

INTRODUCCION

El Comité de Administración y la Administración, en uso de sus atribuciones han publicado el siguiente Reglamento Interno de orden y convivencia que establece obligaciones y prohibiciones relativas al uso de los espacios comunes y la vida comunitaria las que complementan las disposiciones señaladas en el Reglamento de Copropiedad al que adhiere cada copropietario al momento de la compraventa de su departamento, conforme a lo dispuesto en la Ley N° 19.537 sobre Copropiedad inmobiliaria, el cual debe ser respetado y obligatorio para cada uno de los residentes del edificio, sean estos copropietarios o arrendatarios.

El no cumplimiento de algunas de estas normas, faculta al Comité para aplicar las siguientes medidas:

Constatado el reclamo y su fuente, la Ley No 19.537 y el Reglamento de Copropiedad, facultan al Comité para la aplicación de una amonestación escrita contra el residente o copropietario infractor, la cual se notificará por el medio escrito más idóneo o cursar multas por infracciones desde 1 a 60 UTM, las cuales deberán ser previamente notificadas por la Administración y se harán efectivas mediante su inclusión en los gastos comunes del mes siguiente al de la infracción. En su caso, ejecutar las acciones judiciales que correspondan.

Según consta, en la Ley de Copropiedad Inmobiliaria, se deberá hacer hincapié en el cumplimiento de...

..."El derecho de usar y gozar del Departamento en forma tranquila".

I. NORMAS DE CARÁCTER GENERAL

1. Queda estrictamente prohibido utilizar los Departamentos para otros fines que no sean los de Habitación.
2. Está prohibida la bajada de cables, antenas de radio y televisión por las fachadas interiores o exteriores del edificio.
3. No se debe alterar la fachada del edificio con colores visibles a través de cortinas, rejas, puertas, toldos, persianas, todo tipo de extractores de gas mediante tubos u otras modalidades. Toda modificación o transformación al interior de los Departamentos, deberá solicitarse por escrito al Comité, acompañando el o los planos correspondientes, debidamente aprobados por el Departamento de Obras de la I. Municipalidad de Ñuñoa.

4. No sacudir en terrazas y ventanas: alfombras, felpudos, choapinos, etc., con perjuicio a los ocupantes del edificio.
5. No baldear las terrazas. Se prohíbe por cuanto las canaletas desaguan hacia espacios comunes tales como jardines, estacionamientos y lugares de tránsito habitual de personas.
6. Queda estrictamente prohibido tender ropa visible desde el exterior en terrazas y ventanas. Recuerde que existe Lavandería en el Condominio.
7. Dejar marcas de manos sucias, de pies u otras, como escribir y dibujar con lápiz u objetos metálicos en paredes y puertas, será considerado falta grave.
8. Las puertas de acceso a las diferentes áreas comunes del edificio deberán permanecer siempre cerradas, especialmente las de la caja de escala.
9. El teléfono de conserjería es de uso exclusivo del personal de servicio del edificio y sólo para asuntos de administración. Conserjería sólo podrá facilitarlo a residentes para llamadas de emergencia.
10. Se prohíbe jugar en los pasillos del hall de entrada y en otras áreas comunes destinadas al tránsito de personas y vehículos.
11. Está estrictamente prohibido fumar en los ascensores y en general en todos los espacios comunes cerrados del edificio (Ley Antitabaco).
12. Está prohibido consumir bebidas alcohólicas en cualquier espacio común del edificio, excepto Sala de Eventos y Quincho. Se recomienda que en la Plaza Mirador (piso 17) no ingiera ningún tipo de bebida alcohólica por razones de seguridad.
13. Está prohibido cocinar en las terrazas de los departamentos y la Plaza
 - a. Mirador (piso 17)
14. Queda prohibido el ingreso y uso de PARAFINA, en todas las dependencias del Condominio. Los Conserjes están autorizados para exigir el inmediato retiro del Edificio de este elemento inflamable.
15. Los residentes procurarán mantener una adecuada limpieza en sus bodegas, debiendo en todo caso abstenerse de guardar en ellas productos tóxicos, inflamables o cualquiera otro, que por su naturaleza pongan en peligro a la Comunidad.

16. Los daños provocados por los residentes del edificio o de sus visitas, son de la exclusiva responsabilidad de los copropietarios y su reparación o restitución es su obligación.
17. Quien no asiste a las Asambleas, asume los acuerdos adoptados en ella, por tanto, deben informarse para evitar equívocos o malos entendidos.
18. Conforme al Art. 50 de la Ley N° 19.537, quienes se encuentren morosos en el pago de los Gastos Comunes, por tres meses, consecutivos o discontinuos, están afectos a cortes de energía eléctrica, no tienen derecho a asistir a las Asambleas y les queda vetado el derecho a voz y voto.
19. El propietario debe dar a conocer a sus arrendatarios el presente reglamento interno de orden y convivencia e incluir en el contrato de arriendo una cláusula con la obligación de acatarlo y ceñirse a él.
20. Se deja establecido que los arrendatarios, no están contemplados en la Ley de Copropiedad Inmobiliaria y en Asambleas Ordinarias o Extraordinarias, por lo tanto, no tienen derecho a voz ni voto. No obstante, pueden reclamar sus derechos como residentes del Condominio, hacer reclamos por escrito en los medios de comunicación establecidos entre la Comunidad, Comité de Administración y Administración, pudiendo siempre indicar su queja en Libro de Reclamos, como también, recabar algunas consultas directamente a la Administración. Se exceptúan aquellos casos en que el copropietario les ha otorgado su representación frente al Comité de Administración y la Asamblea, al quedar estipulado como cláusula en el Contrato de Arriendo, derecho que caduca automáticamente al término del Contrato de Arriendo o también lo puede autorizar notarialmente, pero dicha facultad debe renovarse anualmente.
21. Ningún arrendatario puede mudarse del Condominio si no está autorizado por el propietario del departamento y no tiene los gastos comunes al día y/o no posee PODER NOTARIAL. No obstante, es el copropietario quien en definitiva es el deudor ante la Comunidad, y por lo tanto el responsable del pago de las deudas señaladas.
22. Para hacer uso de las siguientes áreas comunes: Quincho, Sauna y Sala de Eventos, los gastos comunes deberán estar al día.
23. Se establecen los siguientes medios de comunicación oficiales entre la Comunidad y el Comité: Correo electrónico de la dirección
 - a. comunidad@plazamirador.cl, sitio web de la Comunidad www.plazamirador.cl, Libro de novedades ubicado en conserjería, publicaciones de

Circulares e informaciones en diarios murales ubicados en el primer piso y subterráneo.

24. El uso de estacionamientos de visitas será por un máximo de hasta 6 (seis) horas, desde el ingreso al edificio por día.
25. Las sanciones serán evaluadas por el Comité caso a caso, según su gravedad y reincidencia en la conducta, las cuales serán aplicadas en forma progresiva.
26. La Administración está facultada para tomar las medidas necesarias y prudentes para proteger los bienes de la comunidad, conforme a las normas legales e instrucciones y procedimientos que establezca el Comité de Administración.
27. El Comité de Administración, sin perjuicio de la aplicación de las sanciones establecidas en las normas, podrá facultar a la Administración para que en representación de la Comunidad interponga las acciones judiciales en contra de un copropietario u ocupante a cualquier título del edificio, con motivo de las infracciones al presente Reglamento y/o las controversias que en esta materia se produzcan.

II. RUIDOS MOLESTOS (CONFORME A LA LEY 19537)

El artículo 32 de la ley dispone de forma más específica lo siguiente:

“Los copropietarios, arrendatarios u ocupantes a cualquier título de las unidades del condominio, deberán ejercer sus derechos sin restringir ni perturbar el legítimo ejercicio de los derechos de los demás ocupantes del condominio [...] Las unidades se usarán en forma ordenada y tranquila [...] Tampoco se podrá ejecutar acto alguno que perturbe la tranquilidad de los copropietarios [...] ni provocar ruidos en las horas que ordinariamente se destinan al descanso”.

1. No se puede emitir ruidos molestos, entendiéndose por tales, aquellos que por su estridencia o naturaleza, alteren la tranquilidad de los residentes. Se entiende entonces una diferencia entre **un ruido aceptable y uno molesto**, es decir, *aquel que perturba al vecindario y afecta la calidad de vida* de las personas.
2. **EI RESPETO DE SILENCIO**, rige a partir de las 23:00 horas de domingo a jueves, no así viernes y sábado, donde las actividades pueden prolongarse siempre y cuando sean a volumen moderado y mientras no existan quejas.

Procedimientos y sanciones:

- a) El morador que sintiese alterada su tranquilidad por la inobservancia que de esta norma hiciese otro morador, exhortará a este último, directamente o a través de Conserjería, a poner término a los ruidos molestos. De no dar resultado dicha petición, se observará lo dispuesto en las letras b) y c) siguientes.
- b) Por ruidos molestos nocturnos, con posterioridad a las 23:00 horas. llame a Conserjería, ésta demandará un cese de la situación. Si los ruidos continúan, el vecino debe llamar a Carabineros (133), directamente a la Comisaría de Ñuñoa o al Departamento de Emergencias de la I. Municipalidad de Ñuñoa. Ellos tomarán las medidas pertinentes, sin perjuicio de las medidas que también pueda adoptar el Comité.
- c) Si los ruidos son producidos durante el día, llame a Conserjería, ésta demandará un cese de la situación. Si los ruidos continúan, repita el llamado a Conserjería. Ésta debe, obligatoriamente, dejar un registro en el Libro de Novedades o carta dirigida al Administrador con copia al Comité de Administración, identificando al residente y departamento implicado, para que se aplique la sanción correspondiente y /o las acciones judiciales que correspondan.

III.**III. TRABAJOS AL INTERIOR DE LOS DEPARTAMENTOS**

Los trabajos e instalaciones dentro de los departamentos que produzcan ruidos molestos (taladro, martillo, etc.) se podrán realizar sólo entre las 10:00 y 20:00 horas, de lunes a viernes y los sábados de 11:00 a 14:00 horas. Se exceptúan los domingos y festivos.

Procedimientos y sanciones

- a) Las infracciones deben comunicarse a Conserjería quienes solicitarán suspender los ruidos molestos. Si la situación se mantiene, un segundo llamado obligará a la intervención del Administrador. Quedará un registro del antecedente en el Libro de Novedades con una identificación de quienes los producen, para que el Comité de Administración adopte las sanciones que correspondan y/ o las acciones judiciales que correspondan.

IV. TRABAJOS MAYORES AL INTERIOR DE LOS DEPARTAMENTOS (REGLAMENTO DE LA LEY N° 19.537)

Este tipo de trabajos requiere la autorización del Comité de Administración y el Administrador quienes, previa entrevista con los vecinos más próximos establecerá los días y horas de trabajo, así como el almacenaje de los materiales construcción y fijará el destino y plazo de extracción de los residuos que se originen. Asimismo, se hace presente que los materiales desechados y residuos producto de los arreglos y reparaciones deben ser retirados por el residente. También deberá comunicar al conserje de turno para acordar su retiro, dejando los materiales en subterráneo, zona de basuras y hacerse cargo de los gastos que origine su retiro por parte de los camiones de basura.

Procedimientos y sanciones

- a) Las infracciones deben comunicarse vía Conserjería al Administrador, quien deberá corregir estas situaciones, sea hablando con el propietario o impidiendo el acceso a los trabajadores. Quedará un registro del antecedente en el Libro de Novedades con una identificación de quienes los producen, para que el Comité de Administración adopte las sanciones y/ o acciones judiciales que correspondan.

V.**V. MODIFICACIÓN DEL METRAJE O DISEÑO DE DEPARTAMENTOS (SEGÚN CONSTA EN ART. SÉPTIMO DEL REGLAMENTO DE COPROPIEDAD DEL EDIFICIO PLAZA MIRADOR)**

El cierre de terrazas, modificación del diseño de las ventanas, líneas de edificación y fachada, o cualquier alteración o agregado en sus respectivos bienes raíces, requiere autorización previa del Comité de Administración. Todas las modificaciones que se hubiesen implementado, sin la respectiva autorización deberán ser comunicadas vía carta al Comité de Administración para normalizar su situación.

Desde ya, queda prohibido modificar las puertas de los Departamentos que miran hacia los pasillos, en su forma, color o material.

Procedimientos y sanciones

- a) Sólo el Comité de Administración podrá autorizar dichas obras, aunque ellas cuenten con autorización municipal. Si no están autorizadas por el Comité, se impedirá el acceso de trabajadores. Las obras no autorizadas podrían eventualmente ser removidas, sin perjuicio de las sanciones que el Comité pudiese aplicar y/o las acciones judiciales que correspondan.

VI.

VI. ARRIENDOS O ENAJENACIÓN DE DEPARTAMENTOS, BODEGAS Y/O ESTACIONAMIENTOS

1. Cuando un propietario ceda el uso de una o todas sus unidades a otras personas, a cualquier título (Arrendamiento, enajenación, etc.) los propietarios se obligan a dar cuenta de ésta situación a la Administración.
2. No se podrá arrendar estacionamientos o bodegas a personas que no tengan la calidad de moradores permanentes del edificio, ni venderse dichos bienes, a quienes no sean titulares del dominio de una unidad o departamento del edificio.

Procedimientos y sanciones

- a) Las infracciones deben comunicarse vía portería al Administrador quien deberá corregir estas situaciones hablando con el propietario o impidiendo el acceso a personas ajenas al edificio. De no haber solución en un plazo estipulado por el Comité de Administración se procederá a multar al propietario de acuerdo a la normativa vigente y/o ejecutar las acciones judiciales que correspondan.

VII. DISPOSICIONES SOBRE LA BASURA

1. La basura podrá arrojarse por los ductos sólo hasta las 23:00 horas, dado que el ruido molesta a los departamentos vecinos.
2. La basura debe eliminarse en bolsas plásticas debidamente cerradas y de un tamaño tal que no obstruyan el ducto. Se debe tener especial cuidado en no tirar colillas de cigarrillos encendidas en las bolsas de basuras.
3. Cualquier elemento corto - punzante (vidrio en general, metales cortantes o punzantes, tarros, etc.) no deberá eliminarse en las bolsas junto con el resto de la basura. Estos elementos deben ir por separado y/o protegidos y se deben dejar afuera, teniendo especial cuidado de no entorpecer los accesos y no dejar desorden. Este punto cobra especial

VII.

importancia atendiendo a las normas de seguridad del personal en el manejo de los desechos.

4. Papeles y cartones se dejarán afuera. Avisar de inmediato a Conserjería si son volúmenes considerables.

5. Se prohíbe tirar colillas de cigarrillos y escupir desde terrazas y desde cualquiera otra dependencia de los departamentos.

6. Se deberá utilizar campanas de cocina al cocinar, para evitar malos olores en área de ascensores y en terrazas efectuando los debidos mantenimientos, cuya periodicidad se encuentra publicada en página web de la Comunidad.

7. En el caso de grandes volúmenes deben ser trasladados por el residente hasta la Sala de basuras.

VIII . MUDANZAS

Todo residente (copropietario o arrendatario) que deba realizar una mudanza, con el objeto de dejar o instalarse en el edificio, deberá cumplir con las siguientes disposiciones:

1. Avisar en conserjería, al menos con 48 horas de anticipación, el día y hora de la mudanza. Los corredores de propiedad deben informar a sus clientes de esta disposición. Y se deberá dejar un cheque en garantía ante cualquier daño que pueda sufrir un ascensor, paredes o cielos de los pasillos.
2. Los horarios habilitados para mudanzas son:
 - i. lunes a viernes de 10:00 AM a 19:00 PM.
 - ii. sábados de 10:00 AM a 14:00 PM
 - iii. Los domingos y festivos no se pueden realizar mudanzas
3. Todo residente que se mude deberá estar al día en el pago de sus gastos comunes.
4. Si al momento de mudarse, el departamento está en mora, solamente podrá cancelar sus gastos comunes en efectivo no se aceptarán cheques aun cuando este cheque sea extendido al día.

VIII.

5. Los arrendatarios, además de cumplir con la obligación anterior, deben presentar en conserjería un PODER NOTARIAL firmado por el propietario o por el corredor mandatado, autorizando la mudanza.
6. Si un arrendatario no cumple con las disposiciones 4 y 5 o con una sola de ellas; no podrá hacer abandono del edificio y el conserje está facultado para dar aviso a Carabineros e informar sobre el particular.
7. Todo vehículo que participe en la mudanza, sea ésta de una persona natural o de una empresa, deberá quedar registrado en conserjería, junto al nombre, Rut o cédula de identidad, teléfono y dirección del chofer o empresa propietaria de dicho vehículo.
8. Por consideraciones constructivas recomendadas por la empresa responsable de la obra, no podrán ingresar hacia el interior del condominio, vehículos de carga cuyo tonelaje exceda las 2.5 toneladas, ni vehículos que por su envergadura pongan en riesgo la infraestructura del edificio y sus áreas de acceso.

IX. USO DE LOS CARROS DE SUPERMERCADO

Los carros para el traslado de mercadería deberán permanecer siempre disponibles en el lugar asignado, para lo cual cada usuario deberá devolverlo directamente cuanto antes. Los carros deben mantenerse en el primer piso y subterráneo, frente a los ascensores.

Recuerde que es su obligación es devolverlo a estos lugares inmediatamente después de su uso y de ser detectada la no devolución está expuesto por infringir normas de la Comunidad.

Esta prohibido el ingreso y no devolución de los carros del supermercado contiguo al edificio. Se llevará un registro de control de ingresos de estos carros.

IX.

X. ANIMALES EN EL CONDOMINIO (REGLAMENTO DE COPROPIEDAD DEL EDIFICIO ART. OCTAVO)

Aun cuando conforme al Reglamento de Copropiedad no está permitido el ingreso temporal o permanente de animales al edificio, las normas actualizadas permiten establecer lo siguiente:

1. La tenencia de animales domésticos será de exclusiva responsabilidad del residente, quien los debe mantener en el interior de sus departamentos (en altura), no estando permitido que salgan de dicho lugar ni mantenerlos en las terrazas del edificio, salvo cuando circulen bajo la presencia y control de su dueño o amo, quienes velarán porque no causen molestias o perjuicios a los demás copropietarios o a los bienes comunes.
2. La tenencia responsable de mascotas o animales de compañía incluye la debida higiene tanto al interior como al exterior de los departamentos, cuando este circule, debiendo recolectar las heces y efectuando una correcta disposición con el objeto de evitar malos olores y contaminación ambiental, manteniendo la higiene y salubridad del edificio
3. El cumplimiento de las reglas sobre responsabilidad de cada tenedor de mascotas incluye la atención de las necesidades propias de cada ejemplar debiendo brindarle su alimentación y manejo sanitario.
4. Los residentes tenedores de mascotas estarán sujetos a sanción cuando incurran en infracción de normas y tendrán la obligación de adoptar todas las medidas necesarias para evitar que la mascota o animal de compañía cause daños a la propiedad de otros y perjudique el bienestar y tranquilidad de sus vecinos.

Procedimientos y sanciones

1. Para todos los efectos, será aplicable la **“ORDENANZA MUNICIPAL N° 32 SOBRE PROTECCION Y TENENCIA RESPONSABLE DE MASCOTAS Y A ANIMALES DE COMPAÑÍA”**.
2. Con todo, queda prohibida la permanencia de animales en los espacios comunes del edificio, incluyendo jardines. Las infracciones deben comunicarse vía Conserjería al Administrador, quien deberá corregir estas situaciones, sea hablando con el propietario o por carta formal. Quedará un registro del antecedente en el Libro de Novedades con una

X.

identificación de quienes los producen, para que se adopten las sanciones que correspondan.

3. Cualquier vecino que se sienta afectado por la tenencia irresponsable de animales domésticos, puede dejar su queja en Conserjería, para que el Administrador y/o el Comité de Administración determinen las acciones o sanciones a seguir, entre las que se cuenta acudir ante la I. Municipalidad de Ñuñoa, encargada de la fiscalización o ante el Juzgado de Policía Local, el cual podrá aplica multas entre 1 a 30 UTM, sin perjuicio de la aplicación del Código Penal, según sea el caso.

XI. USO DE LOS ESTACIONAMIENTOS (REGLAMENTO DE COPROPIEDAD ART. OCTAVO, LETRA G)

1. Los estacionamientos de visita son para el uso exclusivo de éstas, y no para los residentes, sean propietarios o arrendatarios.
 - 1.1 Los estacionamientos de visita No se reservan ni se arriendan.
 - 1.2 Toda visita debe quedar registrada en el libro de visitas, con los datos del conductor, del vehículo, hora de ingreso y hora de salida.
 - 1.3 Se reitera que cada que cada visitante podrá utilizar los estacionamientos de visitas por un periodo de 6 horas (continuas) dentro de 24 horas como máximo.
2. Los automóviles, motocicletas o bicicletas no deberán por ningún motivo ocupar espacios comunes como pasillos, o las veredas, que impidan el libre tránsito.
3. La velocidad de circulación vehicular por los sectores de estacionamientos no deberá ser superior a los 10 kilómetros por hora, debiendo hacerse con las luces encendidas en las zonas de los subterráneos.
4. Queda prohibido utilizar los estacionamientos, para fines distintos de los que están destinados.
5. Queda prohibido el lavado de vehículos, bicicletas, en los sectores de estacionamientos y vías de circulación de los mismos.
6. Está prohibido arrendar o subarrendar los estacionamientos a personas que no sean residentes del edificio.

Procedimientos y sanciones

- a) La contravención a cualquiera de estas normas será multada según determine el Comité de Administración, cada vez que la infracción sea cometida y/o en su caso, ejecutar las acciones judiciales que correspondan. Estas infracciones podrán ser denunciadas por cualquier residente y quedarán estampadas en el Libro de Novedades.

XII. DISPOSICIONES SOBRE EL USO DE LA PISCINA

Sólo podrán hacer uso de la piscina los copropietarios y arrendatarios de la comunidad Edificio Plaza Mirador, es decir, las visitas no pueden hacer uso de la misma.

La presente disposición, tiene por objeto establecer un adecuado uso de la piscina, para los residentes de la Comunidad Edificio Plaza Mirador, conforme a lo que establece el Reglamento de Piscinas D.S. No 209/2002.

La normativa obliga a todos los residentes a respetar su reglamento, el que incluye exigencias y prohibiciones de higiene y seguridad, destacándose entre ellas las siguientes:

1. El baño en la piscina sólo podrá realizarse con traje de baño.
2. Se prohíbe ingresar a la piscina con el pelo suelto (debe estar tomado), ideal utilizar gorro de baño.
3. Se prohíbe hacer uso de la piscina sin pasar por la regadera o ducha.
4. Los bebés deben ser bañados con pañales especiales, para baño en piscina (existen en el mercado).
5. Los niños menores de doce años por su seguridad deberán estar acompañados en todo momento por un adulto responsable. La Comunidad, el Comité de Administración, el Administrador y el personal que regularmente presta funciones a la Comunidad, no realizará ningún tipo de control ni cuidado de los bañistas, estableciendo claramente que no tendrán ninguna responsabilidad por desgracias o accidentes que se produzcan en el condominio, como tampoco concurrirán a cubrir los gastos médicos, transporte de los lesionados o de hospitalización siendo responsabilidad exclusiva de cada propietario.
6. En el recinto se solicita abstenerse de jugar con paletas y pelotas, saltar dentro de la piscina y mojar a otras personas, correr alrededor de ella, utilizar flotadores que dificulten el libre desplazamiento de otros bañistas y emitir gritos que afecten la tranquilidad.
7. No incurrir en conductas que afecten la moral y las buenas costumbres.

8. No se debe sonar la nariz, escupir, orinar o comer dulces al interior de la piscina.
9. No se puede ingresar con parches o vendajes de cualquier tipo y/o afecciones a la piel.
10. No se puede ingresar y/o permanecer en estado de ebriedad al área de circulación de bañistas y piscina.
11. Prevenir que caigan objetos al agua, como frascos, potes u otros elementos que puedan dañar el agua.
12. No llevar ni circular con mascotas en el recinto de la piscina y los jardines aledaños.
13. No está permitido realizar pic-nic en la piscina ni su zona aledaña.
14. Procurar mantener siempre la limpieza y ornato del lugar.
15. No está permitido bañarse el(los) día(s) de la mantención, fechas en la cuales se instalaran carteles de advertencia.
16. Abstenerse de ingresar al edificio descalzo, con ropa mojada y a torso descubierto.
17. Está prohibido ingerir bebidas alcohólicas y alimentos en la piscina y sus alrededores
18. Tanto la Administración como el Comité de Administración no se hacen responsables por la pérdida de objetos personales.

La temporada de piscina será determinada por el Comité de Administración durante el mes de octubre de cada año, informando oportunamente mediante una Circular u otro medio a todos los copropietarios de la fecha de inicio y de la fecha de término de la temporada anual, estableciendo el horario de uso de baño de la piscina y los días que se destinarán a la mantención de ella.

Se establece como horario de utilización entre lunes a domingo de 10:00 a 22:00 horas.

Procedimientos y sanciones

La contravención a cualquiera de estas normas será multada, según determine el Comité de Administración, cada vez que la infracción sea cometida y en su caso, se ejecutarán las acciones judiciales que correspondan. Estas infracciones podrán

ser denunciadas por cualquier residente y quedarán estampadas en el Libro de Novedades.

XIII. RECOMENDACIONES GENERALES DE PREVENCIÓN DE RIESGOS

1. No corra en el sector piscina y sus alrededores.
2. No se tire piqueros.
3. No efectúe ningún tipo de juegos peligrosos (Ej.: chinas), tanto en el agua como en los alrededores de la piscina.
4. No debe traspasar o subirse a la baranda de protección que hay alrededor de la piscina.
5. Si ha ingerido alimentos (por ej.: almuerzo), se recomienda que espere un mínimo de 30 minutos antes de bañarse.
6. Debe botar la basura en los basureros habilitados para ello.
7. Si fuma, hágalo sin que moleste a la persona que tiene a su lado y bote la colilla en los basureros, asegurándose de dejarla bien apagada antes de tirarla.
8. Si sale del sector piscina, no se permite entrar al edificio o subir por los ascensores, estando mojado.

XIV. DISPOSICIONES PARA EL USO DE LA SALA DE EVENTOS

Con el fin de velar por el buen uso y mantención de las condiciones del salón y muebles, se ha establecido lo siguiente:

El Salón y sus dependencias permanecerán cerrados y sólo podrán hacer uso de éstos, los residentes del edificio, siempre que se atengan a las normas que a continuación se señalan y asuman la responsabilidad correspondiente.

1. El uso de la sala de eventos deberá solicitarse por personas mayores de 18 años, con la debida anticipación, reservando en Conserjería el día y la hora de inicio y término del evento.

2. Para este efecto se deberá llenar y dejar en Conserjería el COMPROMISO DE USO SALA DE EVENTOS correspondiente, en el cual se indicará la persona responsable que se hará cargo del salón y dependencias anexas(baños) quien deberá recibir y posteriormente y entregar el recinto.
3. El Salón será entregado por el personal de turno, debidamente aseado. Cualquier anomalía o desperfecto, deberá consignarse al momento de la recepción.
4. La Sala deberá devolverse ordenada, limpia y habiéndose retirado los elementos ajenos al recinto que se hubiesen utilizado. La persona responsable, deberá hacerse cargo de los desperfectos que pudieran haberse generado, mientras estuvo a cargo.
5. El horario destinado al uso de las dependencias, será el siguiente:
 - Matinal: Desde las 11:00 hasta las 15 horas. Todos los días.
 - Vespertino: Desde las 16:00 hasta las 20:00 horas. Todos los días.
 - Nocturno: Desde las 21:00 hasta las 24:00 horas. domingos a jueves; desde las 21:00 hasta las 01:00 viernes, sábado y vísperas feriado.

Sin perjuicio de lo anterior, el uso de la instalación en horario distinto al indicado podrá ser solicitado en forma especial al Comité de Administración.

6. Las visitas y el personal contratado, si lo hubiese, no podrán hacer uso de las instalaciones del edificio, como la piscina, sauna, gimnasio, etc. Los visitantes deberán guardar corrección, orden, higiene, compostura, decoro y normalidad mientras dure la estadía en el condominio.
7. La música deberá mantenerse en un nivel razonable y no se permitirá el desorden y comportamiento descontrolado.
8. Se encuentra prohibido el uso de parrillas eléctricas. La sala cuenta con horno a microondas.
9. Sin perjuicio de las sanciones establecidas, el responsable que estará registrado en el Formulario "COMPROMISO DE USO DE SALA DE EVENTOS", deberá responder en forma directa por los daños y perjuicios del bien común en custodia, siendo solidariamente responsable el propietario y/o arrendatario del departamento, según se trate. El administrador levantará un acta detallando la cuantía de los daños o roturas

ocasionadas, notificando al responsable y al Comité de Administración. El pago deberá efectuarse dentro de los cinco días siguientes. En el caso de no efectuarse dicho pago en el plazo establecido, se faculta al administrador para cargar el valor al fondo de reserva señalado en el siguiente punto y cubrir tanto el daño como la multa de 5 UTM, que será cobrada en los gastos comunes del mes siguiente.

10. Para hacer uso de la sala de eventos, será condición que el propietario o arrendatario mantenga sus gastos comunes al día, lo que siempre será verificado por el Conserje. Se pagará anticipadamente y al momento de la firma del COMPROMISO USO SALA DE EVENTOS un monto fijado en cheque, transferencia o tarjeta, debiendo dejar además un fondo de reserva por las instalaciones por un valor de \$ 60.000, en cheque cerrado a nombre de la Comunidad. Este valor será devuelto en forma posterior a la revisión del lugar, siempre que no existan observaciones por parte de la Administración.

XV. ANEXO FIESTAS INFANTILES

1. Si se trata de celebración de una fiesta infantil, sólo se permitirá el uso de un juego inflable a condición del pago de un monto adicional de \$ 5.000.
2. Se podrá instalar un juego saltarín
3. En ambos casos, se deberá tener especial cuidado de las instalaciones de la Comunidad ya sean los jardines, como permitir el acceso para el resto de los residentes y en el caso del juego inflable, verificar el correcto uso de las conexiones eléctricas.
4. Cualquier deterioro causado en el suministro eléctrico **y sus instalaciones que afecten a la Comunidad** debido a la instalación y uso del juego inflable será de responsabilidad del residente responsable del evento.
5. La Comunidad no se hace responsable de accidentes ocasionados debido al uso de juegos instalados dado que la seguridad recae exclusivamente en el residente responsable del evento.

Frente a reclamos de los vecinos, por cualquier incumplimiento de las presentes disposiciones, el responsable del evento procederá a moderar a los presentes. Si la denuncia es reiterada, el Conserje comunicará esta situación al Administrador, quien presentará la situación ante el Comité y se procederá a la aplicación de sanciones correspondientes (hasta 5 UTM) y/o las acciones judiciales respectivas.

XVI. DISPOSICIÓN PARA USO DEL QUINCHO

Para acceder al Quincho, los residentes pueden solicitar fecha y hora anticipadamente en Conserjería personas mayores de 18 años, para lo cual, el Conserje dejará anotado nombre, Departamento, hora de entrada y salida y firma del interesado para sellar el compromiso o desistimiento, en un cuaderno o planillas especialmente habilitados para esos efectos.

El horario de uso los días de lunes a domingos se distribuye en los siguientes turnos:

Primero: de 10 a 15 horas

Segundo: de 15 a 21 horas

Sin perjuicio de lo anterior, el uso de la instalación en horario distinto al indicado podrá ser solicitado en forma especial al Comité de Administración.

En el quincho se observarán las siguientes conductas de los usuarios, entendiéndose éstas como las mínimas requeridas:

1. Una vez terminada su utilización el lugar deberá ser entregado aseado, libre de restos de basura.
2. La responsabilidad de los daños que causaren los invitados, grupo familiar o acompañantes, será del residente encargado de su solicitud.
3. La música deberá mantenerse en un nivel razonable y no se permitirá el desorden y comportamiento descontrolado. Se debe tener presente que dada la ubicación del quincho, se debe resguardar además en este caso, la convivencia respetuosa con los vecinos del edificio contiguo al nuestro.

Frente a reclamos, por cualquier incumplimiento de las presentes disposiciones, el residente responsable procederá a moderar a los presentes. Si la denuncia es reiterada, el Conserje comunicará esta situación al Administrador, quien presentará la situación ante el Comité y se procederá a la aplicación de sanciones correspondientes (hasta 5 UTM) y /o las acciones judiciales que correspondan.

Es obligación del solicitante la revisión de los implementos antes de usarlos y dar cuenta de algún problema, la no comunicación de problemas se entenderá recibido como conforme.

XVII. DISPOSICIÓN PARA USO DEL SAUNA

Sólo podrán hacer uso del Sauna los copropietarios y arrendatarios de la comunidad Edificio Plaza Mirador, es decir, las visitas no pueden hacer uso del mismo.

Para acceder al Sauna, pueden solicitar fecha y hora anticipadamente en Conserjería personas mayores de 18 años, para lo cual, el Conserje dejará anotado nombre, Departamento, hora de inicio y término, firma del interesado para sellar el compromiso o desistimiento, en un cuaderno especialmente habilitado para esos efectos. La responsabilidad de los daños que se causaren será de responsabilidad de quien solicito el Sauna.

En el Sauna se observarán las siguientes conductas de los usuarios, entendiéndose éstas como las mínimas requeridas:

1. El Sauna será facilitado por un periodo máximo de una hora, desde las 9:00 horas. a 23:00 horas.
2. Queda prohibido incurrir en conductas que afecten la moral o las buenas costumbres.
3. Los menores de edad, deberán estar acompañados en todo momento por un adulto responsable. La Comunidad, el Comité de Administración, el Administrador y el personal que regularmente presta funciones a la Comunidad, no realizará ningún tipo de control ni cuidado de los niños, estableciéndose que no tendrán ninguna responsabilidad por desgracias o accidentes que se produzcan en el condominio, como tampoco concurrirán a cubrir los gastos médicos, transporte de los lesionados o de hospitalización siendo responsabilidad exclusiva de cada propietario.
4. No ingresar ni circular con mascotas en el Sauna.
5. No introducir líquidos al Sauna por riesgo de electrocución.
6. Queda prohibido consumir alimentos y bebidas en el recinto.
7. Mantener siempre la limpieza y aseo del lugar.
8. Tanto la Administración como el Comité de Administración no se hacen responsables por la pérdida de objetos personales.

Para poder asegurar una correcta mantención de este espacio y no tener que encarecer en demasía los gastos comunes cuando se efectúe alguna reparación o mantención mayor, se cobrará un monto por hora del uso del Sauna.

XVIII. DISPOSICIÓN PARA USO DEL GIMNASIO

Sólo podrán hacer uso del Gimnasio los copropietarios y arrendatarios de la Comunidad Edificio Plaza Mirador, es decir, las visitas no pueden hacer uso del mismo.

En el gimnasio se observarán las siguientes conductas de los usuarios, entendiéndose éstas como las mínimas requeridas:

1. Los equipos del gimnasio deberán ser usados con zapatillas apropiadas para estos efectos.
2. Los niños menores de doce años por su seguridad, deberán estar acompañados en todo momento por un adulto responsable. La Comunidad, el Comité de Administración, el Administrador y el personal que regularmente presta funciones a la Comunidad, no realizará ningún tipo de control ni cuidado de los gimnastas, estableciendo claramente que no tendrán ninguna responsabilidad por desgracias o accidentes que se produzcan en el condominio, como tampoco concurrirán a cubrir los gastos médicos, transporte de los lesionados o de hospitalización siendo responsabilidad exclusiva de cada propietario.
3. No incurrir en conductas que afecten la moral y las buenas costumbres.
4. No llevar ni circular con mascotas en el gimnasio.
5. Evitar consumir alimentos y bebidas en el recinto.
6. Mantener siempre la limpieza y aseo del lugar.

Es obligación del solicitante la revisión de los implementos antes de usarlos y dar cuenta de algún problema, la no comunicación de problemas se entenderá recibido como conforme.

Tanto la Administración como el Comité de Administración no se hacen responsables por la pérdida de objetos personales.

XIX. DISPOSICIÓN PARA USO DE LA SALA DE COMPUTACIÓN y ESTUDIO

Sólo podrán hacer uso de esta Sala los copropietarios y arrendatarios de la comunidad Edificio Plaza Mirador, es decir, las visitas no pueden hacer uso de la misma.

Para acceder a la Sala de Computación y Estudio, la cual se encuentra con habilitación de WIFI, se deberá solicitar la llave en Conserjería, personas mayores de 18 años, quedando registrado en un cuaderno especialmente habilitado para esos efectos. La responsabilidad de los daños que se causaren, serán de su cargo.

En la sala se observarán las siguientes conductas de los usuarios, entendiéndose éstas como las mínimas requeridas:

1. Queda estrictamente prohibido cargar, bajar o manejar archivos pornográficos que afecten la moral o las buenas costumbres.
2. Los niños menores de doce años por su seguridad, deberán estar acompañados en todo momento por un adulto responsable. La Comunidad, el Comité de Administración, el Administrador y el personal que regularmente presta funciones a la Comunidad, no realizará ningún tipo de control ni cuidado de los niños, estableciendo claramente que no tendrán ninguna responsabilidad por desgracias o accidentes que se produzcan en el condominio, como tampoco concurrirán a cubrir los gastos médicos, transporte de los lesionados o de hospitalización siendo responsabilidad exclusiva de cada propietario.
3. No llevar ni circular con mascotas en la sala.
4. Evitar consumir alimentos y bebidas en el recinto.
5. Mantener siempre la limpieza y aseo del lugar.

Tanto la Administración como el Comité de Administración no se hacen responsables por la pérdida de objetos personales.

XX. DISPOSICIONES DE SEGURIDAD

A continuación, se señalan recomendaciones que apuntan a mejorar la seguridad en nuestra comunidad en casos de contingencias.

PROCEDIMIENTOS

Se recomienda que cuando salga de vacaciones, deje constancia en Conserjería, señalando el lugar donde se encuentra y un teléfono donde ubicarlo en caso de emergencia. Asegúrese de dejar cortada el agua y el gas desde los medidores del shaft de su piso, desconecte de los enchufes todos los artefactos eléctricos y deje funcionando solamente el refrigerador. Además, si deja su Departamento encargado a un familiar o amigo, identifique previamente a esa persona en Conserjería. Si viaja al extranjero o se ausenta por mucho tiempo, deje el teléfono de algún familiar para que le avise si se produce alguna emergencia. Toda información personal proporcionada por Ud., en Conserjería, es estrictamente confidencial y vedada a terceras personas, salvo que haya autorizado su divulgación

Cada vez que salga de su Departamento, por breve que sea el periodo, no sólo cierre la puerta, sino que, además, asegúrela con dos vueltas de llave y active la alarma. Con ello evita posibles robos a su inmueble. Si habita los pisos inferiores, deje las ventanas cerradas. Se recomienda instalar chapa de seguridad.

Es obligatorio individualizar a cada una de las personas que habitan en cada Departamento, teléfono donde ubicarlo en caso de emergencia, vehículos que posee, número de placa patente, marca, color y estacionamiento donde aparca. Para esto se encuentra habilitado un **Libro de Registro de Residentes** que permite tener un empadronamiento de los residentes del Condominio, para lo cual, en un trámite sencillo, se deben completar los datos solicitados, los cuales en poder de la Conserjería, permitir acciones seguras y actuación debida ante las urgencias que se presenten.

Recuerde que toda persona que desee ingresar al Condominio debe identificarse previamente en Conserjería y su visita deberá ser anunciada por citófono al Departamento (incluso familiares), la que tendrá que ser autorizada por el copropietario, caso contrario no ingresará al Edificio.

Cuando por algún motivo especial, Ud., deje la llave de su Departamento, en sobre sellado, en la Conserjería para ser entregada a una persona en particular, deberá dejar nota escrita en el Libro de Novedades de esta situación. De igual modo, si ha entregado copia de la llave de su inmueble a alguien ajeno al Condominio; también deberá señalarlo por escrito.

Si encuentra a un desconocido en actitud sospechosa, debe actuar con cautela y avisar por citófono esta situación al Conserje, quien procederá de inmediato.

Si siente que están forzando la puerta de su Departamento, actúe con calma y avise inmediatamente al Conserje.

Si siente olor a gas, avise de inmediato al Conserje y mientras tanto, abra todas las ventanas para que se ventilen las habitaciones y si el olor es muy fuerte, desaloje el piso apresuradamente junto a todos sus vecinos y descienda por las escaleras. **NO USE EL ASCENSOR.**

Si se produce un amago de incendio, no actúe por iniciativa propia. Avise esta situación al Conserje que alertará a los Bomberos llamando al 132 e inmediatamente acudirá en su auxilio. Si no logra sofocar el fuego, abandone el intento y póngase a resguardo, alejándose del lugar. Tenga presente que los 5 primeros minutos son cruciales.

Si el incendio es en el piso superior al suyo, descienda por las escaleras y abandone el Edificio junto a todos los moradores. Actúe con calma y no se deje dominar por el pánico.

Si el siniestro es en el piso inferior al suyo, evacue hacia arriba, es decir, suba a la azotea y espere que lo rescaten.

POR NINGÚN MOTIVO USE LOS ASCENSORES ni regrese al interior del Edificio para que facilite la acción de Bomberos.

EN CASO DE TEMBLOR CON CARACTERÍSTICAS DE TERREMOTO, actúe de la siguiente manera.

Mantenga la calma y controle a quienes se encuentran con Ud. No intente huir porque empeorará la situación y será dominado por el pánico.

Protéjase junto a una viga o pilares, debajo de una mesa o mueble resistente, cúbrase el rostro porque de los ventanales saltan esquirlas al quebrarse los vidrios. Lo más seguro es quedarse donde está y en lo posible sentado en el piso.

Recuerde que los sismos, aunque violentos, no superan los 60 segundos de duración y que el pánico y las estampidas causan más daños y accidentes que el sismo mismo.

Recomendamos elegir anticipadamente el lugar adecuado, dentro del Departamento, donde ponerse a resguardo con su familia y hacer ensayos preventivos, de manera que cuando se produzca un sismo, lo encuentre preparado. **NO USE LOS ASCENSORES**, descienda calmadamente por las escaleras y evacue de inmediato si huele gas, si se ha roto alguna matriz de agua potable, si los daños son muy graves o si las réplicas son muy seguidas.

Con este Reglamento se pretende contribuir al bienestar y una mejor calidad de vida en nuestra comunidad considerando el respeto y la colaboración como principios que estimulen el cuidado, protección y conservación de nuestros bienes comunes considerando la responsabilidad compartida de todos los residentes.

NORMAS TEMPORALES POR EMERGENCIA DERIVADA DE PANDEMIA COVID19

1. Todo residente que sea diagnosticado de COVID19 debe comunicarse con la Administración de la Comunidad, por algún medio, contacto siempre habilitado a través del Conserje de turno, con el objeto de adoptar medidas de apoyo y colaboración para el correcto cumplimiento del aislamiento ordenado por la autoridad de él o la familia afectada, así también para prevenir el contagio de trabajadores o vecinos residentes.
2. No se autorizarán trabajos mayores durante el tiempo que dure la emergencia sanitaria. Tampoco labores de hermoseamiento o mejoras de las instalaciones al interior de los departamentos en horario diurno, que originen ruidos por taladros, martillos u otros por cuyo impacto, perturben el desarrollo del teletrabajo en sus distintas versiones incluyendo la labor docente que ejercen los residentes. Por lo anterior, el “Respeto de silencio” desde las 23 horas como norma regular, no es aplicable en esta emergencia y se infringe exponiéndose a sanciones quien origine ruidos molestos que perturben la tranquilidad y el desarrollo de teletrabajo en horario diurno.
3. Los espacios comunes utilizados como lugares de reuniones públicas, al que acceden visitas, se encuentran cerrados y no se autoriza su uso. Respecto del gimnasio, sólo se permite un horario por persona, con solicitud previa y cumpliendo las medidas tanto de ventilación y desinfección indicadas mediante Circular al efecto. También y con los resguardos indicados se encuentra en uso la sala de estudios, la cual debe ser solicitada con la anticipación. Sin perjuicio de lo anterior, lugares al aire libre como juegos infantiles, se encuentran en uso.
4. Respecto del uso de la piscina, se deben seguir una a una las instrucciones impartidas en Circular, elaborada en conformidad con la normativa específica establecida por la autoridad.
5. No existiendo medida legal que establezca un aforo respecto de los medios de transporte, en el caso de los ascensores de la Comunidad, se sugiere ser ocupados por dos personas. Cabe señalar que es recomendable el uso de escaleras, pero es comprensible la necesidad prioritaria de los ascensores para los residentes con dificultades y de pisos superiores. Su uso intensivo por la emergencia deriva en caídas de funcionamiento.
6. Las compras a través del sistema delivery son de exclusiva responsabilidad de cada residente y el acceso de repartidores al edificio

está prohibido, pudiendo estos dejar sus pedidos en lugar habilitado en Conserjería para ser retirados de inmediato, sin intervención de los Conserjes.

7. En cada etapa definida por la autoridad se exigirá el cumplimiento del aforo permitido en cada departamento.

Saludan atentamente a Ud.,

COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN