

# Manual del Propietario



En ....., de ..... de 20.....

Yo ....., Recibo por parte de Maestra Víctor Manuel S.A. , el MANUAL DEL PROPIETARIO que contiene especificaciones técnicas y recomendaciones que se deben tener presente para el uso y mantención del departamento, para lo cual asumo el compromiso de leer, dar cumplimiento y conservar por cualquier eventualidad.

**FIRMA DEL CLIENTE**  
*Recibí Conforme*



# MANUAL DEL PROPIETARIO



## INDICE

---

- 1 Presentación y Recomendaciones Generales.**
- 2 Mantenión del departamento.**
- 3 Especificaciones Técnicas y Recomendaciones de Uso.**
- 4 Prevención de Accidentes.**
- 5 Reglamento de Copropiedad.**
- 6 Subcontratistas.**

## MANUAL DEL PROPIETARIO

### 1. PRESENTACION Y RECOMENDACIONES GENERALES.

---

El Manual del Propietario trata de una serie de recomendaciones que deben tener presente los usuarios de los departamentos, ya sean propietarios o arrendatarios.

Rogamos excusarnos si considera que algunas de las indicaciones que se entregan a continuación son demasiado obvias y conocidas, pero nuestra experiencia nos indica que es mejor darlas a conocer, para así evitar futuros problemas en el uso de la vivienda.

Nuestro objetivo es entregar un manual que le indique como se construyó el departamento, la mantención preventiva de este y algunas medidas a considerar, de tal forma de obtener un máximo bienestar a la totalidad de las personas que lo habitarán y prolongar su buen estado y la vida útil del departamento.

En general, se recomienda que al tomar la decisión de compra de materiales, tanto para la mantención preventiva como para realizar eventuales modificaciones, adquiera productos de marcas prestigiadas, aunque no sean las más económicas, y aplicarlos siguiendo estrictamente las instrucciones del fabricante.

También hacemos presente que ante las fallas o defectos que eventualmente pueden ocurrir, es recomendable consultar a los especialistas que participaron en el diseño y la construcción de su departamento. Para esto, rogamos comunicarse con nuestro departamento de Servicio al Cliente a los teléfonos 02 – 6633221 o 6633201, ingresar a nuestro portal [www.maestra.cl](http://www.maestra.cl) sección de Servicio al Cliente ó enviar por escrito describiendo lo que está sucediendo, haciendo llegar esta carta a las oficinas de Servicio al Cliente de Inmobiliaria Maestra, Av. San Pablo N° 3038, Santiago, lo anterior con el propósito de instruir al personal correspondiente de la empresa para que de respuesta a su inquietud, en el más breve plazo.

Es importante recalcar que el cuidado y mantención preventiva del departamento depende exclusivamente de usted: Toda vivienda, para que se conserve bien en el tiempo, debe ser mantenida. Cuando se produzcan problemas y/o fallas, no deje pasar el tiempo y resuélvalas de inmediato,

para evitar problemas mayores.

Las garantías caducan al efectuar cualquier tipo de ampliaciones o modificaciones de la vivienda. No cubren daños que resulten de defectos en materiales ni los producidos por abuso y/o uso excesivo, incluyendo la falta de un mantenimiento razonable. Tampoco cubren los cambios de color, acabado y/o terminaciones de los muebles, de la quincallería, de los revestimientos o las alfombras, en caso de que se vean afectados por agentes atmosféricos, químicos, corrosivos o abrasivos.

Los siguientes ítems están expresamente excluidos de las garantías:

- Rayas, saltaduras o deterioros en los muebles, artefactos, tinas, pisos, muros, vidrios, etc. que no hayan sido declarados al momento de la entrega material de la vivienda.
- Daños o defectos provenientes de reparaciones realizadas por personal no calificado o daños como resultado de abuso, negligencia o accidente.
- Daños que sean resultado de modificaciones o construcciones adicionales y los que sean producidos por trabajos realizados por terceros en las propiedades colindantes, y que se hayan realizado después de la entrega formal de la vivienda.
- Pérdidas o daños que resulten de la acción de un peso anormal o excesivo para el diseño de la vivienda.
- Daños por impacto, desgaste por aplicación de elementos abrasivos, arrastre de muebles u objetos pesados.
- Pérdidas o daños causados por el deterioro o desgaste natural.
- Pérdidas de color o brillo por efecto del tiempo, sol y humedad del ambiente.
- Daños que se produzcan en las instalaciones sanitarias, producto de la acción de raíces, vegetales o por causa de una excesiva presión en las redes o suministro de agua potable.
- Pérdidas o daños causados directa o indirectamente por insectos, pájaros, parásitos, roedores y animales.

Se hace presente que este Manual entrega información general y no representa necesariamente la totalidad de la estructura, elementos constructivos, instalaciones y terminaciones de la vivienda que ha adquirido, por lo que deberá extractar de él aquellos antecedentes que correspondan específicamente a su vivienda.

## 2. MANTENCION DEL DEPARTAMENTO.

---

### 2.1. Fisuras.

Las fisuras que suelen aparecer en las viviendas, en general, se pueden calificar de normales, y no son signos de mala construcción o diseño defectuoso; corresponden principalmente al comportamiento propio que tienen los diferentes materiales empleados, frente a las sollicitaciones sísmicas, muchas de ellas imperceptibles, y a fuertes cambios de temperaturas y humedad.

Entre otras, en su departamento existen tabiquerías de Panelgyp con uniones verticales entre las planchas, donde eventualmente pueden aparecer fisuras. Además, existen otro tipo de fisuras que corresponden a la unión de tabiques con los muros de hormigón armado. En estos encuentros se han diseñado juntas que tiene por objeto dirigir en lo posible la fisura, que con el tiempo se presentará en la unión de elementos y materiales distintos, que trabajan en forma diferente. De aparecer esta fisura, tampoco es efecto ni causa de algún daño estructural y por lo tanto no debe alarmarse.

En general, podemos afirmar que las fisuras no deben preocuparlo, pues está previsto que ellas ocurran.

De producirse una fisura que tenga un efecto estético importante, puede proceder a disminuirla, al cabo de un tiempo prudente (cuando usted note que se mantiene estable dimensionalmente), siguiendo el siguiente procedimiento:

- Limpie y abra ligeramente la fisura, retirando superficialmente la pintura, pasta y/o estucos sueltos en un espesor no mayor a los 2 o 3 mm de profundidad y ancho.
- Selle la fisura con un material que mantenga su elasticidad en el tiempo y que pueda pintarse sobre ella.
- Vuelva a pintar o empapelar según sea el caso.

## **2.2. Humedad.**

**En la construcción de su departamento se han empleado materiales que evitan el paso del agua desde el exterior. Por esta misma razón no es fácil que salga el agua o la humedad interna.**

Además, gran parte de los materiales del departamento necesitan agua para su utilización durante el proceso constructivo. Por esta razón, los elementos construidos con estos materiales quedan saturados de agua, la que se demora un tiempo en eliminarse por completo. Por esto, es fundamental que se favorezca el secado de dichos elementos: **Para ello debe ventilar su departamento diariamente y en forma generosa.**

Con seguridad, en los meses de otoño e invierno, notará humedad abundante en las paredes y vidrios de las ventanas, en especial en las mañanas y con mayor frecuencia en días de baja temperatura exterior. El fenómeno descrito se produce por condensación, en el interior del departamento, debido a que la humedad del aire interior se condensa al contacto con las superficies frías de los muros y vidrios de las ventanas. Podrá ver que este fenómeno es incluso más acentuado en los muros que enfrentan el sur y el poniente del departamento. A mayor temperatura del aire interior y menor temperatura exterior, se aumenta este proceso. En general, el problema que se genera con la condensación tiene consecuencias graves ya que mancha y suelta las pinturas y papeles y favorece la formación de hongos, los que pueden ser dañinos para la salud.

Como podrá darse cuenta, este problema no se debe a defectos de diseño y/o construcción; es generado durante el uso del departamento, por prácticas inadecuadas de calefacción y ventilación. Para disminuir a un mínimo o eliminar este problema, le recomendamos lo siguiente:

- A primera hora de la mañana, seque con un paño o papel absorbente, todos los vidrios y muros que amanecen mojados.
- En forma continua durante el día, ventile abriendo ventanas que produzcan alguna corriente leve de aire.
- No tape celosías de ventilación en puertas y ventanas.

- Mantenga limpias las perforaciones que hay en la parte inferior de los perfiles de las ventanas, diseñadas para la evacuación de las aguas de condensación.
- No utilice estufas a combustión (parafina y gas) en el interior de su departamento.
- Evite el uso prolongado de artefactos eléctricos o a gas que hiervan el agua más de lo necesario.
- No riegue en exceso plantas de interior.
- No seque ropa en el interior del departamento.
- El planchado de ropa húmeda debe realizarse en habitaciones con adecuada ventilación.
- Evite atracar muebles contra los muros; deje un espacio para que se produzca una circulación de aire.
- Recuerde lo señalado anteriormente con relación al agua, que por un efecto de condensación se genera en los vidrios de las ventanas, por lo que al colocar sus cortinas y/o visillos, sepárelos de los vidrios. También tenga cuidado al diseñar las cortinas; en lo posible se deben dejar solo un par de centímetros bajo el antepecho. Todo esto debido a que, como las cortinas y visillos son de material absorbente, se humedecen y a su vez al papel mural, lo que en el tiempo producirá inevitablemente hongos en este.

**Tanto para evitar olores, como para mantener seco su departamento, es fundamental una ventilación prolongada. Abra las puertas y ventanas diariamente, y así podrá recibir el sol y el aire fresco, que mata todo tipo de hongos.**



### **3. ESPECIFICACIONES TECNICAS Y RECOMENDACIONES DE USO.**

#### **3.1. Introducción.**

Las presentes especificaciones técnicas y recomendaciones de uso del departamento, tienen como objeto mostrar como ha sido construido y como debe ser utilizado para obtener un máximo bienestar y la prolongación de su vida útil.

#### **3.2. Obra gruesa.**

##### **3.2.1. Estructura de hormigón armado.**

El Edificio está diseñado en hormigón armado.

##### **Recomendaciones de uso:**

- Dado que todos los muros estructurales del departamento están contruidos en hormigón armado, no debe hacerse ningún tipo de modificaciones en ellos.
- Si requiere instalar elementos afianzados al muro, se recomienda usar tarugos para las fijaciones.
- Eventualmente, al perforar los muros y/o la losa de hormigón, se puede encontrar con el fierro de la estructura, en ese caso debe obligadamente cambiar el lugar de la perforación: Por ningún motivo lo corte.
- Se debe tener presente que en el interior de los muros se encuentran tuberías eléctricas o de agua potable, por lo tanto debe asegurarse que las perforaciones sean ejecutadas en lugares alejados de estas.

##### **3.2.2. Moldajes.**

Se utilizaron moldajes metálicos, los cuales son suficientemente rígidos para evitar su deformación durante el vaciado y vibrado del hormigón.

### **3.2.3. Estructura de techumbre.**

Está formada por cerchas de madera de pino y sobre ellas se disponen las costaneras que reciben la cubierta especificada para el proyecto.

#### **Recomendaciones de uso:**

- La estructura de techumbre está diseñada para sostener la cubierta, y la persona que instala y eventualmente la revisa o repara.

### **3.2.4. Escaleras.**

Existen escaleras confeccionadas en estructura de hormigón armado, de acuerdo a planos de arquitectura.

#### **Recomendaciones de uso:**

- La estructura de este elemento está diseñada para el tránsito de personas, no se debe debilitar la estructura realizando perforaciones y/o quitando elementos que constituyen parte de ella.
- Para su mantención se recomienda pintar cada dos años los elementos metálicos con antióxido y esmalte y además, por esté ética, completamente la estructura.

## **3.3. Elementos constructivos.**

### **3.3.1. Cubierta de techumbre.**

#### **Recomendaciones de uso:**

- El acceso a la cubierta es solo para personal expresamente autorizado por el Administrador del condominio.
- La cubierta permite el tránsito de personas capacitadas respecto a la mantención; que sepan por donde y como circular y las condiciones

de seguridad que se deben tener. El tránsito de otras personas, además del riesgo involucrado, puede producir fisuras en planchas, sellos o uniones, lo cual ocasionará futuras filtraciones.

### **3.3.2. Tabiquerías.**

Las tabiquerías están constituidas por paneles compuestos por planchas de yeso cartón.

#### **Recomendaciones de uso:**

- Se debe tener presente que, en el interior de los tabiques, se encuentran tuberías eléctricas o de agua potable, por lo tanto debe asegurarse que las perforaciones sean ejecutadas en lugares alejados de estas.
- Si eventualmente requiere perforar los tabiques para fijar elementos livianos a él, como, por ejemplo, colgar alguna repisa y/o cuadros, se recomienda utilizar tarugos tipo “paloma”.

### **3.4. Instalaciones domiciliarias.**

#### **3.4.1. Agua potable domiciliaria.**

La red de agua potable fría y caliente en el interior del departamento es de tuberías de polietileno reticulado (pex), según especificaciones del proyecto.

Los arranques son de acuerdo a la exigencia de la sanitaria correspondiente.

#### **Recomendaciones de uso:**

- Cuando se produzca una filtración, por pequeña que sea, debe consultar de inmediato a un técnico y buscar la causa y solución al problema. Como primera medida se deberán cerrar las llaves de paso que correspondan. Al mismo tiempo debe tener presente la

necesidad de consultar los planos de las instalaciones, previamente a la solución del problema, ya que así se pueden evitar acciones innecesarias que dañen la instalación o la estructura que la rodea.

- Verifique periódicamente que no existan filtraciones: Mientras mantiene sin uso los artefactos sanitarios, observe que el medidor no acusé consumo de agua potable.
- Cuide de no causar daños al ejecutar trabajos o modificaciones en su vivienda, consultando siempre los planos de instalaciones.
- Se sugiere abrir y cerrar las llaves de paso con frecuencia, para evitar que se agripen.

#### ***3.4.2. Alcantarillado domiciliario.***

La instalación interior es de tubos de PVC Sanitario, lo mismo que las ventilaciones, las que están afianzadas a los muros y losas con abrazaderas de fijación.

#### ***Recomendaciones de uso:***

- Periódicamente se recomienda limpiar todos los sifones de lavaplatos y lavatorios, ya que allí se van acumulando residuos que en un momento dado pueden obstruir el desagüe.
- Es importante instruir al grupo familiar de no botar ningún elemento u objeto que pueda obstruir los desagües de WC, lavatorio, lavaplatos y/o tina. Por ejemplo; con algodón, toallas y pañales desechables, paños higiénicos, etc.
- Las tapas de los registros deben quedar siempre a la vista y tener fácil acceso, para verificar el estado de las tuberías.
- Se recomienda no varillar ni intervenir los ductos de alcantarillado con fierros o elementos cortopunzantes, ya que pueden dañar las conexiones de las tuberías.

### **3.4.3. Instalación eléctrica.**

Se consultan ductos plásticos por el interior de tabiques, muros y cielos.

Se considera empalme y concentradores de medida y tablero general por departamento, donde se encuentran los automáticos de 10 y 16 amperes y protector diferencial. Este último tiene por objeto proteger a las personas de golpes de corriente, en caso de que accidentalmente entren en contacto con las líneas energizadas.

Además y de acuerdo a la Norma correspondiente, su departamento cuenta con "tierra" de protección y de servicio.

#### **Recomendaciones de uso:**

- El protector diferencial debe ser probado mensualmente apretando el botón T en el frente del protector. Al efectuar esta operación el protector diferencial debe cortar, de no ser así contáctese a la brevedad con un instalador autorizado.
- No altere ningún tipo de conexión tanto interior como exteriormente.
- No recargue la instalación con más consumo del que fue proyectado. Los equipos de mayor consumo (lavadoras, secadoras, lavavajillas, estufas eléctricas, etc.) deben conectarse en los enchufes adecuados para tal efecto.
- Evite utilizar artefactos eléctricos si sus manos o el pavimento del recinto están mojados.
- Utilice ampolletas de bajo consumo que, aunque tienen un precio mayor inicial, producen fuertes ahorros de energía eléctrica en el futuro.
- Ante cualquier duda, debe asesorarse adecuadamente con un instalador autorizado.

#### **3.4.4. Instalación Gas.**

Se ha construido en tubería de cobre tipo L, diseñada para abastecer Cocina y calefón, si corresponde.

Hacemos presente la manipulación de la red de gas de su vivienda, sólo la puede efectuar una persona debidamente autorizada por la SEC para tales efectos.

La normativa para la instalación de gas al interior de un departamento obliga a incorporar elementos que permitan la ventilación de los recintos donde estén instalados los artefactos a gas. Por lo anterior se ubicó una celosía en la ventana del recinto de la cocina. Esta ventilación debe permanecer libre y no debe cubrirse, lo cual contraviene la norma y podría afectar el sello verde de todo el edificio.

#### **3.4.5. Instalación de Cocina a Gas:**

Todos los departamentos cuentan con un arranque de gas, para la instalación de una cocinas, la cual debe ser realizada por un instalador autorizado por la SEC, siguiendo las instrucciones del fabricante.

La Inmobiliaria no se responsabiliza por fugas y/o explosiones por causa de una instalación defectuosa.

#### **3.4.6. Calefón a Gas**

Se considera un Calefón en los departamentos donde la cocina cuente con ventilación. La capacidad está de acuerdo al correspondiente proyecto de especialidad.

### **3.5. Terminaciones.**

#### **3.5.1. Ventanas.**

Marcos y hojas están estructurados en base a perfiles de PVC color blanco, con sello de goma en los traslajos.

Todos los recintos tienen los vidrios transparentes y espesores según norma.

***Recomendaciones de uso:***

- Es importante que las ventanas sean tratadas con cuidado y sin forzarlas.
- Cierre en forma suave las ventanas y vea periódicamente el funcionamiento de los pestillos y cierres, ya que son los elementos que más sufren con el uso y el maltrato.
- Limpie los perfiles inferiores, evitando así dañar las correderas.
- Antes de la época de lluvias, es aconsejable revisar el sello de los marcos. Si es necesario corregir algún defecto, usar sello de silicona neutra o similar.
- Limpie los despiches o perforaciones de los rieles que se comunican con el exterior. Estos elementos permiten, cuando los vidrios se empañan, eliminar el agua producto de la condensación.

**3.5.2. Puertas.**

Los marcos son de madera pino finger joint. Las hojas de puertas tienen bastidor de pino finger joint y están revestidas con madera prensada o similar.

En la parte inferior de la puerta de baño se consulta una celosía de PVC, para una mayo ventilación de dicho recinto.

***Recomendaciones de uso:***

- No golpear las puertas al cerrarlas, ya que éstas se deterioran o dañan el marco, muro o tabique de donde cuelgan.
- Si existe una considerable humedad ambiental dentro de la vivienda, producida por la condensación, es probable que la madera se “hinche” y las puertas se aprieten. No conviene recorrerlas con cepillo, ya que cuando esta humedad desaparezca, la puerta volverá a su volumen

normal (efecto ciclo verano - invierno). Cuando este roce impida cerrar las puertas, usted debe comunicarse con el Departamento de Servicio al Cliente de nuestra empresa.

### **3.5.3. Cerrajería y quincallería.**

Corresponde a lo siguiente:

- a) **Puerta de acceso:** Cerradura de pomo con llave exterior y cerradura de seguridad.
- b) **Puertas de dormitorios:** Cerradura de pomo con seguro interior y seguro destrabador exterior. Las bisagras son de 3"x 3" y se consideran tres por hoja.
- c) **Puerta de baño:** Cerradura de pomo con seguro interior y seguro destrabador exterior. Las bisagras son de 3"x 3" y se consideran tres por hoja.

### **3.5.4. Artefactos sanitarios y griferías.**

Corresponde a lo siguiente:

- a) **Lavamanos:** Con pedestal, de loza con sifón registrable. Este artefacto está afianzado al tabique con pernos atornillados directamente a la estructura. No se deben sobrecargar.
- b) **Tina:** Acero esmaltado blanco de 1,4 m de largo.
- c) **WC:** Loza, con asiento y tapa de plástico.
- d) **Lavaplatos:** Acero inoxidable.



***Recomendaciones de uso:***

- Las llaves de agua fría y caliente son de bronce cromado brillante. Estas se deterioran por efecto de la arenisca que trae al agua potable y por la dureza de esta, causando goteras y filtraciones.
- Cada vez que detecte una filtración o dificultad para cerrar una llave, es indicio que se produjo la rotura o falla del mecanismo interior de sello o deterioro de gomas, por lo que debe cambiarlos.
- Como cualquier otro artículo, no deben ser sometidos a golpes ni a la acción de objetos cortopunzantes.
- Su aseo debe efectuarse sólo con detergentes: Nunca usar productos abrasivos, ya que éstos los rayan y producen un desgaste prematuro en el acabado superficial de ellos.
- Revise periódicamente los sellos de atraque en el contorno de su tina o receptáculo de ducha, lavaplatos, lavamanos y el contorno del WC, ya que éstos, con el paso del tiempo, se deterioran y pueden constituir una posible filtración de agua.
- No permita que sus niños se suban sobre el lavamanos, ya que no está diseñado para ello.
- Verifique periódicamente que el flotador del estanque del WC no contenga agua en su interior, ya que en estas condiciones no acciona la válvula de corte de agua.
- El calefón y el termo (si es pertinente) deben recibir las mantenciones periódicas previstas por los proveedores.
- Revise periódicamente los filtros de la grifería y retire de éstos los residuos que puedan contener.
- Cuando cierre las llaves, no las apriete en exceso.
- Revise periódicamente todas las conexiones de los artefactos.
- No permita que las llaves goteen.

- Inspeccione las cañerías y sus uniones bajo la tina, a través del registro que para este efecto se ha dispuesto al costado de este artefacto.
- Cerciórese también del buen funcionamiento de la válvula del WC, ya que cerca del 75% del agua que se utiliza en nuestros hogares, se consume en el baño, especialmente en el WC.

**DEBE TENERSE EN CONSIDERACIÓN QUE LAS GARANTÍAS DE LOS ARTEFACTOS EN GENERAL, SÓLO SERÁN VÁLIDAS SI SE HAN REALIZADO LAS MANTENCIONES PREVISTAS POR LOS PROVEEDORES, A TRAVÉS DE SUS SERVICIOS TÉCNICOS AUTORIZADOS**

#### **3.5.5. Cerámica en muros.**

En cocina y baño, según proyecto.

#### **3.5.6. Cerámica en pisos**

En estar-comedor, cocina, baño y pasillo, según proyecto.

#### **Recomendaciones de uso:**

- Dado que, por la humedad de los recintos de baño y cocina, es altamente probable la proliferación de hongos, se recomienda un aseo permanente en base a agua y detergentes.
- No utilice ningún tipo de producto en base a solventes o abrasivos.
- En caso que se despegue alguna palmeta, se debe proceder de la siguiente forma:
  - √ Limpie y retire restos del adhesivo existente con mucho cuidado, tanto en la cerámica como en el muro.
  - √ Aplique un adhesivo tipo Bekron o similar, siguiendo estrictamente las instrucciones del fabricante.
  - √ Restituya el fraguado entre las palmetas, siguiendo estrictamente las instrucciones del fabricante.

- No raspe el fragüe ni los sellos existentes entre cerámicos y/o con otros elementos. Esto puede hacer que se transmita la humedad.
- No golpee las cerámicas, ya que se pueden saltar o quebrar.

### **3.5.7 . Alfombra.**

En dormitorios, según proyecto.

#### ***Recomendaciones de uso:***

- aspire diariamente la totalidad de la superficie.
- Actúe en forma inmediata para la eliminación de manchas, ya que el mayor desgaste de una alfombra es causado por la suciedad y no por el tráfico. Para la limpieza de manchas, aplique un champú para alfombras, siguiendo estrictamente las instrucciones del fabricante de este producto.
- Nunca aplique detergentes a una alfombra sin antes haber aspirado su superficie, esto produce aureolas negras por la suciedad del resto de la alfombra.
- Una vez al año y dependiendo del uso, debe efectuarse un lavado tipo industrial, con máquinas y personal especializado.
- Si necesita correr los muebles, levántelos, sin arrastrarlos por la alfombra.
- En caso de que la alfombra se despegara en algún sector, se debe operar de la siguiente forma: Limpie y retire los restos del adhesivo existente en las caras a pegar y aplique un adhesivo de contacto tipo Agorex o similar, siguiendo estrictamente las instrucciones del fabricante.
- No arroje fósforos y cigarrillos encendidos a la alfombra.
- Evite contacto con estufas eléctricas, podría dañar la alfombra o producir un incendio.

### 3.5.8. Pinturas

- a) **Esmalte:** Los elementos metálicos llevan una mano de antióxido y se encuentran terminados con dos manos de esmalte.
- b) **Esmalte:** Se consultan dos manos de óleo semibrillo sobre muros de cocina y baño, cielo de baño y también en todas las hojas de puertas.
- c) **Losalin:** En pintura texturada, de los cielos de estar, comedor y dormitorios. También se aplica este tipo de pintura en cielos de pasillos comunes y cajas escalas.

#### **Recomendaciones de uso:**

- **Esmalte:** Para retirar el polvo y la suciedad adherida, periódicamente proceda a limpiar con un paño húmedo con detergente común. Los elementos sobre los que se han aplicado estos tipos de pinturas requieren de una protección especial por las condiciones de trabajo a las que están sometidos, por lo tanto recomendamos que, para mantenerlos en buen estado procesa a repintarlos cada 2 años, con el tipo de pintura que corresponda.
- **Losalin:** Esta pintura no es lavable, es de carácter puramente decorativa. Su mantención consiste en repintar según el estado de conservación.

### 3.5.9. Revestimiento exterior de fachadas.

Como solución térmica, se consulta un sistema de revestimiento exterior de fachadas, el que incorpora una capa de poliestireno adherida al muro, revestida con una malla de fibra de vidrio y recubierta con un revestimiento texturizado.

#### **Recomendaciones de uso:**

- Se recomienda pintar las fachadas completamente, por lo menos, cada dos años. Para esto se han dispuesto cáncamos de anclaje para instalación de andamios, cuyo estado se debe controlar cada vez que se instalen nuevamente los andamios.

### **3.5.10. Guardapolvos.**

En encuentro de muros y tabiques con pisos con alfombra y cerámico, excepto en zonas de baños, se consultan guardapolvos en mdf de 15 x 45mm y junquillo de terminación de 1/2" pintado, en los sectores con alfombra.

### **3.5.11. Cornisas.**

Se han instalado cornisas de poliestireno expandido, en los encuentros de los paramentos verticales con los cielos.

### **3.5.12. Muebles.**

Se incluye mueble base de lavaplatos construidos en Melamina blanca de 15 mm y mesón en la cocina de Masisa de 24mm enchapada, el cual no se deben sobrecargar.

#### ***Recomendaciones de uso:***

- No golpear las puertas al cerrarlas, ya que éstas se deterioran o dañan el marco de donde cuelgan.
- No deben ser sometidos a golpes ni a la acción de objetos cortopunzantes.
- La limpieza debe realizarse con un paño seco. Si fuera necesario, use un paño levemente húmedo con algún producto de limpieza especializado. No aplique nunca el producto de limpieza directamente. Nunca use productos abrasivos, ya que éstos los rayan y producen un desgaste prematuro en el acabado superficial de ellos.
- No permita que sus niños se suban sobre los muebles, ya que no están diseñados para ello.
- En caso de derramarse líquidos, seque inmediatamente, ya que la humedad provoca daños irreversibles.

- Evite derrames de productos que puedan manchar su superficie, tales como pastas de dientes, aerosoles altamente corrosivos, jabones, perfumes, elementos ácidos (jugo de naranja o limón), cloro u otros productos de limpieza. Este daño es irreversible. En caso de ocurrir esto, limpiar inmediatamente.

### **3.5.13. Closet.**

Se consultan la instalación de repisas en Trupam 15 mm solo en los closet de los departamentos “no acogidos al programa de subsidios DS04”.

No se considera puerta de acceso al closet.

#### ***Recomendaciones de uso:***

- El aseo de estos muebles debe hacerse con detergente común y un paño suave. Por ningún motivo utilice elementos abrasivos ni productos solventes

### **3.5.14. Equipamiento de cocina**

El equipamiento de cocina consta de los siguientes artefactos:

- a) Termo eléctrico en los departamentos que no contemplen calefont.

## **4. PREVENCIÓN DE ACCIDENTES.**

---

Es conveniente contar con un extintor de polvo químico (para incendios por problemas eléctricos), colocado convenientemente en un lugar de fácil acceso. Se recomienda instruir a todo el grupo familiar en el manejo y uso del extintor. También recomendamos revisar periódicamente la carga de este.

Debe tenerse especial cuidado con las estufas. Por ejemplo, una estufa eléctrica mal orientada hacia el piso de alfombra, constituye un alto riesgo de incendio.

Como medida preventiva, es recomendable el uso de pisos de goma en la tina.

Como medida práctica, siempre es conveniente mantener un duplicado de las llaves de la casa en lugar visible.

## **5. REGLAMENTO DE COPROPIEDAD.**

---

Es importante que tenga en consideración el “Reglamento de Copropiedad”, el cual regula el uso y mantención de las áreas y espacios comunes, copia del cual ha recibido junto con la escritura de Compraventa.

Para la correcta convivencia entre los vecinos es de vital importancia el pago oportuno de los gastos comunes: Estos permiten financiar y mantener en óptimas condiciones su propiedad.

**TITULO PRIMERO:** Disposiciones Generales sobre los Bienes Comunes y Exclusivos, extensión y limitaciones a su uso y goce.

**ARTÍCULO PRIMERO: Ámbito de este Reglamento.** El presente Reglamento de Copropiedad regula el régimen administrativo interno y los derechos y obligaciones de los copropietarios del Condominio Neptuno. Las normas de este Reglamento de Copropiedad serán obligatorias para toda persona que adquiera una de las unidades que conforman el condominio, para sus sucesores en el dominio, arrendatarios y, en general, para los ocupantes a cualquier título de esas unidades. Los copropietarios deberán cumplir las disposiciones y prohibiciones contenidas en este reglamento, so pena de aplicárseles las multas que en él se contemplan. Para modificar o dejar sin efecto las disposiciones del presente Reglamento será necesario contar con los quórum legales, según la materia de que se trate. Se entenderá por interesado o copropietario hábil a aquellos que, al ejercitar cualquier derecho emanado de la comunidad, se encuentran al día en el pago de los gastos comunes del condominio, lo que se acreditará mediante certificado expedido por el Administrador.

**ARTÍCULO SEGUNDO: Bienes de propiedad exclusiva y bienes comunes:** Cada propietario será dueño exclusivo de su departamento y del uso y goce exclusivo de un estacionamiento si correspondiere, y será además comunero en los bienes afectos al uso común del terreno a que se refiere este Reglamento. Se reputan bienes comunes los necesarios para la existencia, seguridad y conservación del edificio y los que permitan a todos y cada uno de los propietarios el uso y goce de su propiedad exclusiva, tales como el terreno individualizado en la cláusula primera de esta escritura, los cimientos, muros exteriores y soportantes, la obra gruesa, techumbre,

impermeabilizaciones, instalaciones generales de electricidad, gas, teléfonos comunes, citófonos, alcantarillado, extracción de basuras, red de agua potable y sus estanques, bombas, filtros, etc., instalaciones de seguridad, las puertas de acceso al condominio y a los edificios, vestíbulos y pasillos de uso común, recibos, portería y baño para conserje, escaleras, patios, shafts de ventilación, espacios destinados para elementos de aseo, piscina, lavandería, sala multiuso o club house, sala de juego, sala de cine, áreas verdes comunes, etcétera. Se deja testimonio de que los medidores independientes de electricidad, agua, gas o cualquier otro servicio, instalado para el uso exclusivo de un departamento, no se considerará bien común, sino propiedad individual del respectivo dueño. Todo lo anterior se encuentra de acuerdo a los planos y especificaciones antes indicadas. Asimismo, el arriendo de estacionamientos solo podrá efectuarse a personas que sean propietarias o arrendatarias de departamentos del Edificio. El Comité de Administración velará fielmente por el cumplimiento de esta disposición.

**ARTÍCULO TERCERO: Proporción sobre bienes comunes, gastos y expensas, y votaciones.** El condominio en las etapas Uno-A y Uno-B consta de trescientos un departamentos, treinta estacionamientos, dos de los cuales dos se destinan para visitas, sin bodegas. Finalmente, una vez concluida la construcción de la segunda etapa, constará de un total de quinientas cuarenta y ocho unidades y con cuarenta y nueve estacionamientos, de los cuales dos son para visitas y uno para minusválidos, sin bodegas. Para los efectos de lo dispuesto en el artículo cuarto de la Ley número diecinueve mil quinientos treinta y siete, se determinan las siguientes normas:

a) El derecho de cada propietario sobre los bienes comunes es igual a la proporción que la superficie del departamento de su dominio representa en la superficie total del condominio. Con el objeto de efectuar todas aquéllas modificaciones que sean necesarias con motivo de la entrega del condominio, “**MAESTRA VÍCTOR MANUEL S.A.**” queda desde ya expresamente facultada para otorgar las escrituras de modificación del reglamento de copropiedad que sean necesarias en virtud de lo anterior. Esta autorización subsistirá con independencia de la cantidad de unidades que se hayan enajenado a la fecha del otorgamiento de las escrituras señaladas y tendrá vigencia hasta la primera asamblea de copropietarios que se efectúe después de entregado el condominio.

b) Una vez recibida por la Dirección de Obras de la Ilustre Municipalidad de Quinta Normal la segunda y última etapa del Condominio Neptuno, las obligaciones por expensas y gastos comunes en particular, las concernientes a la administración, mantenimiento y reparación del edificio y al pago del



servicio y primas de seguro, etcétera, se harán en la proporción expresada en el cuadro de porcentajes que se agrega como Anexo A del presente Reglamento. Dicho cuadro de porcentajes, firmado por los comparecientes, y que se protocoliza con esta misma fecha y Repertorio, para todos los efectos legales, forma parte integrante del presente reglamento. El hecho de que algún copropietario no haga uso efectivo de algún determinado servicio o bien común, o que el piso o departamento correspondiente permanezca desocupado, no le exime en caso alguno de la obligación de contribuir al pago de los gastos y expensas comunes de toda clase, excepto que en este mismo reglamento se le exima.

c) La misma proporción indicada en la letra anterior será considerada en todas las votaciones en que deba tomarse en cuenta la cuota de dominio de cada votante en los bienes comunes. Los derechos en los bienes comunes serán inalterables a pesar de cualquier variación en los avalúos o por otras causas, salvo acuerdo unánime de los copropietarios expresados en declaración formulada por escritura pública anotada al margen de la inscripción conservatoria del presente Reglamento de Copropiedad.

**ARTÍCULO CUARTO: Expensas y gastos comunes:** Cada propietario o usuario de departamento o estacionamiento contribuirá, en la proporción que se establece en la cláusula anterior, al pago de las expensas relativas a la conservación y ejecución de reparaciones de la propiedad común y al pago de los gastos que corresponden a consumos comunes como el agua y la electricidad y otros gastos de administración como los honorarios y/o remuneraciones del administrador y personal auxiliar; a los gastos de conservación y de consumos de la eventual oficina del mayordomo u oficina de administración, que podría instalarse en algún lugar del Condominio, a los gastos de conservación y de consumo de la portería, a la iluminación del terreno en general en que está el condominio y estacionamientos para automóviles, seguros de incendio, etcétera. Se deja expresa constancia de que la mantención y reparación de techumbres e impermeabilización de cubiertas y terrazas obligan a todos los copropietarios, aun cuando no tengan directo uso de tales servicios o bienes. Asimismo, el pago de las contribuciones del condominio deberá ser soportado por todos los comuneros, en la cuota que corresponda, mientras no se produzca la separación de roles y cuenten con avalúos independientes, momento desde el cual cada propietario deberá pagar las contribuciones relativas a su o sus unidades. Además de los derechos que la Ley otorga al administrador y Comité de Administración, se deja constancia de que el pago atrasado de los gastos comunes del condominio se incrementará con una multa equivalente al máximo convencional que permita la ley estipular para operaciones de créditos no reajustables, multa que pasará a incrementar el fondo de reserva.

**ARTÍCULO QUINTO:** Pago de gastos comunes: Queda establecido que los gastos comunes que correspondan a cada uno de los copropietarios deberán ser pagados por estos a contar de la fecha en que estuvieren en posesión material de las unidades de los edificios, aun cuando la escritura de compraventa o la inscripción de la misma en el Conservador de Bienes Raíces respectivo, se efectúe con posterioridad. De la misma manera, queda establecido que el pago de los gastos comunes corresponderá a la Comunidad de Copropietarios, aun cuando las boletas o facturas de bienes o servicios relativos a gastos o expensas comunes hayan sido emitidas a nombre de la Inmobiliaria.

**ARTÍCULO SEXTO:** Uso de bienes comunes: Los ocupantes de los departamentos y estacionamientos podrán servirse de los bienes comunes empleándolos en su destino ordinario y sin perjuicio del uso legítimo de los demás copropietarios sobre los mismos. Este derecho es inseparable del dominio, uso y goce del respectivo inmueble, y por lo tanto, el propietario no podrá enajenar, gravar ni ceder a ningún título su inmueble independiente del referido derecho.

**ARTÍCULO SÉPTIMO:** Respecto de los siguientes bienes comunes registrá las reglas generales establecidas a continuación:

**a) Piscina:** El Condominio Doña Laura contará con cuatro piscinas. Dos de ellas se encuentran ubicadas en el piso terraza del Edificio Uno, una con una superficie de treinta y siete coma ocho metros cuadrados y un volumen de cuarenta y cinco coma cuatro metros cúbicos, y la otra con una superficie de diecisiete coma cuarenta y seis metros cuadrados y un volumen de veintiuno coma cinco metros cúbicos. Las otras dos piscinas se encuentran ubicadas en el piso terraza del Edificio Dos del Condominio, una con una superficie de treinta coma ochenta y dos metros cuadrados y un volumen de treinta y siete coma veintiséis metros cúbicos, y la otra con una superficie de diecisiete coma cuarenta y seis metros cuadrados y un volumen de veintiuno coma cinco metros cúbicos. El uso de las piscinas se registrá por las siguientes normas:

1) El horario de funcionamiento de las piscinas será desde las diez hasta las veintiuna horas todos los días. Sin perjuicio de ello, el Comité de Administración podrá establecer horas y días determinados, o periódicos, en que los copropietarios no puedan hacer uso de las piscinas, con el fin de proveer a su mantenimiento o reparación. Para ello bastará con la notificación por carta a los copropietarios de dichos días y las horas. En todo caso, la mantención periódica no podrá abarcar más de cuatro horas

en un mismo día ni más de un día a la semana, ni podrá hacerse los días sábado o domingo.

**2)** Los copropietarios que deseen hacer uso de las piscinas deberán vestir traje de baño. Se prohíbe ingresar a las piscinas con ropa de calle, zapatos, otra indumentaria no especialmente diseñada para el baño, o sin ropa.

**3)** Se prohíbe ingresar a las demás áreas comunes del edificio encontrándose mojado. Los copropietarios deberán mantenerse en el área de piscinas en tanto no estén completamente secos.

**4)** El área de piscinas no podrá ser objeto de reserva por copropietario alguno, ni podrá ser utilizado por más de cuatro personas que pertenezcan a una misma unidad del condominio al mismo tiempo incluidas las visitas, salvo que el administrador lo haya autorizado previa y expresamente. En todo caso, queda prohibido a los copropietarios permitir el ingreso de personas ajenas al condominio al área de piscinas sin encontrarse presente al menos uno de los ocupantes del departamento respectivo.

**5)** La comunidad no se hará responsable de los accidentes ocurridos en el área de piscina cuya causa sea la desobediencia a las señales de advertencia que la administración haya instalado en dicho sector.

**6)** La capacidad máxima de bañistas que podrán estar a la vez dentro de cada una de las piscinas no podrá sobrepasar la cantidad que determine la respectiva resolución exenta otorgada por la SEREMI de Salud Metropolitana. El administrador del condominio deberá velar por que se cumpla con lo ordenado en tal resolución.

**7)** El uso de las Piscinas se regirá además de las presentes disposiciones, por lo dispuesto en el Decreto Supremo número doscientos nueve de dos mil dos del Ministerio de Salud, que aprueba el Reglamento de piscinas de uso público, en lo que sea pertinente, especialmente lo dispuesto en sus artículos sesenta y seis y sesenta y siete.

**8)** Se prohíbe utilizar la piscina para el aseo personal o aseo de las prendas de vestir de los copropietarios. La infracción a esta norma importará la aplicación inmediata de una multa ascendiente a dos unidades tributarias mensuales al copropietario que la infrinja personalmente o lo hagan sus visitas o invitados. Esta multa será cobrada por el administrador, sin necesidad de declaración alguna del Comité de Administración, en la cuota de gastos comunes del mes siguiente. La infracción a cualquiera otra disposición de las señaladas respecto de la piscina importará una sanción a consideración

del Comité de Administración que, en todo caso, no podrá ser superior a dos cuotas de gastos comunes mensuales del respectivo departamento.

**b) Lavandería:** El Condominio Doña Laura contará con una sala de lavandería de doce coma cincuenta y cinco metros cuadrados de superficie en el piso once del Edificio Uno, y con una sala de lavandería de doce coma cincuenta y nueve metros cuadrados de superficie en el piso once del Edificio Dos, salas en las cuales se instalarán máquinas lavadoras y secadoras. Estas salas de lavandería serán equipadas y mantenidas por empresas externas, cuya contratación estará a cargo del administrador del Condominio. Todos los ocupantes de unidades de cada uno de los edificios del Condominio, podrán hacer uso de los servicios de la sala de lavandería de su respectivo Edificio, conforme a las siguientes normas:

1) El horario de funcionamiento de la lavandería será desde las siete de la mañana hasta las veinticuatro horas todos los días. El comité de administración podrá establecer horarios especiales para la mantención de las maquinas y equipos. En todo caso, la mantención periódica no podrá abarcar más de cuatro horas en un mismo día ni más de un día a la semana, ni podrá hacerse los días sábado o Domingo, salvo en caso de tratarse de una reparación de emergencia.

2) Las máquinas deberán utilizarse de acuerdo a las normas técnicas básicas para su funcionamiento, debiendo seguirse las instrucciones para su uso entregadas por la empresa administradora de la sala, tanto respecto del uso de detergentes, cargas de ropas y regularidad en su uso. El deterioro que pudieren sufrir algunas de las prendas en el proceso de lavado o secado no será de responsabilidad de la comunidad o de la administración del condominio cuando sea causado por un mal manejo de las máquinas o por no respetar las instrucciones de lavado de la prenda.

3) Se prohíbe el uso de las maquinas por menores de catorce años y por personas ajenas a la comunidad del edificio. En todo caso, queda prohibido a los copropietarios permitir el ingreso de personas ajenas al condominio al área de lavandería sin encontrarse presente al menos uno de los ocupantes del departamento respectivo.

4) Las máquinas no podrán ser objeto de reserva por copropietario alguno, ni podrá ser utilizado por más de tres oportunidades seguidas por el mismo copropietario.

5) Las maquinas funcionarán mediante un sistema de fichas las cuales tendrán un precio fijado por el comité de administración el cual no podrá ser

mayor al precio que señale la empresa encargada al entregar las fichas a la comunidad. Las cuentas de agua, gas y electricidad en la proporción que correspondan al uso de las máquinas, corresponderá a la empresa a cargo de las salas de lavandería;

**c) Salas de uso múltiple:** El Condominio cuenta con dos salas de uso múltiple, la primera de ellas, de veintinueve coma ochenta y cinco metros cuadrados de superficie, se encuentra ubicada en el piso once del Edificio Uno, y la segunda sala de uso múltiple, de veintisiete coma cuarenta y ocho metros cuadrados de superficie, se encuentra ubicada en el piso once del Edificio Dos. Todos los copropietarios u ocupantes de cada uno de los edificios del condominio podrán hacer uso de la sala de uso múltiple ubicada en su respectivo Edificio, respetando las siguientes normas:

- 1) El uso de las salas pertenece a la comunidad de propietarios. Su utilización quedara sujeta a una autorización que deberá pedirse por escrito al comité de administración señalándose la fecha, horario, número de personas y actividad que se desarrollará. Su horario será establecido de acuerdo a las autorizaciones que haga el comité, no pudiendo nunca extenderse más allá de las siete de la mañana y hasta las tres de la madrugada durante los días de semana y fin de semana. Sin perjuicio de ello, el Comité de Administración podrá establecer horas y días determinados, o periódicos, en que los copropietarios no puedan hacer uso de las salas, con el fin de proveer a su mantenimiento o reparación. Para ello bastará con la notificación por carta a los copropietarios de dichos días y las horas.
- 2) Las actividades que se realicen en las salas no podrán causar molestias al resto de la comunidad. Queda prohibida la música a volumen fuerte, aglomeraciones de personas, consumo de alcohol y otras sustancias tóxicas o prohibidas.
- 3) El ingreso a las salas de personas ajenas a la comunidad sólo será permitida respecto de aquellas especialmente invitadas por dos miembros de la comunidad.
- 4) Deberá entregarse una lista de los nombres y cedula de identidad de los invitados a la administración y en portería con a lo menos 24 horas de anticipación.
- 5) La comunidad no se hará responsable de los accidentes ocurridos en el área de las salas de uso múltiple.

6) Aquel comunero que solicite a la administración el uso de la sala será responsable de la limpieza de la sala y de los posibles destrozos. El comunero deberá pagar el arreglo de los gastos. Este monto será cobrado por el administrador, sin necesidad de declaración alguna del Comité de Administración, en la cuota de gastos comunes del mes siguiente.

**d) Gimnasios:** Cada uno de los dos edificios del condominio, contará en su onceavo piso con un Gimnasio que la comunidad a través de la administración equipará con diversas máquinas de ejercicio, para uso exclusivo de los propietarios u ocupantes del edificio a que corresponden, quienes podrán hacer uso gratuitamente de sus instalaciones. El gimnasio del Edificio Uno tiene una superficie de veintiuno coma trece metros cuadrados y el gimnasio del Edificio Dos, tiene una superficie de veintitrés coma sesenta y cuatro metros cuadrados. El uso de los Gimnasios queda reservado exclusivamente para mayores de catorce años. Las personas que hagan uso de las instalaciones y máquinas de los gimnasios, serán responsables del uso correcto de las mismas, por lo que cualquier daño o deterioro causado en tales instalaciones será de exclusivo cargo y responsabilidad del usuario. La comunidad no se hará responsable de los accidentes ocurridos en los gimnasios, como consecuencia del uso de sus instalaciones. La administración reglamentará el horario y sistema de uso de los Gimnasios.

**e) Ascensores:** El condominio contará en total con ocho ascensores, cuatro por cada edificio, todos marca Schindler, modelo cien L, con capacidad para seiscientos kilos cada uno de ellos. En el caso de que algún copropietario utilice los ascensores en mudanzas o en la carga de objetos pesados deberá dar aviso a la administración de modo de proteger las paredes y espejos de los ascensores y de asegurar su correcto funcionamiento.

**ARTÍCULO OCTAVO: Uso y goce de bienes exclusivos.** Cada ocupante usará su departamento o estacionamiento si correspondiere en forma ordenada y pacífica y no podrá hacerlo servir a otro objeto que no sea el de su destino natural, ni ejecutar actos que perturben la tranquilidad de los demás ocupantes o que comprometan la seguridad, solidez o salubridad del condominio. Queda estrictamente prohibido el dejar objetos, bultos de cualquier especie en el área de estacionamientos. Queda estrictamente prohibido el ingreso temporal o permanente de animales domésticos al condominio. El ocupante no podrá emplear su departamento o estacionamiento en fines contrarios a la moral o buenas costumbres, ni cederlo a ningún título a personas de mala conducta; asimismo no podrá provocar ruidos, emanaciones o trepidaciones que molesten a los demás. Tampoco está permitido desaguar en el alcantarillado detergentes espumosos, almacenar materias húmedas, infectas, inflamables o explosivas. Estará prohibido

colgar ropa en las ventanas, balcones o terrazas y sacudir por ellas alfombras o felpudos, ropa o útiles de aseo; colocar lonas, maceteros, materiales plásticos o de otra naturaleza en las barandas o hacer instalaciones que alteren la estética del edificio /tales como bajadas de cables para antenas de radio o televisión/; la instalación de antenas en las ventanas o terrazas que resulten visibles desde el exterior, caños, alambres, conductores o artefactos de circulación, calefacción o incineración, como asimismo, la instalación de letreros. Asimismo, estará prohibido ocupar con muebles u otros objetos los pasillos o entradas comunes o molestar el libre paso o acceso a ellos. Las instalaciones o modificaciones que los propietarios u ocupantes ejecuten en sus respectivos departamentos o estacionamientos o las que se hagan en los bienes comunes deben someterse a las Ordenanzas Generales sobre la materia, a los Acuerdos Municipales respectivos y a lo que determine el respectivo Comité de Administración. Asimismo, deberán, tanto el Comité de Administración como el Administrador velar por la seguridad del condominio y en especial por la de los departamentos de niveles inferiores. Del mismo modo se deberá resguardar la privacidad de los departamentos, no pudiéndose hacer modificaciones de estructuras o corta vistas destinados para tal efecto. Cualquier modificación en la arquitectura de espacios comunes tales como halles de piso, zona de estacionamientos, jardines y jardineras, deberá ser aprobada por el Comité de Administración con un proyecto de una oficina de arquitectos, y por el lapso de doce meses contados desde la recepción final del condominio, la oficina de arquitectura deberá ser la que lo diseñó y que se individualizó al comienzo de esta escritura. Lo anterior es sin perjuicio de la necesidad de cumplir con las disposiciones legales, reglamentarias y municipales que sean del caso. No se podrán abrir puertas o ventanas en murallas que den a espacios o patios comunes, o murallas exteriores del condominio. Las infracciones a las restricciones, prohibiciones y obligaciones señaladas se sancionarán en la forma prevista en el artículo veinte, Capítulo Cuarto de la Ley General de Urbanismo y Construcciones de mil novecientos setenta y seis, mediante el procedimiento que allí se establece y sin perjuicio de lo que dispongan al respecto las Ordenanzas y Reglamentos pertinentes. Se deja expresa constancia que se prohíbe que los bienes comunes del condominio como pasillos, escaleras, etcétera, sean cubiertos con materiales combustibles, como asimismo con madera u otros elementos similares.

**ARTÍCULO NOVENO: Multas.** Todas las infracciones a las prohibiciones y restricciones que impone el presente reglamento o la Ley que regula esta materia, serán sancionadas con multa a beneficio de todos los copropietarios. El producto de estas multas será percibido por el administrador, quien lo agregará al fondo de reserva del Condominio. Para la aplicación y cobro de

la multa será necesario que el administrador haya dado aviso de la infracción al Comité de Administración, la que decidirá sobre la procedencia y monto de la misma. En caso necesario, el Administrador usará para el cobro judicial de la multa el procedimiento sumario señalado en el artículo veintisiete de la Ley número diecinueve mil quinientos treinta y siete. Estas sanciones se devengarán sin perjuicio de las estatuidas en la norma de acción indicada. Previo acuerdo del Comité de Administración, el Administrador estará autorizado para suspender o requerir la suspensión del servicio eléctrico que se suministre al respectivo departamento de acuerdo a la Ley.

**ARTÍCULO DÉCIMO: Infracción de arrendatarios.** La infracción por parte de los arrendatarios de cualquiera de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, será causal de terminación inmediata del contrato de arrendamiento, debiendo en los respectivos contratos contemplarse una cláusula al efecto, sin perjuicio de las demás acciones que procedan en conformidad a la Ley o al contrato respectivo.

**ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO: *Mantenición y reparación de bienes exclusivos.*** Será de cargo exclusivo de cada propietario y/o arrendatario la mantención y reparación de su departamento o estacionamiento. En consecuencia, corresponderá al propietario y/o arrendatario mantener y reparar los muros y vigas en la parte que den al interior de su propiedad, las puertas, ventanas, pisos y cielos, muros y tabiques, interiores, y especialmente las instalaciones de agua, electricidad, gas, medidores respectivos y, en general, todas las cosas destinadas exclusivamente a la misma propiedad. Si alguno de los habitantes, causare perjuicio en otra propiedad, sea ésta de carácter común o individual, por dejar corriendo agua o cualquier otra causa imputable a él, será obligado a efectuar por su cuenta la reparación de los perjuicios causados; y será obligado además a permitir el acceso a su propiedad para proceder a la reparación del daño producido. Sin perjuicio de lo anterior, queda absolutamente prohibido, tanto a propietarios como arrendatarios de departamentos del condominio, efectuar cualquier tipo de obra que implique la modificación de muros, tabiques interiores y ductos, como asimismo cambiar la ubicación de puertas o eliminar las celosías de éstas y de ventanas. Todo daño o perjuicio proveniente de cualquier infracción a lo recién señalado será de exclusivo cargo y responsabilidad del infractor, quedando libre de toda responsabilidad al respecto el propietario primer vendedor. De otra parte, y de conformidad con lo previsto en el artículo treinta y seis de la Ley número diecinueve mil quinientos treinta y siete, los copropietarios estarán obligados a asegurar su unidad contra riesgo de incendio, debiendo incluirse los bienes de dominio común en la proporción que le corresponda a la respectiva unidad. En caso que los copropietarios no contraten su seguro obligatorio de incendio, el



administrador procederá a contratarlo por cuenta y cargo de aquellos, formulándoles el cobro de la prima correspondiente conjuntamente con el de los gastos comunes. Al pago de lo adeudado por este concepto, se le aplicarán las mismas normas que rigen los gastos comunes. Con todo, la Asamblea de Copropietarios podrá decidir la contratación en carácter de obligatoria, de otros seguros, de todo el edificio, unidades y espacios comunes.

**ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO: Condiciones para el cambio de empresa que suministre gas.** Se deja expresa constancia que los copropietarios, antes de acordar un cambio respecto de la empresa que suministra gas al Condominio, esto es, la empresa "Metrogas S.A.", deberán cumplir con lo dispuesto en el "Contrato de Instalación de Gas para los Edificios", el que se adjunta al presente instrumento como Anexo B, y que se protocoliza con esta misma fecha y Repertorio, entendiéndose que para todos los efectos legales, pasa ser parte integrante del reglamento de copropiedad del Condominio Neptuno. En consecuencia y conforme se señala en la Cláusula Cuarta de dicho contrato, los copropietario estarán obligados a "... que la decisión de cambio de la empresa que suministre gas, sólo podrá adoptarse respecto de la totalidad de las unidades que conforman el Condominio, lo cual deberá en todo caso ser materia de una asamblea extraordinaria de copropietarios. Tal determinación deberá ser puesta en conocimiento de Metrogas, empresa que mantendrá siempre la primera opción para continuar prestando el referido servicio, siempre y cuando las condiciones bajo las cuales continuara prestando tal servicio, fueren iguales o superiores a las que eventualmente ofreciere un tercero." La asamblea extraordinaria en que se trate esta materia requerirá para constituirse, la asistencia de la unanimidad de los copropietarios y el acuerdo se adoptará con el voto favorable de la unanimidad de los mismos.

**ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO: Noticia de transferencia de dominio.** Todo propietario queda obligado a comunicar al administrador del condominio cualquier transferencia de dominio que realizare, indicando el nombre, apellido y domicilio del nuevo adquirente, bajo apercibimiento de que, si no lo hiciera, será solidariamente responsable del pago de los gastos comunes que correspondan al inmueble que hubiere transferido. Asimismo, todo adquirente, debe proporcionar igual noticia al administrador, bajo apercibimiento de que se le aplique multa.

**TÍTULO SEGUNDO: Administración.**

**ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO:**

**A.- Administración del Condominio:** El Condominio será administrado la persona natural, la cual no podrá tener la calidad de copropietario y/o arrendatario del Condominio, o persona jurídica que designe la respectiva mayoría de los propietarios del edificio reunidos en la Asamblea que corresponda. Se deja expresa constancia que a falta de tal designación, actuará como administrador el Presidente del Comité de Administración, para el cual no regirá la prohibición de tener la calidad de propietario y/o arrendatario. La planta de personal de trabajo será aprobada por el Comité de Administración, pero la selección y contratación corresponderá al administrador. Las remuneraciones y regalías de la planta aprobada serán autorizadas por el Comité de Administración, a proposición del administrador; su costo será de cargo de la comunidad y, por lo tanto, no estará incluido en el honorario de la administración. Los trabajos, servicios o adquisiciones que unitariamente sean superiores a diez unidades de fomento, deberán ser resueltos por el administrador con a lo menos dos cotizaciones. Los superiores a veinte unidades de fomento, deberán ser aprobados por quienes designe el Comité de Administración de entre sus miembros. El administrador durará dos años en sus funciones y podrá ser reelegido indefinidamente; si al vencimiento de su período no se procediere a una nueva designación, se entenderán prorrogadas sus funciones, hasta que se designe reemplazante. El administrador podrá ser removido en cualquier momento por acuerdo de una mayoría de propietarios igual a la requerida para su designación. El administrador deberá reunir los requisitos señalados en el artículo veintidós de la Ley número diecinueve mil quinientos treinta y siete y tendrá las atribuciones y deberes que le impone el artículo veintitrés de dicha Ley. Se formará un fondo común de reserva en los términos del artículo siete de la Ley de Copropiedad Inmobiliaria, el que podrá ser aumentado cuando las necesidades lo requieran. Conforme al artículo séptimo de la citada Ley número diecinueve mil quinientos treinta y siete, este Fondo Común de Reserva está destinado a atender reparaciones de los bienes comunes, a expensas de los gastos comunes urgentes e imprevistos. Lo anterior es sin perjuicio de la creación de un fondo de explotación u operacional, el que ascenderá a la cantidad de seiscientos sesenta unidades de fomento, y que deberá ser pagado por cada propietario en la proporción que corresponda, al momento de realizarse la entrega material de cada unidad del condominio. La firma de cheques de la cuenta corriente bancaria corresponderá al administrador junto a cualquiera de los miembros del Comité de Administración. En defecto, ausencia o imposibilidad del Administrador, será aplicable lo dispuesto en esta cláusula a la o las personas que designe el Comité de Administración. Sin perjuicio de lo anterior, el Comité de Administración queda expresamente autorizado para determinar otro modo de operación respecto de la firma de cheques, pudiendo incluso autorizar derechamente

al administrador para que firme por sí solo los cheques, autorización que deberá ser unánime.

**B.- Obligaciones del Administrador:** Corresponderá al Administrador el cuidado y vigilancia de los bienes y servicios comunes y la ejecución de todos los actos necesarios para la conservación y mantención de estos bienes y del Condominio, como también la ejecución de aquellos actos que son corrientes en toda administración. Para la correcta ejecución de los actos de mantención y conservación de los bienes comunes y del Condominio, el Administrador deberá ceñirse al Manual del Administrador, que le será entregado por la inmobiliaria, en su calidad de primera y única propietaria del Condominio. Este manual contendrá toda la información técnica pertinente para cada uno de los equipos y la forma correcta de hacer las mantenciones de ellos, como también normas relativas al orden, aseo y cuidado de los espacios y bienes comunes. Las reglas contenidas en el Manual serán obligatorias no sólo para el Administrador, sino también para todos los ocupantes del Condominio Doña Laura, en lo que fuere pertinente.

**ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO: Normas generales de administración:** Todo lo concerniente a la administración y conservación de los bienes comunes será resuelto por los propietarios reunidos en Asamblea en conformidad a las reglas siguientes:

1) Las sesiones o asambleas ordinarias se celebrarán, a lo menos, una vez al año, oportunidad en la que la administración deberá dar cuenta documentada de su gestión correspondiente a los últimos doce meses y en ellas podrá tratarse cualquier asunto relacionado con los intereses de los copropietarios y adoptarse los acuerdos correspondientes, salvo los que sean materia de sesiones extraordinarias.

2) El Administrador convocará a Asamblea Extraordinaria cuando lo estime necesario; cuando el Comité de Administración lo pida; o a petición de los copropietarios que representen, a lo menos, el quince por ciento de los derechos en el edificio, y en ellas sólo podrán tratarse los temas incluidos en la citación. Si por falta de administrador o por otra causa no fuere posible efectuar la convocatoria en esta forma, citará el Juez a solicitud de cualquier propietario. No será menester citación alguna cuando los propietarios acuerden por unanimidad celebrar asamblea.

**3)** El Comité de Administración, a través de su Presidente, o el Administrador si aquel no lo hiciere, deberá citar a los propietarios y dejará testimonio de este hecho en forma fehaciente. Esta citación podrá efectuarse por carta certificada dirigida a los departamentos del mismo Condominio, estén o no ocupados o habitados por sus propietarios. Si la citación se hiciere en virtud de resolución judicial, deberá notificarse en la forma prescrita en el Título Sexto del Libro Primero del Código de Procedimiento Civil. Las sesiones de la asamblea deberán celebrarse en el edificio, salvo que el Comité de Administración acuerde otra cosa y deberán ser presididas por el Presidente en ejercicio del Comité de Administración, si asistiere, o por el propietario de la mayor cuota de derechos en los bienes comunes que asista; si esta última circunstancia ocurriere en dos o más personas, se procederá por sorteo.

**4)** Respecto de las Asambleas Ordinarias, para reunirse válidamente en primera citación será menester la concurrencia de a lo menos el sesenta por ciento de los derechos del Condominio y en segunda citación con la asistencia de los copropietarios que concurren, por sí, o por medio de apoderado debidamente facultado por escrito por quien corresponda, mandato que deberá acreditarse ante el Administrador o ante el Comité de Administración. Los acuerdos, en ambos casos, se tomarán con los quórum legales pertinentes. En las Asambleas Ordinarias, entre la primera y segunda citación, deberá mediar un lapso no inferior a media hora ni superior a seis horas. De otra parte, respecto de las Asambleas Extraordinarias para reunirse válidamente en primera citación será menester la concurrencia de a lo menos el ochenta por ciento de los derechos del condominio, y en segunda citación con la asistencia de los copropietarios que representen a lo menos el sesenta por ciento o el ochenta por ciento, según el caso, por sí, o por medio de apoderado debidamente facultado por escrito por quien corresponda, mandato que deberá acreditarse ante el Administrador o ante el Comité de Administración; los acuerdos, en ambos casos, se tomarán con los quórum legalmente correspondientes, según la materia de que se trate, todo de acuerdo a la Ley diecinueve mil quinientos treinta y siete. En las Asambleas Extraordinarias, entre la primera y segunda citación, deberá mediar un lapso no inferior a cinco ni superior a quince días. El administrador rendirá cuenta de la administración tan pronto haya expirado el período correspondiente, y citará a asamblea para los efectos del estudio y aprobación de la cuenta, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo veintitrés de la Ley sobre copropiedad inmobiliaria.

5) La copia del acta de la asamblea celebrada válidamente en que se acuerden expensas comunes, tendrá mérito ejecutivo para el cobro de las mismas, conforme a las disposiciones legales vigentes.

6) La Asamblea deberá elegir a cinco de sus miembros para que formen el Comité de Administración del edificio el cual tendrá por objeto supervisar el cumplimiento de los acuerdos adoptados por la Asamblea de Copropietarios, establecer sanciones y multas por atraso en el pago de expensas comunes más allá de los primeros quince días del mes siguiente, y por infracciones a las normas en resguardo a la buena convivencia, mantener las relaciones con el Administrador del condominio y autorizar gastos e inversiones superiores a veinte Unidades de Fomento.

7) El Comité de Administración podrá sesionar con un mínimo de tres miembros, y en este caso los acuerdos deberán ser adoptados por unanimidad. Los miembros del Comité de Administración no percibirán ningún tipo de remuneración por sus funciones.

### **TÍTULO TERCERO: Servidumbres y obligaciones de la comunidad.**

#### **ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO: Quedan constituidas en el Condominio Doña Laura las siguientes servidumbres:**

Se constituyen las siguientes servidumbres:

- a) Servidumbre de reparación que gravará y beneficiará recíprocamente a todas las propiedades del condominio y que consistirá en permitir el acceso necesario para la mantención y reparación de redes y bienes comunes del Condominio.
- b) Servidumbre de tránsito y de todas las demás acciones necesarias y urgentes en caso de incendio o catástrofe, que gravará y beneficiará a todas las propiedades del Condominio.

**ARTÍCULO DÉCIMO SEPTIMO: Obligaciones de la comunidad:** Se deja constancia que en representación de la comunidad Condominio Doña Laura, Maestra Víctor Manuel S.A. ha celebrado diversos contratos con empresas de suministro y servicios, como telecomunicaciones, telefonía, Internet, televisión por cable o digital, ascensores, gas y otros, para la implementación de servicios en beneficio de los propietarios y usuarios de las unidades del Condominio. Como consecuencia de lo anterior, será la Comunidad Condominio Doña Laura la responsable del cumplimiento de las obligaciones

derivadas de los citados contratos, quedando Maestra Víctor Manuel S.A. desde ya eximida de cualquier responsabilidad al respecto.

#### **TÍTULO CUARTO: Disposiciones Transitorias.**

**ARTÍCULO PRIMERO TRANSITORIO: Primera Asamblea de Copropietarios:** La primera Asamblea de Copropietarios deberá realizarse una vez que se encuentre enajenado el setenta y cinco por ciento de las unidades que formen parte del Condominio, considerando sus dos etapas, a fin de pronunciarse sobre la mantención, modificación o sustitución del presente Reglamento y elección de los miembros del primer Comité de Administración.

**ARTÍCULO SEGUNDO TRANSITORIO: Designación de Administrador provisorio:** La sociedad MAESTRA VÍCTOR MANUEL S.A., primera propietaria y debidamente representada como se indicó en la comparecencia, designa Administrador provisorio del Condominio a don ENRIQUE ANTONIO PEÑA TOLOSA, cédula nacional de identidad número nueve millones quinientos ochenta y nueve mil novecientos treinta y cinco guión ocho, quien no estará obligado a rendir fianza. El administrador designado tendrá las atribuciones y facultades indicadas en el Reglamento de Copropiedad y legislación vigente y especialmente se le faculta para abrir y operar cuentas corrientes bancarias, cuentas de ahorro, depósitos a plazo, fondos mutuos, etcétera, a nombre de la Comunidad Condominio Doña Laura, debiendo actuar conjuntamente con uno cualquiera de los miembros del Comité de Administración, cuando éste exista y, en tanto no se designe Comité de Administración, deberá actuar conjuntamente con una cualquiera de las siguientes personas: Jorge Araneda Maturana, David Ramírez Fuentes o Pedro Schain Maluk, cédulas nacional de identidad, respectivamente, siete millones quinientos cuarenta y cinco mil seiscientos diecinueve guión cero, diez millones trescientos cincuenta y seis mil cuatrocientos cuarenta guión nueve y, diez millones ochocientos cuarenta y seis mil quinientos cuarenta y cinco guión K. Sin perjuicio de lo recién señalado en relación a la firma conjunta, para efectos de retiro de talonarios de cheques y el endoso de documentos para su depósito, apertura de cuentas de ahorro, fondos mutuos y depósito a plazo podrán efectuarse con la sola firma del Administrador. El plazo de duración de las funciones del Administrador provisorio será hasta la celebración de la Primera Asamblea Ordinaria de Copropietarios, pudiendo ser reelegido. La primera propietaria no tiene responsabilidad alguna en relación a la gestión del Administrador provisorio, quien no es dependiente ni relacionado con ésta. Se fijan como honorarios iniciales del administrador la cantidad de cuatrocientos mil pesos más impuestos mensuales, cantidad

que se reajustará trimestralmente según la variación que experimente el Índice de Precios al Consumidor. Una vez que tenga lugar la celebración de la Primera Asamblea de Copropietarios, de continuarse con la administración de la persona recién designada, su remuneración dependerá de lo que acuerde dicha Asamblea.

**ARTÍCULO TERCERO TRANSITORIO: Liberación de pago a la Inmobiliaria.** “MAESTRA VICTOR MANUEL S.A.” queda desde ya liberada de concurrir a los gastos comunes extraordinarios, cuyo objetivo sea financiar activos que tengan una depreciación superior a tres meses, así como concurrir al fondo de explotación u operacional y de garantía.

**ARTÍCULO CUARTO TRANSITORIO: Autorización especial a la Inmobiliaria.** Queda desde ya autorizada “MAESTRA VÍCTOR MANUEL S.A.” para, independiente del número de unidades que posea en el condominio, establecer en él salas de venta y operar en ellas, así como colocar la publicidad que al efecto sea necesaria.

**ARTÍCULO QUINTO TRANSITORIO: Mandato a Maestra Víctor Manuel S.A. para modificar el presente Reglamento:** Para adecuar el texto del presente Reglamento a cualquier exigencia que impusiere la autoridad y, en general, para enmendarlo, corregirlo y perfeccionarlo del modo que parezca más conveniente, se confiere a Maestra Víctor Manuel S.A., a través de sus representantes, un mandato especial e irrevocable, en los términos del Artículo doscientos cuarenta y uno del Código de Comercio, para que a nombre y representación de la Comunidad de Copropietarios del Condominio Doña Laura, proceda a modificar el presente Reglamento, a fin de adaptarlo, adecuarlo, y complementarlo a las características definitivas del Condominio Doña Laura; para modificar el porcentaje de derechos y cuadro de prorratio, si fuere necesario; para efectuar los complementos y aclaraciones que fueren procedentes; y en general, para efectuar todas las adiciones, enmiendas, correcciones y demás cambios que se estime convenientes o necesarios. En este sentido, queda especialmente facultada para complementar o modificar el porcentaje de derechos y cuadro de prorratio del Condominio. En este evento, el nuevo porcentaje de derechos y cuadro de prorratio entrará a regir tan pronto sea informado el Comité de Administración.

**ARTÍCULO SEXTO TRANSITORIO: Situaciones de los estacionamientos susceptibles de ser asignados en uso y goce exclusivo.** Según se explicitó en el artículo segundo permanente de este instrumento, y se repite y complementa en éste, existen estacionamientos que sólo permiten ser asignados en uso y goce exclusivo, pero no pueden ser enajenados.

Respecto de ellos, siendo la sociedad “MAESTRA VÍCTOR MANUEL S.A.” la primera propietaria y vendedora, y tomando en consideración, además, que desde el inicio del proyecto se sabía que existirían estacionamientos susceptibles de la referida asignación, y ello ha sido una razón adicional por la cual la propietaria ha optado por llevar a cabo el proyecto inmobiliario tantas veces señalado; es que, desde ya, “MAESTRA VÍCTOR MANUEL S.A.” queda autorizada y se reserva el derecho de, con independencia del porcentaje de unidades enajenadas, asignar el uso y goce exclusivo de los estacionamientos susceptibles de tal asignación, a cualquier propietario de departamentos del proyecto. En consecuencia, y en uso de esta facultad, la cual se señala sólo a mayor abundamiento, pues se entiende inherente a sus derechos como primera propietaria y vendedora, la sociedad “MAESTRA VÍCTOR MANUEL S.A.” podrá pactar y percibir, en su beneficio exclusivo y excluyente de la comunidad - independiente del porcentaje de dominio en el edificio que aún le pertenezca e incluso si ha enajenado el ciento por ciento -, precios o cualquier otro tipo de compensación monetaria o no, por las asignaciones a que se refiere este artículo. Este derecho, desde luego, dado que es inherente a la condición de “MAESTRA VÍCTOR MANUEL S.A.”, no podrá ser alterado por los futuros copropietarios, ni aún contando con la unanimidad, cuestión que, a mayor abundamiento, deberán declarar expresamente mediante la inserción de la cláusula citada precedentemente, a través de la cual aceptan el Reglamento y sus modificaciones posteriores, en particular el articulado transitorio. Por otro lado, y también a título nada más referencial, pues se entiende un derecho sólo renunciable por sus titulares, se deja constancia que, aquellos asignatarios del uso y goce exclusivo de alguno de los estacionamientos, no sólo gozarán de su derecho en forma perpetua - mientras tengan la calidad de propietarios de algún departamento -, sino que, además, podrán transmitir y transferir su derecho, y en este último caso, sea con ocasión de la enajenación de su departamento, o sea con ocasión de cualquier otra operación gratuita u onerosa que entre él y otro u otros propietarios de departamentos de los edificios se pueda realizar.

**ARTÍCULO SÉPTIMO TRANSITORIO: Mandato.** Se faculta al portador de copia autorizada de este instrumento para requerir las anotaciones, inscripciones, subinscripciones y demás actuaciones que en derecho correspondan, ante el Conservador de Bienes Raíces correspondiente o cualquier otro ente, público o privado. Asimismo, se faculta especialmente a los abogados señores Pedro Schain Maluk o Carmen Gloria Fuenzalida Zúñiga, para suscribir todo tipo de minutas y/o escrituras públicas tendientes a la corrección de errores o a la necesidad de salvar omisiones que impidan la correcta inscripción del presente reglamento en el competente registro



conservatorio.- La personería para representar a la sociedad Maestra Víctor Manuel S.A., consta de escritura pública de fecha diez de septiembre de dos mil ocho, otorgada ante el Notario de Santiago doña Nancy de la Fuente Hernández.

## 6. SUBCONTRATISTAS

---

- 6.1. Empresa : Maestra Construcciones S.A.  
Especialidad : Instalación Papel Mural  
Contacto : Maestra Construcciones S.A.  
Dirección : Av. Las Condes N° 14157  
Comuna : Las Condes  
Teléfono : 9409700
- 6.2. Empresa : Maestra Construcciones S.A.  
Especialidad : Instalación Cerámica  
Contacto : Maestra Construcciones S.A.  
Dirección : Av. las Condes N° 14157  
Comuna : Las Condes  
Teléfono : 9409700
- 6.3. Empresa : Carlos Ojeda  
Especialidad : Instalación Cerámicas  
Contacto : Carlos Ojeda  
Dirección : María Elena N° 1165 Depto A31  
Comuna : La Florida  
Teléfono : 90203868
- 6.4. Empresa : TEHMCO PVC LTDA.  
Especialidad : Suministro e Instalación Ventanas  
Contacto : Roberto Ríos  
Dirección : Calle Renca N° 2210  
Comuna : Renca  
Teléfono : 99494805

- 6.5. Empresa : Ventalplastic S.A.  
Especialidad : Suministro e Instalación Ventas  
Contacto : Antonio Valdebenito  
Dirección : Edison N° 4566  
Comuna : Quinta normal  
Teléfono : 95353435
- 6.6. Empresa : Maestra Construcciones S.A.  
Especialidad : Instalaciones Sanitarias  
Contacto : Maestra Construcciones S.A.  
Dirección : Av. Las Condes N° 14157  
Comuna : Las Condes  
Teléfono : 9409700
- 6.7. Empresa : Maestra Construcciones S.A.  
Especialidad : Instalaciones Eléctricas  
Contacto : Maestra Construcciones S.A.  
Dirección : Av. las Condes N° 14157  
Comuna : Las Condes  
Teléfono : 9409700
- 6.8. Empresa : FullServicio Técnico Ltda.  
Especialidad : Instalación Corrientes Débiles  
Contacto : Carlos Astudillo Pino  
Dirección : Padre Orellana N° 1386  
Comuna : Santiago  
Teléfono : 5541888
- 6.9. Empresa : Arquitectura Metalduc Ltda.  
Especialidad : Extracción de Basuras  
Contacto : Marcelo Torres  
Dirección : El Peral N° 5346  
Comuna : San Miguel  
Teléfono : 6513550

- 7.1. Empresa : Víctor Castañeda  
Especialidad : Carpintería de Tabiques  
Contacto : Víctor Castañeda  
Dirección : Maipú N° 953  
Comuna : Estación Central  
Teléfono : 93368525
- 7.2. Empresa : Fernando Navas Antonucci  
Especialidad : Muebles cocina y clóset  
Contacto : Fernando Navas Antonucci  
Dirección : Divino Maestro N° 7580  
Comuna : Cerrillos  
Teléfono : 94791683
- 7.3. Empresa : Rodolfo Jerez Instalaciones E.I.R.L.  
Especialidad : Muebles cocina y clóset  
Contacto : Rodolfo Jerez  
Dirección : Santa Clara N° 547  
Comuna : La Cisterna  
Teléfono : 99974217
- 7.4. Empresa : Domingo Yáñez Aravena  
Especialidad : Suministro y colocación de Hojalatería  
Contacto : Domingo Yáñez  
Dirección : Américo Vespucio N° 8788  
Comuna : La Florida  
Teléfono : 93327825
- 7.5. Empresa : Cannon S.A.  
Especialidad : Suministro y colocación de Albombra  
Contacto : Roberto Ovalle  
Dirección : Cerro San Cristóbal N° 9560  
Comuna : Quilicura  
Teléfono : 97894144

- 7.6. Empresa : Ascensores Schindler (Chile) S.A.  
Especialidad : Ascensores  
Dirección : Av. 11 de Septiembre N° 1901, 14° piso  
Comuna : Providencia  
Teléfono : 7537777  
Emergencias : 800612020
- 7.7. Empresa : Aqua System S.A.  
Especialidad : Equipamiento Piscina  
Contacto : Fernando Anguita  
Dirección : Cronista Góngora N° 1505  
Comuna : Independencia  
Teléfono : 2281553
- 7.8. Empresa : Empresa Constructora Tefra S.A.  
Especialidad : Planta Elevacion Agua Potable  
Contacto : Marcela Alfaro  
Dirección : Aldunate N° 1632  
Comuna : Santiago  
Teléfono : 97120580
- 7.9. Empresa : Moisés Rubio  
Especialidad : Barandas y Carpinterías metálicas  
Contacto : Moisés Rubio Gonzalez  
Dirección : Pasaje Iloca N° 277  
Comuna : Quilicura  
Teléfono : 79997356
- 8.1. Empresa : Asesorias e Instalaciones Ossa Ltda.  
Especialidad : Red Seca  
Contacto : Alberto Labbe  
Dirección : Víctor Manuel N° 2024  
Comuna : Santiago  
Teléfono : 99553257

- 8.2. Empresa : Heydimper Ltda.  
Especialidad : Asfalto Calle Interior  
Contacto : Mario Jaimovich  
Dirección : Hernando de Aguirre N° 162 of. 602  
Comuna : Providencia  
Teléfono : 2318187
- 8.3. Empresa : Heydimper Ltda  
Especialidad : Impermeabilización Asfáltica Terraza  
Contacto : Mario Jaimovich  
Dirección : Hernando de Aguirre N° 162 of. 602  
Comuna : Providencia  
Teléfono : 2318187

2010

---

# NOTAS

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

