

INTRODUCCION

El Comité de Administración y la Administración, en uso de sus atribuciones han publicado el siguiente Reglamento Interno de orden, convivencia y uso de espacios comunes 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°21442 sobre Copropiedad inmobiliaria, el cual debe ser respetado y obligatorio para cada uno de los residentes del edificio, sean estos copropietarios o arrendatarios u ocupantes.

Cabe señalar que su fuente, la Ley No 21442, su Reglamento 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 0,5 a 3 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 ni lanzar agua desde las terrazas. Se debe considerar que las canaletas del edificio desaguan hacia los espacios comunes tales como terraza primer

piso, jardines, estacionamientos y lugares de tránsito habitual de personas. Asimismo, se ve afectado el departamento 101, única unidad del primero piso.

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, como zona de emergencia.

9. El teléfono de conserjería es de uso exclusivo del personal de servicio del edificio y sólo para asuntos de administración. Conserjería sólo podrá facilitarlos 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 Mirador ubicado en el 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 de este elemento inflamable. Asimismo, se encuentra prohibido el ingreso de balones de gas licuado sin autorización de la administración debido a restricciones legales.

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 malentendidos.
18. Conforme al Art. 36 de la Ley N° 21.442, quienes se encuentren morosos en el pago de los Gastos Comunes, por tres meses, consecutivos o discontinuos, están afectos a cortes de energía eléctrica o de redes de telecomunicaciones, y de acuerdo al Art. 2 se es copropietario hábil si se encuentra al día en el pago de toda obligación económica para con el condominio
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. 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, lo anterior, es el copropietario quien en definitiva es el deudor ante la Comunidad, y por lo tanto el responsable del pago de las deudas señaladas.
21. Para hacer uso de las siguientes áreas comunes: Quincho, Sauna y Sala de Eventos, los gastos comunes deberán estar al día.
22. Se establecen los siguientes medios de comunicación oficiales entre la Comunidad y el Comité:
Correo electrónico de la dirección 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, además de la emitida por plataforma Edipro; plazamirador.edipro.app.
23. El uso de estacionamientos de visitas será por un máximo de hasta 6 (seis) horas, desde el ingreso al edificio por día.
24. 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. .
25. 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.
26. 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 Reglamento de Copropiedad y al presente Reglamento y/o las controversias que en esta materia se produzcan.

II. RUIDOS MOLESTOS

El artículo 27 de la ley dispone de forma más específica lo siguiente: “Las unidades no podrán utilizarse para otros objetos que los establecidos en el reglamento de copropiedad o, en el silencio de éste, a aquellos que el condominio esté destinado según los planos aprobados por la dirección de obras municipales. Tampoco se podrá ejecutar acto alguno que perturbe la tranquilidad de los copropietarios o comprometa la seguridad, salubridad y habitabilidad del condominio o de sus unidades, ni provocar ruidos en las horas que ordinariamente se destinan al descanso, ni almacenar en las unidades materias que puedan dañar las otras unidades del condominio o los bienes comunes”.

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. EL RESPETO DE SILENCIO, rige a partir de las 22:00 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 correo electrónico dirigido 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.

d) Tener presente lo establecido por la Ordenanza municipal N°9, sobre Prevención y Control de Emisiones de Ruidos de la comuna que se encuentra vigente y

aplicable: Prohíbe ruidos molestos (música, gritos, fiestas) claramente audibles desde el exterior de lunes a jueves de 22:00 a 08:00, sábados y festivos de 02:00 a 10:00, y domingos de 02:00 a 20:00 y de 22:00 a 08:00.

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 COPROPIEDAD)

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:

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. MODIFICACIÓN DEL METRAJE O DISEÑO DE DEPARTAMENTOS (SEGÚN CONSTA EN ART. SÉPTIMO DEL REGLAMENTO DE COPROPIEDAD)

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:

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. 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 esta 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:

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

4.El material de reciclaje se dejarán afuera, junto con los otros elementos establecidos para retiro de reciclaje siguiendo las siguientes indicaciones ya establecidas:

*Papeles y cartones: cajas de cartón corrugado, cajas de cartulina, envases de pulpa moldeada. periódicos, revistas, cuadernos, papeles blancos.

*Envases livianos a. Botellas plásticas PET: de bebida, agua y jugos. Botellas plásticas PE y PP: de shampoo- acondicionadores, detergentes y otros similares. Envases o envoltorios plásticos de PE y PP: pastas, arroz, servilletas, papel higiénico, pan, etc. Latas de aluminio: bebidas y cervezas. e. Latas de hojalata: de alimentos en conserva. Envases de cartón para bebida: envases comúnmente conocidos como “Tetrapak

*Vidrio. Botellas de vino, bebidas, cervezas. Frascos de vidrio de conservas, perfumes.
NO SE RECICLAN:

*Neumáticos, espejos, parabrisas, pilas, baterías, guantes quirúrgicos, hervidores, toallas higiénicas, pañales, restos de comida, hojas, pasto maletas, maderas, juguetes, cerámica, vajilla, textiles, aerosoles, tarros de pintura, residuos médicos, ecoladrillos,

*Servilletas, papel higiénico, papel absorbente, cartón encerado, cartón metalizado, dosificadores o gatillos de envases de aseo de hogar o aseo personal.

*Envases de yogurt, empaques de pollo, carne o cecinas, sachets de mayonesa, ketchup o mostaza, bandejas de aluminio para alimentos y plumavit.

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

6.En el caso de grandes volúmenes, considerando el tamaño de los shaft, estos 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 por transferencia bancaria no se aceptarán cheques aun cuando este cheque sea extendido al día.
 5. Los arrendatarios, además de cumplir con la obligación anterior, deben presentar en conserjería una autorización firmada 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.

X. ANIMALES DE COMPAÑÍA - MASCOTAS EN EL CONDOMINIO

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.

1. 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

2. 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.

3. 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 correo electrónico formal. Quedará un registro del antecedente en el Libro de Novedades con una 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

1. Los estacionamientos de visita son para el uso exclusivo de éstas, y no para uso de los residentes, sean propietarios o arrendatario u ocupantes a otro título.

- 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:

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

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. (Extracto del Reglamento Interno de convivencia y uso de espacios comunes)

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. Excepcionalmente, se autorizará, previa solicitud en Conserjería, a un máximo de dos personas que pernocten en el departamento. Esta calidad debe dejarse indicada la noche anterior en Libro de Conserjería.

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 instalarán carteles de advertencia. Normalmente son los días lunes completo y el jueves durante la mañana.
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 días y horario el siguiente: martes 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.

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.
9. Se hace presente que la piscina no cuenta con salvavidas. Las personas que permanezcan en el interior del recinto de la piscina son personalmente responsables de sus actos ante el Condominio y la Ley. La Comunidad, como propietaria de las instalaciones, no responderá, en ningún caso, de los daños y perjuicios que puedan sobrevenir a los usuarios de este servicio ante la utilización de forma inadecuada de las instalaciones.

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 3 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 \$ 10.000.
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 3 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 3 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 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 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. No llevar ni circular con mascotas en la sala.
3. Evitar consumir alimentos y bebidas en el recinto.
4. 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. REGISTRO DE COPROPIETARIOS

La comunidad tiene la obligación de mantener actualizado un Registro en formato físico o virtual, individualizar a cada uno de los propietarios de las unidades, a los arrendatarios y ocupantes a cualquier título, distinguiendo la calidad de habitantes permanentes o transitorios e indicando el nombre completo, cédula de identidad, domicilio, correo electrónico, teléfono donde ubicarlo, algún referente en caso de emergencia, bodega y estacionamiento que posee, vehículos y número de placa patente. Se debe informar también, en caso de corresponder, el número de residentes, la cantidad de ocupantes con discapacidad, con movilidad reducida, personas electrodependientes, infantes, personas no hispano hablantes y la tenencia de mascotas.

La calidad de propietario se acreditará mediante el certificado de dominio vigente y copia del documento de identidad; la calidad de arrendatario se acreditará a través de copia simple del contrato de arrendamiento y copia de los documentos de identidad de las partes; los ocupantes a otros títulos, se acreditarán con la exhibición de estos o de una declaración escrita por parte del propietario y copia de los documentos de identidad.

Cada vez que exista algún cambio en la propiedad o en los arrendatarios u ocupantes, los copropietarios cuentan con un plazo de sesenta días para actualizar la información contados desde la fecha de inscripción o variación de las circunstancias. El formato del registro en físico puede ser solicitado en Conserjería y otra información puede ser solicitada o enviada al correo comunidad@plazamirador.cl

Toda la información estará bajo la responsabilidad del Administrador quien la deberá actualizar anualmente. Los propietarios que no den cumplimiento a las obligaciones referidas al Registro de Copropietarios, se verán afectos a una multa específica de dos UTM en conformidad al Reglamento de Copropiedad.

XXI. SOBRE LAS CAMPANAS DE COCINA

Se deberá utilizar campanas de cocina al cocinar, para evitar malos olores y contaminación en área de pasillos, de ascensores y en terrazas efectuando los debidos mantenimientos, cuya periodicidad, así como otras recomendaciones sobre la seguridad se incluyen en el Plan de Emergencia y Evacuación, el que se encuentra publicado en la página web de la Comunidad.

XXII LISTA DE VALORES COBRADOS COMO APORTES AL FONDO DE RESERVA POR USO DE ESPACIOS COMUNES (*)

SALA DE EVENTOS

Un turno: \$ 20.000

Dos turnos: \$ 30.000

Tres turnos: \$ 50.000

QUINCHO

Un turno: \$ 15.000

Dos turnos: \$ 25.000

Tres turnos: \$ 35.000

SAUNA

El servicio que corresponde a una hora \$ 9.000

JUEGOS INFANTILES

Por la instalación de un juego inflable \$ 10.000

(*) Vigente desde el 01.10.22 .

XXIII. DISPOSICIONES GENERALES DE SEGURIDAD

A continuación, se señalan recomendaciones que apuntan a mejorar la seguridad en nuestra comunidad en forma permanente o 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.

La comunidad cuenta con un sistema de accesos biométrico en las tres puertas, siendo de exclusiva responsabilidad y obligación de cada residente hacer correcto uso del sistema para acceder y salir del edificio. El sistema funciona a través de un enrolamiento inicial del residente el que debe efectuar en Conserjería que le permite utilizar el lector de huella y/o tarjetas de identificación, contribuyendo a la seguridad y su no cumplimiento genera dificultades y riesgos a la Comunidad toda.

Se hace presente que, respecto del uso de los espacios comunes en general, los niños menores de doce años por su seguridad deberán estar acompañados y(o) vigilados 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.

Es obligación 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.

Las compras a través del sistema delivery son de exclusiva responsabilidad de cada residente, pudiendo estos, dejar sus pedidos en lugar habilitado en Conserjería para ser retirados de inmediato, sin intervención de los Conserjes. No existe un lugar de bodegaje y en caso de recibir paquetes en Conserjería se permiten solo de tamaño pequeño y mediano, que sean retirados en el día y que no obstruyan las vías de circulación y emergencia que constituyan un riesgo para la seguridad.

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.

Se hace presente que las normas comunitarias se encuentran publicadas en la página web de la comunidad www.plazamirador.cl y en la plataforma de administración Edipro.

Con este Reglamento Interno de administración y uso de espacios comunes 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.

Saludan atentamente a Uds.,

COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN