

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA

1.- DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS:

El presente reglamento se dicta en uso de las facultades, atribuciones de deberes y de obligaciones impuestos por el Reglamento de Copropiedad del Consorcio de Propietarios del Residencial Ykua Karanda`y y tiene como objeto establecer normas de convivencia de los residentes entre sí en relación al decoro y trato personal así las obligaciones respecto del uso de sectores comunes, respecto a las normas y procedimientos tendientes a la protección de las personas y los bienes y en fin, a la regulación de los diferentes aspectos que hacen a la vida en comunidad dentro del complejo. Todo residente o visitante se compromete a respetarlo, cumplirlo y hacerlo cumplir en aras de una pacífica convivencia y respeto por los derechos de los demás. Toda acción que atente contra los principios aquí sustentados, aunque no se encuentren comprendidos en las disposiciones particulares que más abajo se enumeran, será sancionada de acuerdo con las disposiciones del capítulo noveno del presente reglamento, el Código Civil, el Código Penal y las demás leyes que rijan la convivencia de las personas de la República del Paraguay.

2.- AUTORIDAD DE LA APLICACIÓN:

La autoridad de aplicación del reglamento es el Administrador, quien es elegido por la Asamblea de Propietarios por la mayoría absoluta de votos, el que podrá delegar facultades específicas en funcionarios determinados contratados por el consorcio.

El organigrama del Consorcio de Propietarios del Residencial Ykua Karanda`y es el siguiente:

- a)** Asamblea Ordinaria y Extraordinaria de propietarios
- b)** La Administración
- c)** El Consejo de Administración

3.- REVISIONES PERIÓDICAS:

La Administración, designada por la Asamblea, podrá solicitar permiso al propietario/locatario para el ingreso a cualquier unidad a fin de realizar la inspección de los elementos que tienen que ver con la seguridad del edificio: estado de los detectores de humo - calor, de las cañerías de agua, de los aparatos del sistema de portón eléctrico, sistemas eléctricos, gas, etc. Los ocupantes

Austria 1585, Casi Av. San Martín, Edif. Sky Center
Piso 3, Oficina 301, Asunción, Paraguay

www.hupi.com.py

NO podrán negar esta autorización de acceso sin causa justificada. En el caso que en una Unidad desocupada se presente una urgencia que afecte al Edificio y a sus instalaciones, el Administrador, en el caso que no se pueda contactar con el titular respectivo, podrá con la presencia del guardia o con el Conserje del residencial, proceder a la apertura de la puerta por cualquier método a fin de solucionar la situación presentada.

Si la Administración se percatare de alguna anormalidad notoria (muerte, enfermedad, disturbios serios, incendios, etc.) que ocurriera dentro de una unidad, está facultada a ingresar en la misma sin autorización del propietario/locatario, únicamente en caso de fuerza mayor.

OBS: Si bien el punto tres lo especifica muy bien se tienen en cuenta que esta medida aplica únicamente en un caso de emergencia y se mantiene por el bien de todos los ocupantes del residencial.

4.- GERENCIAMIENTO DEL PERSONAL:

4.1.- Es potestad exclusiva de la administración designada por la asamblea de Copropietarios el gerenciamiento del personal contratado por el Residencial Ykua karanda`y.

4.2.- Los reclamos particulares sobre prestación de servicios comunes (guardias de seguridad, jardinería, limpieza) deberán canalizarse a través de las Administración. Los propietarios, locatarios o visitantes NO están autorizados a dar órdenes ni indicaciones a los empleados del residencial.

OBS: No así a realizar pedidos o solicitudes de carácter de buena voluntad, lo que sí está permitido solicitar a los empleados del residencial siempre y cuando no sean de carácter personal.

5.- DISPOSICIONES GENERALES:

5.1.- Obligaciones de los Propietarios, Locatarios y Residentes:

Será obligación de los copropietarios, residentes y/o arrendatarios y sin que la enumeración sea taxativa, las siguientes:

a) Conocer y cumplir las disposiciones legales, el reglamento de copropiedad y el reglamento interno de convivencia.

- b)** Cumplir con los acuerdos de la Asamblea Ordinaria y Extraordinaria de copropietarios, sea personalmente o debidamente representado, según se establezca en el reglamento de copropiedad.
- c)** Cumplir con las indicaciones que imparta la Asamblea, mientras la Asamblea no disponga lo contrario.
- d)** Asistir a las reuniones de Asambleas Ordinarias y Extraordinarias de propietarios.
- e)** Pagar oportunamente los gastos comunes ordinarios o extraordinarios.
- f)** Pagar oportunamente las multas por infracción de al presente Reglamento y los reajustes fijados por morosidad en el pago de Gastos Comunes.
- g)** Pagar los valores que se le hayan fijado por el uso y goce de determinado bien común, así como pagar los costos de mantenimiento y conservación de dichos bienes.
- h)** Asegurar su vivienda y la proporción que corresponda de los bienes de dominio común contra el riesgo de incendio a elección del propietario.

5.2.- Contribución para gastos ordinarios y extraordinarios:

5.2.1.- Se consideran gastos comunes las erogaciones realizadas para el servicio y mantenimiento de las partes comunes y del edificio en general; los gastos de administración y de conservación, limpieza, reparación y reposición de bienes y servicios de las áreas comunes, recreativas e instalaciones, comprendiendo el mantenimiento de accesos generales, muros y cerramientos, reparación de caños, cables, conductos y desagües de todos los servicios comunes, el mantenimiento de las áreas verdes, riego, corte de pasto, poda, desmalezamiento y trabajos de jardinería en general; el pago de todos los servicios, tasas, impuestos y contribuciones públicas -nacionales o municipales- y privadas que afecten a las partes comunes o a las personas que trabajan en beneficio de las mismas; el pago de los servicios comunes de vigilancia, sueldos de los limpiadores, el Conserje y el Administrador, aportes, cargas y seguros sociales de los dependientes y de las personas contratadas para realizar cualquier tipo de tarea en el residencial en general; las primas de seguro de incendio de las áreas comunes y demás que se contraten en beneficio del residencial en general; el mantenimiento y reparación del transformador de energía eléctrica, mantenimiento, reparación y sustitución de las maquinarias afectadas a los trabajos comunes; los gastos realizados con motivo de innovaciones y/u obras

tendientes a obtener mejoramiento de cualquiera de los sectores de utilidad común y/o todo otro gasto relacionado con los indicados, actual o que se genere o devengue en el futuro.- La enumeración antecedente es meramente enunciativa y no limitativa, debiendo entenderse el concepto de gastos, expensas comunes y de administración, en sentido amplio, abarcando dicho concepto todas las erogaciones que se deben efectuar con motivo de la utilización, conservación, mantenimiento y seguridad de los espacios, sectores comunes y los dedicados a actividades sociales y de esparcimiento.- Queda especialmente incluido en el gasto extraordinario la previsión a realizar para compensar el desgaste por el mero uso y transcurso del tiempo de los materiales y equipamientos de los sectores comunes.

5.2.2.- Todos los copropietarios están obligados a contribuir a los gastos necesarios para el buen mantenimiento y conservación de las cosas y la prestación de los servicios de carácter común independientemente al uso que se realicen de los mismos, y será destinado a atender:

- a)** Los gastos de administración.
- b)** Erogaciones originadas por la reparación y conservación de las partes comunes. Cuando se puede identificar al autor, causante o responsable de un daño de la parte común, ya se trate de un copropietario, locatario, familiar o de un tercero que hiciera uso por invitación de los primeros, los gastos correrán por exclusiva cuenta del titular de la unidad que se trate.
- c)** La prima del seguro contra incendio del edificio o de cualquier obra que se contrate en beneficio de las cosas comunes por la Asamblea de Copropietarios.
- d)** Expensas originadas por obras nuevas, innovaciones o mejora en general, autorizadas por Asamblea o por los miembros del Consejo en su mayoría, tendientes a un mejoramiento de las partes comunes para el uso y goce de los residentes.
- e)** Cualquier otro gasto para beneficio de las cosas comunes no contempladas en la enumeración anterior o que decida la Asamblea de Copropietarios o que realice al Administrador, dentro de las atribuciones que le han sido conferidas.
- f)** Además los copropietarios deberán abonar en forma individual los gastos que abone la comunidad o consorcio de copropietarios por cuenta y cargo de los titulares de departamentos, por realización de trabajos que estos debieran haber efectuado o hecho efectuar en forma directa en las condiciones fijadas por este reglamento.

g) Los arbitrios, contribuciones, impuestos, seguros o indemnizaciones, presentes o futuras que graven independiente cada departamento, serán sufragados exclusiva e independientemente por cada propietario. Los cargos mencionados precedentemente que se libren sobre la totalidad del edificio, de los cuales no aparezca claramente o no pueda determinarse la exacta cantidad que cada copropietario deba satisfacer, se abonarán por todos ellos en proporción a la cuota que les corresponda en las cosas de propiedad común de acuerdo a la planilla de cuota de participación determinados en el reglamento de Copropiedad.

Todos los gastos y expensas comunes serán soportados por los copropietarios de acuerdo a los servicios que se le presta. Pero aquellos servicios que no sean cuantificables serán soportados de acuerdo al porcentaje de superficie que le corresponda del total de la superficie de copropiedad inserta en el Reglamento de Copropiedad aprobado y protocolizado.

5.2.3.- Cobro de las Expensas y pago de Servicios

La Administración designada por la Asamblea tendrá plena potestad para el cobro de las expensas, gastos extraordinarios así como el depósito de los montos en las cuentas habilitadas a nombre del Consorcio de Propietarios del Residencial Ykua Karanda`y para el efecto y el pago puntual de los servicios comunes.

La Administración podrá reclamar el pago y publicar la lista de las unidades de acuerdo al estado de cuenta respectivo.

5.2.4.- Pago de Expensas y gastos extraordinarios:

Cada copropietario deberá abonar la expensas establecidas y los gastos extraordinarios indicados en:

- a) En efectivo/cheque en el domicilio de la Administración.
- b) Vía transferencia bancaria a la cuenta habilitada para dichos cobros abierta en un banco de plaza, cuya constancia deberá presentar al Administrador para la facturación correspondiente.
- c) Vía depósito en la cuenta habilitada para dichos cobros, cuya constancia deberá presentar al Administrador para la facturación correspondiente.

El pago de las expensas se realizará dentro de **los (5) cinco días hábiles siguientes al vencimiento de cada período mensual**, y no haciéndolo en dicho plazo, incurrirá en mora de pleno derecho sin necesidad de interpelación alguna. Si un copropietario o las personas que lo representen o

hagan sus veces, por cualquier título dejaren de pagar las cuotas de condominio conforme a lo establecido precedentemente, serán sancionados.

5.2.5.- Sanción por incumplimiento en el pago de expensas y gastos extraordinarios:

Los propietarios o en su caso los locatarios (que deben abonar expensas de acuerdo a su contrato de arrendamiento) que incurran en mora en el pago de expensas, abonarán, desde la fecha en que debió efectuarse el pago hasta que satisfaga la deuda, un interés moratorio equivalente a la tasa activa determinada por el Banco Central de Paraguay para préstamos comerciales, más un 30% (treinta por ciento) de interés punitivo, calculado sobre el interés moratorio. Las multas devengadas deberán ser recargadas en la siguiente facturación de las expensas.

En caso de persistir en el incumplimiento por dos meses consecutivos o alternados, se autoriza al Administrador a cortar los servicios brindados por el Consorcio al propietario o inquilino, como agua potable, servicios comunes como el uso del salón de eventos, canchas, quinchos, etc.

En caso de mora por tres meses y no los hiciera efectivos totalmente dentro de las (48) cuarenta y ocho horas de ser requerido por telegrama colacionado o cualquier otra forma de reclamo escrito fehaciente, el Administrador podrá ejecutar judicialmente el crédito, vía juicio ejecutivo hábil al efecto, la constancia de la deuda firmada por el Administrador.

5.3.- Fondo de Reserva

Los copropietarios constituirán un "fondo de reserva" que será administrado por el Administrador y servirá para atender a las obras de reparación y conservación extraordinarias, imprevistas y urgentes del consorcio. Según lo establecido en el Art. 16 del Reglamento de Copropiedad: Para garantizar el cumplimiento y garantizar el pago de gastos extraordinarios, indemnizaciones legales a empleados del consorcio y otros gastos especiales o imprevistos se constituirá un FONDO DE RESERVA en dinero efectivo mediante la contribución extraordinaria de los Copropietarios que anualmente fijará la Asamblea General Ordinaria.

5.4.- Obligaciones económicas de los propietarios y su reclamación:

Cada propietario está obligado a pagar el importe de la parte que le corresponda en los gastos e impuestos comunes, en proporción a la cuota de participación fijada en el punto 5.2 de este reglamento. Al pago de estos gastos producidos en el último año y la parte vencida de la

anualidad corriente, estará afectado al Departamento cualquiera que sea el propietario, siendo este débito a favor de la comunidad preferente a cualquier otro. Las cantidades anuales que los propietarios deben abonar o satisfacer según el presupuesto ordinario, deberán abonarlos al Consejo de Administración o el administrador designado por éste, por meses normalmente dentro de los cinco primeros días de cada mes.

El Administrador expedirá los recibos correspondientes contra la entrega de cualquier cantidad, siendo obligación de los propietarios exigir el comprobante de pago.

5.5.- Responsabilidades frente a terceros:

5.5.1.- La Comunidad de Copropietarios responderá única y exclusivamente de las deudas asumidas por el Consorcio frente a terceros.

5.5.2.- Los copropietarios serán personalmente responsables por las obligaciones que afecten a su departamento; y el o los acreedores deberán dirigirse directamente contra el propietario moroso, previo requerimiento o intimación de pago de las obligaciones incumplidas.

5.6.- Referente a la cuota de participación.

Se estipulan los porcentajes de participación de acuerdo a la Planilla de Copropiedad aprobada por la Municipalidad, a los efectos de los cálculos de expensas y gastos referidos en el punto 5.2.2 de este reglamento.

6.- SEGURIDAD.

6.1.- Acceso, guardia, identificación, permiso, autorizados.

6.1.1.- El Guardia/conserje serán los responsables del ingreso y egreso de toda persona, bienes y cosas, cumpliendo las disposiciones de este reglamento y las decisiones que al respecto tome la Asamblea.

6.1.2.- El guardia /conserje identificará a quienes ingresen al complejo, solicitando su nombre y número de documento, identificará el vehículo en su caso y averiguará la razón del ingreso.

Si se tratare de proveedores o personal que preste servicios de cualquier tipo, verificará que se encuentran debidamente autorizados por el propietario/locatario a quien provean cosas y/o servicios, y controlará los bienes que se introduzcan o saquen del edificio. Todo propietario/locatario y su grupo familiar conviviente tendrán libre acceso al complejo, sin perjuicio de requerírseles circunstancialmente identificación, por personal que no los conozca.

6.1.3.- El propietario, residente/locatario deberá velar por la buena conducta de sus invitados a fin que mantengan el debido respeto en el cumplimiento de las normas, en el uso de los espacios comunes del residencial. Será el residente, el responsable por los daños ya sean fortuitos o intencionales, tanto a los bienes comunes o particulares que provoquen sus invitados.

6.1.4.- Los proveedores y personal que presten servicios domiciliarios o en obras, no tendrán acceso al complejo fuera de los horarios permitidos en cada caso. Estos horarios serán establecidos por la Asamblea y estarán a la vista del guardia. En el caso particular de los proveedores de materiales de obra queda prohibido el ingreso a los estacionamientos en camiones.

6.1.5.- Las visitas deberán ser autorizadas por los residentes informando a la guardia sus identidades. De presentarse visitas no autorizadas previamente, la guardia consultará al propietario para su autorización. No se permitirá el ingreso a personas no autorizadas.

6.1.6.- El propietario que preste, alquile o utilice el sistema airbnb su departamento, deberá informar a la Administración la identidad de las personas que la ocuparán, el término de la ocupación y deberán entregar una copia del contrato de arrendamiento respectivo.

6.1.7.- La Asamblea se reserva el derecho de admisión y permanencia de visitantes.

6.1.8.- Por seguridad, el propietario que solicite delivery, deberá informar al Guardia de turno sobre su solicitud y de que comercio o empresa es el personal, el guardia informará al propietario la llegada del mismo. El delivery solo podrá ingresar hasta el acceso principal, en ningún caso podrá subir al departamento del propietario.

6.2.- Prevención de Incendio.

6.2.1.- Equipos:

Todos los departamentos están equipados con detectores de humo según las medidas de prevención de incendios exigidas por la Municipalidad de Luque. Todos los pisos cuentan con pulsadores manuales de alarma de incendio, extintores y mangueras, las bocas de incendio equipadas están situadas en planta baja de cada edificio. El estacionamiento cuenta con baldes de arena y señales de salida de emergencia.

6.2.2.- Precauciones:

No está permitido el uso de leña, carbón, parrillas portátiles dentro de los departamentos. No está permitido dejar enchufados objetos que puedan recalentar (estufas, planchas, calentadores a resistencia, cocina eléctrica, secadores de pelo, planchitas, etc.).

6.2.3.- Procedimiento en caso de incendio:

Como primera medida avise a todos los ocupantes de la unidad para que procedan a evacuar de inmediato. Si el fuego se encuentra localizado intente aislarlo de cualquier material combustible y buscar el extintor o los baldes de arena si se encuentra en el estacionamiento. Si se encuentra dentro de un departamento o encerrado en un piso, no abrir las ventanas ni las puertas que den al exterior abruptamente, pues el aire aviva el fuego. Si el incendio es muy grande y el fuego se extiende y no da tiempo de llegar a las escaleras de emergencia, no utilizar los ascensores, de ser posible encerrarse en el baño y abrir todos los grifos que sean posibles mojando principalmente el suelo y esperar ayuda, hacer sonar la alarma y comunicar en portería si fuera posible. Llamar a la Administración y a los Bomberos de forma inmediata para asistencia. Utilizar las escaleras y evacuar el edificio. No intente retirar su vehículo.

7.- ÁREAS COMUNES:

Uso de áreas comunes.

- a)** El Copropietario podrá arrendar o por otro título ceder el uso y goce de su unidad bajo condición de que el arrendatario u ocupante acepte y cumpla estas disposiciones, debiendo en todos los casos comunicar a la Administración los datos del nuevo ocupante. El Copropietario ínterin cede todo derecho de uso y goce de los sectores y cosas comunes.
- b)** Los Familiares del ocupante en relación de dependencia y los huéspedes que residan, también adquieren el derecho al uso de las áreas comunes.
- c)** Las áreas comunes o de expansión del residencial no podrán ser alquiladas, ni se permitirán en ellas eventos lucrativos.
- d)** Siempre que una unidad vaya a ser ocupada por huéspedes en ausencia del ocupante, debe enviar con antelación una nota a la Administración identificando al huésped.

El Residencial cuenta con las siguientes áreas comunes:

- a) Ascensor
- b) Acceso Vehicular y Peatonal

- c) Instalaciones comunes para Agua, gas, ANDE, alcantarillado, aseo, electricidad, teléfono u otros servicios generales, sala de bomba de Agua.
- d) Cimientos, pilares, vigas localizadas en la dirección de los muros o paredes que separan el edificio de departamentos entre sí.
- e) Quinchos, parrilla, salón de eventos, Guardería
- f) Canchas
- g) Espacios de de circulación común.
- h) Mesas de Juegos
- i) Parque infantil

Todas aquellas cosas, partes y/o sectores del residencial sobre los cuales ningún propietario pueda invocar dominio exclusivo fundado en el título de propiedad.

7.1.- Fachada y Palieres Principales:

7.1.1.- La entrada no podrá ser obstruida ni usada para otro fin que no sea el de circulación, No podrá ser colocada ningún tipo de propaganda, avisos, leyendas, mensajes de tinte comercial, político, religioso o de otra índole, sin la autorización expresa por escrito de la Asamblea.

7.1.2.- Por motivos de seguridad, los portones principales para entrada de vehículos permanecerá cerrado en forma permanente, en caso que no exista circulación vehicular, al igual que las puertas de acceso peatonal. En ambos casos, los guardias de seguridad y el portero son los encargados de controlar su apertura y cerrado, previa realización del procedimiento de identificación de personas y vehículos, conforma lo establece el presente Reglamento.

7.2.- Circulación Interna. Estacionamientos:

7.2.1.- La circulación de personas a pie por los espacios comunes es libre para los propietarios, locatarios, su grupo familiar, personal de servicio, personal de mantenimiento y personas autorizadas. Está prohibida toda forma de restricción u obstrucción al uso comunitarios de los espacios circulatorios, estacionamientos y espacios comunes como pasillos y ascensor. En caso de violación de esta norma, se procederá a la remoción de los obstáculos por parte del responsable.

7.2.2.- La velocidad máxima de circulación de todo tipo de vehículos dentro del predio no podrá exceder los 5 Km por hora, y deberán cumplir con toda la reglamentación nacional y municipal sobre seguridad, equipamiento y demás disposiciones del caso.

7.2.3.- Los residentes y su grupo familiar, deberán registrar sus vehículos con características y número de chapa en portería. En caso de coincidencia de vehículos en las sendas de circulación, tendrán preferencia aquellos que se encuentren saliendo, debiendo los otros realizar las maniobras necesarias para dar paso.

7.3.- Pasillos:

7.3.1.- Los Pasillos de los pisos son de uso peatonal exclusivos. En caso de acceder con bicicletas, se deberá desmontar y llevar la misma caminando. La Administración no se hace responsable por la seguridad de niños no vigilados por sus padres o tutores en ninguna de las dependencias del residencial. Se prohíbe la práctica de deportes y otras actividades que representen riesgos para la infraestructura común y privada del edificio o que afecten la correcta circulación.

7.4.- Jardines:

7.4.1.- El cuidado, limpieza, riego y mantenimiento de jardín están a cargo de la administración de edificio. La modificación del jardín deberá ser planteada a la Asamblea en caso de arreglos menores o circunstanciales.

7.4.2.- El jardín es de naturaleza decorativo, no está permitida la circulación ni alteración alguna del césped por motivo de instalaciones subterráneas ni ningún otro motivo de carácter individual a menos que el mismo haya sido aprobado por la Administración de forma escrita.

7.5.- Quinchos, Parrillas, Salón de Eventos:

7.5.1.- No podrán hacer uso de Quinchos y parrillas quienes adeuden expensas y/o multas, como tampoco sus inquilinos, familiares o invitados.

7.5.2.- Los quinchos serán el lugar de reunión y recreación para los residentes, su grupo familiar y sus invitados. Su uso se ajustará a las siguientes normas y las que, en su caso establezca en el futuro la Administración, conforme indique la experiencia:

7.5.2.1.- El uso de los quinchos y salón de eventos deben tener como principal finalidad la reunión familiar y la de camaradería para residentes de la comunidad. Queda prohibido utilizarlos para celebraciones que impliquen el ingreso de un número incontrolable de extraños al residencial (Ej.: fiestas de empresas, de clubes deportivos, etc.).

7.5.2.2.- Los residentes podrán invitar a eventos a celebrarse hasta un máximo de 30 personas mayores incluyendo los hijos.

7.5.2.3.- Toda reunión social que pretendiere realizar un residente invitando a un número mayor que lo antes estipulado o el uso exclusivo de los quinchos, se podrá realizar previa autorización especial de la Administración con una anticipación no menor a siete días al evento y debe sujetarse a la reglamentación especial dictada para estos casos. Será facultativo para la administración conceder o no el uso en estos términos, debiendo tomar como norma de privilegio el interés general y eventualmente la capacidad de rotación en lo referente a usos exclusivos.

7.5.2.4.- En todos los casos, sea de uso exclusivo o compartido, la Administración estará autorizada a cobrar por el usufructo de dichas instalaciones para la reposición de los bienes dañados o mejoras, pudiendo exigir la misma de manera inmediata. La tasa de dicho concepto es de guaraníes cien mil (Gs. 100.000) de lunes a domingos y feriados y vísperas de feriados. El pago de la tasa se deberá efectuar con anticipación, previa coordinación con la administración quienes acercarán a la unidad que hizo en usufructo la correspondiente factura legal. El importe cobrado será destinado para el pago del 50% de lunes a viernes al personal que realice la limpieza y 70% en caso que se realice domingos y feriados, el saldo será destinado al fondo del Consorcio.

7.5.2.5.- Se podrá reservar el uso de los quinchos, teniendo preferencia las reservas por orden cronológico.

7.5.2.6.- Los horarios del funcionamiento serán establecidos por la Administración y colocados a la vista. El horario establecido es el siguiente:

Domingos a Jueves: de 8:00 a 00:00 hs

Viernes, sábados y Vísperas de feriados: de 8:00 a 02:00 hs

Con un margen de media hora para despedir a los invitados y guardar los enseres utilizados.

Posteriormente a esa hora en caso de que el acontecimiento social continúe deberán cuidarse de emitir ruidos que perturben al resto de los residentes del residencial.

En caso de recibirse quejas de parte de los demás residentes las mismas se harán llegar a la parte afectada de la queja, el Administrador y el Conserje o Guardia del edificio tienen derecho de acercarse al evento o de llamar por teléfono a los copropietarios o inquilinos responsables para

Austria 1585, Casi Av. San Martín, Edif. Sky Center
Piso 3, Oficina 301, Asunción, Paraguay

www.hupi.com.py

solicitar el control y mantenimiento del orden en la reunión o en efecto el cese definitivo del acontecimiento.

7.5.2.7.- El uso de los quinchos y salón de eventos deberán ser ordenados y respetuosamente. Se prohíbe ejecutar actos que perturben la tranquilidad de los demás copropietarios y residentes, provocando ruidos fuertes u otras molestias similares en horas de descanso.

7.2.2.8.- Cualquier daño producido por descuido o negligencia de los residentes o invitados, SERÁ DE EXCLUSIVA RESPONSABILIDAD DEL PROPIETARIO QUE SOLICITÓ LA RESERVA, y no de quien personalmente causó los daños, dándose un plazo de 5 días para la citada reparación; o el cargo de los gastos de ello serán imputados en los gastos comunes de dicho propietario.

7.5.2.9.- La Asamblea se reserva el derecho de innovar respecto a estos puntos en caso de faltas reiteradas.

7.5.3.- Prohibiciones:

7.5.3.1.- No podrán utilizarse los quinchos y salón de eventos para ningún evento de carácter político, gremial ni religioso.

7.5.3.2.- El ocupante que se encuentre usufructuando los quinchos y salón de eventos en ningún caso podrá prohibir a otro ocupante el uso de las instalaciones adyacentes salvo que lo haya solicitado a la Administración y esta lo hubiera permitido por escrito.

7.5.3.3.- El Usuario se hará responsable de los muebles e implementos utilizados que pertenezcan al complejo en propiedad común, recibiendo el inventario de los mismos.

7.6.- Ascensor:

7.6.1.- La Administración se responsabilizará del adecuado mantenimiento de los Ascensores a través de la contratación servicios de mantenimiento con los proveedores de la marca.

7.6.2.- Se deberá respetar en todo momento la cantidad máxima de pasajeros especificada en el elevador. Recaerá sobre el usuario del ascensor o sus tutores en caso de menores de edad, corroborar que el mismo se encuentra en el nivel y funciona correctamente antes de abordarlo.

7.6.3.- La Administración no se hace responsable por accidentes derivados del mal uso del ascensor. En ningún caso deben utilizarse los ascensores para evacuar el edificio en caso de incendio o catástrofes.

7.6.4.- No está permitido a los usuarios Fumar en los ascensores.

7.7.- Mantenimiento - Residuos

7.7.1.- Cada copropietario u ocupante es responsable de la conservación, limpieza en higiene de su Unidad. En caso de inacción o infracción de los propietarios, la administración podrá realizar los trabajos a costa de éstos cargándolos en su liquidación de expensas.

7.7.2.- La basura deberá ser colocada en bolsas plásticas apropiadas, debidamente cerradas y ser depositadas dentro de los contenedores de basura instalados en un sector destinado para el efecto, de ninguna forma ningún residente debe dejar sus desperdicios en la entrada de su departamento, aunque esté en bolsas plásticas o tachos.

7.7.3.- Queda prohibido el depósito de residuos, bolsas de basura u otros contenedores de basura en los pasillos de servicio y ascensor.

7.8.- Lavandería:

7.8.1.- Se cuenta con cuatro lavadoras con una capacidad de carga de ropa de 15 kilos y cuatro secarropas con la misma capacidad.

7.8.2.- Para el uso de las lavarropas, se dispondrán sin costo alguno para los propietarios, teniendo una cantidad de 4 (cuatro) veces al mes para su uso por cada propietario

7.8.3.- Se solicita no colocar ropa con metales que deterioran las máquinas y emiten fuertes ruidos.

7.8.4.- Se solicita estar atentos al término del lavado, el no sacar la ropa impide su uso a un tercero. Cada persona que utilice la lavadora se debe hacer cargo de su ropa. Si después de terminado la persona no saca su ropa de alguna de las máquinas el conserje tendrá la facultad de sacar la ropa.

7.8.5.- Se recomienda limpiar los filtros, no rayar las superficies de las máquinas, todo deterioro por descuido o mal manejo de las máquinas será de cargo del responsable de la acción.

7.8.6.- El detergente que se use debe ser provisto por cada usuario acorde a las características de cada máquina.

7.8.7.- Ante cualquier falla o requerimiento, agradecemos informar a al conserjería.

8.- NORMAS GENERALES DE CONVIVENCIA

Por tratarse de un Residencial habitacional de alta densidad, el usufructo no adecuado de las áreas privadas puede ocasionar molestias e inconvenientes a los otros ocupantes, es por tanto necesario regular también algunas pautas básicas en este sentido.

8.1.- Utilización del edificio:

Austria 1585, Casi Av. San Martín, Edif. Sky Center
Piso 3, Oficina 301, Asunción, Paraguay

www.hupi.com.py

8.1.1.- Los departamentos del Residencial son exclusivamente de uso habitacional, por lo que queda estrictamente prohibido colocarles letreros o destinarlas a oficinas con atención al público, taller o comercios de cualquier índole, sea con o sin fines de lucro.

8.1.2.- Pueden realizarse actividades profesionales siempre y cuando ello no represente un flujo permanente de entrada y salida de clientes que incomoden a los demás vecinos o que representen un problema para la seguridad del residencial. En este caso, se deberá adoptar el sistema de identificación previsto en el presente reglamento.

8.1.3.- Estará prohibido ejecutar acto alguno que perturbe la tranquilidad de los residentes o que comprometa la seguridad y habitualidad del condominio o de sus unidades, ni provocar ruidos molestos, ocasionados por maquinarias diversas (taladros, herramientas de uso para reparaciones o trabajos del hogar) que alteren la normal pasividad de la comunidad, salvo los estrictamente necesarios en caso de urgencia y dentro del horario establecido por este reglamento.

8.1.4.- Cualquier trabajo de ampliación o manutención que se efectúe tanto al interior como al exterior de los departamentos y que generen ruidos molestos o alteren la sana convivencia de sus vecinos deberá ejecutarse, exclusivamente de Lunes a Viernes de 8:00 a 12:00 hs. y de 15:00 a 18:00 hs. y sábados de 8:00 a 12 hs., salvo que se trate de trabajos de emergencia ejecutados por cuenta de las Administración. Los Domingos y Festivos se prohíbe ejecutar trabajos. Si un propietario procediese de igual manera a realizar alguna actividad, el guardia le informará de la normativa y le solicitará que interrumpa dicho trabajo, este acto será causal de una multa leve que serán cargados a su cargo común, bastando para ello, la verificación visual de la Administración o el informe de Conserjería o Guardia de Seguridad.

8.1.5.- Las modificaciones estructurales, por definición son las que afectan la estructura del edificio (Pilares y losas de hormigón armado), por tanto, no están permitidas bajo ningún aspecto. Las modificaciones en el interior de las áreas propias, deberán primeramente autorizarse por la Asamblea de Copropietarios. De igual manera cada propietario es económicamente responsable por los daños que sus modificaciones causaren a unidades vecinas.

8.1.6.- Las modificaciones y refacciones en la parte exterior del departamento, deben aprobarse necesariamente por la asamblea de propietarios y extenderse a la totalidad de las unidades por criterio de uniformidad.

8.1.7.- Además, todo trabajo, específicamente los que serán efectuados por personas ajenas al condominio, deberán ser avisados previamente a la Conserjería, así como será obligatoria la entrega de la nómina de las personas que ejecutan los trabajos. Si fuese una emergencia, fuera de los días y horarios indicados, también se informará a Conserjería, con el fin de informar a los demás moradores.

8.1.8.- Será obligatorio, que al usar equipos de sonido y televisores se utilicen con un volumen razonable que no perturbe la tranquilidad de los vecinos. Esta misma recomendación se aplica a las reuniones que se sostengan en los quinchos y los departamentos.

8.1.9.- Estas recomendaciones deben ser tomadas en cuenta a partir de las 22 horas de Lunes a Domingo. Lo anterior sin perjuicio de las acciones inmediatas que le corresponden por derecho a la conserjería/portería para resguardar el orden y la paz en la comunidad, como acudir a la Policía Nacional.

8.1.10.- Cada propietario u ocupante usará su vivienda y estacionamiento en forma ordenada y tranquila. No podrá, en consecuencia, emplearlos en objetos contrarios a la moral o a las buenas costumbres ni ejecutar en ellos actos que perturben la tranquilidad de los demás propietarios u ocupantes. Asimismo, deberán cuidar de no provocar ruidos en horas que ordinariamente se destinan al descanso (de 22:00 horas hasta las 06:00 horas), ni podrá ejecutar acto alguno que pueda comprometer o de algún modo poner en peligro la seguridad del condominio.

8.1.11.- Durante sus horas de trabajo, está prohibido utilizar a los empleados del edificio, para menesteres de carácter particular de un departamento, así como remunerar de cualquier forma dicho personal por estos menesteres particulares.

8.1.12.- Será deber de cada padre observar y controlar los juegos de sus hijos al interior de los departamentos, evitando saltos bruscos, carreras, portazos, juegos de pelotas, arrastrar muebles, música con exceso de volumen, golpes a las barandas, etc. Ya que estos ruidos, por el tipo de construcción del edificio, inevitablemente se transmiten hacia los departamentos colindantes. La infracción a una o más de estas circunstancias, en caso de ser reiteradas, será

denunciada por la Administración y eventualmente sancionada con multa pudiendo la Asamblea respectivo elevar el doble de su monto en caso de reincidencia.

8.1.13.- Toda queja de vecinos por excesos que de cualquier manera transgredan las pautas indicadas causando molestias, se presentarán por escrito con identificación del denunciante y denunciado, la descripción de los hechos en forma clara y la fecha. La Administración evaluará en tales casos la aplicación de sanciones conforme al capítulo respectivo.

8.1.14.- En caso de transgresiones ostensibles y graves, la queja podrá manifestarse en forma verbal y urgente, siendo facultad en tales casos de la Administración hacer cesar en forma inmediata la fuente de conflicto por el personal de la guardia, sin perjuicio de las sanciones que correspondan.

8.1.15.- No se admiten en general actos que perturben la tranquilidad de los vecinos, atenten contra la normal convivencia, la moral y las buenas costumbres.

8.1.16.- No está permitido en las entradas de los departamentos, la colocación de ningún tipo de objeto que provoque golpes, manchas, rayas o daños en general a estos espacios comunes, menos aun si ellos provocan molestias a los copropietarios. Con todo, se buscará la uniformidad de estos espacios comunes atendiendo las pautas que para ello entregará la Asamblea, evitando el exceso de todo tipo de adornos, accesorios, flora, etc. y todo aquel que impida el libre tránsito o una adecuada limpieza de dichos sectores.

8.1.17.- Igualmente, se prohíbe botar colillas de cigarrillo, envases, botellas, escupos, etc. desde los ventanales hacia el estacionamiento interior del complejo ni en áreas de tránsito y áreas comunes.

8.1.18.- Queda estrictamente prohibido el consumo de alcohol, drogas y cualquier otra sustancia prohibida en todas las áreas de dominio común del edificio, tales como estacionamiento, escaleras, ascensor, etc.; so pena que, de ser sorprendidos, se solicitará la presencia de la Policía Nacional y se realizará la denuncia ante la Justicia Ordinaria.

8.1.19.- Queda estrictamente prohibido el consumo de drogas y cualquier otra sustancia prohibida, así como los cigarrillos en áreas propias (ambientes cerrados) que puedas acarrear molestias a los demás vecinos debido al humo expedido que se perciben por los ductos, ventanas y debajo de las puertas, so pena que de ser sorprendidos, se solicitará la presencia de

la Policía Nacional, la Fiscalía Antinarcoáticos y se realizará la denuncia ante la Justicia Ordinaria, además de las sanciones previstas en las disposiciones de la Ley Nº825/96 "De protección de No Fumadores".

8.1.20.- Todo copropietario, arrendatario, residente que sorprenda a alguien en algún acto que perjudique el buen funcionamiento del Condominio, deteriore su estética o atente contra la moral y las buenas costumbres, tendrá la OBLIGACIÓN de estampar el correspondiente reclamo en el formulario o libro disponible y dispuesto por la Asamblea respectivo. La Administración, debidamente documentado, estará en la obligación de notificar dicha denuncia al copropietario responsable, sin perjuicio de poner en conocimiento de dichos antecedentes, si la gravedad de ellos lo amerita, a las autoridades nacionales competentes.

8.1.21.- DE LAS REUNIONES SOCIALES:

8.1.21.1.- Las celebraciones o reuniones de tipo social, que se realicen al interior de las unidades, están permitidas en tanto no vulneren el derecho a la tranquilidad y descanso de los demás residentes y en horario acorde al día de la semana que se trate, dentro del horario establecido para el usufructo de los quinchos. Los invitados deberán regirse por las disposiciones establecidas en el presente reglamento durante el tránsito por las áreas comunes.

8.1.21.2.- Las fiestas o reuniones sociales con una cantidad considerable de invitados, deberán ser comunicadas a la Conserjería/Portería, a lo menos con ocho horas de anticipación, de manera que el personal de portería esté advertido del ingreso de visitas y vele por el orden del estacionamiento, cuando sea necesario.

8.1.21.3.- El residente deberá velar porque sus invitados mantengan el debido respeto a la comunidad, sobretodo en el cumplimiento de las normas de tránsito; en el uso de los espacios comunes del complejo, desde el momento de su llegada, durante y al abandonar la reunión social.

8.1.21.4.- Será el residente, el responsable por los daños ya sean fortuitos o intencionales, tanto a los bienes comunes como particulares, que provoquen sus invitados.

8.2.- COCHERAS

8.2.1.- Cada unidad cuenta con su cochera asignada según el contrato de compra venta correspondiente, debiendo ser ocupada únicamente por su propietario, locatario o la persona que el mismo autorice debidamente.

8.2.2.- No podrán utilizarse cocheras de otros propietarios o locatarios, salvo autorización expresa de los mismos. En dicho caso deberá comunicarse indefectiblemente a la Administración por escrito, la autorización de la utilización de la cochera, indicando número de cochera, patente del rodado autorizado y plazo de autorización. La guardia podrá exigir del ocupante la presentación de la misma y negar el estacionamiento hasta tanto no le fuera ella facilitada.

8.2.3.- No podrán lavarse, ni hacerse reparaciones mayores de los vehículos estacionados en las cocheras, salvo aquellas reparaciones menores hechas por los mismos propietarios o encargados, que no ocasionen molestias a los demás usuarios de las cocheras vecinas. En caso de imperiosa necesidad podrá acceder al complejo un vehículo e auxilio. Su permanencia será limitada y siempre que no cause inconvenientes a los demás usuarios de las otras cocheras.

8.2.4.- Las cocheras No deberán ser utilizadas para depósito de objetos, muebles o materiales de cualquier tipo, especialmente: combustibles, inflamables ni explosivos, que pongan en riesgo la seguridad del complejo.

8.2.5.- Ninguna cochera puede ser cedida, arrendada ni entregada en uso o goce a personas no residentes en el complejo. La cesión temporal o arrendamiento de una cochera por parte de un propietario a otro residente del complejo, deberá hacerse por instrumento privado, debiendo informar al Administrador anotarse en un registro especial que llevará la Administración.

8.2.6.- Sólo podrán estacionarse los vehículos en los estacionamientos propios, en los espacios que se encuentran debidamente demarcados como estacionamientos y dentro de sus límites. El intentar colocar dos o más vehículos y que signifique salirse de su marcación, no está permitido. El estacionamiento está diseñado para albergar un solo vehículo de tipo particular, automóvil o camioneta. No así, además para tener en el mismo espacio físico motos, bicicletas, tablas de Windsurf, veleros, etc.

8.2.7.- La Administración no se hace responsable de robos y/o pérdidas de objetos depositados en las cocheras.

8.2.8.- La entrada y salida del recinto de estacionamiento, deberá hacerse mediante el control remoto. En caso de no tenerlo disponible al momento de entrar, la persona deberá bajarse del vehículo e identificarse con el guardia en la recepción para que éste le abra el portón en el caso que sea propietario de un estacionamiento. En este aspecto, los guardias están instruidos por razones de seguridad para toda la comunidad, de no abrir el portón si el conductor no se identifica en la forma apropiada.

8.3.- BALCONES:

8.3.1.- La fachada, estructura, cerramiento, barandas, pintura e instalaciones lumínicas NO PUEDEN ser alterados por los propietarios sin consentimiento de la Administración, y a criterio de éste último, de la Asamblea de Copropietarios.

8.3.2.- No se permite el desagüe de las ventanas por debajo de la baranda, de modo que ensucie las unidades en pisos inferiores.

8.3.3.- No se permite arrojar basuras y desperdicios por las ventanas.

8.3.4.- No esté permitido extender ninguna clase de prenda en las barandas de las ventanas, esta medida tendrá mayor influencia en las unidades que se encuentran hacia el frente de los edificios, tampoco está permitido colgar ropas en las barandas de los pasillos por más que estén colgadas en un tendedero.

8.4.- CAÑERIAS:

8.4.1.- Las cañerías cloacales y fluviales, deberán ser cuidadosamente mantenidas por los ocupantes, evitando desaguar en ellas productos abrasivos o solventes que destruyan sus propiedades.

8.4.2.- No deberán arrojarse a las mismas objetos que produzcan taponamientos e impidan la libre circulación de líquidos para lo cual están destinadas.

8.4.3.- El uso de cada uno de los locales sanitarios propios será responsabilidad de cada ocupante.

8.4.4.- Se cuidará especialmente el no arrojar trapos, algodones, plásticos, papeles de baja capacidad e desintegración, etc. que produzcan taponamientos y sus consecuencias posteriores.

8.4.5.- No deberán arrojarse a las cañerías (especialmente en las cocinas) aceites y grasas líquidas. Ellos deberán ser depositados en frascos debidamente tapados en los basureros correspondientes.

8.5.- SISTEMA ELECTRICO:

8.5.1.- Los departamentos están preparados para una carga eléctrica limitada, que incluye los equipos de aire acondicionado y una cantidad razonable de electrodomésticos comunes para fines residenciales.

8.5.2.- Es responsabilidad de cada propietario controlar que la carga eléctrica de su unidad no sobrepase el límite establecido.

8.5.3.- El mantenimiento anual de los equipos de aire acondicionado queda a cargo de los ocupantes y la Administración podrá exigir una verificación por motivos de seguridad.

8.6.- MUDANZAS.

8.6.1.- Las mudanzas, tanto de ingreso como de egreso, deberán realizarse respetando los horarios de trabajo de mantenimiento, señalados en apartados anteriores. Las mismas deberán ser programadas con anticipación con la Administración a los efectos de colocar la protección del Ascensor.

8.6.2.- Los daños producidos por las mudanzas en las escaleras (paredes, pisos, barandas, etc.) correrán por cuenta del propietario y/o inquilino responsable de las mismas.

8.6.3.- Queda prohibido el uso del ascensor para el traslado de objetos, muebles y pertenencias en las mudanzas. En los casos en que el transporte del objeto en el ascensor no perjudique el estado del mismo será permitido siempre y cuando los copropietarios se hagan responsables.

8.7.- AGUA ESTANCADA, REPRODUCCIÓN DE MOSQUITOS Y OTROS:

8.7.1.- Los propietarios, locatarios su grupo familiar, empleados de servicio domestico y personal del Complejo, deberán en todo momento evitar la acumulación de agua estancada y la reproducción de mosquitos.

8.7.2.- Ante indicios de infestación, la Administración podrá exigir la inspección de la unidad. Ante la negativa de solución, la Administración se reserva la potestad de denunciar tales situaciones ante las autoridades sanitarias correspondientes.

8.7.3.- Las mismas disposiciones rigen para el control de plagas.

OBS: Esto teniendo en cuenta las enfermedades que producen las mismas, por lo tanto será una medida aplicada solamente en caso de sospecha de plagas y bajo la autorización del copropietario afectado para el bien de todos los demás residentes.

8.8.- TENENCIA DE ANIMALES:

8.8.1.- Los propietarios podrán tener animales domésticos, no siendo admitidos de manera alguna, depredadores, animales salvajes no domesticables, o que por sus características puedan causar daños a las personas o a los bienes.

8.8.2.- Los animales no podrán ser paseados en el área común bajo ninguna circunstancia, siendo únicamente permitida su circulación por el edificio por las escaleras en caso de no poder llevarse en brazos hasta la salida del edificio.

8.8.3.- Los propietarios de los animales son responsables de recoger los desperdicios, por lo cual deberán ir equipados con una bolsa de plástico para el efecto en cada paseo que realicen.

8.8.4.- Sólo serán permitidos animales domésticos que por su tamaño o especie puedan vivir en el edificio, no serán permitidos animales de gran tamaño, en el caso de los perros sólo se permitirán aquellos que estén catalogados como razas pequeñas.

8.8.5.- Los copropietarios y residentes que posean mascotas deberán garantizar en todo momento el control de sus animales, evitar que perturben la calma de los vecinos con ruidos, peleas, ladridos o cualquier acto similar.

8.8.6.- Toda queja de vecinos por excesos que de cualquier manera transgredan las pautas indicadas causando molestias, se presentarán por escrito con identificación de denunciante y denunciado, la descripción de los hechos de forma clara y fecha. La administración deberá notificar al propietario de la mascota sobre la queja recibida como primera medida, en caso de que la infracción persista, la Administración podrá sancionar al propietario con una multa a ser recargada en la próxima factura, en caso de recibir nuevamente una denuncia formal ante una infracción se solicitará al propietario el retiro del animal. Solo se permitirá animales domésticos de porte pequeño teniendo en cuenta los debidos cuidados.

9.- SANCIONES:

Austria 1585, Casi Av. San Martín, Edif. Sky Center
Piso 3, Oficina 301, Asunción, Paraguay

www.hupi.com.py

9.1.- La infracción a cualquiera de las disposiciones de este Reglamento podrá ser sancionada por la Asamblea mediante la aplicación de apercibimientos, multas, restricciones de uso, prohibición de acceso y expulsión, sin perjuicio que en el futuro se determinen otras sanciones de acuerdo a la experiencia anterior en el uso de bienes comunes, comportamientos y conductas inadecuadas que sirvan como parámetro para la creación de nuevas sanciones.

9.2.- Las sanciones se aplicarán, teniendo en cuenta la gravedad de la infracción, los antecedentes de la persona y la eventual reincidencia.

9.3.- Las sanciones a ser aplicadas son las siguientes:

a) Apercibimiento:

Consistirá en un llamado de atención, será la sanción más leve y generará un precedente en la conducta del mismo.

b) Multa:

La pena en este caso será pecuniaria. La pena mínima será de un jornal mínimo y la máxima de 15 jornales mínimos. Todo lo que se recaude por la aplicación de multas se destinará al uso comunitario. La mora en el pago de esta penalidad será automática vencido el término otorgado y devengará intereses a la tasa activa del banco Central del Paraguay vigente al momento de la aplicación. Vencido el término, la multa pasará a integrar la liquidación de las expensas. La Administración se reserva el derecho de percibir parcialmente las expensas en forma separada de las multas o incluirlas en la misma facturación y en su caso aplicar el punitivo sobre el total de lo facturado. La conducta de los propietarios que originen la reiteración de multas será considerada un agravante que permitirá al administrador aplicar adicionalmente a la sanción pecuniaria penas de suspensión u otras que se reglamenten.

Las multas se dividen según las faltas sean consideradas:

Muy leves: 1 Jornal

Leves: 5 Jornales mínimos

Graves: 10 jornales mínimos

Muy Graves: 15 jornales mínimos

c) Suspensión o Restricción de uso:

La Administración podrá prohibir temporalmente el uso de las instalaciones comunes o de alguna de ellas, en el caso de infracciones que afecten las disposiciones aplicables a esos bienes conforme a este reglamento.

d) Prohibición de acceso y expulsión:

La Asamblea podrá restringir el acceso al edificio o expulsar de los sectores comunes del mismo a toda persona no residente, que hubiere cometido infracciones cuya gravedad, afecte los principios instituidos en la declaración que sustenta el presente reglamento. Esta sanción será aplicable en particular a invitados, proveedores, prestadores de servicio y general a personas ajenas al residencial. Adicionalmente a fin de no invadir ni conculcar el derecho de dominio que ejercen los propietarios sobre las unidades residenciales, para el supuesto de que un propietario insistiere en la invitación de un no propietario que hubiere sido declarado persona no grata para la paz y armonía del residencial, la administración se reserva el derecho de facturar a dicho propietario un costo extra y adicional de seguridad en concepto de acompañamiento de cada invitado desde la entrada al complejo y hasta la propiedad privada, que asciende a los 5 jornales mínimos.

9.4.- Reiteración.

La reiteración de cualquiera de las infracciones previstas será tomada en cuenta para la aplicación de sanciones más graves.

10.- JURISDICCIÓN

Por cualquier controversia o incumplimiento de este reglamento se pacta la jurisdicción de los Tribunales Ordinarios de Asunción, en el fuero que corresponda.

11.- DISPOSICIÓN TRANSITORIA:

El presente reglamento rige a partir de su publicación vía mail a todos los propietarios, locatarios y personal, sin perjuicio de su posterior distribución impresa.