



# Conjunto Habitacional “SAN RAFAEL”

## REGLAMENTO INTERNO

APROBADO EN ASAMBLEA EXTRAORDINARIA DEL 13-04-10

---

El presente Reglamento Interno (previsto en el Capítulo IV - Art. 10 del Reglamento de Copropiedad y Administración del “Conjunto Habitacional SAN RAFAEL”) completa, especifica e interpreta algunos asuntos que hacen al mejor funcionamiento del Condominio.

### CAPITULO PRIMERO: RELACIONADO A LAS ÁREAS COMUNES

#### I. Generales

- a) El uso de los ambientes y cosas de las áreas comunes es exclusivo de los copropietarios del Condominio, considerados de por sí “ocupantes”.
- b) El copropietario podrá arrendar o por otro título ceder el uso y goce de su Unidad bajo condición de que el arrendatario u ocupante acepte y cumpla estas disposiciones, debiendo en todos los casos comunicar previamente a la Administración todos sus datos.
- c) El copropietario ínterin cede todo derecho al uso y goce de los sectores y cosas comunes.
- d) Los familiares en relación de dependencia y los huéspedes, que residan registrados, son considerados ocupantes.
- e) Los invitados podrán disfrutar de los sectores comunes pero en forma moderada y siempre en compañía de algún ocupante.
- f) Los actos u omisiones de los ocupantes o invitados de un Departamento, en las áreas comunes, son de responsabilidad del propietario de tal unidad.
- g) 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.
- h) El huésped adquiere los derechos del ocupante, pero de éste sigue siendo la responsabilidad sobre los gastos o reparaciones que ocasionen los mismos.
- i) Los empleados (Encargado, chóferes, servicio doméstico, etc.) no pueden hacer uso de la piscina, quincho, ni del gimnasio.
- j) Todos, ocupantes, huéspedes, invitados y empleados (no se admite otra categoría como excusa) DEBEN conocer perfectamente el REGLAMENTO INTERNO, LAS CIRCULARES Y RESPETAR LAS NORMAS DE LA MORAL Y LAS BUENAS COSTUMBRES QUE RIGEN NUESTRA SOCIEDAD.

#### II. Regímenes de utilización:

**Locales de uso libre:** Piscina, Galería y las circulaciones.

**Locales que se deben reservar:** Quincho y Gimnasio.

#### LOCALES DE USO LIBRE:

##### A) Piscina:

- a) El uso de la piscina es libre no se admiten reservas, sólo queda clausurada para su mantenimiento.
- b) Toda persona que usa la piscina lo hace bajo su propio riesgo. Se sugiere que nadie la use sin compañía, especialmente tratándose de personas mayores que no sepan nadar o criaturas aunque sepan. Se recomienda un chequeo médico para descartar cualquier problema que afecte ya sea a sí mismo o a los demás.
- c) La piscina se encuentra bajo tratamiento físico y químico diario. No obstante quienes la usan deben colaborar permanentemente en su cuidado y conservación de la pureza del agua.
- d) Antes de entrar al agua se debe tomar una ducha con jabón.

- e) Quienes hayan usado lociones, cremas o bronceadores, no deben entrar a la piscina ni aún duchándose.
- f) Está estrictamente prohibido ingerir bebidas o comidas dentro de la piscina.
- g) Tampoco se llevará a la piscina objetos rompibles sólo aquellos que usen las personas para su seguridad como los inflables o chalecos salvavidas.
- h) Los radios o cualquier equipo de sonido, debe mantenerse con el volumen audible sólo para su dueño.
- i) Las personas con enfermedades infecto-contagiosas deben abstenerse de bañarse en la piscina.
- j) El uso de la piscina será en el siguiente horario: desde las 07:00 a 20:00 horas.

#### **B) Ascensor:**

- a) No podrán usar el ascensor los proveedores.
- b) Las mudanzas y el movimiento de obra, deberán realizarse únicamente por la escalera.
- c) Cuando por una necesidad imperiosa deba usarse el ascensor se deberá comunicar al Encargado previamente con el fin de que se protejan los objetos a transportarse. Estos deberán envolverse con elementos protectores para evitar deterioros de la cabina.
- d) Está terminantemente **prohibido fumar** en el ascensor

#### **C) Estacionamientos:**

- a) Está **prohibido fumar** en las áreas de estacionamiento.
- b) La circulación vehicular debe hacerse a velocidad prudencial, atendiendo al desplazamiento peatonal.
- c) Está prohibido dejar objetos o cualquier clase de paquetes en estas áreas, las que serán retiradas por el Encargado y enviadas a depósito bajo cuenta y riesgo de quien las dejó.

#### **D) Generales:**

- a) Todos los enseres particulares que se dejaren en las áreas comunes serán derivados al depósito del Edificio. Únicamente sus propietarios son responsables de las cosas abandonadas en las áreas comunes.
- b) Es responsabilidad de todos solicitar a los infractores o denunciar al Encargado, o reclamar a la Administración el cumplimiento de estas normas.

#### **LOCALES QUE SE RESERVAN:**

##### **E) Generales:**

- a) La gratuidad del uso de estas áreas estará condicionado al buen uso y cuidado que dispensen los usuarios. Las reservas solo podrán ser hechas, por escrito, en el Libro de Reservas por los ocupantes de las unidades, y nunca por personas menores de 18 años.
- b) Los deterioros que se registraren en cada ocasión serán por cuenta de quien lo produjere.

#### **CAPITULO SEGUNDO: RELACIONADO A LAS ÁREAS PRIVADAS**

##### **I. Estacionamiento:**

- a) Se debe respetar en cada caso el área señalada en el piso, correspondiente a cada Cochera. Se recomienda ubicar el vehículo lo más al fondo posible y estacionarlo entrando en reversa.
- b) Ningún vehículo puede permanecer desatendido en el estacionamiento, excepto en los espacios propios de las Cocheras.
- c) No se permite lavar, ni hacer reparaciones en los vehículos dentro de los estacionamientos, por seguridad e higiene.

##### **II. Balcones**

- a) Evitar la caída de cualquier objeto desde los balcones.

- b) No utilizar los balcones como tendedero (de toallas, ropas, alfombras, etc) cuidando así la estética del Edificio.
- c) En el riego de las plantas y en la limpieza propia de los balcones tener especial cuidado que no afecte a otras unidades del Edificio.
- d) Se deben colocar recipientes impermeables debajo de todas las macetas.
- e) No se harán alteraciones o adiciones a ninguna pared exterior del edificio, balcones o terrazas externas.

### **III. Cañerías de gas y garrafas:**

- a) En caso de existir sospechas de pérdida de gas en las cañerías embutidas, en la conexión a la garrafa o la cocina, se deberá avisar inmediatamente al Encargado.
- b) Las cañerías de todas las instalaciones son parte de las “cosas comunes”, por tanto sus reparaciones, si no son imputables al maltrato del ocupante, quedan por cuenta del Condominio y solo pueden ser atendidas o reparadas por personal designado por el Administrador, en cualquiera de los casos.
- c) Deberá tomarse la precaución de cerrar perfectamente las garrafas de gas que no se usan.

### **IV. Revisiones periódicas:**

- a) El Administrador, el Encargado, o la persona comisionada por éste, debidamente identificada podrá solicitar que se le permita el ingreso a una unidad para realizar inspección de los elementos que tienen que ver con la seguridad del Edificio: estado de los sensores de humo, de los picos rociadores de agua (sprinklers) ubicados frente al ascensor en todos los palieres, de las cañerías de gas y agua (pérdidas), de los aparatos del sistema de Portero Eléctrico, etc.
- b) Los ocupantes no podrán negar esta autorización de acceso sin causa justificada.
- c) Se debe permitir el acceso para los servicios de fumigación, desinsectación, saneamiento, etc. que disponga la Administración, con la sola condición de acordar día y hora dentro del plazo establecido.
- d) En los Departamentos desocupados y en el caso de imposibilidad de contactar con el titular respectivo, el Encargado utilizará la llave de emergencia y acompañará los servicios objetos de esta disposición.

## **CAPITULO TERCERO: RELACIONADO A LOS OCUPANTES**

**I. Precauciones anti-incendio:** Además de los cuidados referentes al gas, se recomienda para evitar los focos de incendio:

- a) Cuando se limpien los pisos con solventes, airear los ambientes.
- b) Cuando se produzcan desperfectos, evitar las reparaciones domésticas.
- c) No dejar enchufados objetos que puedan recalentar ya que la radiación calórica puede transmitirse a las alfombras, cortinas o mobiliario y hacerlos entrar en combustión.
- d) No fumar en la cama, ni dejar encendidos los cigarrillos.

### **II. En caso de incendio:**

- a) Tres son los elementos necesarios para que exista fuego:
  - 1) Calor,
  - 2) Oxígeno, y
  - 3) Cualquier objeto que pueda producir combustión.
 Si se elimina uno de los tres desaparece el fuego.
- b) No abrir las ventanas abruptamente pues el aire aviva el fuego.
- c) Si el fuego se produjo en el horno u hornalla de gas, cerrar inmediatamente la llave de la garrafa y enfriar el artefacto con agua.
- d) Si el fuego tiende a prosperar y no ha sonado el sistema de alarma, activarlo manualmente pulsando el botón que está ubicado en las escaleras.
- e) Una vez producido el fuego, utilizar el extinguidor que se encuentra en la cocina , siguiendo atentamente las instrucciones de uso, o la manguera para agua, que se encuentra en el Palier de Servicio.
- f) Evacuar por la escalera de emergencia hacia Planta Baja; sólo en último caso hacia la azotea. No usar el ascensor

- g) Si por algún motivo quedara alguien atrapado, debiera buscar una manta, mojarla y cubrirse con ella para protegerse de las llamas. Procurar salir rastreando y respirando a través de un paño mojado y muy junto al piso.
- h) En caso extremo ir a los balcones y procurar llamar la atención. No saltar, mantener la calma y atender las instrucciones del personal de salvataje.

### **III. DERECHOS Y OBLIGACIONES**

Sin perjuicio de lo establecido en el Reglamento de Copropiedad, se precisan en este capítulo los siguientes derechos y obligaciones:

#### **A) SEGURIDAD:**

- a) Visitantes, comerciantes, vendedores, solicitadores y demás tienen que ser anunciados al ocupante de la unidad por el Encargado, antes de permitírseles el ingreso al Edificio, a no ser que se haya comunicado al Encargado previamente.
- b) El Encargado debe ser avisado inmediatamente de cualquier emergencia o infringimiento de seguridad.
- c) Cualquier persona o incidente sospechoso se reportará inmediatamente al Encargado.
- d) Todas las puertas que dan al exterior, incluyendo los accesos permanecerán siempre cerradas. Durante las horas en que el Encargado no está de turno en la Conserjería.(de 18:30 a 06:30 horas), o esté de descanso (de 10:00 a 11:30 y de 12:30 a 15:00 horas), los ocupantes usarán sus propias llaves dejando cerrados los accesos nuevamente; salvo que se esté realizando algún trabajo en esa área.
- e) Al salir del estacionamiento se debe esperar hasta que las rejas se hayan vuelto a cerrar sin que personas extrañas hayan ingresado.

#### **B) PRIVACIDAD:**

- a) Está prohibida la distribución de publicidad dentro del Edificio.
- b) Los trabajos de mantenimiento o de otro tipo dentro de un Departamento, si produjesen ruidos molestos, se realizarán en días laborables entre las 07:30 a 12:30 horas y de 15:00 a 18:00 horas. salvo que se trate de una emergencia consentida por el Encargado.
- c) Todos los ocupantes tendrán sumo cuidado en todo momento de no hacer ruidos, ni de usar instrumentos musicales, radios, televisores y amplificadores que pudiesen molestar a otros residentes.

**C) CONFORT:** Todo ocupante tiene derecho a hacer uso de las siguientes facilidades que brinda el Edificio:

- a) Llamar desde fuera a la Conserjería al teléfono N° 607 001.
- b) Recibir llamadas desde fuera por dicho número estando en las siguientes áreas comunes: Hall de Entrada, Quincho y Piscina.
- c) Solicitar llamadas locales desde ellas. Siempre se le pedirá la firma en el registro de llamadas a los efectos del control interno y su cobro.

#### **D) ANIMALES DOMESTICOS:**

No se permite la tenencia en los Departamentos de animales domésticos; o de cualquier tipo.

#### **E) LAMPARAS:**

Los artefactos lumínicos de los balcones son cosas comunes y como tales no pueden ser reemplazados por otros. No obstante es obligación de cada ocupante la reposición de las lámparas quemadas. Se insta a dejarlas encendidas las noches de días festivos.

#### **D) BASURA:**

- a) Respetar las horas indicadas para depositarla en el lugar destinado a ese efecto en el depósito de basura, ubicado en Planta Baja (de 06:30 a 9:00 hs) Usar bolsas reglamentarias de residuos. Cartones, cajas grandes, botellas, metales, envases de aerosol, etc. se colocarán cuidadosamente y por separado en el mismo lugar.
- b) Es responsabilidad de los ocupantes que su personal de servicio está en conocimiento y cumpla con los puntos referentes al tratamiento de la basura.

- c) Cada ocupante es responsable de la conservación, limpieza e higiene de su Unidad, de modo tal que la carencia de tales condiciones no incida sobre otras unidades o partes comunes.

#### **E) DISPOSICIONES GENERALES:**

- a) Los copropietarios u ocupantes no están autorizados a dar órdenes o indicaciones a los empleados del Condominio. Para servicios privados deberá recurrirse a profesionales privados, salvo aquellos que el Condominio ofrezca específicamente. Todas las peticiones de servicio deben ser dirigidas al Administrador excepto en los casos de emergencias, en que se puede recurrir al Encargado. Los asuntos referentes al Condominio serán atendidos por el Administrador en horario que éste establezca.
- b) Obra en poder del Encargado un duplicado de la llave de acceso de servicio de cada departamento. Esas llaves se guardan en gabinete cerrado en Consejería y solamente se usarán para casos de emergencia. En ningún caso se entregarán estas llaves.
- c) 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.
- d) No se permite que los niños jueguen o actúen de manera desordenada en el Hall de Entrada, escaleras, ascensor u otras áreas comunes interiores.
- e) No se permite andar descalzo o estar en ropa de baño, o sin camisa en el Hall de entrada, etc. Sólo podrán hacerlo así en el área del Quincho o Piscina.
- f) No se permite el desplazamiento en las áreas comunes en ropa interior.
- g) Los empleados particulares de los ocupantes o copropietarios han de conducirse en el Edificio de manera formal en todo momento.
- h) Los copropietarios deberán informar por escrito su domicilio legal a la Administración.
- i) Los copropietarios son responsables de:
  - 1) Incluir en el eventual Contrato de alquiler una cláusula que obliga al inquilino a conocer y acatar el Reglamento General, este Reglamento Interno y las Comunicaciones que hiciera la Administración.
  - 2) Asegurarse que sus inquilinos, huéspedes, visitas o empleados comprendan y acaten los Reglamentos del Condominio.
- j) Si los huéspedes o inquilinos no están en disposición de obedecer las reglas estarán sujetos a juicio de desahucio.
- k) El copropietario o quien ocupe su lugar a cualquier título, usará de sus unidades con sujeción a las disposiciones impuestas por las autoridades públicas competentes, siendo responsables de las violaciones.
- l) El copropietario u ocupante si por su conducta perjudicara, comprometiera o afectara al Condominio, sin perjuicio de la sanción que al infractor correspondiera o reparación que procediera, deberá abonar al consorcio la suma equivalente a un mes de costo de Expensas Comunes según presupuesto vigente en concepto de multa, con destino al Fondo de Reserva.

## **CAPITULO CUARTO: RELACIONADO A LOS COPROPIETARIOS**

### **Se establecen las siguientes reglamentaciones e interpretaciones relacionadas al Reglamento de Copropiedad, de los artículos que a continuación se citan:**

Art. 5: Los copropietarios no podrán realizar transferencias o contratos de los cuales resulten como propietarios o inquilinos de cocheras, personas que no sean a su vez propietarios o inquilinos de un Departamento

Art. 6: La omisión de cualquiera o de todos los requisitos previstos en el Art. 6° del Reglamento de Copropiedad, no liberará al vendedor y/o adquirente de sus demás obligaciones frente al Condominio, ni de responder solidariamente de las deudas de su antecesor.

Art. 8: A los efectos del cumplimiento del Reglamento de Copropiedad el valor de cada UNIDAD estará dado exclusivamente por el porcentaje de copropiedad que le corresponde según su área, independientemente de su ubicación, altura, último valor de compra, precio del mercado, calidad de terminación, o aditamentos que se le haya incorporado.

Art. 9: Son también de propiedad común del Condominio, en la proporción asignada a cada UNIDAD, los balcones en cualquier nivel aunque sean de uso exclusivo, incluyendo sus barandas, las fachadas del edificio, así como el área libre de Planta Baja a excepción de las Cocheras identificadas y delimitadas por líneas pintadas en el piso. Las cocheras son de uso exclusivo de quienes se reputan propietarios de las mismas, pero sin derecho a modificarlas constructivamente. También es de propiedad común el nivel superior al piso 3° (azotea, sala de máquinas, etc.), donde el condominio podrá instalar boxes individuales para usufructo exclusivo de cada uno de los propietarios.

La sala para la administración adquiere la denominación de Gimnasio, conforme al uso específico que se le ha otorgado.

Art. 12: En el caso de modificación de instalaciones, aunque no precisen autorización Municipal, o en su caso de los entes correspondientes, como que son cosas comunes deberá solicitarse el permiso de la Administración.

Art. 14: Está además prohibido a todos los copropietarios, y ocupantes o visitantes del Condominio, aunque no sean copropietarios, en concordancia con el Art. 2139 del Código Civil:

- a) Cambiar o modificar la estructura arquitectónica externa del edificio.
- b) Tener en el Edificio, aunque sea transitoriamente, materias explosivas, inflamables, infectas, o malolientes.
- c) Colocar en los balcones: toldos, protecciones o cerramientos que no sean los específicamente permitidos por la administración; así como alterar los cerramientos que dan al exterior o a áreas comunes, o sus colores.

La sola notificación verbal o escrita del Administrador, producirá en forma automática "medida de no innovar", cuando se trate de tareas que realice o intente realizar alguien afectando a cualquiera de los sectores o cosas comunes del Edificio. El Encargado del Edificio, o en su ausencia el Conserje, representan a este efecto al Administrador si éste no se hallare presente. El copropietario podrá apelar al Consejo de Administración. En caso de fallo favorable al copropietario, el Administrador podrá a su vez apelar a la Asamblea. Si la Asamblea diera la razón al Administrador, el copropietario deberá volver las cosas a su anterior estado a su total cuenta y costo.

Art. 17: Son a cargo de cada copropietario:

- a) Los impuestos, tasas, contribuciones y todo otro tributo, existente o que se creare en el futuro, que incidan sobre sus UNIDADES, y que fueren facturados separadamente por los entes recaudadores.
- b) Los gastos de mantenimiento, equipamiento, decoración, conservación, limpieza y reparación de sus respectivas UNIDADES, incluyendo todos los elementos de seguridad y confort instalados en las mismas. El mantenimiento de las terrazas y balcones de uso propio, y un tercio de los gastos de reparación o reconstrucción de las mismas.

c) La provisión (conexión y consumo) de servicios tales como energía eléctrica, alumbrado público, teléfono, gas, televisión dirigida, internet, etc. que afecten a sus respectivas UNIDADES.

d) Las modificaciones internas que realizare en su UNIDAD.

e) La responsabilidad civil de reparar los daños y perjuicios causados a terceros.

Si el daño recayese sobre cosas o sectores de propiedad común, y no se identificare al responsable, los gastos serán soportados por el Condominio aplicándose al efecto los porcentajes establecidos en el Art. 8 de este Reglamento.

#### Art. 18: DE LAS EXPENSAS COMUNES

Serán también a cargo de todos los copropietarios aquellos gastos que afecten al Condominio y no estén consignados en el artículo, como ser:

- a) Los impuestos y todo otro tributo, que fueren facturados al Condominio por los entes recaudadores. El cumplimiento del pago de tasas individuales, pero que su omisión pudiera acarrear consecuencias al Condominio, tales como "alcantarillado de desagüe pluvial", será responsabilidad de la administración, abonado por la misma si fuere necesario, y luego será reembolsado por el copropietario.
- b) La provisión (conexión y consumo) de servicios tales como agua corriente, energía eléctrica, alumbrado público, teléfono, televisión dirigida, gas, y/o combustible para fuerza motriz, si fuere el caso, que afecten a los sectores, servicios o cosas comunes. También el agua corriente de las UNIDADES en general (incluyendo la piscina).
- c) Los gastos ordinarios (frecuentes o de mayor periodicidad), extraordinarios o imprevistos, de mantenimiento, reparación y/o sustitución y limpieza, de las áreas, servicios, instalaciones y cosas comunes, así como del sistema de incendio, alarmas, y tableros eléctricos. Los copropietarios no podrán oponerse a la ejecución de estos trabajos.
- d) Dos tercios de los gastos de reparación o reconstrucción de las terrazas y balcones de uso propio, y la totalidad de los de uso común.
- e) El pago de las remuneraciones, beneficios sociales, y el cumplimiento de las demás obligaciones que compete a los empleadores respecto a los empleados del Condominio, y al servicio de vigilancia del Edificio; la remuneración del Administrador, la Auditoría y los gastos de administración.
- f) La fumigación para desinsectación de las UNIDADES en general, incluyendo las áreas comunes. Los copropietarios ni ocupantes podrán oponerse a la ejecución de este servicio.
- g) Cualquier otro gasto válidamente determinado, por el Consejo de Administración en cumplimiento de sus deberes o atribuciones.

Art. 21: Hasta tanto la Asamblea apruebe el Presupuesto, el Administrador recabará en forma provisoria en base a estimación, o conforme a las últimas contribuciones, procediéndose luego a los ajustes correspondientes.

Art. 22: Se reducen las penalidades previstas en el Reglamento de Copropiedad de la siguiente manera: El propietario que incurra en mora deberá abonar, un interés moratorio mensual sobre el saldo adeudado, a ser fijado por el Consejo de Administración dentro de los límites establecidos por el Banco Central del Paraguay y sin sobrepasar el 2 % (dos por ciento) mensual, más una multa mensual equivalente al 30 % (treinta por ciento) del interés moratorio, cuyos importes ingresarán al Fondo de Reserva; además de los gastos de cobranza, a favor del administrador, estipulados en un 5 % (cinco por ciento) sobre toda deuda.

El procedimiento será el siguiente:

- a) Al mes de morosidad (desde el día 6 del mes siguiente), se deberá enviar una nota que deberá contar con el recibido del deudor. Ese día 6 comienzan a correr los intereses y multas, que decaen sucesivamente por períodos mensuales.
- b) Al segundo mes de morosidad se enviará un telegrama colacionado al deudor conminándole a saldar la deuda.

- c) Al tercer mes de morosidad, el Administrador podrá, con acuerdo del Consejo de Administración, enviar los documentos pertinentes al Abogado designado, quien dará inicio a los trámites judiciales y/o extrajudiciales, con el objeto de la recuperación de los haberes del Condominio, con todos los gastos a cargo del deudor, debiendo comunicarlo por nota o telegrama colacionado al deudor.

Si por convenio especial con el Administrador, éste se comprometiera a pasar a cobrar las expensas en el domicilio indicado por cada copropietario, en caso de que ello no se cumpliera, de igual modo el copropietario deberá concurrir al domicilio del Administrador a hacer el pago correspondiente, sin perjuicio de la denuncia o protesta que pudiere hacer por el incumplimiento del Administrador de su compromiso asumido.

Art. 24: El Administrador deberá velar para que el monto del Fondo de Reserva no esté por debajo del equivalente a los gastos ordinarios del condominio correspondiente a dos meses; sin perjuicio de que pueda elevarse el monto tanto como posible sea.

El Fondo de Reserva, podrá ser utilizado para atender casos de absoluta necesidad por seguridad, saneamiento o un mínimo de imagen. El Administrador, por falta de recursos ordinarios (debido a morosidad o desfasaje en el presupuesto o cronograma de gastos previstos), excepcionalmente podrá disponer del Fondo de Reserva con cargo de reposición. Mejoras por un monto que en el ejercicio no supere al 10 % (diez por ciento) de lo acumulado hasta entonces en el Fondo de Reserva podrá ejecutarlas el Administrador con el parecer favorable del Consejo de Administración, con cargo a dicho fondo.

La Asamblea Ordinaria dispondrá a propuesta del Administrador, si el importe utilizado será restituido o no al Fondo de Reserva, y el plazo y forma en que los copropietarios deberán hacerlo.

Art. 27: El Administrador será nombrado por la Asamblea por simple mayoría de Asambleístas presentes, y durará en sus funciones hasta la siguiente Asamblea Ordinaria, pudiendo ser confirmado nuevamente. Podrá ser removido por Asamblea Extraordinaria sin expresión de causa, por mayoría de votos de los asambleístas que representen al menos la mitad del valor del edificio.

En caso de ausencia o impedimento definitivo del Administrador, o existiere abandono de funciones manifiesto, el Consejo de Administración también podrá convocar a Asamblea Extraordinaria para llenar la vacante producida.

Art. 28: Compete también al Administrador:

- a) Interpretar y hacer cumplir este Reglamento y el Interno del Condominio. Las interpretaciones que haga el Administrador podrán ser revisadas por el Consejo de Administración en primera instancia, y por la Asamblea en segunda a pedido de parte interesada.
- b) Llevar el Libro de Actas de Reuniones del Consejo de Administración.
- c) El Registro de copropietarios deberá incluir también el correo electrónico, y número de matrícula, si hubieren.
- d) Disponer la realización de reparaciones de carácter imprevisto, cuando de su omisión pueda resultar perjuicio para la comunidad. Las de carácter extraordinario serán resueltas por Asamblea.
- e) Notificar por escrito a los propietarios y ocupantes que les atañen las sanciones impuestas por el Consejo de Administración, por incumplimiento de obligaciones.
- f) Hacer efectivas las sanciones por incumplimiento de las obligaciones previstas en la ley, en el Reglamento de Copropiedad, en el presente Reglamento Interno, o de las normas dictadas por el Consejo de Administración o la Administración, que hayan sido impuestas por el Consejo de Administración, una vez se encuentren ejecutoriadas.
- g) Abrir cuenta corriente y/o caja de ahorro en Bancos o Financieras de plaza, pudiendo para el efecto, firmar la solicitud de apertura de cuenta, realizar depósitos en efectivo y cheques varios, librar los cheques necesarios, firmar conformidad de estados contables, solicitar saldos, solicitar cheques o chequeras cuando sean necesarias, abrir y mantener una cuenta combinada de depósitos de ahorros y cuenta corriente, pudiendo para el efecto actuar en forma individual y/o conjunta con otro responsable del ente Administrador.

Art. 32: La Segunda Convocatoria para las Asambleas podrá estar prevista desde media hora después de la Primera Convocatoria hasta 72 horas a más tardar (Art. 2155 C.C.)

Art. 33: Las Actas de Asambleas suscriptas por el Administrador y los dos asambleístas designados por la Asamblea, conjuntamente con el Presidente y Secretario de la misma, así aprobadas hacen plena fe, y serán leídas al inicio de la siguiente Asamblea Ordinaria. El Presidente tendrá doble voto en caso de empate.

Art. 35: Cada copropietario o representante presente, tendrá derecho a 1(un) voto en la Asamblea independientemente de la cantidad de UNIDADES que le pertenezcan o represente, y cuando se requiera su representatividad, el valor de su voto será calculado por la sumatoria de los porcentajes establecidos en el artículo octavo para cada una de sus unidades.

Quienes no se encontraren al día en el pago de las expensas comunes no tendrán voto en la Asamblea, ni podrán ser elegidos. Se considera al día quien tenga pagada la mensualidad del mes anterior al que se realice la Asamblea.

Art. 37: En Las Asambleas Extraordinarias se podrán tratar temas que correspondan a la Asamblea Ordinaria, pero siempre únicamente los asuntos consignados en el Orden del Día.

Art. 41: Entre las funciones del Presidente se agrega la de actuar de nexo de relacionamiento entre los copropietarios y el Administrador.

Art. 44: Al Consejo de Administración le corresponde también:

- a) Asesorar al Administrador.
- b) Resolver sobre los asuntos no previstos en este Reglamento, y que tengan carácter de urgencia.
- c) En el supuesto de que sea necesario, acordar operaciones de crédito y descuentos de toda clase con cualquier persona o entidad bancaria o financiera, y resolver la eventual aplicación y/o destino de los fondos.
- d) Aprobar en primera instancia el Reglamento Interno a propuesta del Administrador.
- e) Dictar normas de convivencia y uso de las áreas comunes, conjuntamente con el Administrador.
- f) Estudiar en primera instancia el Presupuesto Anual de Gastos a propuesta del Administrador.
- g) Convocar a Asamblea Extraordinaria.
- h) Fijar el interés moratorio para las deudas por expensas comunes, conforme al presente Reglamento.
- i) Autorizar mejoras con cargo al Fondo de Reserva, dentro de los límites establecidos en el Art. 24.
- j) Juzgar e Imponer sanciones, y revisarlas, conforme al presente Reglamento.
- k) Resolver en apelación las medidas de no innovar dispuestas por el Administrador, así como las interpretaciones que éste haga al Reglamento de Copropiedad.
- l) Prestar acuerdo al Administrador para inicio de acciones judiciales.

Art. 45: El Consejo de Administración hará quórum con la mitad más uno de sus miembros titulares. Los suplentes ejercen automáticamente en caso de ausencia o impedimento de un titular. Cada miembro tendrá derecho a un voto. Los acuerdos serán tomados por simple mayoría. El Presidente tendrá doble voto en caso de empate. El Administrador labrará acta de sus sesiones si estuviere presente, y en su defecto lo hará un secretario designado por la Presidencia.

## **CAPÍTULO V: DE LAS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES NO PECUNIARIAS**

### **I. Clases de sanciones por incumplimiento de obligaciones no pecuniarias:**

- a) El incumplimiento de las obligaciones no pecuniarias, sea por violación de las disposiciones de la ley, del Reglamento de Copropiedad, del presente Reglamento, o de las normas dictadas por el Consejo de Administración o la Administración comunicadas fehacientemente por escrito, por parte de los propietarios, ocupantes a cualquier título o

terceros por los que éstos deban responder en los términos de la ley, dará lugar, previo requerimiento escrito y con indicación del plazo de dos (2) días para que se ajuste a las normas legales y reglamentarias si a ello hubiere lugar, a la imposición de las siguientes sanciones:

1. Amonestación.

2. Imposición de multas, pudiendo ser mensuales acumulativas, mientras persista el incumplimiento. El Consejo de Administración fijará el monto de la multa atendiendo a la gravedad de la infracción, la voluntariedad o no de la misma, la conducta posterior del afectado y demás circunstancias particulares del caso. En ningún caso las multas podrán ser superiores, cada una, al valor de las expensas comunes ordinarias mensuales a cargo del infractor a la fecha de su imposición.

**Límite establecido:** En ningún caso la suma de todas las multas impuestas por una misma causa podrán exceder de diez (10) veces las expensas comunes ordinarias mensuales a cargo del infractor. Las sumas percibidas por tales multas se imputarán al Fondo de Reserva.

3. Restricción al uso y goce de bienes de uso común no esenciales, como salones, zonas de recreación, gimnasio, etc. En ningún caso se podrá restringir el uso de bienes comunes esenciales o de aquellos destinados a su uso exclusivo.

b) Las sanciones impuestas en función a este Reglamento serán comunicadas a todos los propietarios e inquilinos, con indicación expresa del hecho o acto que originó la sanción. Las sanciones señaladas se impondrán sin perjuicio del resarcimiento de los daños que pudieran resultar como consecuencia de la infracción y por los cuales el infractor deba responder. Los propietarios responderán en todos los casos solidariamente por los ocupantes a cualquier título de sus unidades.

## **II. Las sanciones serán impuestas por el Consejo de Administración:**

Para su imposición se citará al afectado a una audiencia en la cual éste podrá ejercer su derecho de defensa y contradicción. En caso de no comparecencia con justa causa del afectado a la audiencia fijada, será nuevamente citado a una segunda audiencia, luego de la cual el Consejo de Administración dictará resolución imponiendo la sanción que corresponda, haya o no comparecido el afectado.

## **III. Impugnación de las sanciones por incumplimiento de obligaciones no pecuniarias:**

El propietario y los ocupantes sancionados podrán solicitar la reconsideración de las sanciones por incumplimiento de obligaciones no pecuniarias dentro del plazo de cinco días de su notificación, ante el mismo Consejo de Administración, en escrito fundado. En caso de ratificación del Consejo el afectado podrá apelar a la Asamblea de Copropietarios.

## **IV. Ejecución de las sanciones por incumplimiento de obligaciones no pecuniarias:**

El Administrador será el responsable de hacer efectivas las sanciones impuestas por el Consejo de Administración. Las multas impuestas a los propietarios y ocupantes, así como cualquier otro gasto pertinente efectuado por cuenta de ellos (Art. 16 del Reglamento de Copropiedad), adquieren carácter de expensas comunes limitadas, y se seguirá el mismo procedimiento previsto para el cobro de las expensas comunes, hasta el cobro judicial.

## **V. Escala referencial:**

a) Para la aplicación de multas se establece la "unidad punitiva" (u.p.) en el 0,5 oo/oo (cero punto cinco por mil) del monto total anual de las Expensas Ordinarias del ejercicio vigente para todo el Condominio, sin incluir Expensas Extraordinarias ni aportes para el Fondo de Reserva. (Para un presupuesto anual de Gs: 100.000.000 significa Gs: 50.000).

b) Las multas se podrán aplicar conforme a los siguientes parámetros:

- 1) Por infracción a las prohibiciones del Artículo 14 del Reglamento de Copropiedad, y su reglamentación: de 1 a 10 unidades punitivas.
- 2) Por no satisfacer las obligaciones del Artículo 16 del Reglamento de Copropiedad: de 1 a 8 u.p.
- 3) Por no satisfacer las obligaciones del Artículo 15 del Reglamento de Copropiedad: de 1 a 6 u.p.
- 4) Por infracción de cualquier otro Artículo del Reglamento de Copropiedad: de 1 a 4 u.p.
- 5) Por desacato a las estipulaciones del presente Reglamento Interno, o decisiones del Consejo de Administración: de 1 a 2 u.p.

c) En caso de reincidencia, el doble de la sanción anterior, respetándose siempre el límite establecido.

d) El desacato al pago de las penas pecuniarias será sancionado con una sanción tres veces mayor a la incumplida, respetándose siempre el límite establecido.

## **CAPÍTULO VI: DE LA RESPONSABILIDAD CIVIL Y/O PENAL**

La responsabilidad civil y/o penal por los daños y perjuicios que se causaren en forma premeditada intencional o fortuita, al Condominio, a algún propietario en particular, a algún ocupante del edificio, o a los bienes de cualquiera de ellos (por ejemplo en los estacionamientos, a los vehículos o bienes dañados o afectados por terceros), será a cargo exclusivo del o de los causantes de los mismos, siendo responsabilidad de cada afectado la identificación del o de los responsables. En ningún caso será el Condominio, ni el Consejo de Administración, ni la Administración, responsable por daños o perjuicios no atribuibles probadamente a los mismos, causados por propietarios, ocupantes o terceros, como tampoco si se dieran casos de robos, hurtos, o daños debidos a fenómenos meteorológicos, caso fortuito o fuerza mayor.

La Administración, al igual que el Condominio, no es responsable por los hechos que puedan acontecer en la piscina y que afecten a niños o a personas con especialidades físicas o de salud, o que no sepan nadar, o a bienes de los propietarios o usuarios, siendo ello responsabilidad exclusiva del afectado, de los padres o encargados.