

REGLAMENTO INTERNO

Provisorio hasta su aprobación por la Asamblea del Consorcio de Copropietarios del Edificio TORRE EYZAGUIRRE

El presente Reglamento Interno, previsto en el Reglamento de Copropiedad y Administración del EDIFICIO "TORRE EYZAGUIRRE", y de conformidad a lo dispuesto en el mismo, desarrolla, complementa, especifica asuntos que hacen al mejor funcionamiento del Edificio, y se regirá por las siguientes Cláusulas.

1 USO DE LAS ÁREAS COMUNES

- 1.1 El uso de los ambientes y cosas de las Áreas Comunes es exclusivo de los Copropietarios del Edificio, considerados de por sí ocupantes. El Copropietario podrá arrendar, o por otro título conceder el uso de su **UNIDAD** bajo condición de que el arrendatario u ocupante acepte y cumpla las disposiciones de este Reglamento. En todos los casos, deberá comunicar previamente a la Administración del Consorcio el nombre y apellido del arrendatario u ocupante de su Unidad.
- 1.2 Los familiares en relación de dependencia y los huéspedes que residan y estén registrados como tales, son considerados moradores.
- 1.3 Los invitados podrán disfrutar de los sectores comunes, pero en forma moderada y siempre en compañía de algún ocupante.
- 1.4 Los actos u omisiones de los moradores o invitados de un morador, en las áreas comunes, son responsabilidad del Propietario de la Unidad en la que vivan.
- 1.5 Siempre que una Unidad vaya a ser ocupada por huéspedes en ausencia del ocupante, éste deberá comunicar por nota dirigida a la Administración de antemano que identifique a aquel, en la que se indique el nombre completo y el tiempo que durará su estancia. El huésped adquiere los derechos del ocupante, pero de éste sigue siendo la responsabilidad sobre los gastos o reparaciones que ocasionaren los huéspedes o sus dependientes.
- 1.6 Los empleados (encargados, choferes, servicio doméstico, guardias de seguridad personal) no pueden hacer uso de las áreas comunes, salvo aquellas que les fueran precisamente destinadas, como ser sanitario de servicio. Éstos deberán esperar a sus mandantes en estas Áreas o en Áreas de Servicio de cada Unidad, o fuera del Edificio.
- 1.7 No podrán ser utilizados los espacios de las Áreas Comunes para ningún tipo de propaganda política, comercial o religiosa, bajo ninguna condición.
- 1.8 Todos: ocupantes, huéspedes, invitados, y empleados (no se admite otra categoría como excusa) DEBEN conocer perfectamente el REGLAMENTO INTERNO, LAS CIRCULARES que dispongan temas especiales Y RESPETAR LAS NORMAS DE LA MORAL Y LAS BUENAS COSTUMBRES, ORGANIZANDO SU MODO DE VIDA DE FORMA TAL QUE ELLA NO PERTURBE LA VIDA DE LOS OTROS COPROPIETARIOS U MORADORES.
- 1.9 Está prohibido obstruir los lugares como hall de entrada, hall de ascensores, garajes, bauleras, pasillos, escaleras, terraza, depositando o colocando materiales, desperdicios, mercadería, muebles vehículos, y demás artículos personales y los mismos serán retirados inmediatamente por la Administración, no siendo la misma responsable por los daños o perjuicios que se pudieran

ocasionar sobre los mismos, y luego de 15 días corridos los mismos serán donados si el propietario o morador no los hubiera reclamado.

2. DEL ACCESO PRINCIPAL SOCIAL

El Acceso peatonal al Edificio se hará únicamente por la Portería de la calle Cruz del Defensor, vale esto tanto para Propietarios, Moradores, visitantes y/o invitados. El acceso vehicular será utilizado dos (2) accesos sobre la calle Cruz del Defensor para acceso a planta baja y para acceso a subsuelo.

Está prohibido fumar cigarrillos también en su variedad electrónica en áreas cerradas del edificio

3. DEL QUINCHO EN LA TERRAZA

- La capacidad del Salón del quincho es de **veinte (20) personas sentadas por quincho**. Y para reuniones informales, se fija una capacidad máxima total de **sesenta (60) personas**.
- Tienen derecho a solicitar el uso de dicho sector las personas que habiten las unidades funcionales que se encuentren al día con el pago de sus expensas.
- No podrá ser utilizado por el personal de servicio (choferes, encargados, servicio doméstico, etc.) de los mismos, tampoco serán utilizados para depósito de materiales combustibles, inflamables, explosivos; instalación de locales de juegos, comercios, ni de ningún tipo de acto gremial, político ni religioso.
- Para su utilización deberá requerir y reservar fecha, con un plazo mínimo de dos días antes de la fecha prevista, a la administración quién llevará un registro para tales fines.
- La utilización del área implica el uso adecuado y correcto de sus instalaciones y no autoriza el acceso ni la utilización de la piscina y otros espacios comunes a los posibles invitados de quien haya solicitado el uso de la parrilla. El uso debe entenderse familiar y morador.
- De presentarse más de una petición para el mismo día, se les dará curso por estricto orden de llegada y serán pospuestas las demás peticiones para próximas fechas.
- En caso de utilizarse equipos de músicas, el sonido deberá ser moderado, cuidando que no ocasione molestias a los demás ocupantes.
- Antes de la utilización, se dejará constancia del estado en que se entrega al solicitante, debiendo ser devuelta en las mismas condiciones, en cuanto a su instalación y limpieza, cuestión que será verificada a primera hora del día siguiente a su utilización, este o no presente el que lo usufructuó.
- La utilización y el número de invitados, deberá ser acorde a la capacidad del área destinada a la parrilla y el quincho, haciéndose responsable los usufructuarios por los daños o molestias que se produzcan a raíz de rebasarse la capacidad. Quien utilice el salón y el sector de parrilla para fiestas o cualquier otra actividad debe hacerse responsable de cualquier daño ocasionado a las instalaciones y equipamientos del mismo en un plazo no mayor de tres días.
- El horario de utilización del quincho: de domingo a jueves desde las 8:30 hasta las 17:00 hs en primer turno y de 19:00 hs a 23:00 hs. en segundo turno. Viernes y sábados, domingos y vísperas de feriados desde las 8:30 hasta las 17:00 horas en primer turno y de 19:00 a 2:00

am. En segundo turno. A partir de dicha hora, el encargado del Edificio de turno, cancelará la provisión de Energía Eléctrica al Local.

- Queda terminantemente prohibido colocar y sacar mobiliarios (sillas, mesas, etc.) en los alrededores del salón y sector de parrilla.
- **En caso de fiestas** es indispensable que el propietario entregue un listado de invitados a la vigilancia para el acceso de los mismos al sector de parrilla y salón y de no hacerlo deberá ir personalmente a abrir la puerta de entrada al edificio.
- **La utilización del Área al medio día, podrá prolongarse, siempre que no existieren reservas anteriores para su uso nocturno.**
- Los servicios de alquileres de mesas, sillas, vajillas y otros materiales utilizados deberán traerse en el día del evento y deberán efectuar el retiro de los enseres alquilados inmediatamente a la finalización del evento, y/o a más tardar para las 07:00 horas del día siguiente, aunque este fuere domingo o feriado.
- La Administración no se responsabiliza bajo concepto alguno de pertenencias dejadas y/o depositadas en el Quincho, posterior a la finalización de cada evento (bebidas sobrantes, mantelería, vajilla, cubertería alquilada, sillas, mesas, adornos, implementos de decoración adicional, etc.)
- En el respeto a las elementales normas de convivencia, no se permitirán bajo ningún concepto modificaciones de esta disposición.
- Será responsabilidad de la administración la provisión del material Sanitario mínimo indispensable de utilización en el baño social. Cada usuario se hará responsable de su uso y costo en el caso de reposición, extravío y/o pérdida.
- Queda Prohibido realizar eventos como casamientos, eventos corporativos y de otra naturaleza que necesiten contar con alquileres de DJ, decoraciones y/o alquileres de muebles, equipamientos o montajes de gran envergadura.
- No podrá ser utilizado por el mismo Copropietario en forma de días consecutivos, a no ser que no existan otras reservas de otro Copropietario.
- El costo de la reserva debe ser previa a la utilización con el formulario debidamente firmado, pudiendo ser cancelada en el momento al verificar por la administración que no fue abonada.

4. USO DE PISCINA

- Su acceso será exclusivamente para propietarios, familiares de éstos que habiten en el Edificio, usufructuarios, inquilinos, ocupantes a título legítimo de las unidades funcionales, así como invitados de estos. En cuanto al número de invitados, se limita a dos (dos) personas por ocupante, los mismos deberán ser comunicados y solicitado por el propietario u ocupante legítimo a la administración para su ingreso, con debida antelación y por escrito, indicando si concurre algún menor de edad y quien será la persona responsable del mismo, a tal efecto podrá solicitar en la administración el formulario de aviso correspondiente.
- El horario de la piscina es desde las 8:00 hasta las 22:00 hs, todos los días de la semana a excepción de los días y horarios que se reserva para su limpieza, la Asamblea de copropietarios podrá regular dicho horario en función de las opiniones de los vecinos, temperatura, etc.

- Para la entrada y uso de la piscina, será obligatoria la utilización de prenda adecuada para el baño.
- La permanencia de menores de edad en la piscina es exclusiva responsabilidad de los padres, quienes deberán arbitrar los medios necesarios para la seguridad de los menores.
- Dentro del recinto de la piscina se tendrán que cumplir con carácter obligatorio las siguientes normas:
 - Prohibición de practicar cualquier juego que pueda provocar molestias a los demás usuarios.
 - Se prohíbe el consumo de comidas y bebidas dentro del recinto de la piscina, en especial las bebidas alcohólicas, así como introducir cualquier elemento cortante, tales como vidrios, chapas, etc.
 - Se prohíbe la entrada de perros o de cualquier otro animal en el recinto.
 - Se prohíbe fumar
- Se atenderá en todo momento a las indicaciones del encargado de la piscina, quien queda facultado a sacar fuera del recinto de piscina a cualquier usuario que con su comportamiento moleste o ponga en peligro a los demás.
- El uso en general se entendedor moderado y sin ocasionar molestias y ruidos molestos, en especial en el horario nocturno.
- Cada propietario será personalmente responsable por sí y por sus familiares y/o invitados de los accidentes que puedan producirse por el uso de las instalaciones
- Queda terminante prohibido el uso de las instalaciones por parte de menores de 14 años que no estén acompañados por personas mayores de edad.
- Será obligatorio antes de entrar a la pileta ducharse previamente para eliminar cosméticos, bronceadores y elementos similares.
- Queda prohibido realizar picnics dentro del ámbito de la pileta y sus anexos. Así mismo se encuentra prohibida la utilización de equipos de sonidos o músicas que alteren la tranquilidad del Consorcio o produzcan polución sonora.
- El recinto de la piscina se entiende tanto la pileta donde se halla el reservorio de agua, así como sus alrededores inmediatos

La Piscina se encuentra habilitada de uso para todo el año.

5. USO DE LAS ÁREAS PRIVADAS

Garajes, tipos y su mecanismo.

- Existe un tipo de estacionamiento: el estacionamiento convencional, el cual se compone por treinta y ocho unidades de garaje para la entrada de un solo vehículo.
- Indefectiblemente para acceder al uso de una o más plazas del garaje del estacionamiento convencional, se debe ser propietario, comprador o ocupante legítimo de una unidad tipo departamento en el mismo edificio.
- El espacio destinado a garajes podrá utilizarse y guardarse solo automóviles, motocicletas y demás vehículos de dimensión acorde al espacio destinado a tal efecto.
- A cada propietario les corresponden los espacios vehiculares destinados a los garajes, de acuerdo con su respectivo contrato de compraventa
- En cuanto al lugar destinado al estacionamiento de cada unidad, se encuentra expresamente prohibido por este reglamento, ceder el derecho sobre los mismos, aun en forma gratuita, a personas extrañas que no habiten en el Edificio y no sean titulares de dominio de las unidades de estacionamiento con sus respectivos departamentos.
- En caso de que se infrinja la prohibición de cesión el propietario u ocupante legítimo de la unidad de estacionamiento será el único responsable de los daños que el Consorcio pudiera sufrir, así como como cualquier otro copropietario u ocupante legítimo
- Si hubiera algún propietario que adquiriera el derecho de guardar más de un automóvil, contribuirá con tantas partes como automóviles tuviere con el aludido derecho.
- El vehículo deberá ubicarse lo más al fondo del área delimitada por rayas en el piso y en la forma más equidistante en Las circulaciones, áreas de maniobra y otras áreas libres, no podrán ser utilizadas para estacionamiento de ningún tipo de vehículo.
- No podrán utilizarse cocheras de otros propietarios, salvo autorización expresa de los mismos. En dicho caso, deberá comunicarse indefectiblemente a la Administración la autorización de utilización de la cochera.
- La Administración podrá exigir al ocupante la presentación de esa autorización y negar el estacionamiento hasta tanto no le fuera ella facilitada.
- El lavado de vehículos está prohibido dentro del Edificio.
- No podrán hacerse reparaciones mayores en los vehículos estacionados en las cocheras, salvo aquellas reparaciones menores hechas por los mismos propietarios y/o encargados, que no ocasionen molestias a los demás usuarios de las cocheras vecinas.
- Los vehículos descompuestos, podrán ser empujados hasta el portón de acceso en forma manual.
- El portón de acceso a las cocheras, deberá estar permanentemente cerrado. Será responsabilidad de los usuarios de las cocheras el esperar el tiempo prudencial hasta observar que el mismo haya vuelto a su POSICIÓN NORMAL DE CERRADO, con la debida atención de que no accedan personas extrañas en el tiempo que se produzca dicha maniobra.
- Está estrictamente prohibido el acceso de Taxis/ Uber o Bolt a los Estacionamientos.

DE LA ATENCIÓN ESPECIAL DE CERRAMIENTO DE ESTE PORTÓN DEPENDE LA SEGURIDAD DEL EDIFICIO, Y POR ENDE LA DEL PROPIETARIO, OCUPANTE O HUÉSPED y USUARIOS DE LAS COCHERAS.

6. LAVANDERIA

- El edificio cuenta con dependencia destinada al sector de lavandería, por lo tanto, la comunidad puede optar por explotar dicho servicio o en su caso arrendarlo, cuestión que se definirá en la primera asamblea de copropietarios.

7. ALQUILERES TEMPORALES

- Serán considerados alquileres temporales aquellos alquileres que sean sin contrato y/o menores a 3 meses, por ejemplo, como los alquileres realizados con la plataforma Airbnb.
- Queda prohibido realizar festejos en las áreas del quincho y piscina.
- Los usuarios de alquileres temporales serán registrados en portería y deberán presentar indefectiblemente su cédula o pasaporte original, con el formulario que proveerá la administración debidamente firmado y avisado en tiempo y forma.

8. CAÑERÍAS DE AGUA CORRIENTE, CLOACALES Y PLUVIALES, DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS.

- Las cañerías sean de cualquier tipo de las señaladas, son parte de las cosas comunes, por tanto, sus reparaciones, si no fueren imputables al maltrato del ocupante, serán reparadas por cuenta de la Administración del Consorcio de Propietarios.
- Las cañerías cloacales y pluviales, deberán ser cuidadosamente mantenidas por los ocupantes, evitando desaguar en ellas productos abrasivos, solventes que destruyan sus propiedades. No deberán arrojarse a las mismas, objetos que produzcan taponamientos e impidan la libre circulación de líquidos para la cual están destinadas.
- El uso de cada uno de los locales sanitarios propios será responsabilidad de cada ocupante. Se cuidará especialmente el no arrojar trapos, algodones, plásticos, papeles de baja capacidad de desintegración, etc., que produzcan taponamientos y sus consecuencias posteriores.
No deberá arrojarse a las cañerías cloacales, especialmente en las cocinas, aceites y grasas líquidas que provengan de usos en la misma. Ellas deberán ser depositadas en frascos debidamente tapados en los basureros correspondientes.

9. SANITARIOS

- Deberán ser utilizados conforme a las normas correctas de la moral y buenas costumbres.
- Su uso está limitado únicamente a los que de accedan al Sector Piscina y/o de concurrentes a Áreas anexas del sector. Prohibidos a empleados, visitantes accidentales y/o permanentes, durante todo el día.
- Los Sanitarios cuentan con las instalaciones necesarias a su función, siendo responsabilidad de los usuarios la de su cuidado y control.
- No está permitido su uso para depósito de ningún tipo de materiales, muebles, equipos etc. durante el lapso de tiempo en que no fueren a diario utilizados. (Días de invierno).

10. DEPÓSITOS DE BASURAS

- Las bolsas de basura se depositarán en el lugar y horario destinado a tal fin. En caso de que dicho lugar se vea rebasado en su capacidad, a cada propietario le compete la obligación de depositar las basuras en el lugar indicado por la administración, que será el destinado para tal efecto por la Municipalidad. Se cuidará de que las bolsas estén debidamente cerradas y que no contengan líquidos de ninguna clase.
- Las más elementales normas de convivencia están fundamentadas especialmente en lo que hacen al respeto de la limpieza e higiene y al tratamiento de la Basura.
- Cada propietario, ocupante y/o huésped es responsable de la conservación, limpieza e higiene de su Unidad, de modo tal que la carencia de tales condiciones no deberá incidir sobre otras unidades o partes comunes.
- Los propietarios, ocupantes y/o huéspedes serán los únicos responsables de que el personal de servicio doméstico o no, pero a su cargo, esté en pleno conocimiento de las elementales normas de limpieza e higiene y de tratamiento de la basura y de su cumplimiento.
- La basura para su evacuación deberá ser seleccionada previamente antes de ser embolsada. En un tipo de bolsa, se deberá colocar el desperdicio orgánico y en otras distintas latas, cartones, papeles, botellas, de forma que facilite, el retiro y recolección.
- Se sugiere por mayor higiene del Edificio, depositar la basura en bolsas impermeables, estancas y durables.
- Las botellas, frascos, cajas, metales, envases en aerosol, etc., deberán ser depositados por cada uno de los propietarios o por el personal de servicio doméstico conforme se indica precedentemente, que serán retiradas por el personal de limpieza.
- NO SE PODRÁ TIRAR EN LOS DUCTOS objetos que puedan romperse (botellas, frascos, etc) ni objetos punzantes o cortantes.
- Se deberá utilizar bolsas de polietileno gruesas y de buena calidad, para evitar que las mismas se rompan al caer por el ducto.

11. CAJA DE ESCALERAS

- Rigen las mismas especificaciones señaladas en el ítem c) Palier de Principal de Planta Baja.
- En los descansos de acceso a la escalera, no podrán ser instalados ningún tipo de propagandas, avisos, leyendas, mensajes, etc., comerciales, políticos ni religiosos o que atenten contra la moral y las buenas costumbres.

Está prohibido fumar en la caja de Escalera

12. ASCENSOR

- Su uso estará normalizado por las buenas costumbres.
- Cuando se necesite utilizarlo para mudanzas, por imperiosas razones de maniobrabilidad, los objetos a transportarse deberán ser cubiertos por colchonetas y/o mantas que protejan las paredes de la cabina contra cualquier roce, golpes, ralladuras etc.

Está prohibido fumar en los ascensores.

13. BAJO TANQUE Y TECHO SALA DE MÁQUINAS, BALCONES TECNICOS.

- Su acceso está limitado únicamente al servicio de Técnicos de mantenimiento de las Unidades mecánicas en ellas instaladas, de acceso a bajo Tanque superior de agua y otras instalaciones comunes del Edificio.
- En la misma no se podrá desarrollar ninguna otra actividad, salvo las delimitadas por la acción de las instalaciones en ellas indicadas.

14. BALCONES:

- Los existentes en las plantas del 1° piso al 7° piso, sobre el frente o contrafrente del edificio, cuyo uso exclusivo pertenece, respectivamente, a los propietarios de las unidades que tienen acceso directo a ellos.
- Si bien su uso es exclusivo, forman parte en su lado exterior de la propiedad común.
- La decoración de cada uno de ellos será exclusiva de los propietarios, cuidando no dañar la estética general del Edificio. En cualquier caso, podrá el propietario si así lo deseara, consultar con la Administración sobre los eventuales objetos de decoración que quisiera colocar en sus balcones respectivos.
- Las plantas que cada propietario quisiera colocar en sus balcones, serán bajo su responsabilidad, tanto en el cuidado como en el riego y conservación. Las mismas siempre deberán estar colocadas sobre recipientes estancos.
- La limpieza y mantenimiento en el área propia de cada uno de los balcones, será de responsabilidad del ocupante.
- Está totalmente prohibido la instalación en los balcones de cualquier elemento que no fuere el contemplado en el proyecto inicial del Edificio (mayor altura de barandas, redes, mallas metálicas, muros de mamposterías, etc.) Las protecciones que se quisieran introducir, serán aquellas que no sobrepasen en altura a la vista externa.
- Está totalmente prohibido la exhibición de ropas, toallas, mantas, alfombras u otro elemento para su limpieza y/o para su secado, así como también la de instalación de carteles, avisos publicitarios, etc.
- Está totalmente prohibido arrojar cualquier elemento y/o objeto por los balcones, sean estos papeles, maderas, basuras, cenizas, colillas de cigarrillos, líquidos de cualquier tipo, etc.
- Los artefactos de iluminación de los balcones forman parte de las cosas comunes del Edificio y por tanto no pueden ser reemplazados por otros, no obstante, es obligación de cada propietario la reposición de las lámparas quemadas. Se insta a dejarlas encendidas en las noches de días festivos.
- Los balcones únicamente podrán ser cerrados por perfilería y frentes de vidrio del mismo color y calidad a los ya existentes. En caso de querer realizar dichos cerramientos, deberán comunicar previamente a la Administración.

15. DERECHOS Y OBLIGACIONES

Seguridad

- La seguridad del Edificio estará supeditada exclusivamente al buen uso de los cerramientos que cada uno de los ocupantes utilice.
- LAS PUERTAS DE LOS ACCESOS PRINCIPALES Y DEL PORTÓN A PLANTA BAJA Y SUBSUELO DEBEN ESTAR CERRADAS DURANTE TODO EL DÍA.

- No está permitido el acceso al Edificio de vendedores ambulantes, delivery, comerciantes de ningún tipo, y proveedores comerciales, (estafetas de farmacias, pizzerías, hamburgueserías, confiterías, restaurantes, etc.). Todos ellos podrán exclusivamente comunicarse con los ocupantes del Edificio por medio del Portero eléctrico, o el personal de seguridad de turno y será responsabilidad de cada propietario o residente, la recepción del servicio a ser entregado por ellos en la Portería de la Planta Baja, exclusivamente, salvo excepciones extremas de no poder así hacerlos.
- La correspondencia y periódicos del día deberán ser entregados al Encargado del Edificio para su distribución interna.
- El Encargado del edificio, deberá ser comunicado inmediatamente de cualquier emergencia o alteración de las normas de seguridad.

Privacidad

- Está prohibida la distribución de todo tipo de publicidad dentro del Edificio, ya sea de carácter comercial, de servicios, políticas y religiosas.
- Los trabajos de mantenimiento o de otro tipo dentro de un Departamento, si produjesen ruidos molestos se realizarán en días laborables exclusivamente y dentro del siguiente horario: de 08:00 Hs., a 12:00 Hs., y de 14:30 Hs., a 18:30 Hs., salvo que se traten de trabajos de emergencias, ejecutadas por cuenta de la Administración.
- Está totalmente prohibido a los Propietarios, ocupantes y/o huéspedes el hacer ruidos molestos, repetitivos y reiterantes en todo momento, como el de usar en tonos de intensidad excesiva instrumentos musicales, radios, televisores y amplificadores que pudiesen molestar a otros residentes durante todo el día y en especial en el horario comprendido entre las 21:00 Hs., hasta las 7:00 Hs., del día siguiente.

Animales domésticos

- La tenencia de animales domésticos (perros y gatos), es atribución para Propietarios de Unidades y sus respectivos inquilinos. Será responsabilidad exclusiva de cada uno su cuidado y atención, procurando en todo momento, brindarles el cuidado que merecen, a que no ocasionen molestias a los otros condóminos.
- No se podrá dejar a los animales domésticos solos por más de ocho horas continuadas, en caso de ausencia prolongada por más de esas horas, el propietario deberá tomar los recaudos necesarios para retirar su mascota del Edificio.
- No está permitido la tenencia de ningún tipo de aves en el Edificio, ya las palomas causan graves inconvenientes.
- Está totalmente prohibido el paseo diurno o nocturno de mascotas por cualquiera de las áreas comunes: niveles de Planta Baja y Terraza.

ESTA TOTALMENTE PROHIBIDA LA PERMANENCIA DE ANIMALES DE CUALQUIER PORTE EN LAS ÁREAS COMUNES (PALIER PRINCIPAL, COCHERAS, TERRAZA Y BALCONES)

SALUBRIDAD

- Toda enfermedad de carácter INFECTO - CONTAGIOSA que padezca algún morador, deberá ser comunicada inmediatamente a la Administración del Edificio y/o a los organismos responsables, a fin de que se adopten las medidas que en el caso requiera para evitar su propagación, especialmente cuando ellas se traten de las de carácter epidémico.
- COVID: El uso de tapabocas en ascensores y áreas comunes cerradas es OBLIGATORIO para Propietarios y/o moradores, así también como para funcionarios, proveedores e invitados del Edificio.

Disposiciones Generales

Generales

- Los Propietarios, ocupantes y/o huéspedes no están autorizados a dar órdenes o indicaciones a los empleados de El CONSORCIO DE PROPIETARIOS. Para servicios privados deberá recurrirse a profesionales privados, salvo aquellos que el Consorcio ofrezca específicamente. Todas las peticiones de servicio deberán ser dirigidas al Administrador, a través del Encargado de Portería o directamente a las Oficinas de la Administración o al Administrador personalmente, en casos de emergencias especialmente o en otros que el Propietario considere oportuno. Los asuntos referentes al CONSORCIO, serán atendidos por EL ADMINISTRADOR, en el horario que él establezca, ya sea el Edificio o en la dirección donde funcione la Administración del Consorcio de Propietarios.
- Los Palieres no podrán ser utilizados bajo ningún aspecto para la ejecución de ningún tipo de trabajos por obreros y/o artesanos, contratados por los propietarios, ocupantes y/o huéspedes del Edificio. Todo trabajo deberá ser ejecutado dentro del departamento respectivo o en sus áreas delimitadas por sus cocheras respectivas, asumiendo la responsabilidad de la limpieza de las mismas una vez utilizadas y siempre que no dañen las instalaciones o propiedad de otros propietarios.
- En los palieres no podrá depositarse ni almacenarse objetos o materiales de ningún tipo que estén bajo la responsabilidad de los Propietarios / usuarios de dichos palieres, salvo aquellos objetos de decoración que por mutuo acuerdo de los usuarios de dichos palieres, hayan sido por ellos instalados en servicio y mejora del aspecto estético del Palier.
- No está permitido el juego de niños o la acción desordenada de los mismos en las Áreas comunes, (Ascensores, escaleras, Accesos, Quincho).
- No está permitido andar descalzo o con ropas menores por áreas comunes del Edificio y circulaciones.
- Los empleados particulares de los propietarios, ocupantes y/o huéspedes deberán conducirse en el Edificio de manera formal en todo momento.
- Los Propietarios, serán responsables de:
 1. Incluir en los contratos de Locación de las Unidades de su pertenencia, una cláusula que obligue al locatario al conocimiento y cumplimiento del Reglamento General de Copropiedad, y del Reglamento Interno del Edificio;
 2. Del conocimiento y cumplimiento de este Reglamento y de las Circulares internas de la Administración del Edificio;
 3. Asegurarse y responsabilizarse de que sus locatarios, ocupantes, huéspedes, visitas o empleados comprendan y acaten los Reglamentos de El Consorcio de Propietarios;

4. Si los locatarios, huéspedes y/o visitas no están en disposición de obedecer las reglas, estarán sujetos a juicio de desahucio.
- 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.

Mudanzas

- Deberán ser realizadas en el horario comprendido entre las 8:00 a 11:30 y de 14:30 a 18:00 hs. A tal efecto, se comunicará previamente al Encargado de Portería a fin de que el mismo habilite el ascensor para uso del propietario o residente que ingresa o deja el Edificio.
- Cualquier daño que ocasione la mudanza o el personal que ella lo realice al Edificio y a sus instalaciones, será de su exclusiva responsabilidad, (paredes rayadas, ascensor averiado, golpeado, rayas en los pisos, suciedades, etc.)
- La cabina del Ascensor, debe ser protegida internamente con revestimientos especiales en madera y telas pesadas, de forma tal que no se dañen sus paredes y revestimientos.

SISTEMA DE CCTV Y SEGURIDAD

- **Uso:** el sistema de Circuito Cerrado de TV se utiliza con el fin de resguardar la seguridad en los ingresos y salidas del Edificio, el equipo permite guardar los hechos registrados por término de un mes. Y en caso de necesidad o consulta solo podrá mostrarse en el monitor de recepción. Tampoco está permitido filmar los hechos con ningún medio, celulares, filmadoras, cámaras, etc.
- **Copias:** En caso de que se requiera Copia de algún hecho, deberá solicitarse por escrito a la Administración quien deberá autorizar la misma.

Disposiciones Particulares

Precauciones anti – incendio y otros daños

- El uso de las parrillas instaladas en los balcones de cada uno de los departamentos está supeditada al cumplimiento y atención de estrictas normas de seguridad en el Edificio.
- Se deberán evitar las reparaciones de electrodomésticos por personal no calificado.
- Airear debidamente los ambientes cuando se limpian pisos con solventes.
- No dejar conectados objetos que puedan recalentar (estufas, planchas, calentadores a resistencia, hornos, cocinas eléctricas etc.) ya que su radiación calórica puede transmitirse al revestimiento de madera y/o alfombras de los pisos ocasionando focos altamente peligrosos.
- No fumar en la cama ni dejar cigarrillos encendidos.

En caso de incendio

- Si el fuego se produjo en el horno u hornalla de gas, cerrar inmediatamente la llave y enfriar el artefacto con agua.
- No abrir las ventanas abruptamente, pues el aire aviva el fuego.

- Una vez producido el fuego, utilizar el extintor que se encuentra en la Cocina de cada Unidad y en el Palier, siguiendo las instrucciones que se encuentran señaladas en los mismos.
- Si el fuego tiende a prosperar y no ha sonado ninguno de los sistemas de alarma, accionar la alarma manual que se encuentra en el palier.
- Salir inmediatamente de los departamentos usando las escaleras, pues los ascensores no funcionarán en ese momento.
- Si por algún motivo quedara alguien atrapado, deberá buscar una manta, mojarla y cubrirse con ella para protegerse de las llamas y buscar el medio más rápido a su alcance para ponerse a salvo.
- En caso extremo, salir a los balcones y procurar llamar la atención.
- NO SALTE, TRATE DE MANTENER LA CALMA Y SIGA LAS INSTRUCCIONES DEL PERSONAL DE SALVATAJE.

Revisiones periódicas

- El Administrador, el Encargado del Edificio, el Consejo de Administración, o persona comisionada debidamente identificada por aquellos podrá solicitar, que se le permita ingresar a una Unidad para 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, etc.
- Los ocupantes, propietarios, locatarios, residentes, cualquiera fuere su representación, no podrán negar esta autorización de acceso sin causa justificada.
- Se debe permitir el acceso para los servicios de fumigación, desinfección, saneamiento, etc., que disponga la Administración, con la sola condición de acordar día y hora del plazo establecido.
- En los departamentos desocupados, y en el caso de necesidad imperiosamente urgente, que afecte al Edificio y a sus instalaciones, y en el caso de que no se pueda contactar con el titular respectivo, el Administrador, con la presencia de uno de los Miembros del Consejo del Edificio, y en ausencia de cualesquiera de éstos con la de otro Copropietario y/o ocupante estable del Edificio, procederá a la apertura de la puerta por cualquier sea el método, a fin de solucionar la situación que se presentare.

Ausencia de propietarios, inquilinos, huéspedes y/o ocupantes de carácter permanente del Edificio.

- En el caso de ausentarse de un departamento por más de una (01) semana, todo propietario, inquilino, huésped y/o ocupantes de carácter permanente del Edificio, por medidas que hacen a la seguridad de las pertenencias y/o instalaciones, del departamento que ocupa, deberá comunicar a la Administración, por medio de nota en sobre debidamente cerrado, que le será devuelto por la misma cuando le fuera solicitada por los propietarios del lugar, y/o persona que quedare encargada en disposición de las llaves de acceso de cada una de las unidades a quien y/o donde la Administración deberá recurrir, primeramente, en caso de extrema necesidad y urgencia por alguna causa, desastre, catástrofe que pueda ocurrir en ausencia del propietario de cada departamento.
- Las notas donde se indiquen a la Administración de los responsables por ausencia del titular de las llaves de cada departamento, podrán ser abiertos, por causas debidamente probada y en presencia de otros dos (2) Copropietarios, que actuarán de testigos, sin que por ello eso implique responsabilidad alguna por parte de los mismos.

Atención de Portería

- El Edificio cuenta con personal de seguridad tercerizada 24 horas todos los días de la semana. El mismo está destinado al cumplimiento de atención de portería del Edificio que fuera encomendado en su contratación. Sus funciones están debidamente señaladas en el Contrato del Servicio correspondiente, y no podrá ejecutar otro tipo de Servicio que aquel para cual fue contratado.
- Todo Propietario, ocupante y/o huésped, deberá prestar la mayor colaboración al desempeño de las funciones del Personal contratado del Servicio de Vigilancia.

DE LAS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES NO PECUNIARIAS

CLASES DE SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES NO PECUNIARIAS.

El incumplimiento de obligaciones no pecuniarias por violación de las disposiciones de la ley, del Reglamento de Copropiedad, del presente Reglamento interno, o de las normas dictadas por el Consejo de Propietarios 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:

Amonestación.

- Restricción al uso y goce de bienes de uso común no esenciales, como salones, zonas de recreación, etc. En ningún caso se podrá restringir el uso de bienes comunes esenciales o de aquellos destinados a su uso exclusivo.
- 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 consecuencias 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.
- Las sanciones previstas en el Artículo anterior serán impuestas por el Consejo de Propietarios. 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 Propietarios dictará resolución imponiendo la sanción que corresponda, haya o no comparecido el afectado.

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 de Propietarios, en escrito fundado. En caso de ratificación del Consejo el afectado podrá apelar a la Asamblea de Copropietarios.

EJECUCIÓN DE LAS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES NO PECUNIARIAS.

El administrador será el responsable de efectivizar las sanciones impuestas por el Consejo de Propietarios. Las multas impuestas a los propietarios y ocupantes, así como cualquier otro gasto pertinente efectuado por cuenta de ellos, adquieren carácter de expensas comunes limitadas, y se seguirá el mismo procedimiento previsto para el cobro de las expensas comunes, hasta el cobro judicial.

DE LA RESPONSABILIDAD CIVIL Y/O PENAL

La responsabilidad civil o penal por los daños y perjuicios que se causaren en forma premeditada, intencional o fortuita al Edificio, 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 indicación del o de los responsables. En ningún caso será el Condominio, ni el Consejo de Propietarios responsables por daños o perjuicios no atribuibles probadamente a los mismos, causados por propietarios, ocupantes terceros, como tampoco, si se dieran casos de robos, hurtos, o daños debidos a casos fortuitos o fuerza mayor.

El Consejo de Propietarios, así como el Consorcio, no son responsables 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 afines de los propietarios o usuarios, siendo ello responsabilidad exclusiva del afectado, de los padres o encargados.