

REGLAMENTO INTERNO Consorcio Villasol- Barrio Privado

Índice

CAPITULO 1 – Alcances y objetivo

CAPITULO 2 – Derechos y obligaciones de los propietarios y residentes

CAPITULO 3 – Cocheras e ingreso vehicular

CAPITULO 4 – Del Intendente

CAPITULO 5 – Personal de Empresas prestadoras de servicio

CAPITULO 6 - De Guardia de Vigilancia

CAPITULO 7 – Servicio Doméstico

CAPITULO 8 – Tenencia de mascotas

CAPITULO 9 – De la forma de uso de diferentes partes del complejo de uso común.

CAPITULO 10 – Responsabilidades, sanciones, multas y procedimiento.

CAPITULO 11 –Disposiciones finales

CAPÍTULO 1 – ALCANCES Y OBJETIVO

1.1 Alcance. El presente Reglamento Interno de Convivencia tendrá accionar sobre los propietarios y/u ocupantes de las unidades que integran el complejo “Villasol – Barrio Privado- “que por cualquier carácter residan en forma permanente o temporaria en el Consorcio del complejo mencionado ubicado en la Avda. Colón 4933 de esta ciudad de Córdoba, como asimismo tendrá alcance al grupo familiar y/o de amigos y/o de terceros que ingresen y/o trabajen en el barrio.

1.2 Objetivos. 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 en la totalidad de sus fracciones, 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, en caso de que se incurra en las mismas.

1.3 Obligatoriedad. El presente Reglamento Interno es de cumplimiento obligatorio para todos los que habitan, transitan o trabajen en el complejo, 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 éste reglamento por parte de cualquier persona que ingrese al edificio, siendo responsabilidad de cada titular de unidad hacer conocer y respetar por los restantes miembros de su familia y terceros por quienes les corresponde responder ante la Administración.

1.4 Obligación de informar. Será obligación del propietario que alquile su unidad, informar de forma inmediata y fehaciente a la Administración los datos del inquilino, así como hacerle saber de la existencia de este 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 sujetos a las sanciones establecidas.

1.5 Normas aplicables y prelación de las mismas. La actividad interna a llevar a cabo en el consorcio “Villasol – Barrio Privado-” estará regida por 1) las normas legislativas de fondo, especialmente, el Código Civil y Comercial de la Nación (CCCN), 2) el articulado del reglamento de propiedad horizontal existente, 3) el presente reglamento interno y 4) por las resoluciones que pudieran emanar de la asamblea de propietarios. En todos los casos, el orden de prelación de las normas estará dado en el mismo sentido mencionado en este artículo, siendo el presente reglamento solo un complemento de aquellas normas.

1.6 El presente reglamento interno deja sin efecto todo anterior existente que los propietarios suscribieron junto a los instrumentos de compraventa por decisión de la empresa desarrollista vendedora.

CAPITULO 2 – DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS PROPIETARIOS Y RESIDENTES

En complemento a lo previsto en el Reglamento de Propiedad Horizontal, y especialmente en sus arts. 4 y 5:

Derechos.

2.1. Cada titular de dominio de cualquier unidad tendrá el derecho de exigir el fiel cumplimiento de este reglamento interno, como así también el de las obligaciones emergentes de las normas legales de fondo aplicables en la materia (CCCN y demás disposiciones vigentes), del Reglamento de Propiedad Horizontal, de las resoluciones

de la Asamblea de Propietarios, atento al Régimen de Propiedad Horizontal al que se encuentra sujeto el Complejo VILLASOL, sito en calle Av. Colón 4933 del Barrio Teodoro Fels de esta ciudad de Córdoba.

2.2. Tanto los Propietarios como cualquier Copropietario en mérito al artículo que antecede, podrán así demandar a quien corresponda, la adecuada atención a sus solicitudes, el debido cuidado y mantenimiento, tanto del complejo en general, como del correcto funcionamiento de todos los servicios de carácter común existentes o que llegaren a existir en la propiedad en el futuro, con la sola limitación de ejercer su derecho dentro de las normas que se fijan al efecto.

Obligaciones.

2.3. En complemento a lo señalado en los puntos 1.3, 1.5 y 2.1, todo titular de dominio de cualquier unidad o quien, a cualquier título, ocupe una unidad, tendrá el deber de cumplir el presente Reglamento. Todos los propietarios, inquilinos, ocupantes a cualquier título, inclusive comodatarios, visitas y personas de servicio, están obligados a observar estrictamente el presente Reglamento con sus restricciones, limitaciones y prohibiciones, a fin de mantener una efectiva y normal convivencia dentro de la totalidad del Complejo. Se resalta que cualesquiera sean los contratos o compromisos particulares que los propietarios celebren con terceros, no variará la responsabilidad que el titular del dominio tiene ante el Consorcio de acuerdo con lo establecido en normas aplicables, en el Reglamento de Propiedad Horizontal y en el presente reglamento interno.

2.4. *Prohibiciones generales.* Todo propietario o quien ocupe su lugar a cualquier título, deberá cumplir con las estrictas restricciones, limitaciones y prohibiciones que a continuación se detallan:

- a) Realizar, permitir o facilitar la comisión de cualquier acto contrario a la moral y buenas costumbres, en forma pública o privada, dentro del Complejo.
- b) Cambiar la forma estructural de las fachadas o ejecutar cualquier trabajo de obra que comprometa la estética o estabilidad del edificio o pueda importar un daño o molestia visual a los propietarios.
- c) Guardar o depositar, dentro de las respectivas unidades o lugares comunes del Complejo, toda clase de materiales explosivos, inflamables o asfixiantes, o de cualquier otra naturaleza o característica, que puedan significar un peligro o que produzcan emanaciones molestas.

d) Obstruir los sectores comunes, depositando o colocando materiales o mercaderías, muebles u objetos, que puedan comprometer la estética y buen gusto de este, o que puedan implicar daño o molestia o perjudicar la visual a los demás propietarios u obstruir o entorpecer el uso de dichas partes.

e) Realizar o ejecutar construcciones, instalaciones, adosamientos o afectaciones en partes comunes, en forma permanente o semipermanente, sin el consentimiento previo de la mayoría requerida por Legislación vigente y el Reglamento de Copropiedad y Propietarios que rige para el Complejo VILLASOL. Obtenida la debida autorización, deberá respetarse el uso y destino de las partes comunes, sin restringir el derecho de los demás propietarios, absteniéndose de causar molestias o inconvenientes a cualquiera de ellos, circunstancia que, de ser comprobada por la Propietarios, implicará la remoción de lo ejecutado, con cargo al actuante, por el gasto que demandare la misma.

f) Colocar en los sectores de propiedad común o aún en los de propiedad exclusiva con vistas al exterior, tales como fachada, patios de uso exclusivo, balcones y terrazas, etc. insignias, letreros, anuncios, banderas de propaganda, cables, chapas, muebles, macetas, o cualquier otro objeto. Tampoco se permite colocar toldos, artefactos, rejas de seguridad, instalaciones y/o cualquier tipo de cerramiento en el frente y contrafrente del Condominio, salvo autorización expresa otorgada por la administración, fijándose a tales fines lugar de ubicación, características y tipo uniforme para todos ellos.

g) Colgar o tender ropas de cualquier tipo, o colocar o instalar muebles u objetos de cualquier naturaleza que superen la altura de visual externa de los balcones ventanas y/o terrazas de las unidades, afectando la estética y buen aspecto.

h) No se podrá colocar plantas trepadoras o enredaderas que invadan el frente o contrafrente de los edificios o partes de otras unidades funcionales o sectores comunes.

i) Colocar macetas u otros objetos en la parte exterior de las ventanas del Edificio sin la debida protección, debiendo el elemento protector no afectar la estética del Edificio. A este efecto deberá contarse expresamente con el consentimiento escrito de la administración.

j) Proceder a la pintura de puertas, balcones, paredes, etc. que den al exterior y/o a partes comunes.

k) Producir, permitir, consentir o tolerar la producción de ruidos, sonidos, gritos o disturbios que afecten la normal tranquilidad que impone la convivencia en los departamentos del Condominio. Se podrán utilizar en forma moderada los aparatos de radio, televisión, instrumentos musicales o de resonancia durante todo el día, pero deberán suspenderse de manera total entre las 13:00hs y las 16:00hs y después de las 22:00hs. y hasta las 8hs. del día siguiente, exceptuando el sábado que será de 13 a 16hs y de 01:00 (domingo) a 08:00 del día lunes siguiente. Los domingos existe suspensión total.

En todos los casos se deberán usar los mismos con suma moderación.

- l) Producir vibraciones, trepidaciones, ruidos, olores o emanaciones, cualesquiera sean las causas que las motiven, cuando por su continuidad, intensidad o frecuencia, afecten, molesten o perjudiquen la normal convivencia en las unidades del condominio.
- m) Realizar reuniones o actos que puedan molestar a los vecinos. Se prohíben las reuniones públicas o privadas de carácter político, gremial, laboral o deportivas en los espacios comunes.
- n) Realizar cualquier tipo de acción extraordinaria en las partes comunes (exteriores de la unidad) sin la previa y debida autorización de la Administración y el Consejo de Propietarios.
- ñ) Utilizar los balcones o ventanas de las unidades para ejecutar actos que signifiquen molestias o daños a las personas o bienes de otras unidades inferiores, partes comunes del Condominio. Se prohíbe expresamente sacudir alfombras, tapices, toallas, escurrir agua, ropas u objetos similares en los balcones o ventanas, como así también su exhibición.
- o) Arrojar basuras, papeles, colillas de cigarrillos, etc. en los jardines, pileta, pasillos y partes comunes del Condominio y/o pre- dios colindantes.
- p) Arrojar desperdicios, algodones, líquidos ó 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.
- q) Practicar mudanza alguna sin la correspondiente autorización escrita mediante el formulario confeccionado por la Administración, debiendo constar en el mismo la fecha precisa de la mudanza, en qué condiciones se realizará, si implicará ingreso de vehículos y de ser así los datos de la unidad y su conductor como así también del personal que acompañará para la carga/descarga de los objetos en cuestión, entrada y salida de muebles u objetos de tamaño poco habitual, fuera de lo común o de gran volumen, entre otras consideraciones. A tales fines, se preavisará ya sea en formato papel o digital la administración con 72hs hábiles para que a quien le corresponda otorgue la autorización y el ingreso al complejo. Las mudanzas únicamente podrán efectuarse de lunes a viernes en el horario comprendido de 09:00 a 12:00 y de 16:00 a 18:00 y los sábados de 09:00 a 12:00. En el caso de alguna rotura o daños a terceros, éstos serán soportados por cuenta de la unidad mudada.
- r) Requerir del personal del Complejo, dependiente del Consorcio, la realización de actividades, trabajos o servicios de carácter particular, salvo situación de urgencia que así lo justifique. Solo podrán realizar tareas extras fuera de los horarios estipulados, con expresa autorización de la administración y sin el uniforme de trabajo.
- s) Emplear los ascensores del Edificio para el transporte de muebles y/u objetos que por su tamaño puedan dañar los mismos.
- t) Perforar o modificar paredes portantes internas de los departamentos, sin previa autorización escrita de la administración.
- u) Realizar reuniones frente al acceso del Complejo y utilizar los canteros o fuentes como asientos.

v) Se prohíbe dejar en los palieres de entrada a las torres cualquier tipo de vehículo como triciclos y/o bicicletas, monopatines, motos, etc.

w) La permanencia de niños menores de edad sin la debida supervisión de un adulto responsable.

x) En zona cocheras y bauleras privadas (las mismas a confeccionar por cada propietario sujeto a planos emitidos y aprobados por la administración y su correspondiente control posterior) y en el estacionamiento de cortesía está prohibido depositar:

- Explosivos: Sustancia o mezcla de sustancias susceptibles de producir en forma súbita, reacción exotérmica con generación de grandes cantidades de gases, por ejemplo, diversos nitroderivados orgánicos, pólvoras, determinados ésteres nítricos y otros.
- Inflamables de 1ª categoría: Líquidos que pueden emitir valores que, mezclados en proporciones adecuadas con el aire, originan mezclas combustibles; su punto de inflamación momentánea será igual o inferior a 40° C, por ejemplo, Alcohol, éter, nafta, benzol, acetona y otros.
- Inflamables de 2ª categoría: Líquidos que pueden emitir vapores que, mezclados en proporciones con el aire, originan mezclas combustibles; su punto de inflamación momentáneo estará comprendido entre 41 y 120° C, por ejemplo: Kerosene, aguarrás, ácido acético y otros.
- Muy combustibles: Materias que, expuestas al aire, puedan ser encendidas y continúen ardiendo una vez retirada la fuente de ignición, por ejemplo: hidrocarburos pesados, madera, papel, tejidos de algodón y otros.

2.5. Demás obligaciones generales. Los Propietarios y/o Residentes deberán observar las siguientes obligaciones generales:

a) Mantener su unidad en perfecto estado de conservación, limpieza e higiene.

b) Permitir el acceso al Administrador y/o Intendente a su unidad, toda vez que sea necesario, indispensable o urgente a criterio de la administración, para el efectivo cumplimiento de este Reglamento y el de Copropiedad y administración.

c) Circular por los palieres de manera tal de minimizar las molestias a los demás propietarios.

d) Vigilar la correcta y adecuada utilización del agua que se emplee en los servicios y mantener en perfectas condiciones de uso y funcionamiento los artefactos empleados al efecto.

e) Informar inmediatamente a la administración, todo caso de enfermedad infecto - contagiosa que padezca cualquier morador del complejo a fin de adoptarse las medidas que impidan su propagación.

f) Conservar la unidad, las partes de uso común y las instalaciones en perfecto estado de aseo e higiene.

g) Para los casos de ausencia de los propietarios o residentes de la unidad, deberán designar un depositario de las

llaves, poniendo en conocimiento de la Administración mediante un formulario provisto por la misma, los datos respectivos especialmente los de contacto y domicilio del depositario, a los efectos previstos en el inciso precedente y para evitar cualquier tipo de inconvenientes (y/o resolución de los mismos) que pudiera surgir en el interior de la unidad durante la ausencia de los ocupantes de la misma. En caso de incumplimiento a lo previsto en este inciso, será de responsabilidad absoluta y exclusiva del propietario todo daño y/o perjuicio que se genere al Consorcio, vecinos y/o terceros, y en todo caso, será a su cargo todo gasto que se genere para solucionar este inconveniente. Es de importancia absoluta para todo lo previsto el fiel cumplimiento de lo previsto en el art. 5 del Reglamento de Propiedad Horizontal como en el inciso b) de este punto 2.5 en cuanto a permitir el acceso a la unidad. De no haber dejado datos de contacto ante ausencia de ocupantes en la unidad y siendo necesario e imprescindible ingresar a la unidad para evitar daños al consorcio y vecinos, el Administrador quedará habilitado para ingresar a la unidad conjuntamente con un Escribano Público que deje constancia de todo lo que se realice en la unidad, debiendo -posteriormente cuando se termine la verificación y/o el trabajo a realizar- consignar judicialmente las llaves conjuntamente con copia del acta notarial realizada que deje constancia de los actos y/o trabajos realizados conjuntamente con registro fotográficos del interior del inmueble.

h) Dar aviso a la administración de todo reclamo y/o queja atinente a problemas y/o inconvenientes con cosas de la propiedad, dejando debida constancia en el sistema que al efecto se habilitará y se encontrará en todo momento a disposición de los propietarios.

i) Cuidar y preservar las plantas de todos los espacios verdes, evitando el uso de estos, para cualquier tipo de juegos y/o, paseo de animales sobre ellas

j) Cuidar, preservar y hacer uso correcto y razonable de todos los espacios comunes y amenities del Complejo,

k) Los menores de edad deben ser supervisados u controlados por un adulto responsable dentro de los espacios comunes del complejo.

CAPÍTULO 3 – COCHERAS E INGRESO VEHICULAR

Obligaciones para los propietarios y/o residentes. En complemento a lo previsto en el art 5 del Reglamento de Propiedad Horizontal:

3.1. Los vehículos de los propietarios y/o residentes deberán ser guardados únicamente en la/s cochera/s asignada/s a la Unidad correspondiente.

Todos los vehículos que deseen ingresar al complejo deben estar debidamente registrados en la administración

con indicación de Nombre, Apellido y DNI del propietario y/o autorizado (familiar, inquilino, comodatario, y/u ocupante en general), así como Marca, Modelo, Color y Patente del vehículo de quien, y -sobre todo- contar con el sistema de acceso vigente activo.

3.2. Cada propietario podrá ingresar la cantidad de vehículos asignada a su unidad, más un vehículo que puede estacionarse en el sector descubierto, siempre y cuando este registrado y sea de su propiedad.

3.3. Por cuestiones de seguridad no se permitirá bajo ningún concepto el ingreso a las cocheras ubicadas en el subsuelo, a vehículos que no hayan sido previamente autorizados por el residente.

3.4. El estacionamiento en el sector de cocheras descubiertas es EXCLUSIVO PARA RESIDENTES DEL COMPLEJO, no pudiendo estos prestar o ceder ese espacio a terceros, no pudiendo estacionar más de un vehículo por unidad y sujetos a disponibilidad. En caso de no haber disponibilidad no se le permitirá el ingreso.

3.5. Los vehículos en cocheras descubiertas no podrán permanecer más de 48hs, salvo por cuestiones de fuerza mayor y con la autorización expresa de la administración.

3.6. Los lugares de las cocheras descubiertas destinados para discapacitados son exclusivos para aquellos que hayan presentado la documentación correspondiente en la administración. Estos espacios no son exclusivos y están sujetos a disponibilidad.

3.7. Se pueden colocar ménsulas y bauleras en el sector de cocheras subterráneas con la autorización expresa de la administración.

3.8. En ningún caso se permitirá a los propietarios depositar en sus cocheras, mercaderías, objetos, bultos, accesorios de su automóvil ni ninguna otra cosa u objeto, depositar elementos inflamables y explosivos, ejercer actividades peligrosas, antihigiénicas o perjudiciales para la seguridad del edificio o de sus ocupantes o que produzcan humedad, humo u olores. Tampoco se permitirá el abandono del vehículo, generando suciedad y mal aspecto. Se prohíbe terminantemente estacionar de frente los vehículos en todas las cocheras tanto privadas como de cortesía debiendo hacerlo de culata por razones de seguridad; y para el caso de cocheras de cortesía para mayor amplitud y mejorar los desplazamientos hacerlo sobre la línea amarilla de demarcación

siempre de culata, como también se prohíbe terminantemente, estacionarse en zona de circulación vehicular por idéntica cuestión. Las cocheras, retirado el vehículo que las ocupa, deberán permanecer libres. Cualquier otro objeto que se dejare en las mismas será inmediatamente retirado por el administrador y remitido al domicilio del propietario de la unidad y/o a la vía pública en su caso, corriendo los gastos que se ocasionen por cuenta del propietario de la cochera, siendo cualquier pérdida por su cuenta y riesgo.

3.9. Constatada la existencia de algún vehículo abandonado en una cochera subterránea privada y/o que no se encuentre registrado en la Administración, se procederá a comunicar ello al propietario de cochera y se le ordenará el retiro del vehículo, y en el eventual caso de que en el término de 48 horas hábiles de la comunicación la situación irregular persistiera, se procederá a la remoción del vehículo a la vía pública o a algún depósito público y/o privado, corriendo los gastos que se ocasionen por cuenta del propietario de la cochera, siendo cualquier pérdida por su cuenta y riesgo.

3.10. El Propietario, Inquilino y/o Usuario de una cochera, tiene la obligación de asegurar su automóvil contra incendio y robo. Cualquier siniestro ocasionado por estos motivos será de su exclusiva responsabilidad.

3.11. Los vehículos que circulen dentro del predio lo harán por las zonas específicamente determinadas a estos efectos (calles y cocheras) y a una velocidad máxima de 20 km/h, debiendo tener especial cuidado y atención en la zona de cocheras.

3.12. En todo el recorrido vehicular tendrán prioridad de paso los PEATONES.

CAPITULO 4 - DEL INTENDENTE.

4.1. La Administración designará un Intendente que realizará las siguientes funciones:

- a) Acatar las órdenes recibidas directa y exclusivamente del Administrador.
- b) Desempeñar su trabajo conforme a las prescripciones de carácter general sin perjuicio de aquellas particulares o especiales que fije Administrador y supervisar diariamente el estado de mantenimiento de todo el Complejo a través de su recorrida diaria, a los fines de elevar al Administrador toda novedad.
- c) Para poder desarrollar el concepto precedente, resulta necesario que, el cargo de Intendente debe recaer en

un Profesional de la CONSTRUCCION tales como ingenieros, arquitectos y/o idóneo en la Especialidad con capacidades reconocidas y demostrables, ante la Complejidad de la característica de este Desarrollo Urbanístico. Así mismo, será necesario que el Intendente comparta responsabilidades con un Profesional idóneo en cada materia para así tratar y someter a la decisión al consejo de propietarios y administrador, tareas tales como: infraestructura, desarrollos, parquizaciones, mejoras y/o cambios de obras de mantenimiento, seguridad laboral e higiene entre otros, este detalle es solamente enunciativo y no taxativo.

d) Poner en comunicación del Administrador, inmediatamente de formulado, cualquier reclamo y/o queja que hagan los propietarios. Eso no quita que el reclamo para que tenga validez deba realizarse, así también, por los canales informados por la administración.

e) Vigilar y hacer cumplir en la medida de sus posibilidades el presente reglamento.

f) Poner en conocimiento inmediato de la administración toda violación al presente Reglamento Interno que sea de su conocimiento.

g) Velar por que se mantenga en perfecto estado de aseo y conservación las partes comunes, observando que se efectúe su limpieza en los días y horarios fijados al efecto.

h) Velar y cuidar el perfecto funcionamiento de las instalaciones del servicio en general, de todas las maquinarias, comunicando al Administrador inmediatamente toda novedad y/o inconveniente que en ellas se produzca.

i) Mantener en perfecto funcionamiento el servicio de iluminación y su operación en los horarios que fije la administración.

j). Exigir a los propietarios, la previa y pertinente autorización escrita de la Administración (resuelta por Asamblea de propietarios), para la ejecución de construcciones o instalaciones en partes comunes.

k) Arbitrar los medios y brindar las instrucciones que fueran necesarias para el ejercicio de la vigilancia y seguridad sobre todas las partes comunes al Complejo.

l) Realizar con carácter general todos los servicios inherentes a su función.

CAPITULO 5 - PERSONAL DE EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVICIOS:

5.1. Se encuentra prohibido para el personal de las empresas prestadoras de servicios al Complejo, cualquiera sea el rubro:

a) Prestar a los señores copropietarios servicios particulares de cualquier índole que fueren.

b) recibir donaciones cualquier fuera su índole.

c) No respetar el protocolo de trabajo establecido para cada tarea.

CAPITULO 6 - DE LA GUARDIA DE VIGILANCIA:

6.1. Una vez contratada la Empresa que brinde el servicio de vigilancia, la Administración deberá comunicar de manera fehaciente la existencia y vigencia del presente reglamento interno. El personal de la misma, deberá -en el ejercicio de sus funciones- observar y hacer observar el mismo a propietarios, residentes en general, visitas y terceros cualquiera, en todo aquello que tenga vínculo directo con sus labores.

6.2. Constituyen sus funciones y obligaciones:

a) Velar por la seguridad del Complejo y sus ocupantes, manteniendo el orden general, haciendo respetar las normas vigentes del presente Reglamento y su protocolo de trabajo. Para el caso que, se produjeran diferencias con los Propietarios, hacer intervenir a los Supervisores dejando constancias en ACTAS levantadas al efecto, las que deberán ser elevadas a la Administración, para así evaluar las sanciones correspondientes por parte de la empresa para con su personal si correspondiera la misma.

b) Para todas las cuestiones de rutina, dependerán directamente del administrador. Todos los informes que por distintas circunstancias se confeccionen, se elevarán a la Administración.

c) Permanecer en el acceso al Complejo y los lugares específicamente asignados al efecto.

d) Realizar la ronda de control de acuerdo con el recorrido, horario, frecuencia y modalidad que sea fijado al efecto por el protocolo de trabajo establecido por la Administración.

e) Controlar el ingreso y egreso de personas y vehículos. Nadie que no sea Propietario o Inquilino de este Complejo podrá tener ingreso al mismo, tanto de manera peatonal como así también en ningún tipo de vehículo sin la previa Autorización del Propietario, y en caso de ingresar nunca podrá hacerlo en vehículos de ningún tipo, debiendo dejarlo fuera del complejo, y éste dar su comunicación formal al propietario. De igual manera ningún VEHÍCULO NO REGISTRADO formalmente por el propietario, podrá ingresar al Complejo. Para el caso que se detecte la presencia de un vehículo NO REGISTRADO en cualquiera de las Cocheras existentes, se deberán agotar las instancias necesarias establecidas como: (Control de Guardia, R.G. de la Propiedad Automotor y Propietario) para conocer su ingreso y en caso de no poder obtener dato alguno, será necesario elevar la situación a la Administración e impedirse el EGRESO hasta tanto se verifique a que unidad pertenece. De haber ingresado un vehículo no registrado, se deberá comunicar ello de manera urgente a la Administración una vez conocido dicho hecho, a los fines de que se proceda como se establece en el punto 3.9, y en su caso, previo trámite previsto infra, se aplique la multa correspondiente.

- f) Los visitantes deberán ser previamente autorizados por parte del titular del departamento o unidad a la cual se dirija, para poder gestar su ingreso.
- g) No permitir el ingreso de taxis y/o remises, salvo casos de necesidad que hayan sido debidamente autorizados e informados por el propietario o residente de la unidad. También se exceptúa los casos de extrema necesidad o fuerza mayor que deberá la Guardia evaluar en el preciso momento.
- h) No permitir el ingreso de delivery bajo ningún concepto. La recepción de mercadería, productos o documentación que llegue mediante esta modalidad, deberá ser recibida por el propietario y/o residente en el ingreso al complejo sin excepción. Exceptuase de ello, al servicio de delivery interno de los locales comerciales del complejo.
- i) Para el ingreso de personal de distintos servicios (electricistas, plomeros, carpinteros, pintores, etc.), deberá contarse con una autorización previa por parte del propietario que los haya contratado, los que no podrán ingresar en ningún caso con vehículo, a excepción de los supuestos en que tuvieran que hacer descarga de material. Una vez descargado el material deberán proceder inmediatamente al retiro del vehículo.
- j) Notificar al Intendente en el acto o en su caso, a la Administración, de cualquier falla en las instalaciones generales o propias de las unidades que pudieran detectarse.
- k) Dar aviso al Intendente y/o a la Administración de todo reclamo y/o queja atinente a problemas y/o inconvenientes de los que se haya tenido conocimiento, dejando asentado el inconveniente de que se trate en el libro de novedades.
- l) Deberán contar con un “libro de quejas” habilitado y en todo momento a disposición de los propietarios en la Guardia.
- m) Deberán llevar un “libro de novedades” en el que asienten todo tipo de información y registros.
- n) Frente a quejas o reclamos de vecinos, por incumplimiento del presente Reglamento por parte de los Propietarios, residentes y/o visitas, la Guardia deberá comunicar al incumplidor la situación reclamada y verificar luego si se acató lo requerido y labrar las actas correspondientes y su informe.
- Se informará cuando sea posible al Intendente y se confeccionará en todos los casos un informe al Administrador a fin de que éste comunique al Tribunal de Faltas (Consejo de Propietarios) para que se tome la debida resolución.

CAPITULO 7 - SERVICIO DOMÉSTICO

- a) El personal de servicio doméstico que trabaje dentro de las unidades será contratado por cuenta y riesgo de cada propietario.

- b) Cada propietario deberá informar a la Administración y a la Guardia los datos del personal designado y los horarios asignados a sus tareas, proveyendo además una copia de su DNI a fin de que sea registrado en la guardia.
- c) Cada propietario será responsable de la conducta y comportamiento de su personal dentro del predio, como así también del pago de los servicios contratados y del cumplimiento de la legislación laboral correspondiente. De constatarse por cualquier medio la existencia de antecedentes penales del personal contratado por el propietario y/o residente, no se permitirá más el ingreso al complejo hasta tanto el empleador aclare la situación ante la Administración.
- d) En un todo de acuerdo con el capítulo 5 de este reglamento, no podrá el propietario y/o residente contratar como personal de servicio doméstico a empleados del Consorcio y/o personal de empresas de prestación de servicios del consorcio.

CAPITULO 8 – TENENCIA DE MASCOTAS

8.1. Reglas.

- a) En casos de mascotas autorizadas a permanecer en el consorcio, las mismas deberán permanecer dentro la propiedad de uso exclusivo y no exceder un tamaño mayor a 50cm. Los paseos en espacios comunes deberán ser con correa permanentemente. 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
- b) No está permitida la tenencia de animales de razas o especies consideradas peligrosas, tales como reptiles, simios, felinos, perros de pelea o ataque, etc.-
- c) No está permitido el acceso de las mascotas al Salón de Reuniones y pileta, ascensores, plazas de uso infantil y/o espacios delimitados por la cartelería correspondiente.
- d) El propietario será responsable de la limpieza, en forma inmediata de la suciedad causada por su mascota, en su caso.
- e) El propietario será responsable del mantenimiento sanitario del animal a su cargo -debiendo los mismos estar vacunados-, así como de los daños que el mismo pudiera ocasionar en las instalaciones del Complejo.
- f) Los perros y gatos deberán ser anotados en el Registro de Identificación de animales del complejo, el que será llevado en la Guardia. En dicho Registro se les asignará un número de inscripción y se consignará: nombre del animal, nombre y domicilio del propietario, raza, color de pelo y tamaño aproximado del perro o gato y señas particulares que puedan facilitar su identificación.

g) Todos los perros y gatos que habiten en el Complejo deberán llevar un collar en el que conste su nombre, Unidad Funcional y nro. de móvil del dueño.

h) Todo animal que sea encontrado deambulando será capturado y alojado junto a la Guardia. Esta tarea estará a cargo de la Guardia, cuando sean animales debidamente registrados en el Complejo. Cuando se trate de animales sin identificación su captura y alojamiento se solicitará a la Municipalidad de Córdoba y a la Provincia de Córdoba, a su área correspondiente (centros antirrábicos, protección de animales, etc).

i) Los perros alojados junto a la guardia de seguridad que posean identificación serán entregados a sus dueños previa firma de una constancia de ese acto, haciéndose pasibles estos últimos de las costas, multas o sanciones disciplinarias que se establezca.

CAPITULO 9 - DE LA FORMA DEL USO DE LAS DIFERENTES PARTES DEL COMPLEJO DE USO COMÚN -excluida cocheras desarrollado supra-.

9.1. El uso y destino de los bienes de propiedad común lo será conforme a su naturaleza, ubicación y destino. El uso y destino de los bienes de la propiedad exclusiva, lo es conforme a lo determinado para cada unidad en el Reglamento de Copropiedad.

9.2. El propietario de cada unidad lo es con relación a la superficie y espacios adquiridos en propiedad según las constancias de su título de adquisición y planos registrados, dentro de cuyo ámbito podrá ejercer todos los derechos inherentes al dominio. Podrán hacer uso, en forma prudente, de las partes que sean de propiedad común cubiertas o descubiertas concebidas por el Reglamento de Propiedad Horizontal. En mérito a que es necesaria la colocación de cortinados y a los efectos de conservar uniformidad y armonía en el aspecto exterior de las torres del Condominio, el color de dichos cortinados deberá estar comprendido en la gama de los colores beige.

9.3. En las respectivas unidades de propiedad exclusiva cada propietario podrá introducir las mejoras o modificaciones interiores que considere conveniente, siempre y cuando posea la autorización de parte de la Administración y ellas no afecten muros portantes, no alteren la seguridad y/o estabilidad y estética del complejo, su frente o aspecto exterior, ni perjudiquen en forma alguna a los restantes copropietarios o incidan en el normal funcionamiento de los servicios comunes de las instalaciones sanitarias, de luz, gas, etc. y en caso

de no observar estas disposiciones, el infractor será responsable por los daños y trastornos causados.

Norma General: 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.**

9.4. Pileta e instalaciones adicionales. Sin perjuicio del correspondiente Anexo que se confeccionará a fin de lograr la mejor utilización de la Pileta y sus instalaciones, se establecen las siguientes pautas:

9.4.1. Obligaciones de los usuarios:

- a.-) El uso de la piscina es para uso EXCLUSIVO los habitantes del complejo.
- b.-) Debe contar -sin excepción- con las Expensas al día.
- c.-) El uso de la pileta estará permitido los días y horarios en que la administración disponga.
- d.-) Durante la temporada, prestarán servicio la cantidad de guardavidas establecidos por Ordenanza Municipal en forma permanente durante el horario de uso de la pileta. Estos tendrán la potestad para controlar y hacer que se retire quien no cumpla con las normas de uso y buenas costumbres.

Independientemente de ello, 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.

- e.-) Los niños menores de dieciséis años deberán estar acompañados por una persona mayor que se haga responsable de los mismos.

- f.-) La pileta deberá ser desalojada y cerrada y su uso quedará prohibido cuando haya tormentas o lo determine el guardavida.

- g.-) No se podrá circular descalzo o con el cuerpo mojado o el torso desnudo por los espacios comunes del complejo, palieres de entrada, ascensores, escaleras y pasillos de las torres.

- h.-) Las personas que utilicen la pileta deberán ducharse previamente y eliminar de su piel toda crema o sustancia que pueda contribuir a enturbiar o contaminar el agua. Quienes usen el cabello largo deberán llevarlo recogido o cubierto con gorros o sujeto con otros adminículos mientras permanezcan en el agua.

- i.-) Queda totalmente PROHIBIDO el ingreso con animales al sector de piletas, como así también el ingreso con comida, botellas de vidrio y/o bebidas alcohólicas. –

- j.-) Está Prohibido Correr alrededor de la pileta, hacer saltos de cabeza o de zambullida.

k.-) Se debe preservar en todo momento las reglas de la buena vecindad.

l.-) Por cuestiones de seguridad, se prohíbe terminantemente la manipulación y/o uso de los elementos de limpieza de la pileta a personas ajenas al servicio.

9.5. Uso del SUM o salón de reuniones. Sin perjuicio del correspondiente Anexo que se confeccionará a fin de lograr la mejor utilización del SUM, se establecen las siguientes pautas:

- a) El sector denominado como *SUM o SALÓN de REUNIONES*, se constituye como lugar de reunión y esparcimiento de los propietarios y sus visitas, teniendo presente que, por razón de sus dimensiones y forma, no podrán superar el número de veinte (20) personas (incluidos los Consorcistas) en su estadía. La Administración, establecerá a la brevedad las normas particulares para la utilización de este espacio común.
- b) solo podrá ser utilizado por residentes que cuenten con la expensa al día, al momento de reservar el salón. A tal fin deberá hacer la reserva correspondiente por los canales establecidos por la administración, con la debida antelación y presentando el formulario preparado a estos efectos, el que debidamente recepcionado, acreditará la autorización de uso correspondiente.
- c) El costo del uso será abonado en las expensas del mes siguiente por la unidad del residente usuario del salón. Estarán a cargo del usuario residente la reposición de los elementos que eventualmente se hubieren roto o dañado con motivo de su utilización.
- d) Podrá ser utilizado por un Consorcista, para fines sociales puntuales y específicos (comidas, cumpleaños, reuniones, agasajos, etc.). Es condición indispensable en estos casos que el propietario responsable se encuentre presente durante todo el tiempo que dure el evento. Al finalizar el evento se deberá dejar el salón sin ornamentación ni residuos. Se confeccionará un inventario del equipamiento del SUM), el que deberá quedar en poder de la Administración. Se llevará un registro de los usos realizados por unidad. En caso de que haya pedidos para una misma fecha tendrá prioridad el propietario que lo hubiera solicitado o registrado en la fecha más antigua.
- e) No está permitido el uso de este espacio para reuniones de otro carácter que no sea el social y familiar, como reuniones políticas, comerciales, religiosas, empresariales, etc.
- f) La administración, independientemente de lo establecido en el inciso “a”, determinará el número máximo de invitados que serán autorizados por evento y los horarios habilitados. Previo al ingreso de los mismos, el

propietario y/o residente deberá presentar a la Administración el listado con el nombre de aquellos para que la Guardia permita el ingreso al complejo.

g) Los asistentes al Salón, sólo podrán permanecer dentro del mismo encontrándose prohibida su circulación por el resto del Complejo, como el uso de otros amenities, pileta, etc.

h) No está permitido el uso de equipos de música de alto volumen.

i) Queda bajo responsabilidad del propietario o inquilino 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.

CAPITULO 10 – RESPONSABILIDADES, SANCIONES, MULTAS Y PROCEDIMIENTO.

10.1. En concordancia a lo previsto en el capítulo 1, todo habitante del complejo (propietario o residente de cualquier tipo), deberá cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento Interno y el de Propiedad Horizontal. Bajo ningún aspecto, podrá alegar desconocimiento de estos instrumentos, que se encontrarán siempre disponibles para ser consultados en www.administradora-gama.com.ar sobre todo el presente reglamento aprobado en asamblea de propietarios y luego comunicado a cada unidad de manera fehaciente.

Se deja aclarado que siempre el responsable, ante cualquier falta y/o inobservancia de los reglamentos mencionados, es el titular de la unidad, cualquiera sea el habitante de la unidad.

10.2. En todo el procedimiento sancionatorio, se deberán observar *dos principios básicos* como son:

a.-) el respeto del *derecho de defensa* del eventual infractor, que tiene derecho a presentar descargos, ofrecer prueba y acceder a toda constancia en la que se basa la infracción que se le imputa;

b.-) el de *publicidad*, tanto de los documentos que los habitantes del consorcio deben observar (ya referido en el punto 9.1), como de las actuaciones sancionatorias y sus resoluciones firmes. En tal sentido, las resoluciones sancionatorias deberán ser expuestas en el transparente de la torre en la que se ha cometido la infracción o en el que habite el infractor.

10.3. *El procedimiento para la aplicación de sanciones* está previsto en el reglamento de propiedad horizontal en su art. 6 al cual se remite este reglamento, con las siguientes precisiones:

10.3.1. Conocimiento de la infracción. La Administración puede tomar conocimiento de la existencia de la infracción, y que conllevará a la aplicación de sanción de las siguientes maneras:

a.-) porque la Guardia ha dejado asentado el hecho infraccional en el libro de novedades. Se deberá ser preciso en la descripción de la falta, su autor y testigos que existieran -debiendo tomarse los datos de los mismos-;

b.-) por conocimiento directo de ello por personal de la Administración, incluyendo el Intendente;

c.-) por denuncia escrita presentada por uno o más propietarios y/o residente registrado en la Administración. Si la denuncia no se firma delante de personal de la Administración o si el residente no se encuentra registrado debidamente, no se recepcará la denuncia en cuestión. La exposición deberá ser clara y precisa en cuanto a la falta cometida, en cuanto a día, hora, supuesto autor y testigos que deberá firmar también la denuncia.

En todos los casos, se deberá adosar material fílmico, fotográfico si existiere, o cualquier otro tipo de prueba que sustente la existencia de la supuesta falta y la autoría de la misma.

10.3.2. La sanción será aplicada haya cesado o no el incumplimiento de normas de convivencia. El administrador no podrá aplicar ningún tipo de sanción sin la existencia de prueba de la supuesta falta cometida.

10.3.3. Si la Administración verifica la existencia de la infracción, deberá comunicar en lo inmediato la sanción que se imponga por medio fehaciente (el cual será a cargo del infractor de quedar firme la misma) con una descripción de la infracción que se le imputa y con copia de la denuncia o registro de la Guardia y poniendo a disposición del infractor las pruebas en la oficina de la Administración.

10.3.4. A partir de ese momento y en ejercicio de su derecho de defensa, el infractor/responsable deberá formular descargo dentro de las 48 horas hábiles ante el Consejo de Propietarios a la dirección de mail: consejo_villasol@gama-sa.com, quienes en decisión unánime o mayoritaria de sus miembros deberá dentro de los 15 días de recibido el descargo, analiza el mismo y resolver la confirmación o desestimación de la sanción impuesta por el Administrador. Dicha resolución deberá ser comunicada a la Administración por el canal habitual de comunicación que existe para que éste lo haga saber de manera fehaciente al infractor. La resolución que dicta el Consejo de Propietarios es inapelable.

10.3.5. A los fines del cobro de las sanciones monetarias se deberá proceder conforme lo previsto en el art 6 del Reglamento de Propiedad Horizontal. En cuanto al cobro judicial de las sanciones, el Administrador deberá consultar a sus asesores jurídicos, la conveniencia de hacerlo por la vía ejecutiva o declarativa según cada caso

particular.

10.3.6. El titular de la unidad deberá abonar no solo la multa impuesta, sino también todo gasto que se haya generado en el procedimiento (notificaciones, etc).

10.3.7. En un todo de acuerdo con el art. 13 del Reglamento de Propiedad Horizontal, el domicilio válido para toda citación y/o notificación es el de la unidad salvo que el propietario haya comunicado otro domicilio para recibir las mismas. Para el caso de titulares de cocheras que no tengan domicilio en el consorcio, la Administración deberá requerir a los mismos que fijen domicilio dentro de la ciudad de Córdoba.

10.3.8. El quantum de las multas está previsto en el artículo 6 del Reglamento de Propiedad Horizontal, es decir, el monto de la multa mínima será el equivalente a la expensa común que se abone en el periodo en que se cometió la infracción. Para el caso de REINCIDENCIA, se multiplicará por el factor 1,50 para la segunda, factor 2 para la tercera, factor 2,5 para la cuarta y así sucesivamente. Como se señalara en el punto 9.3.5., para el cobro de la multa se registrará la misma en la liquidación de expensas de cada mes que transcurra a partir del día siguiente a la intimación hasta que se de efectivo cumplimiento a lo requerido, **sin perjuicio de resarcir los daños** que pudieran resultar al Complejo, unidad, personas, o cosas por las que deba responder.

Al respecto de lo último mencionado, el pago o reparación deberá efectuarse dentro de los quince (15) días siguientes a la intimación efectuada al responsable, de todo daño, perjuicio o rotura, destrozo, filtración, etc. al Complejo o a otra unidad motivada en una actitud, proceder o conducta u omisión culposa, dolosa o negligente ya sea el titular de la unidad, ocupante, residente o de las personas y/o cosas que de él dependen. Vencido dicho plazo, se hará sin más trámite, la reparación a su cuenta y cargo.

10.3.9. Los propietarios o quienes ocupen su lugar a cualquier título, usarán de sus unidades con sujeción a las disposiciones impuestas por las autoridades públicas competentes, siendo los únicos responsables de las violaciones que a ellas cometan. Si por su conducta el Consorcio recibiera alguna intimación y sin perjuicio de la responsabilidad que le incumba al infractor, deberá pagar como pena una suma equivalente al importe abonado en concepto de última expensa liquidada. Todas las sumas percibidas por multas se imputarán al Fondo de Reserva.

CAPITULO 11 – DISPOSICIONES FINALES

11.1. Ante una situación controversial o de interpretación del presente Reglamento, será el ADMINISTRADOR quien estará a cargo de su interpretación. Para el caso de ausencia de éste, imposibilidad de comunicarse con el mismo y ante la urgencia del caso, lo hará el Intendente. Y de manera excepcional, en caso de que alguna situación controversial existiese fuera del horario de trabajo del Intendente, será la Guardia quien deba comunicar tal situación al Intendente y/o Administración para su resolución.

En todos los casos en que no sea necesario la interpretación del reglamento, tanto el Intendente o la Guardia (en lo que hace solamente a la función que fue contratada) son quienes ejecutarán lo previsto en sus normas.

11.2. El reglamento es complemento de lo normado en el reglamento de PH, por lo que pueden existir muchas más situaciones de convivencia no contempladas en ninguno de los dos reglamentos, si fuere necesario efectuar agregados de situaciones no contempladas, como cualquier modificación al mismo, será planteado a la administración quien lo tratará y consultará al Consejo de Propietarios, como se hizo con la redacción del presente. En todo caso deberá ser tratado y resuelto por asamblea de propietarios.