hs y de 12.30hs a 15hs. 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:

2.1 QUINCHOS:

a. Se podrán utilizar los quinchos sin costo alguno; pero para el uso de sus parrillas obligatoriamente se deberá hacer reserva previa registrándose en el calendario que está en poder del encargado del Edificio, dicho uso tendrá un costo de Gs. 100.000 por parrilla y en caso de realizar la reserva de ambas parrillas el costo será de Gs. 150.000, ese pago se hará a la Administración, de ese monto el 50% será entregado al personal de limpieza del Edificio y el restante pasará a engrosar el Fondo de Reserva para reposiciones de mobiliarios y/o otros que se consideren necesarios comprar o reparar en el área.
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 10:30 hasta las 16:30 y para la noche será de 19:00 hasta las 02:00. 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 18:00 hs., y en el caso de evento nocturno para las 9:00 hs. del día siguiente.

e. 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 23:00 hs. En ningún caso podrá la música ser audible en las áreas privadas. Queda terminantemente prohibido usar DJ´s, orquestas o bandas de música en el Quincho.
f. 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.
g. 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 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.

2.3 UTILIZACION DEL SAUNA HUMEDO, SECO E HIDROMASAJE

a. Tales dependencias podrán ser utilizadas por los ocupantes de unidades funcionales de vivienda que residan en el edificio y/o sus familiares que habiten permanentemente en el mismo.
b. No está permitido el uso a invitados.
c. No está permitido el ingreso a menores de 18 años.
d. El sauna e hidromasaje funcionarán durante todo el año de 7 a 22 hs., pero deberá usarse de preferencia en el horario laboral del Encargado del Edificio.
e. Se deberá solicitar capacitación para el encendido de los mismos al Encargado y este deberá llevar un registro de quien lo utiliza con nombre-apellido, hora, día y número de departamento.
f. Sera obligatorio ducharse (con agua y Jabón) antes de acceder al sauna o al hidromasaje.
g. Está terminantemente prohibido ingresar al espacio con comidas y bebidas, como así también utilizar cualquier tipo de cremas o aceites.
h. El consorcio no se hará responsable de los accidentes que pudieran producirse en el sector, ni las consecuencias económicas que pudieran derivarse de las mismas.
i. Es responsabilidad de los propietarios y familiares el de consultar previamente con el médico, la conveniencia o no de tomar sesiones de sauna y/o ingresar en el hidromasaje.
j. Si las instalaciones presentan un deterioro atribuible al mal manejo del usuario, será responsabilidad de este último asumir la reparación de la misma a su costo, este valor será imputado en sus cargas comunes-expensas.

CAPITULO TERCERO: RELACIONADO A LA CIRCULACIÓN

1. ASCENSOR:

a. Cuando se necesite usar el ascensor para mudanzas, los objetos a transportarse deberán envolverse con elementos protectores para evitar deterioros en las cabinas. Estos traslados se deberán hacer en el horario que se encuentra el Encargado del Edificio, el cual deberá estar informado con anticipación y supervisará estos movimientos.
b. Está prohibido fumar en el ascensor.

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 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 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. Para comodidad de todos en el estacionamiento está ubicado un carro de supermercado. Por respeto a todos los ocupantes, en caso de necesitar usarlo, debe devolverse enseguida a su lugar, no dejándolo en el ascensor.

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 (en 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 por la puerta principal debe cerciorase 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.
c. Al detectar cualquier persona o incidente sospechoso, cualquier emergencia o trasgresión de seguridad, se reportará inmediatamente al Encargado y/o al sistema 911.

3. **OBRAS, RUIDOS Y OTROS:**
    a. A modo de unificar la fachada del Edificio, está permitido únicamente colocar cortinas antisolares de **color blanco**, preferentemente con sistema “roll up” de enrollado horizontal.
    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 19:00 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 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 los contenedores ubicados en la vereda del edificio de lunes a sábados desde las 6hs. hasta las 15hs. El ocupante 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:

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. Está prohibida la distribución de publicidad dentro del edificio, salvo las que lleguen por correo.
4. Los empleados particulares de los ocupantes han de conducirse en el Edificio de manera formal en todo momento.
5. El decoro y la decencia son condiciones elementales en el uso de las áreas comunes. Si por su conducta alguien perjudicara, comprometiera o afectara a otros ocupantes y/o al Edificio, 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, esto sin perjuicio de la reposición de los gastos en caso de daños.
6. 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.
7. 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.

Dispuesto por la Administración en Julio de 2021, “ad-referendum” de la próxima Asamblea Ordinaria de Propietarios.