REGLAMENTO INTERNO Consorcio "Edificio TUCUMAN"

CAPITULO 1 - ALCANCES Y OBJETIVO

1.1 Alcance. El presente Reglamento Interno de Convivencia tendrá alcance sobre los propietarios y/o inquilinos y/u ocupantes que por cualquier título o carácter residan en forma permanente o temporaria en las unidades que integran el Consorcio del Edificio ubicado en la calle Tucumán Nº 165 de la ciudad de Viedma, Departamento Adolfo Alsina, Provincia de Río Negro y, asimismo, tendrá alcance al grupo familiar y/o de amigos y/o visitantes que ingresen a dicho edificio.

Con independencia de quienes efectivamente utilicen u ocupen los espacios e instalaciones de uso común, el único y exclusivo responsable frente al Consorcio, sin excepción, será el propietario de la Unidad Funcional.

1.2 Objetivo. En el presente se consideran los ejes primarios y fundamentales de la convivencia, la armónica interacción de la iniciativa individual, la libertad personal y la responsabilidad social de todos y cada uno de los miembros de la comunidad de la que forman parte. Para ello se establecen los criterios generales acerca del uso de las instalaciones de uso común y privado del consorcio por parte de propietarios, inquilinos y demás clases de ocupantes legítimos o visitantes en su totalidad, con las restricciones en función de razones de operatividad y vecindad. Asimismo, se tipifican conductas no aptas para la armónica convivencia, consideradas como productoras de una disminución de la calidad de vida de otros habitantes, o que deterioran el ambiente, las instalaciones comunes o particulares estableciéndose en el presente las multas a aplicar por la administración del edificio para el caso de que se incurra en las mismas.

1.3 Obligatoriedad. El presente Reglamento Interno es de cumplimiento obligatorio para todos los que habitan o transitan el edificio, sean propietarios, inquilinos, grupo familiar básico y/o sus allegados, residentes temporarios, invitados, personal bajo relación laboral permanente o temporaria, etc., independientemente de la forma en que se los denomine en los diferentes artículos del Reglamento. No se admite alegar la ignorancia de ninguno de los puntos de este reglamento por parte de cualquier persona que ingrese al edificio.

1.4 Obligación de informar. Será obligación del propietario que alquile o autorice la ocupación de su unidad, informar de forma inmediata y fehaciente a la Administración y/o la persona designada por la misma los datos del inquilino u ocupante, así como hacerle saber a éste de la existencia del presente Reglamento

Interno y la obligatoriedad de su cumplimiento. Siendo en todos los casos el propietario el responsable final en caso de incumplimientos y quedando por ende sujeto a las sanciones establecidas.

CAPÍTULO 2 - INGRESO AL EDIFICIO

2.1 Uso de áreas comunes del edificio por parte de no propietarios/inquilinos. El ingreso de invitados por unidad funcional se va a limitar en función del uso de cada servicio en los espacios comunes como el SUM o pileta.

2.2 Cocheras. Registro de vehículos. Las cocheras podrán ser usadas sólo por ocupantes legítimos del edificio. En caso de locación de las cocheras o que se ceda su uso bajo el sistema invitado, podrán ser utilizadas por personas ajenas al consorcio. Solo se permitirá un vehículo por cochera, y se establecerá un registro de vehículos con acceso a las cocheras privadas del edificio. Los propietarios de cocheras deberán informar a la administración y al encargado indicando Nombre, Apellido y DNI del autorizado, así como Marca, Modelo, Color y Patente del vehículo de su propiedad o del inquilino que usufructúa la cochera.

La administración podrá retirar cualquier vehículo o elemento que no cumpla con la debida autorización.

CAPITULO 3 - NORMAS GENERALES DE CONVIVENCIA

3.1 No está permitido arrojar basura, papeles, colillas y otros objetos a los patios interiores, pasillos o ascensores, ni en el área de pileta, quincho-sum, solárium, terraza, y en general en todas las partes comunes del edificio.

3.2 No está permitido colgar o sacudir alfombras, manteles u objetos similares en la baranda o pared exterior de los balcones y ventanas, ni dejar caer al vacío agua, tierra, desperdicios u otros elementos desde los balcones o ventanas del edificio.

3.3 No está permitido fumar cigarrillos, ni habanos, ni pipas en ningún espacio común, cerrado o al aire libre, como tampoco el consumo de bebidas alcohólicas. Entre estos espacios se encuentran el hall de entrada, quincho-SUM, terraza, palieres y ascensores, antecámara y caja de escalera, cocheras, solárium y pileta, vestuarios y techo, a manera enunciativa y no taxativa, incluyendo todo espacio común.

El consumo de bebidas alcohólicas se permite exclusivamente en el quincho SUM cuando se trate de eventos privados autorizados.

3.4 Se prohíbe accionar cualquier equipo del edificio, sea la bomba de la pileta, la sala de medidores de luz, la sala de máquinas o sala de ascensores. El único personal

autorizado es la actual persona designada o el servicio técnico especializado contratado.

3.5 La circulación de vehículos en el ingreso y sector de estacionamiento deberá hacerse con las luces bajas encendidas, extrema precaución y no pudiendo superar los 10 km/h.

3.6 Los espacios destinados a cocheras y bauleras serán para uso exclusivo de sus propietarios o inquilinos. No se permitirá guardar en ellos sustancias combustibles, inflamables, explosivas, que causen contaminación o pongan en peligro a otras personas o a las instalaciones o despidan olores desagradables o que puedan causar molestias a terceros.

3.7 No se podrá circular descalzo o con el cuerpo mojado o el torso desnudo por los vestíbulos de entrada, ascensores, escaleras y pasillos del edificio.

3.8 No se permitirá en los espacios o pasillos del área de cocheras el lavado de vehículos, ni el estacionamiento fuera de los límites de cada cochera. Tampoco estará permitido efectuar allí la reparación de vehículos con desperfectos mecánicos, salvo en casos de emergencia debidamente justificada.

3.9 Ausencia. Llaves. Será obligación de los propietarios informar a la administración y/o personal designado del edificio, el teléfono de dos personas para contactar en caso de emergencia. Al menos una de ellas deberá tener una copia de las llaves de la unidad para acceder a la misma en caso de ser necesario. Caso contrario se adoptarán las medidas legales necesarias para acceder a la unidad en casos de emergencia, con el correspondiente cargo al propietario responsable.

3.10 Queda prohibido utilizar las áreas de planta baja y terraza para la circulación de bicicletas, rollers, patines, patinetas, y todo otro tipo de rodados menores.

3.11 Queda prohibido arrojar por las cañerías desperdicios, algodones, líquidos o sustancias inflamables y en general toda clase de objetos que por su tamaño o características puedan afectar las cañerías o provocar obstrucciones en las mismas.

3.12 Uso de puertas de ingreso y emergencia. Es obligatorio que cada persona que ingrese o egrese del Edificio, verifique que las puertas de ingreso al consorcio desde la calle y el ingreso a la torre de departamentos queden debidamente cerradas, independientemente la relación que tenga en el mismo, según lo detallado en el punto 1.3 en forma enunciativa y no taxativa. Las puertas de ingreso/egreso disponen de un aviso sonoro de puerta abierta, mientras que la puerta de Emergencia ubicada en el hall de ingreso al edificio se encuentra conectada al sistema de alarma dando aviso de su apertura disparando la sirena, cabe aclarar que

la misma es de uso exclusivo para una emergencia. En la situación que la persona que ingresa o egresa se retira dejando la puerta abierta haciendo caso omiso al aviso sonoro y/o utiliza la puerta de Emergencia sin razón aparente de emergencia, será pasible de la sanción especial de multa aplicable al Departamento desde donde provino o hacia donde fue el infractor, por el valor del 50% de la última expensa promedio de Departamentos de 1 dormitorio, aplicándose el resto del procedimiento sobre sanciones estipulado en el Capitulo 8 del presente reglamento.

CAPÍTULO 4 - ESPACIOS COMUNES

Norma General: Piscina y Quincho-Sum: Se establece que para utilizar o reservar los espacios comunes y amenities del Consorcio se deberá contar con las expensas al día, sin ningún tipo de atrasos.

Solo tendrán acceso y posibilidad de uso de la piscina y del quincho-sum y sus instalaciones complementarias, quienes ocupen por cualquier título legitimo las unidades destinadas a vivienda y los invitados de propietarios o inquilinos, debiendo en todos los casos los interesados satisfacer previamente al uso efectivo, los requerimientos dispuestos en este Reglamento interno y/o las disposiciones que establezca el Administrador con acuerdo del Consejo de Administración. Los propietarios de unidades destinadas a cocheras y/o locales comerciales que no sean propietarios de unidad/es destinada/s a vivienda, no tendrán acceso ni posibilidad de uso de la piscina y/o del quincho-sum y sus instalaciones complementarias, excepto que acceda como invitado.

Devolución de espacios reservados para uso exclusivo: La restitución de los lugares comunes reservados para uso exclusivo deberá realizarse en iguales condiciones que las que se encontraba en el momento de recibirse para su uso.

El Propietario que haya cedido el uso y/o ocupación de su unidad no tendrá derecho a la utilización de los lugares comunes, excepto que acceda como invitado.

El consorcio no se responsabiliza por la pérdida, hurto o robo de cualquier elemento de propiedad de los usuarios y éstos no podrán solicitar al personal del Consorcio que cuide de ellos.

El Propietario, ocupante y/o inquilino, será personalmente responsable por sí, sus familiares e invitados por accidentes que puedan producirse por el uso de las instalaciones, deslindando de toda responsabilidad al Consorcio.

4.1 Piscina. El acceso al sector y el uso es exclusivo para quienes habitan en el edificio, sean propietarios, familiares de éstos, inquilinos o residentes habituales. Sólo se permitirán 2 (dos) invitados por día por unidad (de lunes a viernes) los

sábados, domingos y feriados solo estará autorizado a ingresar un solo invitado. Sólo está permitido el ingreso a la piscina a los mayores de 3 años, que controlen esfínteres y que hayan dejado los pañales definitivamente o con pañales especiales para natatorio sin excepción. Los niños menores de 12 años deberán estar acompañados por personas mayores de edad habilitadas para usar las dependencias, o bien por el personal contratado para su cuidado. Para evitar la descomposición del agua y el consiguiente vaciado y llenado de la pileta y su clausura momentánea, así como por razones de higiene, será obligatorio ducharse antes de entrar en ella con uso de jabón para eliminar cosméticos, bronceadores y elementos similares. Es obligatorio guardar un comportamiento adecuado y evitar que los niños corran por el sector. Sólo se podrá hacer uso de reproductores de audio con auriculares. Es obligatorio, y caso contrario puede ser objeto de multa, ducharse cada vez que se ingrese al natatorio.

El Consejo de Propietarios o en su defecto el Administrador habilitará los días y horario de uso. Cada propietario es responsable y asume los riesgos por el uso de la piscina, ya sea por el uso en forma personal, de sus familiares, dependientes o invitados.

4.2 Salón de Usos Múltiples (SUM). La capacidad máxima del quincho es de veinticuatro (24) personas. Podrá alcanzarse la capacidad máxima de 24 personas sumando invitados entre diferentes ocupantes legítimos de unidades funcionales. El uso del SUM se realiza mediante reserva previa. La reserva se hará efectiva una vez cancelado el importe correspondiente según el cálculo de reintegro de gastos particulares originados por su uso exclusivo, si la reserva es cancelada antes de su uso, se puede optar por dejar el pago a cuenta de la próxima expensa o solicitar la devolución de la misma deducidos los gastos bancarios que generen tal transacción.

El Propietario, inquilino y/o ocupante habilitado legítimamente que reside en el edificio también será denominado ***Usuario*** a los efectos de la reglamentación de este punto.

El *Usuario* que tenga una reserva vigente no podrá reservar otro turno hasta tanto haya utilizado la misma. La anticipación para reservar podrá ser de hasta 90 días corridos como máximo y 2 días hábiles como mínimo. No se podrá reservar el quincho los días 24, 25, 31 de diciembre y 1 de enero. Los reintegros por gastos y turnos para la utilización del quincho-sum, así como los días y horarios de disponibilidad para su utilización serán determinados por el Administrador y en acuerdo con el Consejo de Administración.

Los juegos de llaves para el ingreso al SUM, así como la llave electrónica para el acceso fuera de horario por la puerta del Solarium, se encuentran en el tablero de

llaves ubicado en el depósito de Portería. Una vez confirmada la reserva y asignado el turno al usuario, se configurará el horario en el llavero electrónico correspondiente. Dicho llavero estará disponible para el usuario un (1) día hábil antes de la fecha de la reserva, debiendo ser solicitado al encargado en horario laboral. La devolución del juego de llaves deberá efectuarse al encargado, también en horario laboral, dentro de los dos (2) días hábiles posteriores al uso del turno. En caso de que el usuario no restituya las llaves dentro del plazo establecido, se aplicará una multa diaria en concepto de retención indebida. El valor diario de dicha multa será equivalente al valor de reintegro de gastos previsto en la opción a) de gestión de limpieza, detallada más adelante en este reglamento.

El ***Usuario*** que realizó la reserva deberá estar presente durante el evento siendo responsable y, en caso de retirarse, deberán también hacerlo la totalidad de los presentes. Está terminantemente prohibido el uso del salón por terceros, préstamos y uso sin la presencia del ***Usuario***, así como también el uso del mismo para aquellos ***Usuarios*** que no se encuentran al día ***con el pago de las expensas correspondientes a las Unidades Funcionales del edificio que están bajo su legítimo uso***.

El uso del SUM por parte del ***Usuario*** y sus invitados queda restringido al sector interior del SUM, **quedando terminantemente prohibido el uso de otros sectores como la zona de piscina, solarium y la terraza** para eventos en los que se efectúa una recepción de personas en el SUM, a excepción del área de sanitarios/vestuario. Los menores de dieciocho años deberán estar siempre en compañía de un mayor responsable. Queda bajo responsabilidad del ***Usuario*** de la unidad que hizo la reserva, la supervisión del evento donde haya menores de 18 años, debiendo hacerse cargo del correcto uso, evitando molestias al resto de los habitantes del edificio y haciéndose también responsable de cualquier daño que eventualmente pudiera ocasionarse.

Se confeccionará un inventario del equipamiento del SUM, el cual quedará en poder de la Administración y será puesto en conocimiento de los Usuarios. Dicho inventario estará además exhibido en un cartel dentro del SUM, a fin de garantizar su consulta permanente. Los Usuarios deberán respetar y reponer los objetos en caso de faltante o rotura.

El mantenimiento del SUM, solárium y baños normal y habitual se encuentra realizado por los encargados de edifico e incluidos en las expensas ordinarias, pero cabe aclarar que el **uso exclusivo** del SUM genera gastos extras (servicios públicos, consumo de productos de limpieza, servicio de limpieza, etc.), los cuales deberán ser afrontados por aquel ***Usuario*** que lo reserve y utilice.

Para la gestión de limpieza y mantenimiento se brindarán dos opciones en función a la cantidad de asistentes en la utilización exclusiva del SUM, opción a) Hasta 10 asistentes sin uso del fogón y opción b) más de 10 y hasta el límite de 24 asistentes y/o con uso del fogón, dependiendo de ello el costo del reintegro de gastos derivados del uso exclusivo. **Por defecto, toda reserva realizada electrónicamente se considerará bajo la opción b).** En caso de corresponder la opción a), el usuario deberá informarlo el mismo día de efectuada la reserva, notificando expresamente a la Administración mediante correo electrónico o mensaje de WhatsApp, a fin de que se registre la reserva en la modalidad adecuada.

El monto de reintegro que será estimado y determinado para las distintas opciones se definirán según el siguiente detalle:

- Opción a) solo deberá reintegrar el valor de los gastos por el uso de los servicios públicos (luz, gas y agua) y productos de limpieza suministrados.
- Opción b) se adicionará al valor del reintegro enunciado en la primera opción, el costo por el servicio de limpieza que designe el consorcio.

Aquel ***Usuario*** que realice la reserva para el uso de hasta 10 asistentes y el día de utilización asistan mayor cantidad de personas **deberá avisar a la Administración, antes del comienzo de la reunión y por los medios digitales habilitados, el cambio de opción,** a los efectos de que quede constancia del día y hora del aviso. En la situación de que el ***Usuario*** no realice tal notificación en el momento indicado le será aplicable las sanciones previstas al final de este punto además de abonar el costo de reintegro previsto de la opción b).

Condiciones para la gestión de limpieza en función a la opción de reserva:

Si el ***Usuario*** realiza la reserva con la opción a) deberá dejar correctamente limpio el SUM, solárium y los baños. **La limpieza deberá efectuarse inmediatamente después de finalizada la reunión, dentro del horario asignado a la reserva.**

El consorcio realizará el control del estado del SUM, solarium y baños junto con el control del inventario, en horario laboral de los encargados. El último Usuario del SUM será responsable por los daños ocasionados y por la deficiente o inexistente limpieza del SUM, solarium y baños. En caso de constatarse una limpieza deficiente o la falta total de la misma, el consorcio procederá a realizar la limpieza correspondiente de todos los espacios, aplicando el reintegro del gasto al usuario y notificándole de manera formal. Asimismo, se tomarán fotografías como prueba y, de corresponder, se aplicará la sanción prevista al final de este punto, además del cobro de la reparación de los daños que se hubieran producido.

En los fines de semana y feriados que haya más de una reserva sin que el consorcio pueda constatar el inventario como tampoco el estado del SUM, solárium y baños

por estar por fuera del horario laboral, el ***Usuario*** que tiene reserva en el siguiente turno será el responsable de realizar tal constatación. En la situación de que no se encuentren en las debidas condiciones de limpieza, detecten daños o encuentren faltantes en el inventario, deberán sacar fotos como prueba de la infracción del anterior ***Usuario*** que deberán enviar a la administración antes del comienzo de su turno, a los efectos de aplicar la sanción automática correspondiente al infractor, además de abonar el costo de la reparación de los daños de corresponder, más el cargo del uso del SUM del Usuario que se vio afectado y tuvo que realizar la limpieza para poder utilizar el SUM.

Si el ***Usuario*** realiza la reserva de la opción b) el consorcio organizará el servicio de limpieza del SUM, solárium y baños, informando el correspondiente valor de reintegro por los gastos extras.

Los Usuarios que no deseen realizar la limpieza del SUM al finalizar el turno, pueden optar por la opción b) de gestión de limpieza y mantenimiento abonando el reintegro correspondiente, sin importar la cantidad de asistentes.

Se deberá informar también sobre cualquier novedad que haya ocurrido durante el uso del mismo a la Administración o personal designado.

El administrador determinará en cada caso el día y horario en que el autorizado deberá reintegrar las instalaciones en las condiciones indicadas.

Está prohibido modificar la distribución del mobiliario, sillas, mesas y cualquier acto que atente contra el orden del lugar.

En caso de uso de equipos de audio, el volumen deberá ser moderado.

No se permite la permanencia de mascotas dentro del quincho-sum.

Está prohibido el uso del SUM para actividades profesionales o con fines de lucro.

Ante el incumplimiento de lo estipulado en el Reglamento Interno y/o Reglamento de Copropiedad para el uso del SUM y/o su uso incorrecto serán aplicables al ***Usuario*** las siguientes sanciones especiales:

- ✓ Primera infracción o uso incorrecto del servicio del SUM, llamado de atención y advertencia de las penas a aplicar en las próximas infracciones.
- ✓ Segunda infracción y/o uso incorrecto, 3 meses de inhabilitación de reserva y uso más una multa del 25% de las expensas comunes promedio del edificio del mes en el cual se usó el SUM.
- ✓ Tercera infracción y/o uso incorrecto, 6 meses de inhabilitación de reserva y uso más una multa del 50% de las expensas comunes promedio del edificio del mes en el cual se usó el SUM.

- ✓ Después de la tercera infracción y/o uso incorrecto, 1 año de inhabilitación de reserva y uso más una multa del 100% de las expensas comunes promedio del edificio del mes en el cual se usó el SUM.

La acumulación de usos incorrectos prescribe pasado dos años de la última sanción infracción.

CAPÍTULO 5 - BALCONES Y FACHADA

5.1 Uso de los Balcones. No está permitido instalar en los balcones tendederos de ropa u objetos/elementos que sobrepasen la altura de la baranda del balcón y puedan verse, en todo o en parte, desde el exterior o desde otras unidades funcionales y/o que puedan caerse u ocasionar peligro. Por motivos de seguridad y para evitar emanaciones molestas o que pudieran dañar el edificio, no está permitido el uso de parrillas en los balcones.

5.2 Instalación de equipos de Aire Acondicionado. La instalación de equipos de aire acondicionado deberá hacerse en los lugares y sectores destinados según la salida de los caños destinados a tal fin dispuestos durante la etapa de obra del edificio. No se permitirá el pasaje de caños o tuberías por los frentes del edificio o el derrame de líquidos de refrigeración hacia el exterior de las unidades

5.3 Instalación de elementos visibles desde el exterior. En sintonía con el punto 5.1 de este reglamento, no está permitida la instalación de ningún elemento visible desde el exterior que modifique la estética visual del exterior del edificio. Se deberá avisar previamente a la administración por la colocación de cartel inmobiliario en los balcones del edificio. No estará permitido colocar signos, carteles o emblemas en las puertas o en el exterior de las unidades, ni pintar o decorar los elementos arquitectónicos exteriores con colores o estilos distintos a los del conjunto.

5.4 Toldos, redes y cerramientos. Se prohíbe la instalación de cerramientos de carácter desmontable y acristalamientos etc. en balcones, sin la previa autorización del Consejo de Administración. En caso de requerirse una evaluación especial, la misma se someterá a consideración de la Asamblea de Propietarios.

5.5 Las bocas de cable para tv sólo podrán ser manipuladas por personas del servicio técnico de la empresa prestataria.

CAPÍTULO 6 - MUDANZAS, OBRAS Y RUIDOS

6.1 Mudanzas. Reglas. Las mudanzas y el acarreo de muebles desde y hacia el interior del edificio podrán realizarse en los horarios autorizados para mudanza que serán de lunes a viernes de 8:00 a 18:00 horas y los sábados de 9:00 a 12:00 horas, siendo

responsable el propietario o inquilino ante cualquier daño. La Administración con el Consejo de Administración podrán modificar o ampliar estas normas.

No se podrán obstaculizar pasillos, puertas ni cocheras con bultos estacionados. No podrán ingresar camiones ni camionetas para carga o descarga al edificio. Deberán hacerlo en la acera.

6.2 Ruidos Molestos. Se considerarán actividades que pueden generar ruidos molestos: • Los que emitan reuniones numerosas. • Emisiones de canto, música o baile. • Movimientos de mobiliario del Consorcio o propios. • Ladridos, maullidos y otros ruidos de animales. • En general todos aquellos sonidos que perturben en forma directa o indirecta la tranquilidad y convivencia. Deberán evitarse en toda la extensión del complejo los ruidos y olores molestos que puedan perjudicar el descanso o la tranquilidad de los vecinos. Esta norma deberá observarse especialmente entre las 13:00 y las 16:00 horas y entre las 22:00 y las 9:00 del día siguiente. Queda prohibido realizar todo tipo de trabajo de arreglos o modificaciones que generen ruidos molestos en los fines de semana o días feriados con excepción de los días sábados de 9 a 13hs.

CAPITULO 7 - ANIMALES DOMÉSTICOS

Para la tenencia de mascotas se deberá solicitar autorización a la administración del consorcio. Este permiso de tenencia será provisorio y se podrá revocar cuando el propietario de la mascota no cumple con las reglas de tenencia y sea solicitado por dos o más residentes del consorcio a la Administración.

Reglas: Las mascotas deberán estar siempre bajo custodia de sus dueños. Podrán acceder al edificio por la entrada principal, bajo exclusiva responsabilidad del propietario o inquilino en caso de daños o suciedad. Queda absolutamente prohibida la presencia de mascotas en todos los espacios comunes: Sector Pileta, SUM, Terraza, etc. Está terminantemente prohibido dejar sueltos o pasear animales por los sectores comunes del edificio, ni en jardines y canteros. Los propietarios o inquilinos que posean mascotas serán responsables del correcto comportamiento y de la limpieza y recolección de excrementos de las mismas, evitando todo tipo de molestias al resto de los habitantes del edificio, especialmente en horas de la siesta (13-16hs) y por la noche (23-8hs). El propietario u ocupante que viole esta prohibición será pasible de las sanciones correspondientes.

Los desplazamientos deben realizarse con correa y en el caso de animales grandes con bozal (más de 20 kg).

En caso de ausencias temporales de los moradores se deben tomar los recaudos para que el animal, si se queda solo, no ocasione ruidos que perturben a los vecinos. La denuncia de más de un copropietario y/u ocupantes resultará suficiente para dar por probado el ruido molesto.

Si el Propietario u Ocupante recurriere a terceras personas para pasear al animal, deberá entregar y recibir la mascota en la puerta de ingreso al edificio. Asimismo, las personas encargadas de cuidar del animal por ausencia del morador deberán ser puestas en conocimiento de la normativa contenida en el presente artículo y estará personalmente a su cargo lavar o limpiar lo que el animal pudiere ensuciar dentro del predio, sin perjuicio de la sanción que le cupiere al Propietario u Ocupante por no arbitrar los medios para que ello no ocurra.

CAPITULO 8 - SANCIONES

Todo ocupante del Edificio deberá cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento Interno y el de Copropiedad del Edificio. Bajo ningún aspecto podrá alegar desconocimiento de estos instrumentos.

Dadas las facultades otorgadas por el Reglamento de Copropiedad y Administración, el Administrador será el encargado de sancionar las violaciones al Reglamento Interno y/o Reglamento de Copropiedad.

Las infracciones sobre lo reglamentado en Capítulo 3 “NORMAS GENERALES DE CONVIVENCIA” punto 3.12 “Uso de puertas de ingreso y emergencia” y Capítulo 4 “ESPACIOS COMUNES” punto 4.2 “Salón de Usos Múltiples (SUM)” se aplicarán las sanciones especiales reglamentadas en los mencionados puntos. Para el resto de las infracciones se aplicará el procedimiento reglamentado en el presente Capítulo.

<u>Procedimiento para la aplicación de sanciones</u>:

Las sanciones serán SIEMPRE imputables al propietario.

**Aviso y descargo*: Al advertirse o denunciarse una infracción la Administración enviará una nota por escrito o correo electrónico a la dirección declarada por el propietario, informando la infracción e invitándolo a efectuar su descargo. Este descargo podrá hacerse ante la Administración en un plazo de cinco días hábiles desde la recepción de dicha nota para el caso de que sea escrito o bien se establecerá una fecha y hora específica para el caso de que el infractor opte por efectuar su descargo oralmente ante el Consejo de Administración y que haya realizado esta solicitud dentro del plazo de cinco días hábiles mencionado anteriormente. La Comisión de Disciplina estará integrada por tres propietarios que serán designados por el Consejo de Administración, pudiendo los propios miembros del Consejo de

Administración y el Administrador formar parte de la misma. En caso de no recibir descargo alguno, se considera que el supuesto infractor asume como ciertas las infracciones. El supuesto infractor no podrá desconocer este procedimiento de notificaciones, que será el único válido. Luego de pasados cinco días hábiles, y habiendo recibido o no descargo alguno, se considerará cerrado el período de descargo y la Comisión de Disciplina tendrá un plazo de 20 días hábiles para decidir sobre el caso, pudiendo absolver o sancionar al propietario.

**Escala de sanciones*:

- Primer infracción: ADVERTENCIA
- Segunda infracción: MULTA IGUAL AL 25% (veinticinco por ciento) calculado sobre el valor de una expensa promedio del edificio correspondiente al mes anterior al del pago de la multa.
- A partir de la Tercera infracción: MULTA DEL 50% (cincuenta por ciento) del monto correspondiente del valor promedio de una expensa común del edificio correspondiente al mes anterior al del pago de la multa.

Las sanciones serán impuestas sin perjuicio de las acciones legales que correspondieran para obtener el cese de la conducta del infractor y la reparación integra de los perjuicios causados. Las sanciones serán apelables ante la primera asamblea que se celebre.

CAPÍTULO 9 - MODIFICACION DEL PRESENTE REGLAMENTO

Si circunstancias fundadas llevaran a la conclusión de la conveniencia de modificar todo o parte de este reglamento interno deberá procederse de acuerdo con lo establecido en el artículo correspondiente del Reglamento de Copropiedad y Administración de Consorcio.