

REGLAMENTO INTERNO

CONDOMINIO ANDES DE CORDOVA

CONSIDERACIONES PRELIMINARES

En virtud de la facultad establecida en el artículo 8 de la Ley 21.442, sobre Copropiedad Inmobiliaria, se dicta el presente reglamento interno, sujeto a la aprobación del Comité de Administración según lo establece el reglamento de copropiedad de la comunidad en su artículo Trigésimo Tercero.

La consideración fundamental para reglamentar el uso y goce de los espacios comunes de la comunidad no es otro que no sea el de asegurar el mayor disfrute posible del ejercicio de los derechos que les son inherentes a todos y a cada uno de los Copropietarios y Usuarios.

Es necesario comprender que las facultades que les corresponde a cada uno quedan limitadas al respeto que se debe tener a los derechos de los demás. El sólo hecho de ser copropietario de una unidad de la comunidad o de contribuir con el pago de los gastos comunes, no le confiere una atribución absoluta e inalienable, sino que uno relativo y que también poseen los demás copropietarios.

No obstante, y sin perjuicio de lo anterior, es importante tener presente que no sólo derechos recaen en los usuarios, si no también obligaciones.

Es más, como sucede en todos los actos cotidianos del diario vivir, éstos pasan a ser prerequisites sine qua non para el ejercicio de ellos. Por lo expuesto, este reglamento pretende establecer un orden necesario para el ejercicio efectivo de los derechos de todos y de cada uno de los usuarios de la comunidad, y cuyo cumplimiento, previo de las obligaciones comunitarias, no obsta al derecho objetivo que recae sobre todos los espacios y bienes comunitarios, como del logro continuo y progresivo de la valorización y plusvalía de las unidades de la comunidad y en definitiva, de la efectiva proyección interna y externa de la convivencia armónica, que es la función central de este reglamento, como un deber subjetivo y valórico.

ALCANCE Y CONTENIDO

Las disposiciones estatuidas en el presente reglamento tienen un alcance global, afectando a todos los usuarios de la comunidad y sus visitas, sin excepción.

Por lo mismo, los derechos y obligaciones de todos los usuarios como el uso y goce de los espacios y bienes comunes se rigen indefectiblemente por este reglamento.

El incumplimiento total o parcial de este reglamento conlleva una infracción, cuyas sanciones quedan establecidas en este reglamento.

Todo lo no regido en este reglamento o en silencio de éste, quedará regulado por lo dispuesto en Reglamento de Copropiedad y en la Ley 19.537 sobre Copropiedad Inmobiliaria, sin perjuicio que pueda ser regulado por el Comité de Administración.

OBJETIVO

De acuerdo con las consideraciones preliminares, el objetivo de este reglamento es velar por el mantenimiento de la convivencia y paz interna la comunidad, tanto entre los copropietarios, usuarios, y visitas, como de estos y el personal de administración.

También, y de acuerdo con las consideraciones preliminares, para lograr la mayor plusvalía de la comunidad y sus unidades individuales es menester la mejor mantención y conservación de los bienes y espacios comunes de la comunidad.

Este reglamento tiene, por último, como objetivo fundamental el asegurar a todos y a cada uno de sus ocupantes la tranquilidad necesaria para la realización y desenvolvimiento de sus labores diarias.

TÍTULO INTRODUCTORIO - TERMINOLOGÍA

Condominio o Comunidad, son todas las construcciones erigidas en terreno de dominio común y divididas en unidades.

Unidades, aquellos inmuebles que forman parte de la comunidad.

Bienes y espacio de uso común, son todos los espacios que pertenezcan a todos los propietarios y que permitan a todos y a cada uno, incluido arrendatarios, su uso y goce. Además, de aquellos espacios necesarios para la existencia, seguridad y conservación de la comunidad (como, estructuras, sistemas y equipos generales, fachadas, muros exteriores, techumbre, terrenos de dominio común, entre otros).

Copropietarios, dueños de la(s) unidad(es) de la comunidad.

Usuarios u ocupantes, comprende a todos aquellos que realicen labores diarias en una o más unidades de la comunidad, sean o no propietarios, ya sean empleados, personas naturales o empresas que utilicen oficinas o locales comerciales en el edificio.

UTM, medida monetaria conocida como Unidad Tributaria Mensual, que es la medida, o su equivalente, que se aplicará en este reglamento para el cobro de los distintos importes y gravámenes. El reajuste de los distintos importes establecidos en pesos en este reglamento se hará de acuerdo con el acumulado anual del Índice del Precio al Consumidor (IPC).

CAPÍTULO I – DE LOS ESPACIOS COMUNES Y SU REGULACIÓN

Todos los usuarios de la comunidad deberán ejercer sus derechos, sin restringir ni perturbar el legítimo ejercicio de los derechos de los demás usuarios de la comunidad.

Ingreso a la comunidad por Usuarios: Este se realizará por acceso principal (Hall Principal por calle El Ciruelillo) o por ingreso vehicular (rampa vehicular por calle Los Laureles).

Ingreso a la comunidad de terceras personas

Art. 1º.- Toda persona ajena a la comunidad debe identificarse e indicar a la oficina que visita. Para lo anterior, debe quedar registrado en el sistema de control de acceso de la recepción, tanto Fecha, Rut, nombre del visitante y oficina que visita.

Para lo anterior, previamente la visita debe mostrar su cédula de identidad, ésta solo se ocupará para sacar datos y no se retendrá en la recepción.

Sólo se permitirá el ingreso del visitante, previa autorización de la oficina a la cual asiste.

Solo los encargados responsables en cada oficina son quienes pueden autorizar el ingreso de visitas o bien a quien él autorice por escrito para tales efectos.

Art. 2º.- Es de exclusiva responsabilidad de cada empresa usuaria informar a la administración el nombre y Rut de todos los usuarios que presten funciones en sus instalaciones, siendo de exclusiva responsabilidad de las empresas informar cuando estos cesen en sus funciones para eliminarlos del registro de usuarios permanentes al edificio.

La administración llevará una base de datos y control escrito de todas las personas usuarias de la comunidad.

De los estacionamientos

Art. 3º.- La comunidad no cuenta con estacionamientos de visita, por lo cual cada empresa debe informar oportunamente los estacionamientos de su propiedad que desee designar para sus visitas.

Las visitas deberán cumplir con identificarse con el personal de recepción vehicular y dejar sus datos, tales como Nombre, RUT, oficina a la cual visita, patente y modelo del auto, teléfono de contacto, posteriormente se le otorgará el ingreso.

Art. 4º.- Una vez que una visita haya abandonado el edificio, sólo podrán volver a ocupar dichos estacionamientos si hubiera una nueva solicitud por parte del residente.

Art. 5º.- Los propietarios y usuarios del edificio no pueden hacer uso, por ningún motivo, de los estacionamientos destinados a los locales comerciales. En caso de que algún usuario utilice un estacionamiento de uso de los locales comerciales, por cualquier circunstancia, se le cobrará a éste una multa en los gastos comunes equivalente a 1 UTM (Valor al último día del mes de la trasgresión) por día utilizado.

Condominio Andes de Cordova 4125.

Asimismo, si algún copropietario o usuario utilizara otro estacionamiento sin autorización previa, deberá cancelar una multa de 1 UTM en primera instancia, 2 UTM en caso de repetirse y 3 UTM desde la tercera reiteración en adelante, las que serán cobradas en los gastos Comunes de la empresa que corresponda.

Además de las multas consideradas, la administración estará facultada para instalar un sistema de bloqueo de ruedas ("Pitbull" u otro similar).

El Comité de Administración resolverá sobre la asignación de cupos destinados a la administración y proveedores.

Áreas de Estacionamiento

Art. 6º.- La velocidad de circulación de los vehículos dentro del estacionamiento no debe exceder de los 15 Km/h. Recuerde que puede haber gente caminando hacia los ascensores o bodegas.

Art. 7º.- En caso de que usted acceda al estacionamiento recuerde no tocar bocina, y ocupar el estacionamiento de su propiedad o asignado para su uso. Toda persona debe respetar la línea de demarcación de cada estacionamiento, para no ocasionar molestias al vecino.

Art. 8º.- Está prohibido fumar, dejar basura, ocupar como bodega, lavar autos (fuera del servicio que ha sido autorizado para el edificio) y su reparación en el área de los estacionamientos. El no cumplimiento de esto recaerá en una multa de 1 UTM en primera instancia y 2 UTM en caso de repetirse.

Mudanzas y Habilitaciones

Art. 9º.- Las mudanzas deberán regirse por el reglamento de Habilitación vigente, incluyendo el Manual de Marca de la comunidad.

Sobre Ruidos Molestos

Las obras que se ejecuten no deben perturbar la tranquilidad de los usuarios o vecinos y deberán cumplir con el Reglamento de Habilitaciones que deberán solicitar a la administración y se podrán realizar dentro del siguiente horario.

Lunes a jueves	20:00 a 06:00 horas del día siguiente
Fines de Semana	19:00 del viernes hasta las 06:00 horas del lunes
Festivos	Todo el día

Art.10º.- Para realizar trabajos o reparaciones que generen ruidos molestos se debe contemplar lo indicado por la ordenanza de Vitacura N°4 De Los Procesos Constructivos, que dicta el siguiente horario de funcionamiento.

Se considera este horario para el periodo de habilitación inicial del edificio.

Lunes a viernes de 8:30 a 18:00 horario invierno
Lunes a viernes de 8:30 a 19:00 horario verano
Sábados domingos y festivos no se permiten faenas

Condominio Andes de Cordova 4125.

Se permiten faenas que no generen ruidos molestos

lunes a viernes de 8:30 a 19:30

sábado de 9:00 a 14:00

Domingos y festivos con autorización del administrador municipal.

Todos los trabajos deberán ser compatibles con la ordenanza municipal y disposiciones del edificio siempre en coordinación con la administración quien validara con el comité los alcances de cada solicitud.

A las empresas que incurran en ruidos, fuera de los horarios establecidos, se le aplicará una multa de 1 UTM en primera instancia, 2 UTM en caso de repetirse y 3 UTM desde la tercera reiteración en adelante, las que serán cobradas en los gastos Comunes.

Art.11º.- Todo usuario es responsable de los escombros que resulten de los trabajos realizados en su unidad. Para lo cual, deberá retirar los desechos del edificio y evitar llevarlos a la sala de basura. Cartones y elementos menores podrán ser llevados a la sala de basura del primer subterráneo, siempre y cuando sea manipulable por el personal del servicio de aseo de la comunidad.

Art.12º.- Los trabajos que realicen los propietarios y que afecten los bienes comunes, como fachada exterior de las oficinas, conexiones a los sistemas de seguridad, sanitario y eléctrico y que impliquen alteraciones en la línea arquitectónica y/o la estética de la comunidad, deberán contar con la aprobación previa de la Administración y del Comité de Administración (artículo Trigésimo del Reglamento de Copropiedad).

Art.13º.- Si un usuario no llegare a respetar la tranquilidad de los vecinos, faculta a la administración a la suspensión del suministro eléctrico.

Espacios Comunes

Art.14º.- Todo copropietario/usuario tiene derecho de gozar del uso de los espacios y bienes comunes de la comunidad. Para el uso de las áreas comunes reguladas deberá solicitar su uso con antelación de 48 hrs. a la administración.

Art.15º.- Los daños que se produzcan en los espacios y bienes comunes serán de responsabilidad de los que lo ocasionen. Si es provocado por los invitados de algún copropietario/usuario de la comunidad, será este último el responsable.

De igual forma, quien sea sorprendido haciendo mal uso de los equipos destinados a la detección o extinción de incendios (pulsadores, mangueras o extintores), deberá costear el valor de su reposición (materiales, obra de mano y programación) así como una multa de 1 UTM en primera instancia y 2 UTM en caso de repetirse, multa que se cobrará en los gastos comunes.

Art.16º.- Las escaleras de emergencias, son para el tránsito y no para permanecer en ellas. Las puertas de las cajas de escalas deben permanecer siempre cerradas para garantizar el sistema de presurización de ésta.

Art.17º.- No se puede sacar energía de los tomacorrientes de los espacios comunes, excepto en lugares específicamente dispuestos para este fin, ya que el sobreconsumo podría ocasionar un incendio. Se aplicará una multa de 1 UTM en primera instancia y 2 UTM en caso de repetirse.

Respecto a las bodegas y su seguridad

Art.18º.- Se prohíbe almacenar elementos combustibles, tóxicos o explosivos tales como: bidones con combustible, balones de gas con contenido, bidones con parafina, elementos potencialmente explosivos, entre otros.

La contravención a este artículo por parte del infractor, lo hará responsable por los daños ocasionados a la comunidad y multa correspondiente de 1 UTM en primera instancia, 2 UTM en caso de repetirse y 3 UTM desde la tercera reiteración en adelante, las que serán cobradas en los gastos Comunes.

Instalaciones de uso común reguladas.

Art.19º.- El uso del Lounge del piso 16 será libre, pero podrá ser habilitado a requerimiento para reuniones sociales. La reserva para su uso privado deberá realizarse llenando la solicitud de uso, disponible en la Administración, con 48 horas de antelación, donde, bajo firma, se exige el compromiso de que se aceptan las reglas y normas de uso. El arriendo del Lounge tiene un costo de 3 UF, cobrable en Gastos Comunes o mediante transferencia electrónica a la cuenta bancaria de la Comunidad Andes de Córdoba.

Para poder acceder al uso del Lounge el usuario deberá cumplir los siguientes requisitos:

- Tener sus gastos comunes al día.
- No exceder el máximo de personas del Lounge (máximo 48 personas).
- Queda estrictamente prohibido ejecutar actos que perturben la tranquilidad de los demás propietarios y usuarios de la comunidad, provocando ruidos molestos lanzando objetos, realizar fuego en parrillas de carbon.
- Ante un reclamo se procederá a una amonestación verbal por parte del Jefe de Operaciones o jefe de guardia de turno, quien podrá hasta llegar a la solicitud de evacuación del recinto, sin perjuicio de proceder a multar al copropietario y/o usuario que solicitó su uso.

Art.20º.- El residente deberá responder por cualquier daño, además, de una multa correspondiente a 1 UTM en primera instancia y 2 UTM en caso de repetirse, en caso de hacer mal uso de las instalaciones. El cobro de estos daños podrá realizarse en cobro de Gastos Comunes o pago directo de la reparación.

Art.21º.- Se aplicarán multas de 1 UTM a las personas que no dejen la sala o instalación facilitada a la hora correspondiente.

Art.22º.- Una vez utilizado el sitio este debe entregarse limpio, de lo contrario se cobrará una multa de 1 UTM por servicio de limpieza.

Art.23º.- El Lounge del piso 16 tendrán un uso en dos turnos diarios en los siguientes horarios:

Reserva Privada: de lunes a jueves de 18:00 a 22:00 horas

Horario Abierto Libre: lunes a viernes de 09:00 a 17:00 horas

Horario especial: se permitirá utilización de lounge piso 16 en otros horarios a los mencionados según solicitud y aprobaciones del comité de administración, se debe informar 48 hrs antes de la realización del evento.

En caso de existir alguna actividad en terraza de piso 15, Lounge no estará disponible para eventos privados.

Art. 24º.- Cada vez que un usuario utilice el Lounge del piso 16, biciclero o gimnasio, deberá preocuparse de entregarlo limpio, de la misma forma en que los recibió. Si no fuera así, la administración y/o el Comité de Administración están facultados para prohibir el uso de cualquiera de estos.

Si se llegase a colocar globos con cinta adhesiva o cordel en los muros de la Terraza del piso 16, estos deben ser retirados antes de la entrega del espacio ya que este tipo de pegamento daña la pintura con el tiempo.

La solicitud de uso sólo la podrá realizar el representante designado por el propietario para estos

Condominio Andes de Cordova 4125.

fines.

Gimnasio:

Art.25º.-El uso de estas instalaciones es solo de exclusividad de los usuarios del edificio. Toda persona deberá dejar la sala en las mismas condiciones de limpieza que se le fue entregado. Es de responsabilidad de cada usuario avisar al encargado de turno de alguna condición insatisfactorio al inicio de la ocupación, permitiendo así tomar las medidas correspondientes.

Art.26º.- Es de responsabilidad de cada residente que ocupe el gimnasio cualquier daño causado, ya sea en las máquinas de ejercicio u otros daños.

Art.27º.-El horario del gimnasio será de lunes a viernes de 7:00 a 22:00 horas y sábados de 08:00 a 15:00 horas, con las siguientes consideraciones:

- a) uso de máquinas no superior a los 30 minutos cada una
- b) Solo puede ser utilizado por mayores de 16 años
- c) Las multas por el mal uso del gimnasio son 1 UTM en primera instancia y 2 UTM en caso de repetirse

Estacionamiento de bicicletas

Art.28º.- Sólo podrán hacer uso del bicicletero aquellos copropietarios o usuarios que se encuentren al día en el pago de sus gastos comunes y en el pago mensual. Para el uso del bicicletero los usuarios deberán previamente empadronar las bicicletas y firmar la carta de exención de responsabilidad que se incorpora en el anexo 1 al final de este Reglamento Interno.

Art.29º.- El edificio cuenta con 47 estacionamientos para bicicletas y Scooter, ubicados en el primer subterráneo del edificio, y 8 estacionamientos para sector placa comercial ubicados en el zócalo piso -1 exterior. Se prohíbe el ingreso con scooter a las cabinas de ascensores estos se deben disponer en los espacios mencionados. Se prohíbe el tránsito por espacios comunes sobre bicicletas o scooter, el usuario debe descender se su ciclo para transitar a pie por los espacios demarcados y señalizados.

Art.30º.- Solo podrán hacer uso de este servicio los usuarios autorizados. La Comunidad/Administración deslinda de daños o pérdidas de estos vehículos, entendiendo que serán de exclusiva responsabilidad de los usuarios del servicio.

Art.31º.- Está prohibido estacionarse en espacios que no sean los bicicleteros de la comunidad.

Art.32º.- Las multas por mal uso de los estacionamientos y transito indebido en los espacios comunes sobre las bicicletas y/o scooter serán de 1 UTM en primera instancia y 1 UTM en caso de repetirse.

Art.33º.- Recomendaciones y responsabilidades del uso de estacionamiento de bicicletas

Recomendaciones:

A). Las bicicletas deben contar con un mecanismo de seguridad apropiado, (candado de horquilla, cable blindado o cadena, candado desplegable o candado para cuadros/chasis o cualquier otro que ofrezca el mercado local).

B). Dejar siempre su bicicleta con candado y/o cable de seguridad, fijando el marco/chasis y las ruedas a la estructura del bicicletero.

Condominio Andes de Cordova 4125.

La Administración no se hace responsable de:

- a) Pérdida, robo o daños de objetos y/o accesorios de ningún tipo.
- b) Daños por terremoto, inundación, fenómenos naturales y en general eventos de caso fortuito o fuerza mayor.

Ingreso de encargos de comida.

Art.34º.- El ingreso de los servicios de entrega o delivery será por la recepción, quienes avisaran al usuario correspondiente. El usuario deberá retirar el encargo en la recepción, no estando permitido el ingreso a los pisos del despachador.

Art.35º.- Esta estrictamente prohibido a personal del edificio, ser intermediario en los pagos de cualquier entrega.

CAPÍTULO II

DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES

Obligaciones y Derechos de los Copropietarios y Usuarios

Obligaciones:

Art.36º.- Se prohíbe el consumo de bebidas alcohólicas y de drogas, como la distribución de ésta, en los espacios comunes. La infracción a esta norma estará penalizada con una multa de 3UTM cobrada en gastos comunes. Se exceptúan los eventos que se realicen en el Lounge y que hayan sido debidamente comunicados en la solicitud de uso.

Art.37º.- Queda prohibida toda falta a la moral y buenas costumbres en los espacios comunes de la comunidad. De existir la convicción de que se ha incurrido en una falta a la moral y buenas costumbres, la Administración, con la aprobación del Comité, presentará la denuncia ante al Juzgado Penal correspondiente.

Art.38º.- Todo acto de violencia o agresión a personas y/o la propiedad que se advierta dentro de la comunidad, facultará a la administración a avisar a Carabineros y a elevar los antecedentes a la justicia.

Art.39º.- Prohibición absoluta de faltar el respeto y amenazar al personal de la comunidad, como al administrador y miembros del Comité de Administración. El incurrir en esta falta tendrá una multa de 1 UTM en primera instancia y 2 UTM en caso de repetirse.

Art.40º.- La obligación de mantener el cuidado, orden y limpieza de los espacios comunes de la comunidad.

Condominio Andes de Cordova 4125.

Art.41º.- Se prohíbe realizar actividades de comercio dentro de la comunidad que no hayan sido debidamente aprobadas por la Asamblea o por el Comité de Administración.

Art.42º.- Se prohíbe cualquier acto u omisión que incurra algún residente y que ponga en riesgo la seguridad y habitabilidad de la comunidad.

Art.43º.- Se prohíbe arrendar estacionamientos particulares a personas ajenas a la comunidad, por razones de seguridad.

Art.44º.- Obligación de asistir a las asambleas citadas. Los acuerdos adoptados en las asambleas, en ausencia de los citados no podrán ser objetados.

Derechos:

Art.45º.- A utilizar el Lounge y áreas de uso compartido, con los requisitos y salvedades establecidos.

Art.46º.- Al acceso a toda documentación sobre la gestión de la comunidad.

Art.47º.- De los usuarios a impedir el ingreso, en forma permanente o transitoria, de cualquier persona a su unidad. Dejando para ello, constancia escrita en el libro de la recepción.

De los Gastos Comunes

Art. 48º.- Todo copropietario/usuario de la comunidad debe estar al día con el pago de los gastos comunes. El pago de los gastos comunes se debe realizar a más tardar el décimo día una vez emitido el Gasto Común. El no pago, devengará el interés máximo convencional. Se realizará el cobro a través del gasto común del siguiente periodo por: reserva terraza piso 16, daños particulares y a terceros, trabajos particulares de reparaciones y sobre consumo de sistema de climatización.

Art.49º.- En caso de estar en mora en tres cuotas o más, continuas o discontinuas, faculta a la administración a solicitar la suspensión del suministro eléctrico de la unidad en mora.

Art.50º.- La cuota de gastos comunes se establecerá en pesos, o en su defecto, en la medida monetaria que la reemplace.

Art.51º.- Si el no pago de los gastos comunes llegare a provocar daño o perjuicio a la comunidad, tanto en su valor comercial, como por no contar con los fondos suficientes para hacer frente a un riesgo o peligro eminente o real, el copropietario deberá responder judicialmente por su incumplimiento, tanto por dichos daños como por los perjuicios emergentes.

Obligaciones del Personal de la Administración de la comunidad

Art.52º.- Los guardias y personal que trabaja para la comunidad tienen que desempeñar funciones relacionadas con la Seguridad, Orden y Administración de Espacios Comunes del Edificio. Además, en casos de excepciones como situaciones de emergencia, ellos, al estar capacitados para estos fines, desarrollarán labores de coordinación.

Condominio Andes de Cordova 4125.

Art.53º.- Controlar la entrada y salida de visitas transeúntes y vehiculares, llevando un registro de su ingreso y la unidad que visitan. El registro debe contener el nombre, Rut, placa patente, si correspondiere, y unidad al cual se dirige.

Art.54º.- Con respecto a los vehículos de visita, instruir a estos para que se aparquen en los estacionamientos destinados a ellos, previa entrega de los datos para el control de acceso.

Art.55º.- No presentarse al trabajo en estado de intemperancia o bajo la influencia de estupefacientes.

Art.56º.- No promover o ser partícipe de hechos o actos que falten a la moral o a la probidad.

Art.57º.- Mantener el debido respeto y deferencia con cada residente de la comunidad.

Art.58º.- No mantener bajo la custodia de conserjería llaves de las oficinas de los usuarios de la comunidad sin excepción, aún con la anuencia del usuario. Los guardias no deben abandonar sus funciones, por lo que no puede ser solicitada su cooperación para labores particulares dentro de su horario de trabajo.

Art.59º.- El respetar la voluntad escrita del usuario, con respecto al no ingreso de la persona consignada en el libro de la recepción de la comunidad.

Art.60º.- Poner en conocimiento de la administración o del Comité de Administración de cualquier anomalía que tuviere conocimiento o presenciare.

Art.61º.- No realizar negocios, apropiarse y/o beneficiarse, con los bienes sociales, corporales o incorporales de la comunidad.

Facultades, obligaciones y prohibiciones del Comité de Administración

Facultades del Comité de Administración

Art.62º.- Establecer directrices o encomendar diligencias a la Administración, con el acuerdo de la mayoría de los miembros del Comité de Administración.

Art.63º.- Establecer reuniones de coordinación, al menos una vez al año, con la participación del administrador y al menos dos miembros del comité.

Art.64º.- Solicitar al administrador estado de cuenta de su gestión al menos una vez al mes, con la participación de al menos dos miembros del comité.

Art.65º.- Citar u ordenar al administrador citar a reunión de asamblea ordinaria y extraordinaria de copropietarios.

Art.66º.- Recibir al copropietario/usuario que no fuere escuchado por el administrador o no satisficiera su solicitud o queja, siempre que fuere fundada.

Art.67º.- Llevar un libro de actas que contengan los temas tratados y sus acuerdos, adoptados en las reuniones periódicas y firmadas por cada uno de ellos, como el libro de actas que contengan los

Condominio Andes de Cordova 4125.

acuerdos adoptados en las asambleas. El comité puede ceder la custodia de este libro a la administración, debiendo quedar esto establecido en acta de reunión de comité.

Prohibiciones del Comité de Administración

Art.68º.- Prohíbese a los miembros del comité, contar con privilegios por sobre este reglamento, quedando sujeto a éste sin excepción alguna.

Facultades y obligaciones del Administrador

Facultad del administrador

Art.69º.- Cumplir y hacer cumplir rigurosamente el presente reglamento y las obligaciones establecidas en la ley de Copropiedad.

Art.70º.- Citar a reunión de asamblea al menos una vez al año o a petición del 15% de los Copropietarios de la comunidad o cuando lo requiera el Comité de Administración.

Obligaciones del Administrador

Art.71º.- Cumplir rigurosamente con las directrices encomendadas por el Comité de Administración.

Art.72º.- Reunirse a lo menos una vez a la semana en la comunidad, o cuando se le requiera, con los copropietarios que soliciten su presencia.

Art.73º.- La obligación del administrador de investigar todo accidente e incidente atingente que ocurra en la comunidad y dar a conocer a la comunidad del resultado de dicha investigación y las medidas para precaver estos actos a futuro. Quedando registro de estas precauciones en libro del Comité de Administración.

CAPÍTULO III

SOBRE LAS ASAMBLEAS

Art.74º.- Solo pueden participar en las asambleas, tanto ordinaria como extraordinaria, los copropietarios hábiles. Es decir, que se encuentren al día en el pago de sus gastos comunes a la fecha de la citación.

Art.75º.- Los copropietarios podrán solicitar al Comité de Administración que cite a asamblea para hacer presente alguna situación corriente u ordinaria, con la anuencia de un 15% de los propietarios

de la comunidad o de los arrendatarios usuarios, estos últimos si cuentan en su contrato de arrendamiento con la facultad expresa de poder representar al propietario.

Art.76º.- El derecho de todo copropietario a ser representado en asamblea por tercera persona, a través de una declaración jurada simple firmada por el propietario, en el cual, en dicho documento se consigne el nombre del representante y que le confiere poder suficiente para participar en las votaciones de las asambleas.

Sin embargo, dicha representación cesa con el término de dicha asamblea. Debiendo eventualmente renovarse el poder para la siguiente citación.

Art.77º.- la asamblea puede, en cualquier tiempo, cesar de sus funciones al administrador, por incumplimiento parcial o total de sus obligaciones para con el Reglamento de Copropiedad, del Reglamento Interno y/o la pérdida de confianza por parte de la asamblea.

CAPÍTULO IV

SOBRE LAS SANCIONES Y MULTAS

Sanciones

Art.78º.- Aquel copropietario/usuario, o sus invitados, que incumpla algún capítulo de este reglamento serán sometidos al siguiente procedimiento:

a) Se contactará al infractor o al representante de la empresa para la cual trabaje o que lo hubiese autorizado como visita, siendo advertido por el Jefe de Operaciones o guardia de la prohibición y que se exponen a una multa si reincide. En caso de contactarse a otra persona se dejará constancia en libro de novedades del edificio. Esto se considerará una multa de cortesía.

b) Si a pesar de la advertencia reinciden, se les entregará el primer día hábil siguiente una carta informándole que han sido sancionados con una multa, cuyo monto se establece en el presente reglamento.

c) Si a pesar de ello, reiteran en su conducta se les aplicará una nueva multa, informándole por escrito, y advirtiéndole que una nueva reincidencia ameritará la remisión del caso al Juzgado de Policía Local.

Sin perjuicio, de llamar efectivamente la intervención de la fuerza pública en caso de ser necesario.

d) Si, aun así, persistieren en la falta se le informará por escrito que su caso ha pasado al Juzgado de Policía Local, adjuntando a éste todos los antecedentes y cartas de advertencia que se le hizo llegar, para que se sancione al infractor y aplique la multa correspondiente. Solicitando, además, las indemnizaciones que en derecho correspondan por el perjuicio provocado a la comunidad.

e) Si los infractores son arrendatarios se les advertirán, además a los propietarios, quienes se harán directamente responsables, inclusive, de la demanda presentado en el Juzgado de Policía Local.

Art.79º.- Sin embargo, cualquier residente podrá apelar ante una multa en su contra, estampando por escrito en el libro de novedades su disconformidad y pudiendo solicitar una reunión con el administrador, quien deberá reunirse con el copropietario/usuario apelante a más tardar dentro las 72 horas hábiles siguientes.

Multas

Art.80º.- Las multas se establecerán en su mayoría en UTM, como medida monetaria. Además, las multas se Establecen de acuerdo con la gravedad y reincidencia de las infracciones, de acuerdo con lo que sigue:

a) Las Infracciones Graves: consideradas en éstas, toda falta a la moral, consumo de sustancias prohibidas y alcohol en los espacios comunes de la comunidad.

Además, se consideran como graves los insultos y/o amenazas a los funcionarios de la administración, ensuciar los espacios comunes, tanto por los usuarios como por sus visitas, como todo aquel acto u omisión que produzca inseguridad a la comunidad. Se contemplan en éstas, lo establecido en “las obligaciones” del Capítulo II del presente reglamento y se agregan a este tipo de infracciones.

Las multas a estas infracciones y sus reincidencias quedan establecidas en un monto de hasta 3 UTM.;

b) Las Infracciones Leves: consideradas en éstas todas aquellas faltas que perturben la tranquilidad y buena imagen de la comunidad, establecidas en el capítulo I del presente reglamento.

La multa para estas infracciones queda establecida de hasta 0,50 UTM y su reincidencia en hasta 3 UTM.

Art.81º.- Los copropietarios/usuarios son solidariamente responsables de las faltas que cometan todos sus dependientes, incluidos sus invitados y personal a cargo.

Art.82º.- Los propietarios son solidariamente responsables de las faltas de sus arrendatarios u ocupantes de sus unidades, previa comunicación de la falta hecha por parte de la Administración.

Art.83º.- El incumplimiento reiterado al presente reglamento, facultará a la administración el traspaso del caso al Juzgado de Policía Local, sin perjuicio del auxilio de la fuerza pública.

Art.84º.- Las Habilitaciones no autorizadas serán multadas con 5 UTM por cada día de habilitación no autorizada, de acuerdo con lo indicado en el reglamento de habilitación del edificio.

Art.85º.- Las intervenciones en bienes comunes no autorizadas serán multadas con 5 UTM por cada semana, sin tope de multas en el tiempo. Los bienes comunes incluyen, pero no están limitados a: Hall de Ascensores, Fachada o Muro Cortina, Sector patio fumadores tras recepción, Hall de acceso del edificio, Lounge Piso 16, ascensores, escala de tránsito, etc.

Art.86º.- El Edificio Andes de Córdoba cuenta con un Manual de Marca, Publicado en el Software de Administración “Kastor”, el cual debe ser utilizado para toda la señalética del edificio y áreas comunes. El incumplimiento a este punto está sujeto a una multa de 3 UTM, las que podrán ser cobradas semanalmente hasta corregir el incumplimiento.

CAPÍTULO V

SOBRE SUGERENCIAS Y RECLAMOS

Art.87º.-Todo copropietario/usuario tiene el derecho de presentar sugerencias, solicitar informaciones y estampar reclamos sobre cualquier funcionario de la administración o en contra del comité o algunos de sus miembros o sobre cualquier tema en particular, que sea de interés para la comunidad.

El copropietario/usuario puede hacer presente, por escrito en el libro de novedades de la comunidad, o vía mail al blog de la comunidad, con motivo justificado y en forma respetuosa:

a) Cualquier queja en contra del personal de la administración o plantear cualquier tema atingente. Ante lo cual, el administrador a más tardar en las 72 horas hábiles siguientes dará respuesta por escrito al residente.

b) También, podrá solicitar, por los mismos medios, una reunión con el administrador. El cual, se pondrá en contacto con el solicitante a más tardar en las 72 horas hábiles siguientes.

Art.88º.- Con respecto a las sugerencias o solicitud de información, el administrador deberá responder en el mismo plazo dispuesto en este capítulo.

Art.89º.- Si en el plazo señalado no se ha dado respuesta escrita o presencial de lo solicitado o no se satisficiera lo pedido, el residente podrá requerir una reunión por escrito con el Comité de Administración, quien, en los mismos plazos establecidos en este capítulo, deberá dar respuesta al solicitante.

Art.90º.- La Comunidad cuenta como medio oficial de comunicación el que sigue, sin perjuicio de su ulterior modificación, adición o eliminación correspondiente.

Un teléfono en la recepción, siendo su número 2 2993 2779, el que sólo puede ser usado para llamados a la Administración, Empresas de Mantenimiento, Casos de Emergencia y otros similares.

El correo del jefe de Operaciones es german.laino@cbre.com

El correo del asistente de operaciones es hector.namoncura@cbre.com

El correo de la recepcionista es yoselin.venegas@cbre.com

El coreo del gerente de operaciones es felipe.fariñes@cbre.com

Santiago, 12 de febrero de 2024