Consorcio de propietarios Sarmiento 356/358/360

REGLAMENTO INTERNO DEL EDIFICIO
(Reglas de convivencia)

I.- DE LOS PROPIETARIOS

ARTÍCULO 1º El PROPIETARIO de Unidad o quien ocupe su lugar bajo cualquier título debe conocer previamente el presente Reglamento, también cumplirlo y tiene derecho a exigir su fiel cumplimiento; así como las obligaciones emergentes de la ley 13.512 y disposiciones vigentes y el Reglamento de Copropiedad y Administración atento al régimen de propiedad horizontal a que es sujeta la finca del Consorcio de Propietarios del Edificio de la calle Sarmiento Nº 356/358/360 de la ciudad de Lomas de Zamora –Provincia de Buenos Aires.

II.- OBLIGACIONES DE LOS PROPIETARIOS

ARTÍCULO 2º Todo Propietario o quien ocupe su lugar a cualesquier títulos, está obligado al cumplimiento de las restricciones, limitaciones, prohibiciones y obligaciones relativas al uso de las distintas unidades y partes comunes, que a continuación se enumeran:

2.1 Restricciones y limitaciones:

2.1.1 Las cocheras y bauleras estarán al servicio exclusivo de sus propietarios o locatarios de las unidades funcionales.
Pudiéndose ceder en alquiler o préstamo solo a otros habitantes del edificio. Está expresamente prohibido ceder este derecho, aun en forma gratuita, a personas que no habiten en el Edificio.

2.1.2 Los vehículos deben estacionarse necesariamente dentro del espacio delimitado para el propio uso exclusivo, sin sobrepasarse, ni pisar la línea divisoria con la cochera contigua.
En el espacio destinado a guardacoches, solo podrán guardarse vehículos que sean propiedad de los habitantes del edificio. Le corresponde a cada propietario el derecho de guardar solo un vehículo por cada cochera.

2.1.3 Los daños y perjuicios en general que se ocasionen en los sectores y/o cosas de propiedad común, sean o no de uso exclusivo de algún propietario, así como las que se ocasionen en las partes de propiedad exclusiva, deberán ser resarcidas por el propietario causante del daño, ya sea que éste provenga de un hecho propio o bien de un hecho ocasionado por sus huéspedes, personal de servicio, inquilinos o visitantes particulares de cualquier tipo.
En el supuesto de no poder individualizarse al causante del daño, los gastos originados por los motivos expresados serán soportados por todos los propietarios.

2.1.4 El propietario locador de una unidad funcional deberá responder patrimonialmente por todos los daños y perjuicios que su inquilino pueda ocasionar al Consorcio. No obstante el Consorcio podrá accionar ilimitada y solidariamente contra el propietario y/o inquilino.

Ricardo H. Puhar

Elia Emma Noel

Calonge Ricardo

1

Administració
Pluis

El inquilino no puede eximirse de responsabilidad por los hechos u omisiones que se le atribuyan, a él o a miembros de su familia, huéspedes, visitantes particulares de cualquier tipo, servicio domestico, etc.

2.1.5 El propietario en mora de tres meses en el pago de las expensas comunes al momento de la convocatoria de asamblea ordinaria y extraordinaria, no podrá ser propuesto ni elegido para cargo alguno en el Consejo de Administración. Sin embargo, mantiene su derecho de asistir a las reuniones de asambleas de propietarios, sólo con voz y sin voto. Recobra el ejercicio de la totalidad de sus derechos como propietario, cuando cumpla con el pago y desaparezca el impedimento.

2.2 Está prohibido:

2.2.1 producir ruidos, sonidos, gritos o disturbios que afecten la normal tranquilidad que impone la convivencia en el Edificio. En particular se deberá usar en forma moderada los aparatos de radio, televisión, computación, instrumentos musicales, electrodomésticos, herramientas o cualquier otro elemento que provoque sonidos o ruidos, durante todo el día. Asimismo se deberá reducir su nivel sonoro pasadas las 21.00 horas y hasta las 8.00 horas del día siguiente y entre las 14.00 horas y 17.00 horas.

2.2.2 provocar trepidaciones, vibraciones, ruidos, olores o emanaciones, cualquiera sea la causa que las motive, cuando por su continuidad, habitualidad, intensidad o frecuencia afecten, molesten o limiten las comodidades o convivencia normal.

2.2.3 la realización de reuniones de personas a cualquier hora del día que puedan originar molestias a los vecinos. Se exceptúa el caso de fiestas, siempre que se haga uso del derecho con la debida prudencia y sin abusar de una continuidad en su realización atentatoria a las normas de una verdadera convivencia.

2.2.4 efectuar reuniones de cualquier naturaleza en la puerta de entrada del Edificio, en sus paliers o corredores y toda zona común. También está prohibida la realización de juegos del tipo que fueren.

2.2.5 a los propietarios e inquilinos y/u ocupantes a cualquier título de las unidades funcionales y en unidades complementarias, instalar en los mismos negocios, deposito de mercaderías de cualquier tipo, talleres de cualquier tipo, oficinas, consultorios y/o estudios profesionales, cualquiera fuere la índole de los mismos, aunque sea como complemento de la vivienda. Quedando prohibido destinar las unidades a cualquier actividad la que no sea la de la vivienda familiar o que sea contraria a la tranquilidad, salubridad, decencia, moralidad y buen nombre del edificio, como así también a pensión y/o alojamiento de pasajeros, y locación o sublocación parcial de las habitaciones que las componen, tengan o no finalidad lucrativa.

Ricardo H. Pumar Elida Emanuel Calonge Ricardo

Administración
Pluis

También está prohibido el ejercicio de cualquier oficio, como por ejemplo y a solo efecto enunciativo: dictar clases de cocina, idiomas, baile, cuidado de niños o ancianos, meditación, brindar servicios de masajes, spa, yoga, peluquería, depilación, dedicarse a la crianza de animales, etc., tengan o no estas actividades finalidad lucrativa.

2.2.6 bajo todo concepto que propietarios o inquilinos de unidades funcionales y sus familiares y convivientes de estos, sean proveedores del Consorcio.

2.2.7 recurrir al personal del Edificio, dependiente del Consorcio para actividades, trabajos o servicios de carácter particular en su horario de trabajo.

2.2.8 entregar llaves de las puertas principales del edificio a proveedores, servicio domestico y a toda persona ajena al edificio.

2.2.9 dejar abiertas las puertas de las unidades funcionales, las puertas de los paliers, pasillos, corredores u otras partes comunes o internas del Edificio.

2.2.10 cerrar con llaves las puertas de acceso a los paliers comunes de cada piso que comunican a las escaleras del edificio.

2.2.11 fumar en zonas comunes del edificio, como por ejemplo en: cocheras, ascensores, paliers, hall principal de entrada al edificio, escaleras, etc.

2.2.12 ingresar o introducir, guardar, depositar o colocar en sus respectivas unidades funcionales, bauleras y cocheras o en partes comunes, aunque sea transitoriamente, materiales asfixiantes, contaminantes, explosivos, inflamables, irritantes, etc.

2.2.13 en los estacionamientos, el uso de la bocina, el calentamiento del motor, y el uso de tubos de escape del automóvil, que hagan ruidos y expidan, dentro de las cocheras monóxido de carbono, lo que además de perturbar la tranquilidad, generan problemas de salud a los vecinos y residentes del Edificio. Además esta prohibido conducir un automóvil, moto o similar por las calles internas de las cocheras a una velocidad mayor a 10 kilómetros por hora.

2.2.14 lavar vehículos en las cocheras del edificio y vereda municipal, en la zona de ingreso al edificio y en el jardín frente al mismo.

2.2.15 a ingresar y permanecer en el sector de las cocheras vehículos ajenos a propietarios o inquilinos de las mismas.

2.2.16 estacionar vehículos, sin la presencia del conductor, en los cuatro lugares de acceso a los garajes, en la rampa vehicular exclusiva para ascenso y descenso de personas y en el jardín del

Ricardo H. Pluis

ELIA EMANUEL

CALONGE RICARDO

Administración Pluis

frente del edificio. Como así también esta prohibido obstruir el ingreso a la rampa para peatones. En caso de mudanza avisar previamente al Administrador.

2.2.17 arrojar basuras, papeles, colillas de cigarrillos, botellas, bolsas. etc., a los patios interiores, cochera, terrazas, balcones, pasillos y partes comunes del edificio y/o calzada. Como así también sacudir alfombras, ropas u objetos similares en los balcones y/o ventanas del edificio.

2.2.18 arrojar desperdicios, algodones, líquidos o sustancias inflamables y en general toda clase de objetos en las cañerías de la cocina y baños y rejillas de desagüe, que por su tamaño o características puedan afectar o provocar obstrucciones o roturas en las cañerías propias de la unidad y/o comunes al edificio.

2.2.19 alterar la unificación de colores que impera en el Edificio y pintar en distintos tonos, ornamentos exteriores, como ventanas, puertas, paredes, persianas, balcones, etc.

2.2.20 aplicar o instalar en la entrada del edificio, en partes o sectores comunes, terrazas y balcones, visibles desde el exterior del edificio, ya sea frente, contrafrente o laterales: afiches, anuncios, banderas, chapas, insignias, letreros, carteles, toldos, etc.

2.2.21 colgar o tender indumentarias o ropajes de cualesquier tipos, colocar o instalar muebles, alambres, cables, sogas, u objetos de toda naturaleza en los balcones y ventanas de las unidades, que afecten la estética del edificio.

2.2.22 colocar en sectores de propiedad exclusiva con vistas al exterior cerramientos, toldos, etc. sin autorización previa y por escrito. Incumbe a la Asamblea de Propietarios considerar los pedidos de autorización que se hagan para su instalación y resolverlos.

2.2.23 hacer instalaciones de aires acondicionados, servicio de telefonía, televisión por cable, internet, etc., fuera de los lugares y cañerías habilitadas a tal efecto.

2.2.24 colocar en balcones y terrazas parrillas, hornos y todo elemento para cocinar, asar, hornear, freír, etc.

2.2.25 situar maceteros u otros objetos en la parte exterior de las ventanas o balcones del Edificio.

2.2.26 poner o fijar clavos, tornillos o soportes en los tabiques divisorios o paredes medianeras que puedan perjudicar los departamentos vecinos.

2.2.27 hacer construcciones, instalaciones, adosamientos o afectaciones en partes comunes o en zonas exclusivas en forma permanente o semipermanente que afecten o no, la forma externa del edificio.

Ricardo H. Pluis

ELIA EMANUEL

CALONGE RICARDO

Administración
Pluis

2.2.28 efectuar mudanzas sin la autorización escrita del Administrador, en la cual constará en qué condiciones se realizará y la entrada o salida de muebles cajas, bolsas, cajones u objetos de gran tamaño. Las mudanzas solo podrán efectuarse de lunes a sábados entre las 8 horas y las 13 horas.

2.2.29 emplear el ascensor del Edificio para el transporte cualquier mercadería, cargas u objetos en general. El ascensor solo tiene como finalidad el transporte de personas y/o sus mascotas. Cualquier objeto que se desee transportar en el mismo deberá ser autorizado por el Administrador por escrito. La infracción a esta prohibición y/o avería que se produzca por el uso indebido del mismo se presume que fue producida por quien ordeno su uso. También esta prohibido la retención del ascensor por el motivo que fuere.

2.2.30 emplear el ascensor por parte de proveedores para la distribución de mercadería en los distintos pisos del edificio.

2.2.31 obstruir sectores comunes, depositar o colocar materiales, mercaderías, bicicletas, motos u objetos que afecten la estética del edificio o su buen aspecto, o que impliquen un daño, molestia o perjuicio a la visual o tránsito.

2.2.32 tener como mascota especies de fauna silvestre, ya sea autóctona o exóticas. Al sólo efecto enunciativo queda prohibido tener como mascota serpientes, lagartos, iguanas, arañas, escorpiones y aves no domésticas. La tenencia de cualquier otro animal no enunciado en este artículo necesitará autorización expresa de la Asamblea de Copropietarios

2.2.33 dejar a los animales domésticos a solas dentro de las unidades funcionales por un largo período, sí estos causaran ruidos que perturbaran la tranquilidad de los vecinos.

2.2.34 dejar a las mascotas sueltas en lugares comunes del edificio. Las mascotas deberán estar siempre acompañadas por sus dueños con correa y bozal. Como así también prohibirles a los propietarios e inquilinos dejar que las mascotas hagan sus necesidades en zonas comunes del edificio y jardín del frente del edificio. Si ello ocurriera deben higienizar en forma inmediata la zona afectada. Los animales no pueden permanecer en lugares comunes sino sólo transitar para permitirles la entrada y salida a la vía pública.

2.3 Hay obligación de:

2.3.1 verificar el correcto cierre de las puertas que dan al exterior del edificio, como así también el cierre de los portones de los garajes del edificio, se incluyen ambas puertas que comunican el hall de Planta baja del edificio a las cocheras de planta baja. Es también obligación de informar al Administrador del edificio el mal funcionamiento de dichas puertas y portones.

Ricardo H. Pumar

Elsa Emma Sodel

CALONGE RICARDO

Administración Pluis

2.3.2 pagar puntualmente las expensas.

2.3.3 dejar funcionar libremente el ascensor, se halle o no desocupado, absteniéndose de interceptar su recorrido.

2.3.4 informar de inmediato al Administrador todo caso de enfermedad infectocontagiosa.

2.3.5 hacer cumplir el presente reglamento y obtener el reconocimiento escrito de este Reglamento Interno a locatarios y ocupantes de la Unidad Funcional bajo cualquier titulo. Como así también hacer cumplir el presente Reglamento Interno al personal de servicio, visitas, proveedores, contratistas, etc.

2.3.6 permitir el acceso a las unidades funcionales del Administrador o miembros del Consejo de Administración, toda vez que sea necesario, indispensable o urgente para el cumplimiento de este Reglamento Interno y el de Copropiedad y Administración.

2.3.7 velar por la conservación, limpieza e higiene en cada unidad; de modo tal que la carencia de tales condiciones no incidan de modo alguno sobre otras unidades o partes comunes.

2.3.8 en caso de venta, cesión y/o transferencia de alguna unidad, su propietario queda obligado a comunicar al administrador con la debida anticipación el nombre y apellido y domicilio del adquirente y escribano designado para suscribir la respectiva escritura traslativa de dominio, debiendo asimismo, exigir del adquirente que en la escritura exprese conformidad al presente reglamento.

2.3.9 en caso de alquiler de alguna unidad, su propietario queda obligado a comunicar al administrador con la debida anticipación el nombre y apellido y domicilio del inquilino, debiendo asimismo, exigir del inquilino que en el contrato de locación exprese conformidad al presente reglamento.

2.3.10 dar aviso fehaciente al administrador, previo al inicio de la obra, para comenzar en el interior de su departamento o baulera de su propiedad exclusiva, reparaciones o reformas de cualquier naturaleza que ellas fueren.

2.3.11 todo propietario es responsable de los escombros, material y desechos de la obra. Deberá prever antes de inicio de la obra y en forma inmediata llevárselos sin dejarlos depositados en zonas comunes, ni en los cestos de basura o en cualquier lugar del frente del edificio.

2.3.12 denunciar en forma inmediata a la administración toda situación que afecte a propietarios vecinos para su intervención. Por ejemplo perdidas de gas y agua, roturas de caños, filtraciones de agua, rajaduras en mampostería, etc.

RICARDO H. DUMAR

ELSA ENRIQUEZ

CALONGE RICARDO

Administración
Pluis

III.- RESPONSABILIDADES

ARTÍCULO 3º Sin perjuicio de las que incumben en razón de la ley 13.512 y Reglamento de Copropiedad, a todo ocupante por cualquier título de una unidad, corresponde por violaciones:

3.1 el pago de todo gasto que motive, para intimarle que se abstenga de su actitud, conducta o infracción. Se incluyen honorarios profesionales, costas y costos judiciales, etc.

3.2 el pago de $ 100.-, en concepto de multa, por cada día que transcurra a partir del siguiente a la intimación, hasta que de cumplimiento a lo requerido en ella; sin perjuicio de resarcir los daños y perjuicios que pudieran resultar y por los cuales deba responder. Las sumas percibidas por tales multas se imputarán al fondo de reserva.

3.3 el pago o reparación en los subsiguientes 15 días de todo daño, perjuicio, rotura, destrozo, filtración, etc., al Edificio o a otra unidad o terceros, motivada en una actitud, proceder, conducta u omisión culposa, dolosa o negligente.

ARTÍCULO 4º Los propietarios o quienes ocupen su lugar a cualquier título, indistintamente, deberán pagar al Consorcio la suma de $500 por cada infracción al presente reglamento, sin perjuicio de otras sanciones que pudieran corresponder. Esta multa tendrá igual destino que aquella indicada en el articulo 3ro. Acápite 3.2. .

IV.- ENCARGADOS

ARTÍCULO 5º Los encargados y suplentes de estos recibirán las órdenes directa y exclusivamente del Administrador, debiendo desempeñar su trabajo conforme a las siguientes prescripciones de carácter general, sin perjuicio de aquellas particulares o especiales que fije el Administrador, el Consejo de Administración o la Asamblea de Copropietarios en uso de las facultades que le competen. Este personal deberá:

5.1 abstenerse de recibir suministros o conformar servicios que no hayan sido previamente solicitados y notificados por el Administrador.

5.2 comunicar al Administrador inmediatamente, cualquier acto o hecho que de algún modo incumba o pueda perjudicar al Edificio, de toda novedad y/o violación al presente Reglamento Interno y de la cual tome conocimiento directa o indirectamente; y en caso de suma urgencia al Consejo de Administración.

5.3 desechar órdenes de los copropietarios que alteren las reglamentaciones o determinaciones en vigor y cumplir estrictamente las recibidas del Administrador, a quien comunicará asimismo todos los requerimientos que le hicieren particularmente.

5.4 entregar la correspondencia y encomiendas a los respectivos destinatarios y firmar los recibos correspondientes en tiempo y forma.

Ricardo H. Ruiz

Elisa Emanuel

Calonge Ricardo

5.5 exigir autorización escrita del Administrador para toda instalación en partes comunes y ante la falta de acatamiento por parte del interesado en la instalación, comunicárselo inmediatamente al Administrador.

5.6 mantener en perfecto estado de aseo y conservación las partes comunes, efectuando su limpieza en los días y horarios estipulados por el Administrador.

5.7 tomar las providencias para el perfecto servicio de iluminación de las dependencias comunes.

5.8 en general, realizar todos los servicios inherentes a su cargo, aunque no estén expresamente consignados; y cumplir las órdenes del Administrador y autoridades del Consorcio.

5.9 cumplir y hacer cumplir el reglamento interno.

V.- DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN Y EL ADMINISTRADOR.

Además de las obligaciones emergentes de la ley 13.512 y disposiciones vigentes y el Reglamento de Copropiedad y Administración:

Artículo 6° Los integrantes del consejo de Administración y el Administrador, deberán realizar una reunión mensual en día y lugar a establecer, con el objeto de:

1. Revisar la documentación que respalde los gastos efectuados en la expensas y revisión de lo liquidado en las mismas, antes de su distribución a los propietarios.
2. Revisar la ejecución de los planes de obras, modificación, mantenimiento, etc. encomendados y acordados en la reunión del mes anterior.
3. Establecer y acordar la ejecución de los nuevos planes de obras, modificación, mantenimiento, etc. ha realizar en próximos meses.

Artículo 7° El administrador deberá presentar siempre ante el Consejo de Administración tres presupuestos para la aprobación y ejecución de gastos mayores a $ 1.500 o cuando se trate de obras extraordinarias.

Artículo 8° El Administrador es el responsable de las notificaciones, intimaciones, la aplicación de las sanciones y multas que hace referencia los artículos 3 y 4 del presente Reglamento Interno y de su cobro.

Artículo 9° El administrador es el responsable del cumplimiento de los Acápites 2.3.8 y 2.3.9 del presente Reglamento Interno en cuanto a exigir del adquirente que en la escritura exprese conformidad al presente reglamento, como así también exigir del inquilino que en el contrato de locación exprese conformidad al presente reglamento.

***VI.*- DISPOSICIONES ESPECIALES Y TRANSITORIAS**

Artículo 10° El presente Reglamento Interno rige a partir del día siguiente de su aprobación por Asamblea de Propietarios.

Ricardo Hourcade

Elida Emmanuel

CALONGE RICARDO

Administración Pluis

Articulo 11° si hubieran derechos adquiridos por los propietarios con anterioridad a la vigencia del presente reglamento serán respetados por el termino de un año. En ese tiempo deberán adecuarse a lo expresado en el presente Reglamento Interno.

Articulo 12° El presente reglamento podrá ser modificado por la Asamblea de Propietarios mediante Asamblea Extraordinaria. La misma podrá ser convocada por el Administrador, el Consejo de Administración o por los titulares de unidades cuyos votos totalicen la mitad de los votos computables. Para modificar el presente Reglamento se requerirá una mayoría de dos tercios del total de votos.

Articulo 13° Los valores expresados en pesos se ajustaran en forma semestral por el Índice que elabora la Cámara Argentina de la Construcción.

Dado en la Ciudad de Lomas de Zamora, a los 16 días del mes de Septiembre del año 2013

Ricardo H. Pumar

Elis Emmanuel

Calonge Ricardo

Administración
Pluis