

## Modelo de Escrito

### REGLAMENTO INTERNO DEL EDIFICIO

De los Propietarios I El propietario de unidad o quien ocupe su lugar a cualquier título, debe conocer el presente Reglamento, cumplirlo y exigir su fiel cumplimiento; así como las obligaciones emergentes de la Ley 512, y el Reglamento de Copropiedad atento al régimen de propiedad horizontal a que es sujeto el Edificio de la Calle ..... Nº ..... de ..

Obligaciones de los Propietarios II Está obligado todo Propietario o quien ocupe su lugar a cualquier título, al cumplimiento de las restricciones, limitaciones y prohibiciones que a continuación se enumeran, relativas al uso de las distintas unidades funcionales y partes comunes. Responsabilidades III A todo ocupante por cualquier título de una unidad, corresponde por violaciones, sin perjuicio de las que incumben en razón de la Ley 512 y Reglamento de Copropiedad y administración: 1º El pago de todo gasto que ocasione e intimarle que se abstenga de su conducta o infracción; 2º El pago de ..... por cada día que transcurra a partir del siguiente a la intimación, hasta que de cumplimiento a lo requerido en ella. Las sumas percibidas por tales multas se imputarán al fondo de reserva; 3º El pago o reparación dentro de los ..... días de todo daño, perjuicio, rotura, destrozo, filtración, etc., al Edificio 4º Los propietarios o quienes ocupen su lugar a cualquier título, usarán de sus unidades públicas competentes, siendo responsables de las violaciones. Obligaciones IV a) Admitir el acceso del administrador a la unidad cuando lo exijan razones de beneficio común a juicio del Administrado, o circunstancias de peligro urgencia, b) Respetar el orden, la limpieza, e higiene en las partes y accesos comunes, c) Avisar de cualquier enfermedad infecto contagiosa dentro del ámbito del Edificio y sanitariamente donde legalmente corresponda, d) Avisar a la administración cualquier cesión de uso o transferencia de unidad, e) Otras: ..

Prohibiciones V a) Obstruir sectores comunes, depositar o colocar materiales, mercaderías u objetos, que afecten la estética del edificio o su buen aspecto. b) Producir, permitir, consentir o tolerar la producción de ruidos, sonidos, gritos o disturbios que afecten la normal tranquilidad que impone la convivencia en el Edificio c) Guardar, depositar u ocultar dentro de sus respectivas unidades o en partes comunes, materias explosivas, inflamables o asfixiantes o peligrosas; d) Hacer construcciones, instalaciones o afectaciones en partes comunes en forma permanente o semi-permanente, sin consentimiento previo. e) Producir trepidaciones, vibraciones, ruidos, olores o emanaciones, cualquiera sea la causa que las motive, cuando por su continuidad, habitualidad, intensidad o frecuencia afecten, molesten o limiten las comodidades o convivencia normal; f) Colocar en sectores comunes o en los de propiedad exclusiva con vistas al exterior, insignias, letreros, anuncios, banderas de propagand a, etc.; únicamente podrán colocarse en las puertas de las unidades una placa indicadora de la profesión del Propietario. g) Otros: ..

Portería VI El titular, o el suplente en su reemplazo, recibirá las órdenes directa y exclusivamente del Administrador, debiendo desempeñar su trabajo conforme a las siguientes prescripciones de carácter general, sin perjuicio de aquellas particulares o especiales que fije el Administrador, el Consejo de Administración o la Asamblea de propietarios en uso de las facultades que le competen. Dicho personal deberá: a) Mantener en perfecto estado de aseo y conservación las partes comunes, efectuando su limpieza en los días y horarios estipulados b) Entregar la correspondencia y encomiendas a los respectivos destinatarios y firmar los recibos correspondientes c) Habitar exclusivamente como vivienda en la unidad que se le asignó a tal efecto, manteniéndola en buen estado de conservación, uso e higiened) Poner en conocimiento inmediatamente de la Administración y en caso de suma urgencia del Consejo de Administración, toda violación al presente Reglamento Interno e) En general, realizar todos los servicios inherentes a su cargo, aunque no estén expresamente consignados; y cumplir las órdenes de la Administración y autoridades del Consorcio. f) Comunicar a la administración inmediatamente, cualquier circunstancia que pueda de algún modo perjudicar al inmueble g) Tomar las providencias para el perfecto servicio de iluminación de las dependencias comunes, encendiéndolas a las ..... y apagándolas a las ....., horas Consejo de Administración VII La designación, integración y duración del Consejo de Administración se resuelve por la Asamblea del Consorcio. VIII Le corresponde: 1º Requerir colaboración de quien corresponda cuando la naturaleza o importancia de una medida así lo exija. 2º Satisfacer correctamente las solicitudes o denuncias por violación a las normas antes indicadas; 3º Cumplir y hacer cumplir el Reglamento de Copropiedad y administración y el Reglamento Interno del Edificio. 4º Cumplir y hacer cumplir estrictamente las normas de la Ley 512, y del régimen de propiedad horizontal; IX Se determinan las funciones de conformidad con lo establecido por la Ley 512, reglamentación, disposiciones legales aplicables, Reglamento de Copropiedad y administración, Reglamento Interno y las que confiera la Asamblea de propietarios. Disposiciones Especiales X Firmado en ....., a los ..... días del mes de ..... de .....