

REGLAMENTO INTERNO PARA RESIDENTES

EDIFICIO JARDINES DE SANTA ISABEL

SANTA ISABEL 353, SANTIAGO

Esta normativa es de carácter legal y no reemplaza ni anula el Reglamento de Copropiedad del Edificio Jardines de Santa Isabel existente y notariado con fecha 19 de Agosto del 2009 y le corresponde al Comité de Administración del edificio velar por su cumplimiento. La presente edición contempla los acuerdos logrados y escriturados en Acta de fecha 19 de enero de 2016, reducida a escritura pública en la Notaria de Carmen Soza Muñoz.

INTRODUCCION.-

El presente reglamento interno para residentes tiene por objeto dar a conocer a la Comunidad del Edificio Jardines de Santa Isabel, ubicado en calle Santa Isabel 353 de la Comuna de Santiago, ciudad de Santiago, las normas e instrucciones relativas al uso de los espacios comunes del edificio, como lo son pasillos, shaft de basura, closet ecológico ascensores, escaleras de emergencia, estacionamientos propios y de visitas, jardines, hall, sala cine, gimnasio, sala de primeros auxilios, sala de niños, piscina, sector juego niños, azotea, sala de multiuso, sala de reuniones, terrazas piso 19-22 y sala de computación.

Es de importancia dejar en claro que todos los espacios comunes de la comunidad solo podrán ser utilizados por la unidad que tenga sus gastos comunes al día.

También se busca con esta normativa, que toda la comunidad del Edificio se interiorice y comprometa con la buena convivencia y adecuada calidad de vida, y bajo las normas de respeto que debe existir en toda comunidad.

Las transgresiones a las normas de la buena convivencia, podrán ser multadas por el Comité de Administración, Juzgados de Policía Local correspondiente o de acuerdo con la ley de Copropiedad Inmobiliaria N°19.537, en caso de ser necesario, por medio de la intervención policial se dará curso al procedimiento judicial.

Cualquier incumplimiento de las normativas que se expondrán a continuación, tendrá que ser supervisado por el conserje de turno, dejando estampado el hecho en el "libro

de novedades" y basado en el, la Administración del Edificio procederá a poner en marcha el procedimiento de comunicación correspondiente al infractor, o bien la multa estipulada.

### GASTOS COMUNES

Los gastos comunes del mes deberán pagarse en su totalidad los días 10 de cada mes Artículo Sexto del Reglamento de Copropiedades de la Comunidad. El no pago oportuno de dichos gastos generará una multa de 3% de interés calculado sobre el monto no cancelado y será cobrado en el gasto común del mes siguiente.

A los departamentos en que se atrasen en 3 meses continuos o discontinuos, tal como faculta la Ley N°19.537 se le cortará el suministro eléctrico del departamento. Convenio suscrito con Chilectra.

Para cancelar la deuda correspondiente a los 3 meses de atraso, no se aceptarán abonos, sólo se aceptará el pago total del monto adeudado, en la fecha indicada en el aviso correspondiente al corte.

### ESTACIONAMIENTOS

- a) Cada propietario o arrendatario ocupará única y exclusivamente el estacionamiento que adquirió o que se le asignó cuando compró y/o arrendó el departamento. El no cumplimiento de esta normativa será multada cada vez con 0,5 UF que se cargarán en el gasto común del infractor.
- b) No podrá utilizarse los estacionamientos subterráneos ni de superficie para el lavado de autos. Se deberá preservar el aseo o limpieza de estos espacios en todo momento.
- c) Todo vehículo deberá utilizar y respetar las líneas de demarcación, no pudiendo exceder ninguna parte de los vehículos fuera de ellas.

### ESTACIONAMIENTOS DE VISITA

- d) Los estacionamientos de visitas serán utilizados sólo por estas, no pudiendo los propietarios ni arrendatarios ocuparlos bajo ningún punto de vista. El no cumplimiento de esta norma, implicará cada vez que se produzca, el cobro de una multa de 0,5 UF que se cargarán en el gasto común del infractor.

No podrán utilizarse los estacionamientos subterráneos ni de superficie, para realizar trabajos de mecánica básica y/o avanzada.

Si existe más de una visita que posee vehículo y que viene al mismo departamento, solo tendrán acceso a un estacionamiento, siempre y cuando el propietario o arrendatario del departamento respectivo, se encuentre al día en el pago de sus gastos comunes, para el resto de los vehículos de visitas tendrán que estacionar fuera el recinto.

El tiempo de uso continuado de un estacionamiento de visita –por una visita– no puede ser superior a las 4 horas. Para este efecto los conserjes o nocheros deberán anotarlos en el libro de estacionamiento al momento de ingreso donde se le entregará un dispositivo del estacionamiento asignado.

La multa de 0,5 UF por cada ocasión, al propietario o arrendatario del departamento que recibió la visita en cuestión. Esta multa se agregará a los gastos comunes del mes de la ocurrencia del evento.

- e) Se deberá circular a una velocidad inferior a los 10 Km/hrs. y con las luces encendidas en el estacionamiento subterráneo y de superficie.
- f) El arriendo de los estacionamientos se podrá efectuar solo a propietarios o arrendatarios residentes en la Comunidad, quedando prohibido arrendarlos a personas externas a la Comunidad. Los propietarios que arrienden su estacionamiento deberán dejar una constancia en conserjería de su arriendo.
- g) Los propietarios de estacionamientos subterráneos y de superficie tendrán derecho a tener control remoto del portón correspondiente a la entrada de los estacionamientos, según el número de estacionamientos que sean propietarios. Este control remoto lo deberán solicitar a la administración y cancelar por el dispositivo.
- h) Los propietarios de estacionamientos subterráneos y de superficie, tendrán que cerciorarse que tanto para la entrada o salida de estacionamientos el portón se cierre en su totalidad, esto como una medida de seguridad y así evitar el ingreso de personas ajenas al condominio.
- i) No podrán ingresar vehículos de visitas sin anunciar previamente el nombre, rut, patente, número de estacionamiento asignado y número del departamento al que van. El conserje deberá, previo al ingreso, verificar con el departamento su aprobación para el ingreso. En el evento que el propietario o arrendatario del departamento no autorice el ingreso de la visita, ésta no podrá ingresar al

edificio. Las visitas al retirarse deberán avisar su salida en conserjería y entregar el dispositivo de número de estacionamiento que se le entregó al momento de ingresar para que se les abra el portón para salir. La pérdida del dispositivo tiene un valor de \$10.000.- (diez mil pesos) el cual será cobrado en el gasto común.

- j) No podrán acumularse en los estacionamientos y paredes colindantes a los mismos, cualquier elemento que no corresponda para el cual su uso fue diseñado, el cual corresponde al de estacionamiento de vehículos. No podrán colgar de las paredes ningún elemento por ejemplo, portabicicletas, bicicletas, carros, etc. El no cumplimiento de esta norma, implicará cada vez que se produzca, el cobro de una multa de 0,5 UF que se cargarán en el gasto común del infractor.

### **INGRESO DE PERSONAS AL EDIFICIO**

La visita al momento de ingresar a conserjería deberá entregar su cédula de identidad para que el conserje registre en el libro de visitas nombre y apellido, rut con la fecha y hora en la cual ingresa y se retira. Los conserjes deberán consultar el nombre de la persona (visita) para anunciarla al departamento en cuestión; para ver si éste autoriza su ingreso a su departamento.

En el evento que el propietario o arrendatario del departamento no autorice el ingreso de la visita, ésta deberá abandonar el edificio, a menos que el propietario decida bajar a la conserjería atenderle.

Los conserjes o nocheros deben tomar las medidas pertinentes para asegurar que la persona que ha ingresado algún departamento se desplace a otros departamentos sin la autorización pertinente.

### **RELACIONES INTERNAS**

Cualquier copropietario que enfrente alguna situación que requiera solución, debe plantearlo por escrito al Comité de Administración, y no al personal del edificio. Se exceptúan las situaciones que requieran inmediata solución como ruidos molestos; en este caso se deberá notificar directamente al conserje o nochero para que éste a su vez se comunique con el departamento en cuestión; además de registrar el reclamo en el

libro de conserjería enviar un email al comité de administración:  
[comite@jardinesdesantaisabel.cl](mailto:comite@jardinesdesantaisabel.cl) para así buscar en conjunto mejoras al conflicto.

Los problemas con el personal del edificio, que detecte el comité de administración, deberán ser notificados a la Administración y no directamente al personal.

En consecuencia sólo la Administración dará instrucciones o amonestaciones al personal del edificio y no vía directa del Comité, ni menos por parte de un copropietario.

### **ESQUEMA ILUSTRATIVO DE LAS COMUNICACIONES**

- Copropietarios
- Comité Administración
- Administración
- Personal del Edificio

### **RECINTOS Y SERVICIOS**

- a) La basura se deberá arrojar por el shaft de basura habilitado en cada piso, dentro de bolsas plásticas debidamente cerradas. Las botellas, diarios, revistas, cartones y todos los objetos de gran tamaño, deberán ser dejados en los espacios habilitados para este fin (clóset ecológico), ubicado a un costado del shaft de basura. No botar basura suelta por el shaft, se debe envasar en bolsa plástica antes de introducirla al shaft. No sacudir bolsas de aspiradora y se debe dejar cerrado shaft de basura con manilla respectiva como también puerta de acceso a shaft.
- b) Estará prohibido ejecutar acto alguno que perturbe la tranquilidad de los propietarios o que comprometa la seguridad y habitualidad del condominio o de sus unidades, ni provocar ruidos molestos, ocasionados por maquinarias diversas (taladros, herramientas de uso para reparaciones o trabajos del hogar) que alteren la normal pasividad de la comunidad. Los trabajos se deberán regir por el siguiente horario.

Lunes a Viernes                      De 9:00 a 19:00 horas

Sábados                                De 10:00 a 14:00 horas

Domingos y Festivos Prohibido cualquier hora.

Si un propietario de igual manera a realizar alguna actividad, el conserje de turno le informará de la normativa y le solicitará que interrumpa dicho trabajo. El no cumplimiento de esta norma, implicará cada vez que se produzca, el cobro de una multa de 0,5 UF que se cargarán en el gasto común del infractor.

Por otra parte se solicita que al usar equipos de sonidos y televisores utilicen un volumen ranozable que no perturbe la tranquilidad de nuestros vecinos. Esta misma recomendación se aplica a las reuniones que sean sostenidas en sala cine, sala multiuso, quincho y/o departamentos. Estas recomendaciones deben ser tomadas en cuenta a partir de las 23:00 horas debido a que la aislación acústica no es muy efectiva. Lo anterior sin perjuicio de las acciones inmediatas que le corresponden por derecho a la conserjería para resguardar el orden y la paz en la Comunidad, como llamar a Paz Ciudadana o Carabineros de Chile.

- c) No está permitido procesar alimentos en las terrazas de los departamentos, sea con parrillas a carbón, gas o eléctricas o la cocción de ninguna naturaleza con el fin de evitar humo y olores de comida que sean emanados hacia otros departamentos. El cocinado de alimentos debe efectuarse sólo en las cocinas, recomendándoles el uso de las campanas de extracción o bien en el quincho. El no cumplimiento de esta norma, implicará cada vez que se produzca, el cobro de una multa de 0,5 UF que se cargarán en el gasto común del infractor.
- d) Tanto en hall de acceso, pasillos correspondientes a espacios comunes, caja escala, escaleras de emergencia y azotea no podrán dejarse objetos de cualquier tipo o utilizarse para otro fin, sino para el cual fueron diseñados.
- e) Dado que la azotea es de libre disposición y debido a temas de seguridad, queda estrictamente prohibido el ingreso de menores de 12 años sin la supervisión de un adulto.
- f) No está permitido jugar fútbol o chutear un balón en los respectivos espacios comunes, en caso de que esto ocurriera, esto será informado al propietario o arrendatario del departamento respectivo, en caso de no acatar, esto será informado por el conserje a la Administración del Edificio para proceder a notificar al infractor y aplicar una multa de 0,5 UF por cada ocasión. Esta multa se agregará a los gastos comunes del mes de la ocurrencia del evento.
- g) No está permitido que visitas ajenas al edificio utilicen los pasillos o espacios comunes como corredores de juegos (niños, jóvenes, animales, etc.).

### ESTÉTICA DEL EDIFICIO

- a) Queda estrictamente prohibido colgar toallas y ropa por las ventanas o terrazas, así como cualquier objeto que sobresalga del límite de la terraza, zucchini manteles, paños, escobas, etc., cualquier objeto. Si ocurriese que algún residente no respetara esta regla debidamente, el conserje de turno deberá estampar dicha transgresión en el libro de novedades y notificarla a la administración y/o comité, quienes procederán amonestar ha dicho residente.
- b) Para la protección del sol, sólo se autoriza la instalación de toldos color blanco o beige debidamente autorizados por el Comité de Administración contra la presentación del proyecto respectivo. La administración cuenta con datos al respecto, que facilitarían la homogenización de estas instalaciones y que permiten cuidar la estética del edificio.
- c) Se encuentra prohibida la instalación de antenas que cuelguen en los muros externos de la fachada del edificio;

### CARRO DEL SUPERMERCADO

- a) La comunidad cuenta actualmente con 3 carros de supermercados, por lo que se ha dispuesto permanezcan los 3 en la sala de reuniones del hall.
- b) Los carros de supermercado están disponibles para todos los residentes de la Comunidad. Deberá darse el nombre completo y número del Depto. al conserje quién lo anotará en un libro y al devolverlo comunicarlo nuevamente. Luego de ser usados, deberán ser devueltos inmediatamente al lugar de origen donde se encuentran.
- c) Se prohíbe dejarlo en el pasillo de cada piso o ascensor, en cualquier otro espacio que no sea el indicado en el punto b) de lo cumplir ello originaría una multa.

## USO DE ESPACIOS COMUNES

### JARDINES

- a) Se prohíbe practicar cualquier actividad que provoque daño a regadores, pasto, plantas y árboles de los jardines y entornos adyacentes al edificio.
- b) Los residentes no podrán efectuar trabajos de mantención ni ocupar los jardines para este fin u otra iniciativa.
- c) Los picnic están prohibidos en los jardines de la plaza, así como también equipos de música o cualquier otro elemento que emita ruido.
- d) Los jardines son solo de uso de los residentes.
- e) En la plaza se prohíbe el uso de instalar juegos inflables o de cualquier otro tipo que dañen los jardines, piletas de agua, regadores automáticos, etc.
- f) Se prohíbe el ingreso de animales a la plaza.

### ASCENSORES

- a) Se prohíbe rayar, jugar y/o saltar en los ascensores por razones de seguridad.
- b) En caso de transportar materiales, paquetes, muebles, etc. de gran peso, se deberá tener cuidado de no estropear paredes, paredes de vidrios, puertas etc. Cualquier daño producido por descuido o negligencia de sus ocupantes, será de exclusiva responsabilidad del residente que lo ocasiona y por lo tanto, los gastos de reparación serán imputados en los gastos comunes de dicho propietario.
- c) Queda prohibido fumar en el interior de ellos.
- d) Por concepto de mudanza tanto de residentes que se mudan desde el edificio o residentes que llegan a vivir al edificio el cobro por uso de ascensor es de cuarenta mil pesos.



### SALA DE CINE

- a) Como requisito para utilizar la sala de cine el propietario o arrendatario se debe encontrar al día en el pago de sus gastos comunes, dejar una garantía de \$100.000 y realizar un pago de \$3.000 (tres mil pesos), previa reserva con su cédula de identidad.-
- b) La sala de cine solo puede ser solicitada por mayores de 18 años y sólo para residentes del edificio, en el caso de que sea utilizada por residentes menores de 18 años, la responsabilidad tanto del uso como de la limpieza queda bajo la responsabilidad del residente solicitante.
- c) El residente que requiera utilizar la sala de cine, deberá solicitarla al conserje, quién procederá hacer la reserva con fecha, hora y término la que deberá ser respetada con puntualidad.
- d) El conserje deberá entregar y posteriormente recibir las instalaciones, de tal forma de llevar un control, que permita en caso de destrozos o desperfectos intencionales, responsabilizar a la persona correspondiente para cobrar el pago de los gastos de reparación que corresponda.
- e) El horario de uso de la sala será la siguiente:
- Domingo a Jueves      De 10:00 a 22:00 horas
- Viernes, sábado y vísperas de festivos De 10:00 a 00:00 horas
- f) Se podrá solicitar por un máximo de cuatro horas continuadas.
- g) El uso de la sala debe tener por principal finalidad ver televisión.
- h) Cualquier daño producido por descuido o negligencia de sus ocupantes, será de exclusiva responsabilidad del propietario que la solicitó, y por tanto los gastos de reparación serán imputados en los gastos comunes de dicho propietario. Para tal efecto, al reservar la sala, la conserjería deberá tener una hora de registro en donde quedará estipulado quién de los residentes hizo uso de la sala, cuándo y en qué horario.
- i) En todo momento, quien haga uso de esta instalación, deberá mantener la suficiente precaución de no realizar actos molestos para el resto de los residentes de la Comunidad o para otros vecinos.
- j) Queda prohibido fumar en su interior.

### GIMNASIO

- a) Sólo tendrán acceso las personas que cumplan con el requisito de ser propietario o arrendatario y que se encuentre al día en el pago de sus gastos comunes.
- b) Cada residente que utilice esta dependencia deberá solicitarla al conserje, quién procederá a anotar el nombre, departamento y hora de llegada y salida, en una hoja de registro creada específicamente para este fin. La notificación de la salida será de responsabilidad del usuario.
- c) El conserje deberá entregar y posteriormente recibir las instalaciones, de tal forma de llevar un control sobre las máquinas, que permitan en caso de destrozos o desperfectos intencionales, responsabilizar a la persona correspondiente para cobrar el pago de los gastos de reparación que corresponda.
- d) Existirá una hoja de control, en la que el conserje dejará anotada las observaciones de deterioros, daños, desperfectos, etc. No se tendrá presente el desgaste normal de las máquinas.
- e) El uso de las instalaciones no será de uso exclusivo de una persona o departamento y podrá ser usado por varios residentes a la vez, quienes tendrán la obligación de comunicar su ingreso al conserje.
- f) Una vez utilizados los implementos y máquinas, se deberán dejar secar y ordenar.
- g) No podrá utilizarse como salón de fiestas o eventos.
- h) Está prohibida la utilización y acceso a menores de 12 años sin supervisión y responsabilidad de un adulto.
- i) Queda prohibido fumar en su interior.

### SALA DE PRIMEROS AUXILIOS

- a) El ingreso a la sala de primeros auxilios solo está autorizada para el personal competente y calificado, se prohíbe cualquier otro uso sino que para el que fue diseñada.
- b) Queda prohibido fumar en su interior.

### SALA DE NIÑOS

- a) El residente que requiera utilizar la sala de niños, deberá solicitarla al conserje, quién procederá hacer la reserva con fecha, hora de inicio y término con puntualidad.
- b) Una vez utilizados los implementos se deberán dejar ordenados.
- c) No podrá utilizarse como salón de fiestas o eventos.
- d) Queda prohibido fumar en su interior.
- e) Cualquier daño producido por descuido o negligencia de sus ocupantes, será de exclusiva responsabilidad del propietario que la solicitó, y por tanto los gastos de reparación serán imputados en los gastos comunes de dicho propietario. Para tal efecto, al reservar la sala, la conserjería deberá tener una hoja de registro en donde quedará estipulado quién de los residentes hizo uso de la sala, cuándo y en qué horario.

### PISCINA

La piscina es un lugar para el uso de los residentes y sólo tendrán acceso las personas que cumplan con el requisito de ser propietario o arrendatario y que se encuentre al día en el pago de sus gastos comunes.

#### a) Responsabilidades

La piscina y su sector aledaño deberán usarse respetuosamente, ordenada y prudentemente, de acuerdo a las normas comúnmente aceptadas de buena conducta. Para ello se dictan las siguientes normas que protegen la seguridad de las personas, garantizan el orden e higiene, resguardan el buen estado de conservación de los equipos e instalaciones, que son coherentes con el estilo del Condominio y regula el uso compartido de las instalaciones y el respeto por los derechos individuales de los residentes. A continuación se detallan las normas específicas.

El uso de la piscina y sus instalaciones es bajo la absoluta responsabilidad de sus usuarios la piscina no cuenta con salvavidas por lo que cada residente será responsable de los resultados de su uso. La comunidad y el Comité de Administración no serán responsables de accidentes, ni de pérdidas de artículos personales.

La responsabilidad por los niños menores de edad será personal, de cada usuario y de los padres o sus tutores legales.

El pago por la reparación de daños y perjuicios debido al mal uso de las instalaciones, será de responsabilidad del copropietario que cometió la falta. Personal de Servicio, no se harán responsables por las consecuencias directas o indirectas emanadas del mal uso que se haga del sector de la piscina, incluida sus instalaciones. Se prohíbe dejar vidrios en los alrededores como vasos, etc. con el fin de evitar accidentes, ya sea para niños o adultos. Es obligación mantener un comportamiento de acorde con la moral y las buenas costumbres, respetando la integridad de los propietarios y de los arrendatarios.

### USUARIOS

El uso de la piscina es exclusivo para los residentes permanentes del Condominio. El personal de servicio, tanto de la Comunidad como doméstico u ocasional, tienen prohibido el uso de las instalaciones. Tampoco la pueden usar los propietarios de departamentos que tengan arrendados sus inmuebles, puesto que han cedido sus derechos.

El sector de la piscina es de uso común y de tiempo compartido, es decir, no es objeto de reserva. No podrán ingresar a la piscina las personas que porten parches o vendajes de cualquier tipo o afecciones a la piel, de las mucosas o de las vías respiratorias, como asimismo quienes estén bajo el efecto del alcohol o drogas.

Queda prohibido escupir, sonarse la nariz o contaminar de alguna forma el agua de la pileta, como asimismo consumir bebidas, alimentos o masticar chicle dentro de esta.

Se prohíbe el ingreso y consumo de bebidas alcohólicas, bebidas de fantasía y comestible y, por supuesto con ruidos ni olores desagradables que se sientan de otros departamentos, por último frente a este punto se señala que los problemas no los ocasionan los animales, sino el descuido o la desconsideración de sus dueños.

Los niños residentes menores de 14 años podrán utilizar la piscina, solo y únicamente bajo la supervisión directa de un adulto o de sus padres. Al personal del edificio no le corresponde ejercer labores de tutoría o cuidado de los menores que usen la piscina.

La piscina no podrá ser objeto de arrendamiento, ni similar con fines de lucro de algún propietario y/o residente. Se deben evitar piruetas, saltos o similares para evitar

desgracias personales. El uso de la piscina debe ser sólo con traje de baño, en ningún caso desnudo(a) o con ropa interior.

En caso de celebrarse cumpleaños u otros eventos que se realicen dentro de los recintos del edificio, los invitados no podrán utilizar la piscina ni sus instalaciones.

Queda estrictamente prohibido la instalación de cualquier tipo de piscinas de plástico, botes inflables, tablas acuáticas de ningún tipo o similar, tanto en la piscina como en sus sectores aledaños.

Se recomienda por temas de seguridad que las personas que no sepan nadar utilicen algún tipo de flotador o chaleco salvavidas.

b) Horario

La piscina podrá usarse en los siguientes horarios:

De lunes a Domingo, exceptuando los días martes día de mantención, desde las 10:30 hasta las 20:00 horas.

c) Higiene

Los usuarios al momento de ingresar al agua de la piscina, deberán cuidar de no ingresar con tierra en los pies ya que todos los elementos afectan su limpieza e higiene y la vida útil de sus instalaciones.

La circulación en el sector piscina deberá hacerse con calzado apropiado (hawaianas). En ningún caso se podrá circular con zapatos de calle o taco de aguja.

Queda prohibido hacer pic-nic, particularmente, está estrictamente prohibido el uso de envases de vidrio.

El sector de la piscina, así como los espacios comunes en su totalidad no puede ser utilizado con mascotas.

El uso natural de la piscina deberá hacerse con el debido respeto y prudencia, sin molestar o poner en peligro a los otros usuarios que la comparten. En particular se prohíbe el uso de camas inflables o similares. En ningún caso la piscina se usará para lavar prendas de vestir, toallas y otros.

d) Circulación

Las personas que deseen hacer uso de la piscina deberán circular con vestimenta adecuada y decorosa (polera, traje de baño, zapatillas, etc.) Para acceder a la piscina deberán utilizarse las circulaciones peatonales existentes. Las personas que regresen

de la piscina a los departamentos, sólo podrán hacerlo una vez que se haya secado el agua que escurre de sus cuerpos.

e) Mantenición

Con el fin de mantener de la mejor forma posible la piscina y sus instalaciones, se establecen las siguientes normas:

- No tapar los retornos de agua filtrada al skimmer.
- No realizar actividades que favorezcan la salida del agua de la piscina (bombas, piqueros, guatazos, etc.) recordando además su baja profundidad.
- Seguir las instrucciones del personal de conserjería.
- Se solicita especial cuidado en la mantención de la limpieza de las instalaciones.

QUINCHO

- a) Como requisito para utilizar el quincho el propietario o arrendatario se debe encontrar al día en el pago de sus gastos comunes. Se deberá pagar una suma por uso de \$10.000, y dejar una garantía en cheque de \$100.000.- Se deberá entregar listado de invitados con nombre y apellido con cinco días de anticipación en conserjería.
- b) El uso del quincho deberá ser ordenado y respetuoso, teniendo presente el Artículo 7° del Reglamento de Copropiedad que dice: "Se prohíbe ejecutar actos que perturben la tranquilidad de los demás copropietarios ni provocar ruidos o algazaras en horas que ordinariamente se destinen al descanso".
- c) El residente que requiera utilizar el quincho, deberá solicitarlo al conserje con 24 horas de anticipación, quién procederá hacer la reserva con fecha, hora de inicio y término, la que deberá ser respetada con puntualidad.
- d) El horario de uso del quincho será el siguiente:

Domingo a Jueves	De 12:00 a 23.30 horas
Sábado	De 12:00 a 1:00 AM.

- e) El uso de quincho debe tener por principal finalidad la reunión familiar y la camaradería para residentes de la Comunidad. Queda prohibido utilizar el quincho para celebraciones que impliquen el ingreso de un número incontrolable de extraños a la Comunidad (Ej.: fiestas de empresas de clubes deportivos, fiestas de curso, etc.) El Comité de Administración se reserva el derecho de innovar respecto a estos puntos en

caso de faltas reiteradas. Posteriormente a esa hora deberán cuidarse de emitir ruidos que perturben al resto de la Comunidad.

f) El conserje deberá entregar y posteriormente recibir las instalaciones, de tal forma de llevar un control, que permita en caso de destrozos o desperfectos intencionales, responsabilizar a la persona correspondiente para cobrar el pago de los gastos de reparación que corresponda.

g) Las reservas deben ser realizadas por adultos responsables y con cédula de identidad.

h) Una vez utilizado el quincho y sus implementos, se deberá dejar limpio y ordenado.

### SALA DE MULTIUSO

A. Como requisito para utilizar sala de multiuso el propietario o arrendatario se debe encontrar al día en el pago de sus gastos comunes, pagar la suma de \$25.000 (veinticinco mil) y dejar una garantía en cheque de \$100.000.-

B. El residente para utilizar la sala de multiusos, deberá solicitarla al conserje, quién procederá hacer la reserva con fecha, hora de inicio y término, la que deberá ser respetada con puntualidad. Deberá entregar el listado de invitados indicando nombre y apellido a conserjería con cinco días antes de ser ocupada.

C. El horario de uso de la sala será el siguiente:

D. Lunes a Domingo                      De 12:00 a 22:00 horas

E. Viernes y sábado                      De 12:00 a 24:00 horas

F. Se podrá solicitar por un máximo de cuatro horas continuadas.

G. El Comité de Administración se reserva el derecho de innovar respecto a estos puntos en caso de faltas reiteradas. Posteriormente a esa hora deberán cuidarse de emitir ruidos que perturben al resto de la Comunidad.

H. El conserje deberá entregar y posteriormente recibir las instalaciones, de tal forma de llevar un control, que permita en caso de destrozos o desperfectos intencionales, responsabilizar a la persona correspondiente para cobrar el pago de los gastos de reparación que corresponda.

I. Cualquier daño producido por descuido o negligencia de sus ocupantes, será de exclusiva responsabilidad del propietario que la solicitó, y por tanto los gastos de reparación serán imputados en los gastos comunes de dicho propietario.

Para tal efecto, al reservar la sala, la conserjería deberá tener una hora de registro en donde quedará estipulado quién de los residentes hizo uso de la sala, cuándo y en qué horario

- J. Queda prohibido utilizar la sala de eventos para celebraciones que impliquen el ingreso de un número incontrolable de extraños a la Comunidad (Ej.: fiestas de empresas de clubes deportivos, fiestas de curso, graduaciones, etc.). Solo tiene la utilización de un fin familiar.
- K. En todo momento, quien haga uso de esta instalación, deberá no realizar actos molestos para el resto de los residentes de la Comunidad o para otros vecinos (edificios colindantes-contiguos entre sí). La música debe ser a un volumen razonable que no altere la tranquilidad de los residentes del ala norte y poniente.
- L. Queda prohibido fumar en su interior.
- M. El número máximo de ocupantes de esta sala, por razones de seguridad es de 30 (treinta) personas. -
- N. Queda prohibido subarrendar la sala de eventos para todos los copropietarios o arrendatarios de la comunidad.
- O. El arrendar la sala de eventos no da derecho el ocupar la plaza ni menos instalar juegos inflables o de cualquier tipo en ella. Se entiende que solo está arrendando la sala de eventos, ya que la plaza es un espacio común de la comunidad.
- P. El uso de la sala deberá ser ordenado y respetuoso, teniendo presente el Artículo 7º del Reglamento de Copropiedad. Los propietarios u ocupantes que utilicen las dependencias no podrán emitir ruidos molestos que alteren la tranquilidad de la comunidad.

### SALA DE COMPUTACIÓN

- a) Como requisito para utilizar sala de computación el propietario o arrendatario se debe encontrar al día en el pago de sus gastos comunes.
- b) Cada residente que utilice esta dependencia deberá solicitarla al conserje, quién procederá a anotar el nombre, departamento y hora de llegada y salida, en una hoja de registro creada específicamente para este fin. La notificación de la salida será de responsabilidad del usuario.
- c) El horario de uso de la sala será el siguiente:  

Lunes a domingo	De 08:00 a 23:00 horas
-----------------	------------------------



- c) El conserje deberá entregar y posteriormente recibir las instalaciones, de tal forma de llevar un control sobre el equipo computacional que permita en caso de destrozos o desperfectos intencionales, responsabilizar a la persona correspondiente para cobrar el pago de los gastos de reparación que corresponda.
- e) Existirá una hoja de control, en la que el conserje dejará anotada las observaciones de deterioros, daños, desperfectos, etc.
- f) El uso de la sala de computación no será de uso exclusivo de una persona o departamento y podrá ser usado por varios residentes a la vez hasta completar su capacidad, quienes tendrán la obligación de comunicar su ingreso al conserje.
- g) Está prohibida la utilización y acceso a menores de 12 años sin supervisión y responsabilidad de un adulto.
- h) Queda prohibido fumar en su interior
- i) Queda prohibido ver o descargar contenido pornográfico.
- j) Cualquier daño producido por descuido o negligencia, será de exclusiva responsabilidad del propietario que ocupó el computador, y por tanto los gastos de reparación serán imputados en los gastos comunes de dicho propietario. Para tal efecto, al solicitar un computador, la conserjería deberá tener una hoja de registro en donde quedará estipulado quién de los residentes hizo uso del computador, cuándo y en qué horario.

#### TERRAZAS PISO 19-22

- a) Espacio destinado exclusivamente a la distracción y esparcimiento de la comunidad.
- b) El horario de uso será el siguiente:  
  
Lunes a Domingo                      De 10:00 a 21:00 horas.
- c.- Por razones de seguridad de los residentes del piso, la terraza del piso 19 se mantendrán cerrada.

### SALA PRIVADA REUNIONES

- No se arrienda, solo para reuniones del Comité de Administración.
- De solicitarla algún residente para alguna reunión podrá ser utilizada como máximo de tiempo por una hora.
- **LAVANDERÍA:** Su uso solo estar autorizado con gastos comunes al día;

**Disposición transitoria:** Se decide terminar hasta nuevo aviso con conserjería en Santa Victoria, para ahorrar costos de personal. De acuerdo a Asamblea de copropietarios de fecha 19 de enero de 2016.

### PROPOSITO DE LAS PRESENTES DISPOSICIONES

Las presentes disposiciones se han establecido con el objeto de normar en algunos aspectos un buen régimen interno, que permita resguardar el patrimonio de los propietarios y en lo posible acrecentarlo y el necesario entendimiento de los Usuarios del Edificio en cuanto a los derechos y obligaciones a fin de asegurar el legítimo bienestar de los usuarios. Pedimos el máximo de cooperación y comprensión ya que si bien es cierto, el vivir en Comunidad exige restricciones, a la vez puede otorgar el disfrute de un lugar seguro, grato de privilegios y de descanso.

Las faltas a este Reglamento serán sancionadas con amonestaciones escritas, hechas por el Administrador o mediante el cobro de una multa de 0.5 UF que se cargarán en la cuenta de gastos comunes del infractor o según sea el caso, por algún Juez de Policía Local.

### PROHIBICIONES

- a) El consumo de drogas o estupefacientes en los espacios comunes está prohibido.
- b) Tener depositado al interior de los departamentos, bodegas o áreas comunes y recintos del edificio, aunque sean en forma transitoria sustancias húmedas, infectadas, malolientes, inflamables, tóxicas o explosivas o desaguar en los ductos de alcantarillados detergentes espumosos.

c) Ejecutar actos que puedan comprometer la seguridad, sólidez y salubridad de las construcciones.

En el caso que no se respeten por parte de los residentes del edificio, las normas aquí estipuladas, se analizarán otros cobros de multas por incumplimiento que podrían complementarse o no a las ya definidas y explicadas en este reglamento interno.

La reiteración de reclamos y amonestaciones para alguno de los residentes implicará necesariamente una sanción, si este no hace una corrección en la conducta amonestada. Se seguirá los pasos que la Ley nos protege como comunidad.

El resto de los espacios comunes como lavandería se apela a las buenas costumbres y el cuidado de dichas instalaciones, en el caso de ambas se mantendrá el proceder que hoy rige, siendo más estricto en el control de estos.

Se encuentra estrictamente prohibido que en la sala de computación, lavandería, sala de cine, sala de juegos de niños, fumar, beber alcohol, dañar los bienes comunes o cualquier acto que atente contra la moral y las buenas costumbres.

El Reglamento de Copropiedad de la comunidad señala claramente que el edificio está destinado para uso habitacional, por lo que queda estrictamente prohibido destinar los departamentos a uso comercial de cualquier tipo, el transgredir esta norma será evaluado de carácter grave, la administración queda facultada a tomar todos los procedimientos legales pertinentes.

Las visitas a los departamentos, por sólo ser una medida de seguridad deberán registrarse en conserjería mostrando su carnet de identidad señalando el departamento al cual se dirigen queda estrictamente prohibido que las visitas utilicen los espacios comunes de la comunidad, sin que el copropietario y/o residentes haya solicitado y/o acompañado de este.

## COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN

Santiago, 4 de Octubre de 2016



DANIEL PEREZ IRIARTE

RUT. 9.900.499-1



JOSE LUIS CARO POLANCO

RUT. 16.069.991-4



NELSON ENRIQUE PEDERNEIRA CASTRO

RUT. 4.360.503-8



ARIEL RODRIGO GONZALEZ GARRIDO

RUT. 12.642.798-0



AUTORIZO LAS FIRMAS  
Stgo. 04 NOV 2016  
*Alvaro González Salinas*  
NOTARIO PUBLICO AC  
42° NOTARIA SANTIAGO