

ANEXO V

MENDOZA TIC PARQUE TECNOLÓGICO

REGLAMENTO INTERNO

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. OBJETO. – El presente reglamento tiene como finalidad regular la actividad interna del Mendoza TIC Parque Tecnológico, para asegurar adecuadas condiciones ambientales, de higiene y seguridad que permitan el normal desarrollo de sus actividades, tanto en los espacios de uso exclusivo como en los de uso común y, de manera general, la buena convivencia entre los usuarios del Parque y sus autoridades.

Artículo 2. MARCO NORMATIVO. – La actividad que se desarrolle en el Parque estará sujeta a lo dispuesto en el presente reglamento, las resoluciones del órgano de gobierno del Parque y las resoluciones del gerente del Parque.

Artículo 3. ESPACIOS. – El Parque está conformado por espacios de uso exclusivo y de uso común.

El espacio de uso exclusivo está formado por las unidades y las parcelas de propiedad de la Provincia de Mendoza que no constituyen espacios de uso común y por las parcelas adquiridas por las empresas.

Los espacios de uso común están formados, en general, por los lugares destinados para el uso compartido de las empresas y, específicamente, por: (i) la portería de acceso, (ii) plaza central, (iii) el alambrado perimetral (iv), salas de reuniones y de capacitación (v) calles y veredas, (vi) playa de estacionamiento, (vii) comedor, (viii) sala de conferencia, (ix) servidor, (x) redes de distribución de servicios que no hayan sido donadas a las distintas prestadoras, (xi) sistema de alarma, y (xii) sala de máquinas.

Los espacios de uso común son de propiedad de la Provincia de Mendoza.

Las empresas propietarias tendrán derecho real de servidumbre sobre los espacios comunes.

Las empresas arrendatarias tendrán derecho personal a gozar de los espacios comunes.

CAPITULO II - UTILIZACION DE LOS ESPACIOS DE USO EXCLUSIVO

Artículo 4. UTILIZACIÓN DE LOS ESPACIOS DE USO EXCLUSIVO. – Las empresas ejercerán sus derechos dentro del marco establecido en la presente normativa, y teniendo en miras el mantenimiento de una buena y normal convivencia y la protección de valores paisajísticos, arquitectónicos y ecológicos.

Artículo 5. DESTINO DE LOS ESPACIOS DE USO EXCLUSIVO. – El espacio de uso exclusivo deberá ser utilizado sólo para el desarrollo de actividades vinculadas al sector TIC.

Las empresas arrendatarias están obligadas a conservar en buen estado los espacios de uso exclusivo, siendo responsables por los daños causados por sus dependientes, sin perjuicio de la responsabilidad personal de éstos.

Artículo 6. CONTROL DE LA AUTORIDAD. – El administrador del Parque tiene libre acceso a los espacios de uso exclusivo a los fines de constatar que la actividad que en ellos se desarrolla está vinculada al sector TIC. A tal efecto, las empresas propietarias y arrendatarias se comprometen a permitir al gerente, y/o al administrador del Parque, y/o a quién éstos designen, en cualquier momento, examinar sus libros contables y demás documentación societaria e impositiva.

Asimismo, el administrador del Parque tiene libre acceso a los espacios de uso exclusivo arrendados para constatar el estado de conservación de los mismos, así como para efectuar las reparaciones que sean necesarias siempre que no obstaculicen el desarrollo normal de sus actividades.

Artículo 7. SEGUROS. – Las empresas arrendatarias deberán contratar con relación al espacio de uso exclusivo que le fue rentado los siguientes seguros: contra Incendio, contra robos, y de responsabilidad civil.

Las pólizas de seguro deberán ser presentadas ante la Autoridad del Parque el día de la firma del contrato de locación. El cumplimiento de esta disposición resultará imprescindible para poder ocupar el espacio de uso exclusivo.

CAPITULO III – UTILIZACION DE LOS ESPACIOS DE USO COMUN

Artículo 8. MOBILIARIO DE USO COMÚN. – El equipamiento y el mobiliario de los espacios de uso común no puede ser trasladado a espacios de uso exclusivo o a otros de uso común, salvo previa autorización del gerente del Parque, la que se otorgará excepcionalmente y por escrito.

Artículo 9. RESERVA DE USO. – Quienes deseen utilizar espacios de uso común, tales como oficinas de negocios, salas de capacitación y sala multifunción, deberán reservar los mismos a través del sitio web del Parque, completando el formulario que corresponda.

En dicho sitio quedarán registradas las reservas realizadas, por cuanto sólo se podrá optar por las fechas y horarios no comprometidos. Si por razones de significación la fecha y horario pretendido se encontraran asignadas y al nuevo requirente le resultare inconveniente la postergación del evento que pretende realizar, este último deberá cursar nota vía mail al gerente del Parque para su consideración, quien resolverá previa consulta con el titular de la reserva anterior.

El gerente del Parque podrá conceder el uso exclusivo del comedor previa consulta a la concesionaria y evaluación de la restricción de ese servicio al resto de los usuarios.

Las empresas propietarias o arrendatarias que se encuentren en mora en el pago del canon mensual no podrán ejercer el derecho previsto en este artículo. —

Artículo 10. CANCELACION DE LAS RESERVAS. – La cancelación de la reserva deberá hacerse, como mínimo, con veinticuatro (24) horas de antelación.

El gerente del Parque publicará la cancelación de la reserva en el sitio web.

Si la cancelación no fuese realizada en la forma prescripta, el órgano de gobierno del Parque, teniendo en consideración los antecedentes y las circunstancias del caso, podrá inhabilitar transitoriamente al infractor para solicitar la utilización exclusiva de espacios de uso común.

Artículo 11. LIMPIEZA. – La limpieza y el mantenimiento de los espacios de uso común serán tercerizados y controlados por el administrador del Parque.

La limpieza y mantenimiento de los espacios de uso exclusivo corresponde a las empresas propietarias y arrendatarias.

La administración del Parque podrá ofrecer un servicio de limpieza de los espacios de uso exclusivo por el que podrán optar los particulares.

Artículo 12. RESIDUOS. – No se podrá arrojar, acumular o disponer desechos en lugares distintos a los dispuestos para tal fin. Cuando se produjeran situaciones excepcionales de acumulación de desechos que no pudieren ser arrojados por su volumen o especie en los lugares predeterminados, los particulares deberán arbitrar los medios para resolver tal situación de acuerdo con las disposiciones establecidas por la administración del Parque a tal fin.

Se dispondrá una red de recolectores con clasificación y nomenclatura de los residuos sólidos

Artículo 13. HORARIOS. – El horario habilitado para el funcionamiento administrativo del Parque y el ingreso de visitas es de 08:00 a 20:00 horas en días laborables, salvo disposición de la administración en contrario.

El horario habilitado para el personal de las empresas será ilimitado para el desarrollo de actividades en espacios de uso exclusivo y espacios de uso común.

Artículo 14. CONTROL DE ACCESO. – El ingreso del personal de la administración del Parque y el de las empresas se hará a través de tarjetas magnéticas individuales mediante las cuales quedará asentada la trazabilidad de los mismos.

Toda persona que ingresa al Parque deberá permitir al personal de control de acceso la revisión de bolsos, bultos y demás objetos en oportunidad del ingreso y/o egreso del predio del Parque.

Cuando se ingresaren herramientas de trabajo y/o equipamiento informático se deberá identificar y detallar las mismas por escrito, entregando al personal de control de acceso el listado correspondiente, quien deberá conservarlo y constatar su retiro en oportunidad del egreso.

El personal de control de acceso podrá retener los elementos cuyo ingreso considere inapropiados, entregando recibo por los mismos para su reintegro en oportunidad del egreso del Parque.

Artículo 15. TARJETA MAGNETICA. – Las empresas deberán solicitar al administrador del Parque tarjetas magnéticas identificatorias para su personal.

El costo de emisión y reposición de las tarjetas magnéticas está a cargo de las empresas.

Artículo 16. DENUNCIA DE EXTRAVÍO. – El titular de la tarjeta magnética identificatoria está obligado a denunciar de inmediato ante el administrador del Parque su extravío o robo. En caso de omisión, serán responsables por el perjuicio que pueda causar el uso indebido de la misma por persona distinta de su titular.

Artículo 17. INGRESO DE VISITAS. – El ingreso de visitas quedará debidamente registrado en el control de acceso del Parque.

El ingreso de visitas al Parque deberá ser comunicado con antelación al personal encargado del control de acceso, informando los datos indispensables para la correcta individualización de aquellas.

En el ingreso se requerirá a las visitas la presentación del documento nacional de identidad o cédula identificatoria a efectos de constatar que la persona que ingresa se corresponde con la persona autorizada.

Artículo 18. SERVICIO DE VIGILANCIA. – El servicio de vigilancia del Parque comprenderá exclusivamente los espacios de uso común.

Artículo 19. ESTACIONAMIENTO. – Cada parcela tendrá derecho al uso de una cochera ubicada en el espacio de estacionamiento vehicular.

El estacionamiento asignado estará individualizado con pintura en el piso, y numerado.

Artículo 20. VELOCIDAD MÁXIMA. – Esta prohibido circular dentro del Parque a una velocidad mayor a los 20 km/h.

Se deberán respetar las sendas peatonales internas del Parque, priorizando el paso de peatones. Está prohibido el estacionamiento sobre las mismas.

Los conductores de vehículos deberán contar con licencia habilitante expedida por autoridad competente, vigente.

Artículo 21. SEGUROS DE RESPONSABILIDAD CIVIL. – Todos los vehículos que circulen por el Parque deberán contar con seguro de responsabilidad civil contra terceros vigente.

Esta obligación es extensiva a propietarios, invitados, dependientes, proveedores, obreros y/o cualquier otra persona que pretenda ingresar al Parque.

Todos los conductores deberán mostrar su licencia habilitante y constancia de seguro cuando así sea solicitado por la guardia de ingreso. Se vedará el ingreso a quien no exhiba o carezca de los documentos requeridos en las formas previstas.

Artículo 22. EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD. – El administrador del Parque y la autoridad de aplicación de la ley N° 8.311 estarán exentos de toda responsabilidad civil por los daños causados, dentro de los inmuebles de las empresas propietarias y arrendatarias, a las personas o a los bienes. Asimismo, estarán exentos de responsabilidad en los casos de robo o hurto de los bienes.

CAPITULO IV – PROHIBICIONES

Artículo 23. PROHIBICIONES. – A las empresas propietarias y arrendatarias les está prohibido:

Guardar y/o depositar dentro de los espacios de uso exclusivo y de uso común toda clase de materias explosivas, inflamables y/o asfixiantes que puedan significar un peligro o que produzcan emanaciones molestas.

Colocar en los espacios de uso común o en los de uso exclusivo con vista al exterior, insignias, letreros, anuncios, banderas de propaganda, toldos, chapas, muebles, macetas, o cualquier otro objeto susceptible de afectar la estética del Parque o la comodidad de los vecinos. Incumbe al administrador del Parque considerar los pedidos que se formulen y resolver los mismos.

Producir o permitir que se produzcan disturbios y/o ruidos que atenten contra la tranquilidad del Parque.

El ingreso y la tenencia de animales.

Arrojar basura, papeles, colillas de cigarrillos, etc. a los patios interiores, pasillos y espacios de uso común del Parque.

Arrojar latas, botellas u otros recipientes por el conducto del incinerador de basura, como asimismo arrojar los residuos en paquetes prensados y cualquier otro objeto que pueda dificultar el normal funcionamiento del incinerador.

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

Sacudir alfombras u objetos similares en las ventanas de los edificios.

Colocar antenas o bajadas de las mismas, sin la expresa conformidad dada por escrito por el administrador del Parque.

Introducir modificaciones en la fachada exterior de los edificios, pintar y/o remodelar ventanas, persianas, puertas, balcones, paredes, etc., que den al exterior y partes comunes, sin la previa conformidad del administrador del Parque dada por escrito.

Introducir en los espacios de uso exclusivo o sacar de él, muebles y/u objetos de gran volumen fuera del período comprendido entre las 07 y las 9:30 horas.

Poner o fijar clavos, tornillos o soportes en los tabiques divisorios o paredes medianeras que puedan perjudicar las unidades vecinas.

Realizar construcciones no autorizadas y que no se adecuen a las disposiciones de construcción dictadas por el administrador del Parque.

Construir cocheras en su parcela.

CAPITULO V – CANON MENSUAL

Artículo 24. PAGO DEL CANON MENSUAL. – Las empresas propietarias y arrendatarias pagarán mensualmente, por el goce de los espacios comunes, un canon cuyo monto lo determinará la administración del Parque.

El canon constituye las contribuciones efectuadas por las empresas propietarias y arrendatarias destinadas a solventar los gastos ordinarios y extraordinarios que demande la administración y conservación de los espacios de uso común y la prestación de servicios en el Parque.

El canon mensual comprenderá el monto de los gastos ordinarios y extraordinarios de mantenimiento, conservación y prestación de servicios en el Parque, más la previsión operativa que corresponda por los conceptos de cánones no ingresados, más el fondo de caja disponible que podrá ser equivalente al importe de un canon mensual.

Artículo 25. GASTOS ORDINARIOS. – Son los desembolsos que fueren necesarios realizar para solventar los gastos administrativos, primas de seguros, los servicios de carácter común tales como vigilancia, iluminación, limpieza, conservación y reparación de calles, cercos, canteros, césped y espacios y/o artefactos comunes, recolección de residuos, conservación de desagües, gastos de mantenimiento de infraestructura, como también para cancelar impuestos, tasas y contribuciones en general.

Artículo 26. GASTOS EXTRAORDINARIOS. – Son las erogaciones destinadas a sufragar las obras nuevas, innovaciones, reparaciones extraordinarias, mejoras en general e imprevistos.

Artículo 27. OBLIGADOS AL PAGO. – Todas las empresas propietarias y arrendatarias están obligadas al pago del canon mensual ocupen o no el inmueble.

En el supuesto previsto en el artículo 5 del pliego de condiciones particulares, cada una de las personas agrupadas pagará el canon mensual correspondiente.

El monto del canon lo determinará el administrador del Parque sobre la base de los gastos que se eroguen y su pago estará en directa relación con la superficie de cada parcela.

Artículo 28. FONDO DE RESERVA. – Las empresas propietarias al momento de escriturar y las arrendatarias al celebrar el respectivo contrato de locación deberán abonar un importe cuyo fin será constituir un fondo de reserva destinado a solventar las eventualidades del Parque.

El fondo será depositado por el administrador del Parque a plazo fijo en cualquier institución bancaria de reconocido prestigio y, salvo para afrontar las contingencias extraordinarias que en el futuro pudieren acaecer en el Parque, no podrá disponerse de él bajo ningún concepto.

El importe determinado para la constitución del fondo de reserva deberá ser oblado en cada transferencia que se haga de una parcela integrante del Parque, incluso en ulteriores transferencias de una misma parcela, y su importe será fijado por el administrador manteniendo

la equivalencia, a través de su actualización, con el importe que se hubiere abonado originariamente por tal concepto.

CAPITULO VI - SANCIONES

Artículo 29. FALTAS. – Sin perjuicio de otras faltas previstas en el presente, serán consideradas faltas pasibles de sanción las siguientes:

La utilización de espacios de uso exclusivo y/o de uso común para fines distintos de los previstos.

La colocación de afiches, avisos o propagandas no autorizados por el Administrador del Parque en espacios de uso común.

Asumir conductas reñidas con la moral y las buenas costumbres dentro del Parque.

Cualquier violación a las normas enunciadas en el presente reglamento y/u otra conducta que perturbe el normal desarrollo de la actividad del Parque.

Artículo 30. SANCIONES. – La comisión de alguna de las faltas previstas en el presente reglamento, facultará a la administración del Parque a aplicar las siguientes sanciones: apercibimiento, prohibición de uso de los espacios comunes y multa pecuniaria, teniendo en consideración la gravedad de la falta y la reincidencia del infractor.

El monto de la multa no podrá exceder el valor de veinte cánones mensuales, que serán pagados de la manera que disponga el administrador del Parque.

Artículo 31. DESTINO DE LAS MULTAS- PUBLICIDAD. – El producido de las multas se aplicará al fondo de reserva. Las sanciones que se apliquen se harán públicas por treinta (30) días, siendo obligación del administrador la publicación de las mismas por el lapso indicado.

Artículo 32. REPARACIÓN DE LOS DAÑOS. – Los daños ocasionados a los bienes comunes por las empresas propietarias o arrendatarias, su personal, obreros, proveedores o invitados podrán ser reparados por el administrador con cargo a las empresas, o bien, podrá exigírseles a las empresas el pago inmediato y luego realizar la reparación, a sola opción del administrador.

Artículo 33. RESPONSABILIDAD. – Las empresas propietarias y arrendatarias serán solidariamente responsables por el pago de las multas que el administrador del Parque les aplique por causas atribuibles a su personal, obreros, proveedores o invitados.

Artículo 34. PROCEDIMIENTO. – De la denuncia realizada por escrito por el gerente del Parque o un tercero, se correrá traslado por cinco (5) días hábiles al interesado, para que, haciendo uso del derecho de defensa, formule el descargo pertinente y ofrezca en el mismo acto toda la prueba de la que intente valerse.

La prueba será producida dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, encontrándose a cargo del interesado su producción.

Finalizadas las actuaciones, el expediente será elevado a la administración del Parque junto con un informe de lo actuado, debiendo el órgano de gobierno del Parque dictar la correspondiente resolución en el plazo de diez (10) días hábiles.

La resolución será inapelable.

El órgano de gobierno del Parque podrá requerir toda la información adicional que estime necesaria para adoptar su resolución.

La resolución será notificada al interesado en la parcela ubicada en el Parque.

Con los antecedentes y trámites cumplidos como consecuencia de una infracción cometida, la administración confeccionará el respectivo legajo y lo conservará en archivo.

La administración está facultada a no dar curso a las denuncias que estime infundadas o sin la entidad suficiente para ello, haciendo saber esta circunstancia al órgano de gobierno del Parque. No obstante ello, deberá procurar la solución de la desavenencia.

CAPITULO VII – DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Artículo 35. TRANSCRIPCIÓN DEL REGLAMENTO. – En cada escritura de transferencia de dominio de una unidad de propiedad horizontal o una parcela ubicada en el Parque deberá transcribirse el presente reglamento, y hacerse constar en el referido instrumento la expresa e incondicionada aceptación del mismo por parte del adquirente. A tal fin, los escribanos intervinientes deberán solicitar a la administración del Parque la entrega del texto actualizado del mismo por si ha mediado alguna modificación.

Asimismo, el escribano deberá entregar a los adquirentes una copia autenticada del reglamento de construcción, dejando debida constancia de ello en cada escritura.

Sin perjuicio de la responsabilidad del notario, el propietario transmitente que incumpla las obligaciones antes señaladas se hará pasible de una multa de pesos quince mil (\$ 15.000) a favor del Parque en concepto de cláusula penal.