

FELIX JARA CADOT
NOTARIO PUBLICO
HUERFANOS 1160 - LOCALES 11 - 12
☎ 674 46 00 - FAX: 695 84 45
CASILLA 74-D - SANTIAGO
E-Mail: fjara@notaria.tie.cl



MPK.

REP. Nº 10.037-2011

REGLAMENTO DE COPROPIEDAD

EDIFICIO NOGUERA OFFICE

En Santiago de Chile, a veintisiete de Mayo de dos mil once, ante mí, Félix Jara Cadot, Notario Público, Titular de la Cuadragésima Primera Notaría de Santiago, ubicada en calle Huérfanos número mil ciento sesenta, local doce, comuna de Santiago, comparece ~~INMOBILIARIA LOS ALERCES DEL SUR S.A.~~, sociedad del giro de su denominación, Rol Unico Tributario número noventa y seis millones ochocientos veinticuatro mil doscientos treinta guión K, domiciliada en Santiago, Avenida Isidora Goyenechea número dos mil ochocientos, piso cincuenta y dos, Comuna de Las Condes, representada, según se acreditará, por don **ABRAHAM SENERMAN LAMAS**, chileno, casado, arquitecto, cédula de identidad número tres millones cuatrocientos sesenta mil setecientos noventa guión siete, del mismo domicilio anterior; el compareciente mayor de edad, quien acredita su identidad con la cédula antes citada y expone: **PRIMERO:** La sociedad **INMOBILIARIA LOS ALERCES DEL SUR S.A.** es dueña de la propiedad ubicada en calle Francisco Noguera número doscientos, antes calle Andrés Bello número mil novecientos sesenta y cinco, y calle Andrés Bello número mil novecientos sesenta y uno, Comuna de Providencia, Región Metropolitana, que deslinda: **NORTE**, con Avenida Costanera, hoy Avenida Andrés Bello; **SUR**, con calle Primavera, hoy Pintor Casanova Zenteno;

4
747246

ORIENTE, con calle Francisco Noguera; **PONIENTE**, con propiedad de María Larraín Valdés y Sara Widmer de Galilea, después de don Alberto Goldemberg. La adquirió por compra a la sociedad **Metlife Chile Seguros de Vida S.A.**, según escritura de fecha dieciocho de Agosto del año dos mil cinco, otorgada en la Notaría de Santiago de don Félix Jara Cadot. El título rola inscrito a fojas ochenta mil ochocientos veintisiete número setenta y nueve mil novecientos sesenta y nueve, en el Registro de Propiedad del año dos mil cinco del Conservador de Bienes Raíces de Santiago. **SEGUNDO:** En la propiedad antes singularizada, cuya dirección municipal por su acceso principal es calle Francisco Noguera número doscientos, Comuna de Providencia, Región Metropolitana, se emplaza un Edificio de oficinas, locales comerciales, estacionamientos y bodegas, denominado **EDIFICIO NOGUERA OFFICE**, el que se compone de catorce pisos, más el nivel quince destinado a cubierta técnica del Edificio y de cuatro subterráneos. En el primer piso se encuentran el hall de entrada del Edificio con el correspondiente hall de ascensores y dos locales comerciales con acceso independiente y directo desde el espacio público. El segundo piso está considerado dentro de la altura correspondiente. En los pisos tercero al catorce se encuentran las oficinas, halles de ascensores, baños, kitchenettes, circulación vertical de escalas, sala de máquinas de ascensores, instalaciones para el funcionamiento del sistema de climatización y otros. En el primer, segundo y tercer subterráneos se ubican estacionamientos, bodegas, recintos varios e instalaciones en general. En el cuarto subterráneo, que es exclusivamente una zona técnica, se ubican la sala de bombas, estanques de agua y foso de ascensores. Todo de acuerdo a los planos y especificaciones técnicas elaborados por el arquitecto señor Abraham

FELIX JARA CADOT
NOTARIO PUBLICO
HUERFANOS 1160 - LOCALES 11 - 12
T 674 46 00 - FAX: 695 84 45
CASILLA 74-D - SANTIAGO
E-Mail: fjara@notaria.tie.cl



Senerman Lamas. El Permiso de Edificación tiene el número cero cinco / cero ocho y fue otorgado por la Dirección de Obras de la Ilustre Municipalidad de Providencia con fecha catorce de Febrero de dos mil ocho, el que fue modificado por Resolución número sesenta y seis guión A / once de fecha tres de Mayo de dos mil once, de la citada Dirección de Obras. El Edificio será acogido a las disposiciones de la Ley diecinueve mil quinientos treinta y siete sobre Copropiedad Inmobiliaria.- TERCERO: Que por la presente escritura, el compareciente, en representación de **INMOBILIARIA LOS ALERCES DEL SUR S.A.**, en su calidad de única y exclusiva dueña del Edificio antes singularizado, viene en establecer el primer Reglamento de Copropiedad que regirá las relaciones internas y los derechos y obligaciones recíprocos de los dueños de oficinas, locales comerciales, estacionamientos y bodegas, y asimismo en establecer las normas de funcionamiento del inmueble, su régimen administrativo, la proporción en que deberán concurrir al pago de los gastos comunes, y otros. El presente Reglamento es obligatorio para toda persona natural o jurídica que adquiera alguna de las unidades antes señaladas, para sus sucesores en el dominio y, en general, para los ocupantes a cualquier título de las referidas unidades. En todo caso, el hecho de que algún dueño haya hecho recaer las obligaciones que aquí se le imponen, a terceras personas, no lo libera de manera alguna de su cumplimiento, especialmente en lo relativo a la conservación y mantención del Edificio, y al pago de los gastos comunes y demás servicios y consumos. En aquello que no estuviere acordado en el presente Reglamento, se aplicarán las normas establecidas en la Ley número diecinueve mil quinientos treinta y siete sobre Copropiedad Inmobiliaria, en el Reglamento de dicha Ley, aprobado por decreto supremo número cuarenta y

A

seis del año mil novecientos noventa y ocho, del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, y en sus modificaciones posteriores.- **CUARTO:** Cada copropietario será dueño exclusivo de su oficina, local comercial, estacionamiento y bodega, con todas sus instalaciones y equipamiento, y comunero en los bienes de dominio común. Se reputan bienes de dominio común los siguientes: a) Los que pertenezcan a todos los copropietarios por ser necesarios para la existencia, seguridad y conservación del Edificio, tales como terrenos de dominio común, cimientos, fachadas, muros exteriores y soportantes, estructura, techumbres, ascensores, así como todo tipo de instalaciones generales, ductos de climatización, de energía eléctrica, de alcantarillado, de agua potable y de sistemas de comunicaciones, de seguridad, control de accesos, sistema de aseo de fachadas, estanques y otras áreas destinadas al uso y funcionamiento de las instalaciones del Edificio; b) Aquéllos que permitan a todos y a cada uno de los copropietarios el uso y goce de las unidades de su dominio exclusivo, tales como terrenos de dominio común diferentes a los indicados en la letra a) precedente, circulaciones horizontales y verticales, terrazas comunes y aquellas que en todo o parte sirvan de techo a la unidad del piso inferior, dependencias de servicio comunes, oficinas o dependencias destinadas al funcionamiento de la administración y a la habitación del personal; c) Los terrenos y espacios de dominio común colindantes con una unidad del Edificio, diferentes a los señalados en las letras a) y b) precedentes; d) Los bienes muebles o inmuebles destinados permanentemente al servicio, la recreación y el esparcimiento comunes de los copropietarios, y e) Aquellos a los que se les otorgue tal carácter en el presente Reglamento o que los copropietarios determinen, siempre que no sean de aquellos a que se refieren las letras a), b), c) y d)

FELIX JARA CADOT
NOTARIO PUBLICO
HUERFANOS 1160 - LOCALES 11 - 12
☎ 674 46 00 - FAX: 695 84 45
CASILLA 74-D - SANTIAGO
E-Mail: fjara@notaria.tie.cl



precedentes.- **QUINTO:** Cada copropietario u ocupante podrá servirse libremente y bajo su exclusiva responsabilidad de los bienes y de los espacios comunes, salvo las limitaciones que se señalan en el presente Reglamento. Por otra parte, los derechos de cada copropietario en los bienes de dominio común son inseparables del dominio exclusivo de su respectiva unidad y, por tanto, esos derechos se entenderán comprendidos en la transferencia del dominio, gravamen o embargo de la respectiva unidad. Lo anterior se aplicará igualmente respecto de los derechos de uso y goce exclusivos que se le asignen sobre los bienes de dominio común. No podrán dejar de ser de dominio común aquellos a que se refieren las letras a), b) y c) del número tres del artículo segundo de la Ley número diecinueve mil quinientos treinta y siete, ni aquellos a que se refieren las letras a), b) y c) del artículo cuarto precedente, mientras mantengan las características que determinan su clasificación en estas categorías. Podrán enajenarse, darse en arrendamiento o gravarse, previo acuerdo de la Asamblea de Copropietarios, los bienes de dominio común a que se refieren las letras d) y e) del referido artículo segundo, como asimismo los mencionados en las letras a), b) y c) del mismo precepto, cuando por circunstancias sobrevinientes dejen de tener las características señaladas en dichas letras a), b) y c). No obstante lo anterior, la Asamblea de Copropietarios podrá, aun cuando tales características se mantengan, acordar con los quórums exigidos por el artículo vigésimo cuarto, la enajenación de los bienes comunes a que se refiere la letra c) del número tres del artículo segundo de la Ley número diecinueve mil quinientos treinta y siete, sólo en favor de los copropietarios colindantes. A los actos y contratos referidos precedentemente, comparecerá el Administrador y el presidente del Comité de Administración en representación de la Asamblea de Copropietarios. Los

recursos provenientes de estos actos y contratos incrementarán el fondo común de reserva señalado en el artículo décimo quinto de este Reglamento. Si la enajenación implica la alteración en el número de unidades del Edificio, deberá modificarse el presente Reglamento de Copropiedad, dejándose constancia de los nuevos porcentajes de los copropietarios sobre los bienes comunes.-

SEXTO: Los copropietarios podrán dar en arrendamiento o conceder el uso o goce, a cualquier título, de sus respectivas unidades entendiéndose incluido en dicho arriendo o cesión el derecho a usar y gozar los bienes de dominio común. Los estacionamientos y bodegas sólo podrán darse en arrendamiento a propietarios o usuarios a cualquier título del mismo Edificio.- **SEPTIMO:** Las características del Edificio son las siguientes: SUBTERRANEOS. TERCER SUBTERRANEO. AREAS VENDIBLES. ESTACIONAMIENTOS: números tres mil uno al tres mil cincuenta. BODEGAS: números trescientos uno a la trescientos diecisiete. Deberán venderse en conjunto diversos estacionamientos y diversos estacionamientos con bodegas, todos ellos singularizados en los planos y en el certificado que acogerá el Edificio a la Ley de Copropiedad Inmobiliaria, y cuyo cuadro resumen se protocolizará con posterioridad a esta fecha y formará parte integrante del presente Reglamento. Se autoriza el cerramiento de estacionamientos en conjunto, siempre y cuando no se perturben las instalaciones existentes y se cuente con los permisos municipales establecidos por la Ley. El tipo de cierre será el mismo utilizado en las bodegas, esto es, materiales y terminaciones similares a los existentes.- **SEGUNDO** SUBTERRANEO. AREAS VENDIBLES. ESTACIONAMIENTOS: números dos mil uno al dos mil cuarenta y siete. BODEGAS: números doscientos uno a la doscientos trece. Deberán venderse en conjunto diversos estacionamientos y

FELIX JARA CADOT
NOTARIO PUBLICO
HUERFANOS 1160 - LOCALES 11 - 12
T 674 46 00 - FAX: 695 84 45
CASILLA 74-D - SANTIAGO
E-Mail: fjara@notaria.tie.cl



diversos estacionamientos con bodegas, todos ellos singularizados en los planos y en el certificado que acogerá el Edificio a la Ley de Copropiedad Inmobiliaria, y cuyo cuadro resumen se protocolizará con posterioridad a esta fecha y formará parte integrante del presente Reglamento. Se autoriza el cerramiento de estacionamientos en conjunto, siempre y cuando no se perturben las instalaciones existentes y se cuente con los permisos municipales establecidos por la Ley. El tipo de cierre será el mismo utilizado en las bodegas, esto es, materiales y terminaciones similares a los existentes. PRIMER SUBTERRANEO. AREAS VENDIBLES. ESTACIONAMIENTOS: números mil uno al mil cuarenta y siete. BODEGAS: números ciento uno a la ciento doce. Deberán venderse en conjunto diversos estacionamientos y diversos estacionamientos con bodegas, todos ellos singularizados en los planos y en el certificado que acogerá el Edificio a la Ley de Copropiedad Inmobiliaria, y cuyo cuadro resumen se protocolizará con posterioridad a esta fecha y formará parte integrante del presente Reglamento. Se autoriza el cerramiento de estacionamientos en conjunto, siempre y cuando no se perturben las instalaciones existentes y se cuente con los permisos municipales establecidos por la Ley. El tipo de cierre será el mismo utilizado en las bodegas, esto es, materiales y terminaciones similares a los existentes. Las salas de instalaciones, shafts y otros, ubicados en los subterráneos respectivos y señalados en los planos de la Ley de Copropiedad Inmobiliaria, corresponden a espacios de uso común destinados al uso de los sistemas de instalación del Edificio. Además, en el primer subterráneo estarán ubicados los estacionamientos de bicicletas. Los baños del personal del tercer subterráneo, serán de uso común, y su destino se reglamentará por la Administración del Edificio, con la aprobación del Comité de

Administración.- PISOS. PRIMER PISO. AREAS VENDIBLES. LOCALES COMERCIALES U OFICINAS: números ciento uno y ciento dos. Se deja constancia de la existencia de un estacionamiento de ocupación transitoria para camiones en el antejardín del primer piso por frente a calle Pintor Casanova, exigido por la normativa municipal, el que no está numerado y no es unidad vendible.- SEGUNDO PISO LOCALIZADO SOBRE AREAS VENDIBLES DEL PRIMER PISO. Opera como doble altura de las áreas vendibles del primer piso. EVENTUAL ALTILLO SOBRE LOCALES COMERCIALES U OFICINAS UBICADOS EN EL PRIMER PISO. El proyecto contempla la posible construcción de un altillo sobre los locales ciento uno y ciento dos del primer piso, alternativa que está considerada en el cálculo estructural del Edificio. Su posible habilitación y construcción sólo podrá ser autorizada por la Dirección de Obras de la Municipalidad de Providencia, trámite que será de cargo del propietario que adquiera los referidos locales y que deberá efectuar con posterioridad a la recepción final del Edificio, entendiéndose por tanto que los metros cuadrados que se originan no generan superficie para efectos municipales. Por consiguiente, el propietario que adquiera cada uno de los locales comerciales referidos, quedará expresa, especial e irrevocablemente facultado para requerir, solicitar y tramitar ante las autoridades pertinentes y, en especial ante la Dirección de Obras de la Municipalidad de Providencia, el Permiso de Obra Menor, sus modificaciones y su recepción final definitiva, exclusivamente para la habilitación de cada uno de los altillos sobre los referidos locales números ciento uno y ciento dos del Edificio, lo cual no requerirá en ningún caso de autorización o aprobación de parte de los restantes copropietarios del Edificio. En consecuencia, la presentación municipal de

FELIX JARA CADOT
NOTARIO PUBLICO
HUERFANOS 1160 - LOCALES 11 - 12
☎ 674 46 00 - FAX: 695 84 45
CASILLA 74-D - SANTIAGO
E-Mail: fjara@notaria.tie.cl



habilitación y construcción de los referidos altillos no requerirá de un Acta de Asamblea Extraordinaria de Copropietarios, ya que la ejecución de dichas obras y sus aprobaciones se entienden autorizadas mediante la presente cláusula.-

TERCER PISO. AREAS VENDIBLES. OFICINAS: números trescientos uno, trescientos dos, trescientos tres y trescientos cuatro.- AREAS DE USO Y GOCE EXCLUSIVO: Existen polígonos individualizados en el plano y demás antecedentes de la documentación que acogerá el Edificio a la Ley de Copropiedad Inmobiliaria, que corresponden a áreas de uso y goce exclusivo asignadas a áreas vendibles.- CUARTO PISO. AREAS VENDIBLES. OFICINAS: números cuatrocientos uno, cuatrocientos dos, cuatrocientos tres y cuatrocientos cuatro.- QUINTO PISO. AREAS VENDIBLES. OFICINAS: números quinientos uno, quinientos dos, quinientos tres y quinientos cuatro.- SEXTO PISO. AREAS VENDIBLES. OFICINAS: números seiscientos uno, seiscientos dos, seiscientos tres y seiscientos cuatro.- SEPTIMO PISO. AREAS VENDIBLES. OFICINAS: números setecientos uno, setecientos dos, setecientos tres y setecientos cuatro.- OCTAVO PISO. AREAS VENDIBLES. OFICINAS: números ochocientos uno, ochocientos dos, ochocientos tres y ochocientos cuatro.- NOVENO PISO. AREAS VENDIBLES. OFICINAS: números novecientos uno, novecientos dos, novecientos tres y novecientos cuatro.- DECIMO PISO. AREAS VENDIBLES. OFICINAS: números mil uno, mil dos, mil tres y mil cuatro.- DECIMO PRIMER PISO. AREAS VENDIBLES. OFICINAS: números mil ciento uno, mil ciento dos, mil ciento tres y mil ciento cuatro.- DECIMO SEGUNDO PISO. AREAS VENDIBLES. OFICINAS: números mil doscientos uno, mil doscientos dos, mil doscientos tres y mil doscientos cuatro.- DECIMO TERCER PISO. AREAS VENDIBLES. OFICINAS: números mil trescientos uno y

mil trescientos dos.- AREAS DE USO Y GOCE EXCLUSIVO: Existen polígonos individualizados en el plano y demás antecedentes de la documentación que acogerá el Edificio a la Ley de Copropiedad Inmobiliaria, que corresponden a áreas de uso y goce exclusivo asignadas a áreas vendibles.- DECIMO CUARTO PISO. AREAS VENDIBLES. OFICINAS: números mil cuatrocientos uno y mil cuatrocientos dos.- SERVIDUMBRES: Existen servidumbres de ventilación, servidumbres de paso y servidumbres mixtas de paso y ventilación, señaladas en los planos y/o en los demás antecedentes de la documentación que acogerá el Edificio a la Ley de Copropiedad Inmobiliaria, que afectan a algunos de los estacionamientos y/o recintos del Edificio, que en dichos antecedentes se individualizan. Los espacios de uso común, tales como instalaciones generales del Edificio, shafts, circulaciones verticales y horizontales y otros, están señalados en los planos del Edificio.- **OCTAVO:** Para los efectos de lo dispuesto en el artículo tercero de la Ley de Copropiedad Inmobiliaria, se determinan las siguientes normas: a) El derecho que corresponda a cada unidad sobre los bienes de dominio común del Edificio, se determinará atendiendo para fijarlo al avalúo fiscal de la respectiva unidad. b) Las obligaciones por gastos comunes y, en particular, las concernientes a la administración, mantenimiento y reparación del Edificio y al pago del servicio y primas de seguros y otros, se hará en la proporción fijada en el Anexo de prorrata de gastos, que para todos los efectos se entiende formar parte integrante del presente Reglamento y que se protocoliza en esta Notaria, con esta misma fecha, bajo el mismo número de Repertorio. El hecho de que uno o más de los copropietarios no haga uso efectivo de algún determinado servicio o bien común, o de que la unidad correspondiente permanezca desocupada o sin utilizar por cualquier tiempo, no

FELIX JARA CADOT
NOTARIO PUBLICO
HUERFANOS 1160 - LOCALES 11 - 12
☎ 674 46 00 - FAX: 695 84 45
CASILLA 74-D - SANTIAGO
E-Mail: fjara@notaria.tie.cl



exime, en caso alguno, al respectivo copropietario de la obligación de contribuir oportunamente al pago de los gastos comunes correspondientes. c) La proporción correspondiente a la letra a) de este artículo será considerada en todas las votaciones en que deba tomarse en cuenta la cuota de dominio de cada votante en los bienes comunes.- **NOVENO:** Los propietarios podrán hacer cada uno de ellos, dentro de las unidades que les pertenezcan, las modificaciones o transformaciones y agregados interiores que estimen convenientes, sin cambiar el destino de los mismos ni afectar en forma alguna la estructura de los bienes que componen el Edificio y sin comprometer la seguridad, solidez, integridad estructural, los sistemas comunes de climatización, salubridad y la estética del Edificio, el funcionamiento general de las instalaciones, ni exceder sus capacidades técnicas. Tampoco podrán alterar los espacios comunes ni realizar modificaciones o agregados a los accesos e instalaciones de uso común, ni afectar de manera alguna a los bienes de dominio común, especialmente a los muros exteriores, las ventanas y demás elementos de las fachadas, ni a los muros soportantes o colindantes, ni aumentar el número de roles permitidos. Toda modificación o transformación deberá respetar las disposiciones de la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones y contar con la aprobación de la Dirección de Obras de la Ilustre Municipalidad de Providencia. En todo caso, las transformaciones o modificaciones de las oficinas y locales deberán efectuarse previa autorización de la Administración del Edificio, quien señalará las normas y precauciones que deberán adoptarse para evitar daños y los horarios en que podrán efectuarse, siendo el respectivo copropietario responsable de cualquier perjuicio o inconveniente que pudiere derivarse del incumplimiento de tales normas e

instrucciones. Todos los materiales que se empleen en las transformaciones, remodelaciones y habilitaciones de oficinas y locales, deberán cumplir con la normativa vigente en materia de incombustibilidad, no pudiéndose usar fibras y/o materiales internacionalmente prohibidos. Queda prohibido modificar elementos estructurales, demoler shafts, interrumpir instalaciones comunes eléctricas, de agua, de alcantarillado, de climatizaciones, de seguridad y otros, salvo autorización expresa del arquitecto señor Abraham Senerman Lamas y del profesional proyectista de las instalaciones correspondientes del Edificio. El Comité de Administración podrá oponerse a dicha autorización por causa justificada. En todo caso, no se podrá exceder la capacidad de carga de diseño de las losas estructurales. Los casos de cargas puntuales, tales como archivos, cajas de fondo, bibliotecas, maquinarias y equipos pesados en oficinas, locales y bodegas, deberán ser consultados por la Administración a los ingenieros estructurales calculistas del Edificio. Una vez finalizados los trabajos deberá hacerse entrega de los espacios comunes a la Administración. Se permite con la autorización de los profesionales proyectistas del Edificio y del arquitecto señor Abraham Senerman Lamas: a) Modificar los halles de pisos, a excepción del piso primero y de los subterráneos, en lo que se refiere a materialidad de puertas y paramentos que los complementan, de los accesos a roles y materialidad de paramentos, pavimentos, revestimientos, cielos e iluminación de los halles comunes. En todo caso, con tales modificaciones no se podrá alterar la esencia de dichos halles, las instalaciones generales ni la señalética de emergencia, y se requerirá además la aprobación de todos los copropietarios del piso. Se entiende que los cambios de materiales serán de calidad igual o superior a los existentes. b) Modificar baños existentes usando las mismas

FELIX JARA CADOT
NOTARIO PUBLICO
HUERFANOS 1160 - LOCALES 11 - 12
T 674 46 00 - FAX: 695 84 45
CASILLA 74-D - SANTIAGO
E-Mail: fjara@notaria.tie.cl



instalaciones generales del baño primitivo, siempre y cuando no afecten el funcionamiento general de las instalaciones ni excedan sus capacidades. Además, se debe contar con la autorización del profesional proyectista respectivo y de los ingenieros estructurales del Edificio, en el caso que corresponda. c) Instalar baños nuevos en los lugares previstos en el proyecto para este efecto, siempre y cuando no afecten el funcionamiento general de las instalaciones ni excedan sus capacidades. Además, se debe contar con la autorización del profesional proyectista respectivo y de los ingenieros estructurales del Edificio, en el caso que corresponda. d) Instalar baños nuevos no previstos previamente, siempre y cuando se dé la autorización del proyecto nuevo por parte del arquitecto señor Abraham Senerman Lamas, del profesional proyectista de las instalaciones que pudieran afectarse, y de los ingenieros estructurales del Edificio, en caso que corresponda. e) Modificar y/o eliminar elementos no estructurales, tabiques, muros divisorios y puertas entre el espacio privado y el espacio común de uso exclusivo para obtener oficinas unitarias, que ocupen uno, dos o más roles en un mismo piso. Además de la autorización, se deberá obtener una carta notarial que exprese el compromiso de restituir tabiques, muros divisorios y varios emplazados entre el espacio privado y el espacio común de uso y goce exclusivo; de la misma manera, se deberá comprometer a restituir las instalaciones existentes en dicho espacio común de uso y goce exclusivo. f) Modificar los tabiques, muros u otros elementos separadores entre roles vendibles pertenecientes o no al mismo propietario. Esta modificación estará condicionada, además de la autorización establecida, a cumplir, entre otros, con los siguientes requisitos: Uno) Autorización de los propietarios de las unidades vendibles involucradas en la modificación. Dos) Al

igual que el requisito expresado en el punto e), será condición obtener una carta notarial de compromiso de restituir los elementos señalados precedentemente, de acuerdo a los aprobados en los permisos, antes de la enajenación, venta o modificación de roles, según corresponda.- **DECIMO:** Los copropietarios, arrendatarios u ocupantes, a cualquier título, de las unidades del Edificio, deberán ejercer sus derechos sin restringir ni perturbar el legítimo ejercicio de los derechos que corresponden a los demás ocupantes del Edificio. Las unidades se usarán en forma correcta, ordenada y tranquila. En consecuencia, no podrán emplearlos en actividades contrarias a la moral y buenas costumbres, ni ejecutar en ellos actos que perturben la tranquilidad de los demás copropietarios, que comprometan la solidez, belleza, integridad estructural, salubridad, habitabilidad y seguridad del Edificio y de sus ocupantes. Tampoco podrán darlos en arrendamiento, uso o goce a personas de notoria mala conducta. Por consiguiente, queda estrictamente prohibido: a) Destinar las oficinas o locales al funcionamiento de talleres, fábricas, industrias, casas de pensión u hospedaje, clínicas referidas solo al concepto de establecimientos hospitalarios que incluyan internación de pacientes, centros médicos, cantinas, casinos, restaurantes, clubes o centros de baile o diversión y afines, sanitarios, peluquerías, fruterías, pescaderías, carnicerías, lavanderías, expendio de combustibles y, en general, a cualquier otra actividad comercial que no sea compatible o sea contraria con la armonía estética y línea arquitectónica del Edificio.- b) Destinar las oficinas o locales al funcionamiento de embajadas, consulados, organismos internacionales y partidos políticos. En el evento que en los locales comerciales funcionen Bancos o Instituciones Financieras, éstas deberán cumplir con la reglamentación municipal y demás normativa aplicable

FELIX JARA CADOT
NOTARIO PUBLICO
HUERFANOS 1160 - LOCALES 11 - 12
☎ 674 46 00 - FAX: 695 84 45
CASILLA 74-D - SANTIAGO
E-Mail: fjara@notaria.tie.cl



a este tipo de organismos. c) Guardar en las oficinas, locales, bodegas o estacionamientos, aunque sea en forma transitoria, materias infectas, malolientes, inflamables o explosivas y de cualquier naturaleza o condición que puedan dañar o molestar a los demás propietarios u ocupantes del Edificio; igualmente se prohíbe el transporte y almacenaje de materiales peligrosos. d) Transitar en los recintos de circulación del Edificio en vehículos rodados, salvo sillas de ruedas de minusválidos, coches de párvulos y aquellos que la Administración autorice, provistos de ruedas apropiadas que no dañen los pavimentos de calles y salvo en las calles de circulación internas de primer piso y subterráneos. e) Instalar cualquier elemento adicional en la techumbre o terrazas, sin el correspondiente estudio de factibilidad, el que deberá contar con la autorización del arquitecto señor Abraham Senerman Lamas. Se autoriza a Inmobiliaria Los Alerces del Sur S.A. para colocar antenas en las cubiertas del Edificio, siempre que cuenten con los requisitos indicados previamente. En las cubiertas del Edificio se permitirá la colocación de equipos de climatización, extracción de gases y olores, ventilación, filtros, autorizados mediante el presente Reglamento, siempre y cuando no perjudique a los demás copropietarios. El proyecto deberá cumplir con la legislación vigente y con la aprobación del arquitecto señor Abraham Senerman Lamas. Se permitirá realizar los shafts de instalaciones que se requieran para ello, siempre que cuenten con la aprobación del profesional ya mencionado. f) Colocar bajadas de cables de antenas, de radio y televisión u otras por las fachadas del Edificio, que no hayan sido consultadas en el proyecto original. g) Colocar lonas o materiales plásticos y similares en las fachadas, que no hayan sido consultados en el diseño original del Edificio, aprobado por la Dirección de Obras de la Ilustre

Municipalidad de Providencia. h) Instalar caños o artefactos de climatización o incineración en los cristales del Edificio, que no estén contemplados en el proyecto específico del Edificio. Las persianas a instalar en las oficinas deberán ser del tipo horizontal, cortinas plisadas de tela corona, color champagne, cien por ciento poliéster, con metalizado posterior, tela antihongos, scotchgard y repelente al polvo con sistema de sujeción evenpleat, cordón textilene y freno metálico. i) Ingresar a las terrazas y/o cubiertas técnicas, colocar en ellas jardineras, maceteros, plantas, cajas y similares, las que estarán solamente destinadas al mantenimiento del Edificio. Se deja constancia que los planos de Ley de Copropiedad Inmobiliaria del Edificio contemplan terrazas de uso y goce exclusivo en los pisos tercero y décimo tercero, quedando estrictamente prohibido cerrar estas terrazas. Los propietarios del derecho de uso y goce exclusivo de estas terrazas tendrán la obligación de autorizar el ingreso a ellas a la Administración y personal de servicio autorizado para efectos de la mantención y limpieza de las fachadas del Edificio y otros servicios de mantenimiento, en los horarios que la Administración determine; ingresar a la sala de seguridad, sala de estanques de agua potable, sala de basuras, sala de bombas, grupo generador, salas manejadoras de aire, sala de extracción de aire, salas eléctricas, salas de máquinas de ascensores y cubiertas del Edificio. Sólo la Administración y personal especializado, debidamente autorizado, estará facultado para ingresar a los recintos antes señalados. De igual modo, el uso y el acceso a la operación de sistemas de instalaciones en shafts o espacios comunes sólo estará permitido a personal especializado, debidamente autorizado por la Administración, y calificado por el Comité de Administración del Edificio, debiendo la Administración reglamentar su uso y aprobar toda

FELIX JARA CADOT
NOTARIO PUBLICO
HUERFANOS 1160 - LOCALES 11 - 12
☎ 674 46 00 - FAX: 695 84 45
CASILLA 74-D - SANTIAGO
E-Mail: fjara@notaria.tie.cl



instalación futura. Se faculta a la Administración para ingresar a las oficinas de cualquiera de los pisos del Edificio, con el objeto de efectuar las mantenciones y reparaciones de las instalaciones contenidas en shafts, ductos y otros, previa coordinación con los propietarios o usuarios de los pisos respectivos, según corresponda. j) Utilizar la red seca y la red eléctrica inerte, que son de uso exclusivo de bomberos. La red húmeda sólo se operará en caso de emergencia, siguiendo las indicaciones de la Administración. k) Causar ruidos o ejecutar actos que perturben la tranquilidad de los demás copropietarios u ocupantes del Edificio. l) Ocupar con muebles u otros objetos los halles, corredores, escaleras u otros espacios comunes; molestar o impedir el libre paso o acceso a ellos, o usar de los bienes comunes en forma que impida o embarace el goce de ellos por los demás copropietarios; las escaleras deberán ser usadas sólo para los fines que han sido proyectadas, debiendo estar permanentemente libres para circulación. No se permitirá el almacenamiento de ningún material en ellas. m) Ejecutar actos que puedan comprometer la seguridad, solidez, belleza, integridad estructural, o salubridad del Edificio. n) Colocar en las fachadas, puertas, en los pasillos o en los espacios comunes del Edificio, objetos o letreros que alteren el ornato o estética del mismo, salvo los que se autorizan expresamente en el presente Reglamento. Igualmente, queda prohibido, estampar, pegar o colocar cualquier letrero, lienzo o leyenda en los cristales del Edificio o hacer uso de cualquier frente exterior del Edificio, fachadas, pasillos y recintos comunes, para instalar propaganda o cualquier otro elemento. Los propietarios o arrendatarios de los locales podrán construir e instalar elementos con publicidad o propaganda para sus respectivos locales, en los lugares exteriores dispuestos en los planos del proyecto de arquitectura. La altura y

características serán definidas por el arquitecto autor del diseño publicitario, previa aprobación del arquitecto señor Abraham Senerman Lamas. El referido proyecto deberá contar con la aprobación de la Ilustre Municipalidad de Providencia, obteniendo el permiso en la Dirección de Obras y en el Departamento de Patentes Comerciales. Los propietarios o arrendatarios de los locales podrán colocar sus letreros o gráficas por el interior de los cristales de dichos locales, sobre una placa de aluminio, fierro, madera o vidrio, en las ubicaciones, dimensiones y características indicadas en los planos de arquitectura respectivos. De la misma manera, en caso de colocar letras en bronce, madera, aluminio, acero o vidrio, éstas deben inscribirse dentro del área dispuesta para la placa. En caso de que los letreros o gráficas contengan iluminación, ésta deberá ser aprobada por el arquitecto señor Abraham Senerman Lamas. En los halles de ascensores de sus respectivos pisos, los copropietarios podrán colocar letreros indicativos de sus oficinas, para lo cual podrán adosar al muro anexo a su respectivo acceso y a partir de éste, una placa de mármol, madera, acero, aluminio o bronce, de una dimensión no mayor a cero coma treinta y cinco metros dispuesto a una altura de uno coma sesenta metros sobre el nivel de piso terminado, el que podrá incluir los nombres y logotipos que identifiquen a los profesionales o el nombre de la empresa. De la misma manera, también se acepta la colocación de letras en mármol, madera, acero, aluminio o bronce, las que deberán inscribirse dentro del área de placa singularizada anteriormente. Igualmente, la Inmobiliaria tendrá el derecho para colocar letreros en el frontis del Edificio, que identifiquen el Edificio, su arquitecto y constructora, cuyas características serán definidas por el arquitecto señor Abraham Senerman Lamas, debiendo ser éstos aceptados por la Ilustre

FELIX JARA CADOT
NOTARIO PUBLICO
HUERFANOS 1160 - LOCALES 11 - 12
☎ 674 46 00 - FAX: 695 84 45
CASILLA 74-D - SANTIAGO
E-Mail: fjara@notaria.tie.cl



Municipalidad de Providencia y demás autoridades que correspondan, y de acuerdo a los planos respectivos. ñ) Estacionar vehículos frente a los accesos del Edificio o en espacios de circulación, impidiendo la libre circulación de los vehículos de los demás propietarios u ocupantes, con excepción de un estacionamiento para camiones autorizado en el antejardín del primer piso por frente a calle Pintor Casanova. o) Lavar vehículos en el Edificio, tanto en el primer piso como en los subterráneos. p) Modificar el destino de los estacionamientos y bodegas, salvo los señalados en el artículo séptimo del presente Reglamento. Igualmente queda prohibido almacenar cajas, materiales o similares en los estacionamientos, ni aún en forma provisional. q) Cerrar los estacionamientos del Edificio, salvo los señalados en el artículo séptimo del presente Reglamento. Asimismo, ingresar a los recintos subterráneos vehículos que no cuenten con estacionamiento asignado, salvo autorización expresa. Tampoco se permitirá el ingreso de camiones ni de vehículos con exceso de carga. Los horarios de carga y descarga serán fijados por la Administración. La velocidad máxima de ingreso y circulación interior en los estacionamientos, será de quince kilómetros por hora. r) Tocar bocinas de vehículos dentro de los recintos de estacionamientos. s) La entrada o salida peatonal por rampas. t) Cambiar la señalética de las puertas de acceso a escalas. u) Fumar en espacios comunes, en los ascensores y durante las faenas de remodelación de oficinas y locales. v) El ingreso al Edificio de vendedores ambulantes de alimentos y bebidas. w) El ingreso a ascensores y espacios comunes de sustancias malolientes; la Administración controlará la emisión de olores. x) Instalar divisiones interiores que no coincidan exactamente con los elementos verticales de las ventanas. y) La emisión de olores en el uso de las kitchenettes. z) El uso

de gas, parafina u otros combustibles que puedan producir llama. Asimismo, deberá observarse lo siguiente: Uno) La climatización de los recintos está diseñada para funcionar con las ventanas cerradas. Dos) El sentido del tránsito dispuesto para vehículos deberá ser acatado en sus señalizaciones y reglamentaciones. El Comité de Administración podrá modificar el sentido del tránsito y su señalización, si las condiciones así lo exigieren. Tres) El tránsito de vehículos en los subterráneos deberá hacerse con las luces encendidas y respetando las señalizaciones. Cuatro) El horario y control del alumbrado exterior y de los espacios comunes del Edificio, así como de los subterráneos en general, es de exclusiva responsabilidad de la Administración. Los propietarios u ocupantes cuidarán su mantención. Los copropietarios podrán colocar en sus pisos la iluminación de oficinas y locales, de acuerdo a la distribución de cada proyecto en particular. Las lámparas deberán ser de alta eficiencia y diseñadas de tal manera que permitan la circulación de aire hacia la cámara plena, entre el cielo falso y la losa. La ubicación de las lámparas perimetrales y contiguas a los cristales que constituyen fachada deberá ser armónica en todos los pisos del Edificio. Los copropietarios deberán solicitar a la Administración la condición de diseño y las capacidades de las instalaciones, debiendo respetarlas en todos sus puntos para todas las fachadas. La Administración está facultada para revisar todas las instalaciones de las oficinas y locales y para hacer modificar las que no cumplan con las normas pertinentes o con las condiciones de diseño. Cinco) La unanimidad de los propietarios de cada piso podrá solicitar a la Administración la restricción y/o el horario de parada de los ascensores en dicho piso, asumiendo los costos y cuidando de no modificar la estética de los ascensores. Seis) Los ductos de basuras deberán ser utilizados en la forma que

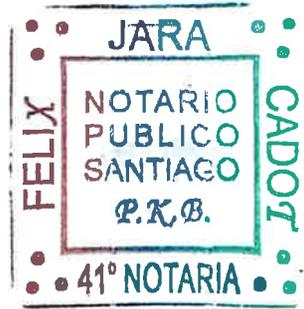
FELIX JARA CADOT
NOTARIO PUBLICO
HUERFANOS 1160 - LOCALES 11 - 12
☎ 674 46 00 - FAX: 695 84 45
CASILLA 74-D - SANTIAGO
E-Mail: fjara@notaria.tie.cl



la Administración determine. La extracción de basuras será hecha por la Administración en los horarios que ésta fije. Queda prohibido arrojar por estos ductos, objetos inflamables, cigarrillos encendidos, escombros y objetos de vidrio en general. Siete) Los shafts de instalaciones sólo serán usados para los fines a que están naturalmente destinados y no podrán hacerse conexiones a ellos de ningún tipo, diferentes a su propia naturaleza. Toda instalación o canalización en estos shafts, deberá ser aprobada por el arquitecto don Abraham Senerman Lamas, previa presentación del proyecto respectivo. Ocho) Todas las jardineras de áreas exteriores del primer piso serán cuidadas por la Administración, ya que son bienes comunes. Su riego y mantención estará a cargo de la Administración. Nueve) El aseo de todos los espacios comunes, incluyendo la limpieza exterior de fachadas y los estacionamientos, será de responsabilidad de la Administración, con cargo a gastos comunes y deberá efectuarse con la frecuencia que ésta indique. Diez) La Administración será responsable de reparar los bienes comunes, cargando el costo al copropietario que los hubiere dañado, si fuera el caso. Once) El uso de ascensores está destinado fundamentalmente al uso de pasajeros. El transporte de materiales y mudanzas, u otro tipo de carga, será hecho solamente en los ascensores y escaleras, dentro de los horarios que fije la Administración, tomando quien haya solicitado dicha autorización todas las precauciones del caso a fin de no dañar los ascensores, las chambranas y también deberá protegerse el suelo del hall de piso. En caso de que su produzcan daños, éstos deberán ser reparados por la Administración con cargo al propietario que los produjo. Doce) Ante todo bien u objeto que entre o salga del Edificio, la Administración podrá exigir su declaración, siendo su transporte de responsabilidad del respectivo

copropietario, en la medida que le sea imputable. Trece) Los horarios de libre acceso por la puerta principal del Edificio, serán reglamentados por la Administración. Catorce) En caso de extravío de las tarjetas de acceso a roles, de existir éstas, los copropietarios serán responsables de ellas mientras no den el aviso correspondiente a la Administración. La infracción a lo prevenido en este artículo, como asimismo en el noveno, será sancionada con multa de una a tres unidades tributarias mensuales, pudiendo el tribunal competente elevar al doble su monto en caso de reincidencia. Se entenderá que hay reincidencia cuando se cometa la misma infracción, aún si ésta afectare a personas diversas, dentro de los seis meses siguientes a la fecha de la resolución del juez de policía local que condene al pago de la primera multa. Podrán denunciar estas infracciones el Comité de Administración, el Administrador o cualquier persona afectada, dentro de los tres meses siguientes a su ocurrencia. Lo anterior sin perjuicio de las indemnizaciones que en derecho correspondan. La administración del Edificio podrá, a través de circulares, avisos u otros medios, dar a conocer a la comunidad los reclamos correspondientes. Serán responsables, solidariamente, del pago de las multas e indemnizaciones por infracción a las obligaciones de este artículo, el infractor y el propietario de la respectiva unidad, sin perjuicio del derecho de este último de repetir contra el infractor. El monto de las multas que se apliquen serán destinadas al fondo común de reserva a que se refiere el artículo décimo quinto del presente Reglamento.- **UNDECIMO:** Uno) Gastos comunes ordinarios: se tendrán por tales los siguientes: a) De administración: los correspondientes a remuneraciones del personal de servicio, conserje y administrador y los de previsión que procedan; b) De mantención: los necesarios para el

FELIX JARA CADOT
NOTARIO PUBLICO
HUERFANOS 1160 - LOCALES 11 - 12
☎ 674 46 00 - FAX: 695 84 45
CASILLA 74-D - SANTIAGO
E-Mail: fjara@notaria.tie.cl



mantenimiento de los bienes de dominio común del Edificio, tales como revisiones periódicas de orden técnico, aseo y lubricación de los servicios, maquinarias e instalaciones, reposición y limpieza de los cristales, mantención de pisos, pinturas, mantención de jardines, mantención de bombas, ascensores, grupo electrógeno, reposición de luminarias, ampolletas, accesorios, equipos y útiles necesarios para la administración, mantención y aseo del Edificio, y otros análogos; c) De reparación: los que demande el arreglo de desperfectos o deterioros de los bienes de dominio común o el reemplazo de artefactos, piezas o partes de éstos; y d) De uso o consumo: los correspondientes a los servicios colectivos de agua potable y alcantarillado, energía eléctrica, climatización, iluminación exterior del Edificio, teléfonos, seguros u otros de similar naturaleza, y, en general, los que requieran consumo de energía o combustible. Dos) Gastos comunes extraordinarios: Los gastos adicionales o diferentes a los gastos comunes ordinarios y las sumas destinadas a nuevas obras comunes.- **DUODECIMO:** Cada copropietario deberá pagar tanto los gastos comunes ordinarios como los gastos comunes extraordinarios, en la proporción señalada en el Anexo de prorrata de gastos y de acuerdo a lo indicado en el artículo octavo del presente Reglamento. Si el dominio de una unidad perteneciere en común a dos o más personas, cada una de ellas será solidariamente responsable del pago de la totalidad de los gastos comunes correspondientes a dicha unidad, sin perjuicio de su derecho a repetir lo pagado contra sus comuneros en la unidad, en la proporción que les corresponda. La obligación del propietario de una unidad por los gastos comunes seguirá siempre al dominio de su unidad, aún respecto de los devengados antes de su adquisición, y el crédito correspondiente gozará de un privilegio de cuarta clase, que preferirá,

cualquiera que sea su fecha, a los enumerados en el artículo dos mil cuatrocientos ochenta y uno del Código Civil, sin perjuicio del derecho del propietario para exigir el pago a su antecesor en el dominio y de la acción de saneamiento por evicción, en su caso. Si, por no contribuirse oportunamente a los gastos a que se alude en este artículo, se viere disminuido el valor del Edificio, o surgiere una situación de riesgo o peligro no cubierto, el copropietario causante responderá de todo daño o perjuicio.- **DECIMO TERCERO:** Los abonos que los arrendatarios u ocupantes de los predios efectúen a la administración del Edificio por concepto de gastos comunes, se entenderán hechos por cuenta y en representación de los respectivos copropietarios. Todo copropietario queda obligado a comunicar al Administrador del Edificio cualquier transferencia de dominio que realizare, indicando el nombre, apellido y domicilio del nuevo adquirente, bajo apercibimiento de que, si no lo hiciere, será solidariamente responsable del pago de los gastos comunes que correspondan al predio que hubiere transferido. Al dar esta comunicación el propietario anterior deberá exigir, como comprobante de cumplimiento de esta obligación, un recibo del Administrador del Edificio. Para los efectos de que el Administrador del Edificio tenga conocimiento de las transferencias de dominio que se realizaren en el Edificio, tendrá la facultad de no permitir la ocupación de la oficina, local, estacionamiento o bodega por una nueva persona, mientras no se acredite documentalmente por el interesado que cuenta para dicha ocupación con la autorización del actual dueño, que aparezca como tal en el Registro de Copropietarios que llevará la Administración.- **DECIMO CUARTO:** Cada copropietario deberá pagar la cuota que le corresponda en los gastos comunes dentro de los diez días siguientes a la formulación de la respectiva cuenta. Si

FELIX JARA CADOT
NOTARIO PUBLICO
HUERFANOS 1160 - LOCALES 11 - 12
☎ 674 46 00 - FAX: 695 84 45
CASILLA 74-D - SANTIAGO
E-Mail: fjara@notaria.tte.cl



incurriere en mora en el pago de la cuenta, la deuda devengará el interés máximo convencional que rige para las operaciones de crédito de dinero no reajustables, que se devengará desde el día de la mora o retardo hasta el efectivo pago. Este interés se liquidará por el Administrador y se pagará conjuntamente con la obligación principal. Si la mora excediere de treinta días, deberá pagar, además, una multa del diez por ciento del total de lo adeudado por cada mes de atraso. Tendrán mérito ejecutivo los avisos de cobro de gastos comunes mensuales, extendidos de conformidad al acta de la asamblea válidamente celebrada, debidamente firmados por el Administrador. El Administrador queda autorizado para que, con el acuerdo del Comité de Administración, suspenda o requiera la suspensión del servicio eléctrico que se suministra a aquellas unidades cuyos propietarios se encuentren morosos en el pago de tres o más cuotas, continuas o discontinuas, de los gastos comunes. Las empresas que suministren el servicio eléctrico, a requerimiento escrito del Administrador y previa autorización del Comité de Administración, deberán suspender el servicio que proporcionen a aquellas unidades cuyos propietarios se encuentren en la misma situación descrita anteriormente.- **DECIMO QUINTO:** El cobro de los gastos comunes se efectuará por el Administrador del Edificio, de conformidad con las normas de este Reglamento y las que le señalen la Asamblea de Copropietarios o el Comité de Administración y sin perjuicio de las facultades de control que correspondan a la autoridad pública. El Administrador deberá confeccionar presupuestos semestrales estimativos de gastos comunes por períodos anticipados, para la facilidad de su cobro mensual oportuno, al final de los cuales deberá hacer el correspondiente ajuste de saldos en relación a los gastos efectivamente producidos. Estos presupuestos deberán ser aprobados

por la Asamblea de Copropietarios o por el Comité de Administración. El Administrador deberá, además, mantener un Fondo Común de Reserva para atender a reparaciones de los bienes de dominio común, a la certificación periódica de las instalaciones de gas, certificación de ascensores o a gastos comunes urgentes o imprevistos. Deberá el Administrador adoptar medidas para impedir, en lo posible, la desvalorización de dicho fondo, pero sin perjudicar su inmediata disponibilidad. Este fondo se formará e incrementará con el porcentaje de recargo sobre los gastos comunes que, en sesión extraordinaria, fije la Asamblea de Copropietarios, con el producto de las multas e intereses que deban pagar, en su caso, los copropietarios, y con cualquier otro aporte que se produjere. Los recursos de este fondo se mantendrán en depósito en una cuenta corriente bancaria o en una cuenta de ahorro o se invertirán en instrumentos financieros que operen en el mercado de capitales, previo acuerdo del Comité de Administración. Esta cuenta podrá ser la misma a que se refiere el artículo décimo octavo de este Reglamento.- **DECIMO SEXTO:** El Edificio será administrado por la persona natural o jurídica, interesada o extraña, designada por la Asamblea de Copropietarios, en sesión ordinaria, por acuerdo tomado según lo establecido en la letra b) del artículo vigésimo cuarto del presente Reglamento de Copropiedad. A falta de designación de Administrador, actuará como tal el presidente del Comité de Administración. El Administrador durará un año en sus funciones y podrá ser reelegido indefinidamente. Si al vencimiento de su período no se procediera a nueva designación, se entenderán prorrogadas sus funciones hasta que se designe reemplazante. El Administrador no podrá integrar el Comité de Administración y podrá ser removido en cualquier momento, por acuerdo tomado según lo establecido en el citado artículo

FELIX JARA CADOT
NOTARIO PUBLICO
HUERFANOS 1160 - LOCALES 11 - 12
T 674 46 00 - FAX: 695 84 45
CASILLA 74-D - SANTIAGO
E-Mail: fjara@notaria.tie.cl



vigésimo cuarto. Sin perjuicio de lo anterior, el Comité de Administración, por causa justificada, podrá suspender de sus funciones al Administrador, nombrando provisoriamente un suplente, el cual se mantendrá en sus funciones hasta que la Asamblea de Copropietarios designe al nuevo Administrador.-

DECIMO SEPTIMO: Serán funciones del Administrador cuidar y vigilar los bienes de dominio común; ejecutar los actos de administración y conservación y los de carácter urgente sin recabar previamente el acuerdo de la Asamblea, sin perjuicio de su posterior ratificación; cobrar y recaudar los gastos comunes; velar por la observancia de las disposiciones legales y reglamentarias sobre copropiedad inmobiliaria y las del presente Reglamento de Copropiedad; representar en juicio, activa y pasivamente, a los copropietarios con las facultades del inciso primero del artículo séptimo del Código de Procedimiento Civil, en las causas concernientes a la administración y conservación del Edificio, sea que se promuevan con cualquiera de ellos o con terceros; citar a reunión de Asambleas; asegurar el Edificio contra todo riesgo de incendio y otros siniestros, previa aprobación del Comité de Administración; pedir al Tribunal competente que aplique los apremios o sanciones que procedan al copropietario u ocupante que infrinja las limitaciones o restricciones que le impone la Ley, su Reglamento y el presente Reglamento de Copropiedad en el uso de su unidad. Tendrá, asimismo, las facultades que imperativamente le corresponden por la Ley, su Reglamento, sus modificaciones posteriores y las demás que se le confieren en el presente Reglamento de Copropiedad, o que específicamente le sean concedidas por la Asamblea de Copropietarios. El Administrador determinará la forma de funcionamiento de los servicios del Edificio y el horario y condiciones de entrada y salida del mismo, sin perjuicio de

la facultad del Comité de Administración para dejar sin efecto tal atribución y dictar en su reemplazo las normas que estime pertinentes.- **DECIMO OCTAVO:** Es obligación primordial del Administrador velar por el buen nivel estético y de calidad del Edificio, para lo cual deberá mantener el Edificio en óptimas condiciones de cuidado, presentación, aseo, limpieza exterior e interior y especialmente lograr el funcionamiento completo y eficiente de todos sus servicios e instalaciones, debiendo por tanto efectuar los actos necesarios para realizar las certificaciones de las instalaciones de gas y de los ascensores, y mantener vigentes los contratos de mantención de todas las instalaciones y equipos que lo requieran, con personal técnico de empresas idóneas; en particular, será responsabilidad de la Administración del Edificio, la mantención y revisión del correcto funcionamiento de los ductos colectivos de evacuación de gases, en caso que éstos existan, cuya mantención deberá hacerse anualmente, a contar de la recepción del Edificio. Para estos efectos, la empresa a la que se le encargue dicho trabajo deberá emitir un certificado que deberá ser archivado en la bitácora del Edificio. El Administrador deberá disponer de planos actualizados de todas las instalaciones del Edificio, como asimismo de una ficha al día de las mantenciones periódicas de los equipos de cada uno de los sistemas con que cuenta el Edificio. Consecuencialmente, será obligación de los copropietarios cubrir oportunamente todos los gastos que esto requiera. El Administrador, en el ejercicio de sus funciones, deberá observar las siguientes normas mínimas de buena operación: a) Llevar un libro, cuaderno o archivo de entradas y gastos conjuntamente con un archivo de los documentos, facturas y recibos, entre los que mantendrá un texto o ejemplar de la Ley de Copropiedad Inmobiliaria y de su Reglamento, del presente Reglamento de

FELIX JARA CADOT
NOTARIO PUBLICO
HUERFANOS 1160 - LOCALES 11 - 12
☎ 674 46 00 - FAX: 695 84 45
CASILLA 74-D - SANTIAGO
E-Mail: fjara@notaria.tie.cl



Copropiedad y una nómina al día de copropietarios y arrendatarios u ocupantes de las distintas unidades del Edificio; b) Abrir y mantener una cuenta corriente bancaria o una cuenta de ahorro, exclusiva de la administración del **Edificio Noguera Office**, sobre la que girará el Administrador, conjuntamente con un miembro del Comité de Administración, sea éste titular o suplente, o dos miembros de dicho Comité en conjunto, sean ellos titulares o suplentes. Las entidades correspondientes, a requerimiento del Administrador o del Comité de Administración, procederán a la apertura de la cuenta a nombre de la comunidad **Edificio Noguera Office**, en que se registre el nombre de la o las personas habilitadas. El Administrador estará obligado a rendir cuenta documentada de su administración en la Asamblea Ordinaria anual de Copropietarios y, además, cada vez que se lo solicite la Asamblea de Copropietarios, el Comité de Administración o la autoridad que corresponda, y al término de su gestión. Para estos efectos, los copropietarios tendrán derecho a solicitar la documentación correspondiente.- **DECIMO NOVENO:** El nombramiento de Administrador deberá constar en la respectiva acta de la Asamblea en que se adoptó el acuerdo pertinente, reducida a escritura pública por la persona expresamente facultada para ello en la misma Acta o, si no se expresare, por cualquiera de los miembros del Comité de Administración, copia autorizada de la cual deberá mantenerse, asimismo, en el archivo de documentos del Edificio a cargo del Administrador.- **VIGESIMO:** Para ser designado Administrador del **Edificio Noguera Office**, será preciso cumplir los siguientes requisitos copulativos: a) Ser mayor de edad, capaz de contratar y disponer libremente de sus bienes; b) No estar procesado ni haber sido condenado por delito que merezca pena aflictiva; c) No haber sido removido de

una administración anterior por causa de negligencia o dolo u otra de igual naturaleza, y d) Tener informes comerciales intachables. En todo caso, si la administración es ejercida por una persona jurídica, sus representantes legales deberán cumplir con los requisitos señalados en las cuatro letras anteriores y la persona jurídica con aquel señalado en la letra d) precedente.- **VIGESIMO PRIMERO:** Todo lo concerniente a la administración, conservación, mejoramiento y con cualquier otro asunto atinente al **Edificio Noguera Office**, será resuelto por los copropietarios reunidos en Asamblea. Las Asambleas serán Ordinarias y Extraordinarias.- **VIGESIMO SEGUNDO:** Las Asambleas Ordinarias tendrán lugar una vez al año y la primera de ellas tendrá lugar una vez que se cumplan los quórums establecidos por el presente reglamento y la normativa legal vigente, y en ellas podrá tratarse cualquier asunto relacionado con los intereses de los copropietarios, salvo los que sean materia de sesiones extraordinarias. Corresponderá a la Asamblea Anual Ordinaria nombrar Administrador o confirmar en su cargo al que se desempeñe como tal, oír y resolver sobre la cuenta documentada que el Administrador deberá presentar sobre los últimos doce meses de administración. Estas Asambleas en primera citación se constituirán con la asistencia de los copropietarios que representen, a lo menos, el sesenta por ciento de los derechos en el Edificio, según los porcentajes establecidos en el artículo octavo, letra a), del presente Reglamento; y en segunda citación, con la asistencia de los copropietarios que concurran. En ambos casos los acuerdos respectivos se adoptarán por la mayoría absoluta de los asistentes. Entre la primera y la segunda citación deberá mediar un lapso no inferior a media hora ni superior a seis horas. La copia del acta de la Asamblea válidamente celebrada, autorizada por el Comité

FELIX JARA CADOT
NOTARIO PUBLICO
HUERFANOS 1160 - LOCALES 11 - 12
☎ 674 46 00 - FAX: 695 84 45
CASILLA 74-D - SANTIAGO
E-Mail: fjara@notaria.tie.cl



de Administración, o en su defecto por el Administrador, en que se aprueben los gastos comunes, tendrá mérito ejecutivo para el cobro de los mismos. En tanto no se haya celebrado la primera Asamblea, la simple declaración del Administrador con la indicación de los gastos tendrá la misma fuerza.-

VIGESIMO TERCERO: Las Asambleas Extraordinarias tendrán lugar cada vez que lo exijan las necesidades del Edificio, o a petición del Comité de Administración o de los copropietarios que representen, a lo menos, el quince por ciento de los derechos en el Edificio, según los porcentajes establecidos en el artículo octavo, letra a), del presente Reglamento, y en ellas sólo podrán tratarse los temas expresamente incluidos en la citación. Si por faltar el Administrador o por otra causa, no fuere posible efectuar la convocatoria en la forma antes señalada, la citación deberá ser hecha por el presidente del Comité de Administración. Si faltare este último, citará el juez correspondiente a solicitud de cualquier propietario. Son materias de Asamblea Extraordinaria las señaladas en el artículo diecisiete de la Ley de Copropiedad Inmobiliaria y las demás que establece dicha Ley. Todas las materias objeto de Asamblea Extraordinaria, salvo aquellas expresamente exceptuadas por el citado artículo diecisiete, podrán también ser objeto de consulta por escrito a los copropietarios, firmada por el presidente del Comité de Administración y por el Administrador del Edificio, la que se notificará a cada uno de los copropietarios en igual forma que la citación a Asamblea a que se refiere la letra a) del artículo vigésimo cuarto del presente Reglamento. La consulta deberá ser acompañada de los antecedentes que faciliten su comprensión, junto con el proyecto de acuerdo correspondiente, para su aceptación o rechazo por los copropietarios. La consulta se entenderá aprobada cuando obtenga la aceptación por escrito y

firmada de los copropietarios que representen, a lo menos, el setenta y cinco por ciento de los derechos en el Edificio, según los porcentajes señalados en el artículo octavo, letra a), del presente Reglamento. El acuerdo correspondiente deberá reducirse a escritura pública suscrita por el presidente del Comité de Administración y por el Administrador del Edificio, debiendo protocolizarse los antecedentes que respalden el acuerdo, dejándose constancia de dicha protocolización en la respectiva escritura. En caso de rechazo de la consulta, ella no podrá renovarse antes de seis meses. Si en la primera convocatoria a Asamblea Extraordinaria no se reuniere el quórum de un ochenta por ciento para sesionar, exigido por la letra b) del artículo vigésimo cuarto de este Reglamento, se citará a una segunda reunión para una fecha no inferior a cinco ni superior a quince días de aquélla en que debió llevarse a cabo la primera. En esta segunda citación la Asamblea se verificará con la asistencia de los copropietarios que representen, a lo menos, el sesenta por ciento de los derechos en el Edificio, según los porcentajes señalados en el artículo octavo, letra a), del presente Reglamento. En ambos casos los acuerdos se adoptarán con el voto favorable del setenta y cinco por ciento de los derechos asistentes. Las Asambleas Extraordinarias para tratar las materias señaladas en los números uno al siete del artículo diecisiete de la Ley de Copropiedad Inmobiliaria, requerirán para constituirse, tanto en primera como en segunda citación, la asistencia de los copropietarios que representen, a lo menos, el ochenta por ciento de los derechos en el Edificio, según los porcentajes señalados en el artículo octavo, letra a), del presente Reglamento, y los acuerdos se adoptarán con el voto favorable de los asistentes que representen, a lo menos, el setenta y cinco por ciento de los derechos en el Edificio, según

FELIX JARA CADOT
NOTARIO PUBLICO
HUERFANOS 1160 - LOCALES 11 - 12
☎ 674 46 00 - FAX: 695 84 45
CASILLA 74-D - SANTIAGO
E-Mail: fjara@notaria.tie.cl



los porcentajes señalados en el artículo octavo, letra a), del presente Reglamento. Las Asambleas Extraordinarias para tratar modificaciones al presente Reglamento de Copropiedad, que incidan en la alteración del porcentaje de los derechos de los copropietarios sobre los bienes de dominio común, requerirán para constituirse la asistencia de la unanimidad de los copropietarios y los acuerdos se adoptarán con el voto favorable de la unanimidad de los copropietarios.- **VIGESIMO CUARTO:** Respecto de las Asambleas, tanto Ordinarias como Extraordinarias, regirán las siguientes normas: a) El Comité de Administración, a través de su presidente, o si éste no lo hiciere, el Administrador, deberá citar a asamblea a todos los copropietarios o apoderados, personalmente o mediante carta certificada dirigida al domicilio registrado para estos efectos en la oficina de la administración, y adicionalmente mediante medios electrónicos dirigidos al correo electrónico registrado en la oficina de la administración, todo ello con una anticipación mínima de cinco días y que no exceda de quince. Si no lo hubieren registrado, se entenderá para todos los efectos que tienen su domicilio en la respectiva unidad del Edificio. El Administrador deberá mantener en el Edificio una nómina actualizada de los copropietarios, con sus respectivos domicilios registrados. Las Asambleas deberán celebrarse en el **Edificio Noguera Office**, salvo que unánimemente la Asamblea o el Comité de Administración acuerden otro lugar el que deberá estar ubicado en la misma comuna, y serán presididas por el presidente del Comité de Administración o por el copropietario asistente que elija la Asamblea; b) Las Asambleas Ordinarias se constituirán en primera citación con la asistencia de los copropietarios que representen, a lo menos, el sesenta por ciento de los derechos en el Edificio, de acuerdo con los porcentajes señalados en el artículo

octavo, letra a), del presente Reglamento de Copropiedad; y en segunda citación con la asistencia de los copropietarios que concurren, adoptándose en ambos casos los acuerdos respectivos por la mayoría absoluta de los asistentes. Las Asambleas Extraordinarias se constituirán en primera citación con la asistencia de los copropietarios que representen a lo menos el ochenta por ciento de los derechos en el Edificio, de acuerdo con los porcentajes señalados en el artículo octavo, letra a), del presente Reglamento; y en segunda citación, con la asistencia de los copropietarios que representen, a lo menos, el sesenta por ciento de los derechos en el Edificio, según los porcentajes señalados en el artículo octavo, letra a), del presente Reglamento, adoptándose en ambos casos los acuerdos respectivos con el voto favorable del setenta y cinco por ciento de los derechos asistentes; c) Cada copropietario tendrá sólo un voto que será proporcional a sus derechos en el Edificio, de acuerdo a los porcentajes señalados en el artículo octavo, letra a), del presente Reglamento. La centésima de porcentaje se subirá a la décima siguiente si fuere igual o mayor que cinco, y si fuere menor que cinco, se disminuirá a la décima anterior. Así por ejemplo, el cien por ciento equivaldrá a mil votos, el doce coma ochenta y tres por ciento a ciento veintiocho votos y el seis coma treinta y seis por ciento a sesenta y cuatro votos. d) Los acuerdos adoptados con las mayorías establecidas en el presente Reglamento, serán obligatorios para todos los copropietarios, sea que hayan asistido o no a la sesión respectiva y aún cuando no hayan concurrido con su voto favorable a su adopción. La Asamblea representa legalmente a todos los copropietarios y está facultada para dar cumplimiento a dichos acuerdos a través del Comité de Administración o de los copropietarios designados por la propia Asamblea para estos efectos. De los acuerdos de la Asamblea se dejará

FELIX JARA CADOT
NOTARIO PUBLICO
HUERFANOS 1160 - LOCALES 11 - 12
☎ 674 46 00 - FAX: 695 84 45
CASILLA 74-D - SANTIAGO
E-Mail: fjara@notaria.tie.cl



constancia en un libro de actas foliado. Las actas deberán ser firmadas por todos los miembros del Comité de Administración o por los copropietarios que la Asamblea designe y quedarán bajo custodia del presidente del Comité de Administración. La infracción a esta obligación será sancionada con multa de una a tres unidades tributarias mensuales la que se duplicará en caso de reincidencia. A las sesiones de la asamblea en las que se adopten acuerdos que incidan en las materias señaladas en los números uno, tres, cuatro, cinco, seis y siete del artículo diecisiete de la Ley de Copropiedad Inmobiliaria, deberá asistir un notario, quien deberá certificar el acta respectiva, en la que se dejará constancia de los quórum obtenidos en cada caso. Si la naturaleza del acuerdo adoptado lo requiere, el acta correspondiente deberá reducirse a escritura pública por cualquiera de los miembros del Comité de Administración.-

VIGESIMO QUINTO: Todo copropietario estará obligado a asistir a las Asambleas ordinarias o extraordinarias respectivas, sea personalmente o debidamente representado. Si el copropietario no hiciere uso del derecho de designar apoderado o, habiéndolo designado, éste no asistiere, para este efecto se entenderá que acepta que asuma su representación el arrendatario o el ocupante a quien hubiere entregado la tenencia de su unidad, siempre que en el respectivo contrato así se hubiere establecido. Sólo los copropietarios hábiles de acuerdo a la ley podrán optar a cargos de representación de la comunidad y concurrir con su voto a los acuerdos que se adopten, salvo para aquellas materias respecto de las cuales la Ley exige unanimidad. Cada copropietario tendrá sólo un voto, que será proporcional a sus derechos en los bienes de dominio común, de conformidad al artículo octavo, letra a), de este Reglamento. El Administrador no podrá representar a ningún copropietario en la Asamblea.

La calidad de copropietario hábil se acreditará mediante certificado expedido por el Administrador o por quien haga sus veces.- **VIGESIMO SEXTO:** La Asamblea de Copropietarios en su primera sesión deberá designar un Comité de Administración compuesto, a lo menos, de tres miembros titulares y de tres suplentes, que tendrá la representación de la Asamblea con todas sus facultades, excepto aquellas que deben ser materia de Asamblea Extraordinaria, y que durará en sus funciones mientras la Asamblea no disponga la renovación total o parcial de sus miembros, el que no podrá exceder de tres años, sin perjuicio de poder ser reelegido indefinidamente, y será presidido por el miembro que designe la Asamblea o en subsidio el propio Comité. Sólo podrán ser designados miembros del Comité de Administración: a) las personas naturales que sean propietarias en el Edificio o sus cónyuges, y b) los representantes de las personas jurídicas que sean propietarias en el Edificio. El Comité de Administración podrá también dictar normas que faciliten el buen orden y administración del Edificio, como asimismo imponer las multas contempladas en el presente Reglamento, a quienes infrinjan las obligaciones de la Ley y del Reglamento de Copropiedad. Las normas y acuerdos del Comité mantendrán su vigencia mientras no sean revocadas o modificadas por la Asamblea de Copropietarios. Para la validez de las reuniones del Comité de Administración, será necesaria una asistencia de la mayoría de sus miembros y los acuerdos serán adoptados por la mitad más uno de los asistentes.- **VIGESIMO SEPTIMO:** Mientras se proceda al nombramiento del Comité de Administración, cualquiera de los copropietarios podrá ejecutar por sí solo los actos urgentes de administración y conservación.- **VIGESIMO OCTAVO:** Para todos los efectos derivados del presente Reglamento se reputará que los

FELIX JARA CADOT
NOTARIO PUBLICO
HUERFANOS 1160 - LOCALES 11 - 12
☎ 674 46 00 - FAX: 695 84 45
CASILLA 74-D - SANTIAGO
E-Mail: fjara@notaria.tie.cl



copropietarios tienen domicilio en el lugar registrado en la oficina de la administración. Si no lo hubieren registrado se entenderá que tienen su domicilio en la respectiva unidad del Edificio, en cualquiera de las cuales podrá notificárseles válidamente los asuntos que procedan, aún cuando el interesado se encuentre ausente o lo tenga arrendado o cedido en otra forma a terceros.-

VIGESIMO NOVENO: Serán de cargo exclusivo del respectivo propietario las reparaciones y mantenciones de la unidad de su dominio, de sus muros, vigas y de los muros exteriores que no sean estructurales, en las partes que dan al interior de su unidad, suelos, instalaciones, ventanas, puertas y demás bienes que son de su exclusivo dominio y de las instalaciones eléctricas, de agua, alcantarillado y climatización, y otras existentes o que pudieren instalarse en el futuro cumpliendo con las exigencias pertinentes, a partir de los empalmes de entrada a la unidad y hasta la salida, teniendo un plazo no mayor de cinco días para solucionar las reparaciones que por su naturaleza afecten el uso de los servicios o la seguridad, existencia, salubridad y confort de los otros copropietarios. En caso de que no se repare en el plazo indicado, el Administrador tendrá derecho a revisarlas y hacerlas reparar, con cargo al propietario de la oficina, local, estacionamiento o bodega que ocasionó el daño. Los muros divisorios que no sean estructurales se entenderán que son medianeros para el sólo efecto de concurrir a su conservación y reparación por partes iguales, entre los respectivos vecinos.- **TRIGESIMO:** La Administración podrá autorizar la entrega de alimentos en el Edificio siempre y cuando se de cumplimiento a las siguientes condiciones: a) El transporte de los alimentos deberá efectuarse en carros herméticos, de manera que no despidan olores, ni causen otro tipo de molestias al resto de los ocupantes del Edificio. Cualquier

transgresión o no observancia de lo señalado, implicará la inmediata suspensión del servicio de alimentación directa a las oficinas. b) El uso de los ascensores deberá efectuarse respetando las condiciones que fije la Administración al efecto.- **TRIGESIMO PRIMERO:** Los copropietarios, arrendatarios, usuarios y ocupantes de las oficinas, locales, estacionamientos y bodegas y las personas que visiten el Edificio, harán uso de los ascensores bajo su exclusiva responsabilidad, no teniendo los codueños ni la Administración responsabilidad alguna en caso de accidentes. La Administración del Edificio y la comunidad de copropietarios no serán responsables de eventuales robos, hurtos, incendios o daños que pudieren producirse en o a los vehículos en los recintos de estacionamientos del Edificio.- **TRIGESIMO SEGUNDO:** Para todos los efectos legales, Inmobiliaria Los Alerces del Sur S.A., fija su domicilio en la ciudad de Santiago y faculta al portador de copia autorizada de esta escritura para requerir la inscripción del presente Reglamento de Copropiedad en el Registro de Hipotecas y Gravámenes del Conservador de Bienes Raíces de Santiago.- **TRIGESIMO TERCERO:** Las contiendas que se promuevan entre los copropietarios o entre éstos y el Administrador, relativas a la administración del **Edificio Noguera Office**, serán sometidas a la resolución de un árbitro arbitrador o amigable componedor, en contra de cuya sentencia procederán los recursos de apelación y de casación en la forma. El árbitro será designado por acuerdo de la Asamblea, y a falta de acuerdo, por el juez letrado de turno, pudiendo ser sustituido o removido en cualquier momento por acuerdo de la Asamblea, siempre que no esté conociendo causas pendientes.- **TRIGESIMO CUARTO:** Todas las unidades del Edificio deberán ser aseguradas contra riesgo de incendio con sus principales adicionales, incluyéndose en el seguro de los

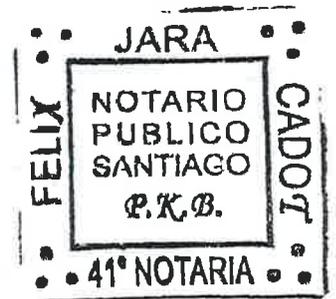
FELIX JARA CADOT
NOTARIO PUBLICO
HUERFANOS 1160 - LOCALES 11 - 12
☎ 674 46 00 - FAX: 695 84 45
CASILLA 74-D - SANTIAGO
E-Mail: fjara@notaria.tie.cl



bienes de dominio común la proporción que le corresponda a la respectiva unidad de acuerdo a lo indicado en el artículo octavo, letra a), del presente Reglamento. Cada copropietario deberá contratar este seguro y, en caso de no hacerlo, lo contratará el Administrador por cuenta y cargo de aquél, formulándole el cobro de la prima correspondiente conjuntamente con el de los gastos comunes, indicando su monto en forma desglosada de éstos. Al pago de lo adeudado por este concepto, se aplicarán las mismas normas que rigen para los gastos comunes. Sin perjuicio de lo dispuesto precedentemente, deberá mantenerse en el archivo de documentos del Edificio un plano del mismo, con indicación de los grifos, sistemas de electricidad, agua potable, alcantarillado y calefacción, de seguridad contra incendio y cualquier otra información que sea necesario conocer para casos de emergencia. Será obligación del Comité de Administración, la confección de un plan de emergencia ante siniestros, como incendios, terremotos y semejantes, que incluya medidas para tomar, antes, durante y después del siniestro, con especial énfasis en la evacuación durante incendios. El Comité a cargo, deberá someter el plan de emergencia, a la aprobación de una Asamblea Extraordinaria citada especialmente a ese efecto, dentro de los primeros tres meses de su nombramiento. El plan de emergencia, junto con los planos del Edificio detallados según necesidad, deberá ser actualizado anualmente por el Comité de Administración, el que deberá entregar una copia del mismo junto con los planos, a la unidad de carabineros y de bomberos más cercana, las que podrán hacer llegar al Comité de Administración las observaciones que estimaren pertinentes. Si se viere comprometida la seguridad o conservación del Edificio, sea respecto de sus bienes comunes o de sus unidades, por efecto de filtraciones, inundaciones, emanaciones de gas u

otros desperfectos, para cuya reparación fuere necesario ingresar a una unidad, no encontrándose el propietario, arrendatario u ocupante que facilite o permita el acceso, el Administrador del Edificio podrá ingresar forzosamente a ella, debiendo hacerlos acompañado de un miembro del Comité de Administración, quien levantará acta detallada de la diligencia, incorporando la misma al libro de actas del Comité de Administración y dejando copia de ella en el interior de la unidad. Los gastos que se originen serán de cargo del o los responsable del desperfecto producido.- **TRIGESIMO QUINTO:** Para los efectos de que los profesionales encargados de otorgar determinadas autorizaciones, designados por este Reglamento, puedan darlas, deberán ser citados por la Administración mediante carta certificada. El profesional tendrá un plazo de diez días corridos, desde la recepción de dicha comunicación, para manifestar su disponibilidad. Si nada dijere dentro de dicho plazo, se entenderá que está ausente o se encuentra impedido. El Comité de Administración deberá nombrar en su reemplazo, a un profesional idóneo en los casos de ausencia o impedimento de los designados en este Reglamento. Asimismo, en relación a dichas autorizaciones, si hubiere desacuerdo en los eventuales cobros, el Comité de Administración podrá también proceder a nombrar al profesional idóneo en su reemplazo.- **TRIGESIMO SEXTO:** El presente Reglamento sólo podrá modificarse según lo establecido en la Ley de Copropiedad Inmobiliaria. Cualquier eventual modificación producirá efecto una vez que se reduzca a escritura pública y se inscriba en el Registro de Hipotecas y Gravámenes respectivo.- **ARTICULO PRIMERO TRANSITORIO:** La sociedad compareciente en este acto y en forma provisional hasta la celebración de la Primera Asamblea Ordinaria de Copropietarios, designa a las siguientes personas para que formen

FELIX JARA CADOT
NOTARIO PUBLICO
HUERFANOS 1160 - LOCALES 11 - 12
☎ 674 46 00 - FAX: 695 84 45
CASILLA 74-D - SANTIAGO
E-Mail: fjara@notaria.tie.cl

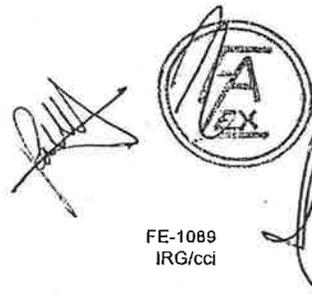


el primer Comité de Administración del Edificio: Miembros Titulares: Uno) Don Angel Manuel Herrera Méndez, pudiendo ser reemplazado en calidad de suplente por don Alfonso Barroilhet Costabal; Dos) Don Víctor Eduardo García Fuentes, pudiendo ser reemplazado en calidad de suplente por don Humberto Mario Becerra Valenzuela; Tres) Don Rubén Cárcamo Bourgade, pudiendo ser reemplazado en calidad de suplente por doña María Soledad San Martín Miranda, estando el citado Comité facultado para funcionar con la asistencia de la mayoría de sus miembros y para tomar válidamente acuerdos con la concurrencia de la mitad más uno de los asistentes. Se deja constancia que el Administrador del Edificio será designado en la Primera Asamblea Ordinaria de Copropietarios. La remuneración del Administrador se incluirá en los gastos comunes. El Administrador podrá hacer egresos de gastos por caja chica para gastos menores y luego rendir cuenta al Comité de Administración.- **ARTICULO SEGUNDO TRANSITORIO:** Se formará por una sola vez un fondo especial de Administración, con los aportes que efectúen los primeros adquirentes de cada piso, oficina o local, cuyo monto será el equivalente a dos cuotas de gastos comunes, y que deberá pagarse al momento de la entrega material de los respectivos inmuebles, el cuál será enterado de acuerdo a los porcentajes señalados en el Anexo de prorrata de gastos y que será usado por el Administrador para pagar los gastos comunes relativos al funcionamiento del Edificio, incluyendo las expensas especiales que se puedan producir.- **ARTICULO TERCERO TRANSITORIO:** Mientras dure la venta de los bienes del Edificio, se autoriza a la Inmobiliaria a mantener carteles anunciando las ventas y a ocupar una de las oficinas o locales del Edificio para tales efectos.- **ARTICULO CUARTO TRANSITORIO:** Las contribuciones fiscales o municipales

de bienes raíces que afecten a todo el inmueble, mientras no existan roles separados por las diversas unidades del Edificio, serán pagadas por el Administrador, con cargo a todos los copropietarios, a prorrata de los porcentajes determinados en el Anexo de prorrata de gastos, debiendo cobrarse la parte correspondiente a cada copropietario en el mes anterior al de su pago.-

PERSONERIA: La personería de don **ABRAHAM SENERMAN LAMAS** para actuar en representación de **INMOBILIARIA LOS ALERCES DEL SUR S.A.**, consta de la escritura pública de fecha catorce de Septiembre del año dos mil diez, otorgada en la Notaría de Santiago de don Félix Jara Cadot, documento que no se inserta por ser conocido de la parte y del Notario que autoriza. En comprobante y previa lectura firma el compareciente. Se da copia. Se anotó en el libro de repertorios con el número antes indicado. Doy fe.


ABRAHAM SENERMAN LAMAS
C. de I. N° 3.460.790-7
Pp. INMOBILIARIA LOS ALERCES DEL SUR S.A.
RUT N° 96.824.230-K




COMPLEMENTANDO //

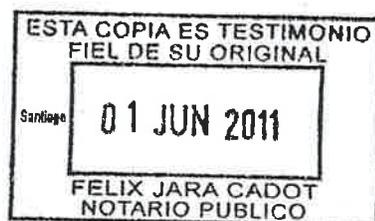
FELIX JARA CADOT
NOTARIO PUBLICO
HUERFANOS 1160 - LOCALES 11 - 12
T 674 46 00 - FAX: 695 84 45
CASILLA 74-D - SANTIAGO
E-Mail: fjara@notaria.tie.cl



MPK

REPERTORIO N° 10.037-2011

la escritura que antecede se deja constancia de los siguientes documentos:
"TESORERIA GENERAL DE LA REPUBLICA. Certificado de Deuda. Nombre: Inmobiliaria Los Alerces del Sur. Dirección: A. Bello mil novecientos sesenta y uno. Comuna: Providencia. Rol: veinticinco guión treinta y tres. Fecha Vencimiento: treinta de Junio de dos mil once. Deuda No Vencida: tres millones ciento noventa y ocho mil veintidós pesos." Conforme.
"TESORERIA GENERAL DE LA REPUBLICA. Aviso Recibo Postal. Nombre: Inmobiliaria Los Alerces del Sur. Dirección: A. Bello mil novecientos sesenta y uno. Comuna: Providencia. Rol: veinticinco guión treinta y tres. Fecha Vencimiento: treinta de Abril de dos mil once. Cuota-Año: uno-dos mil once. Total a Pagar: tres millones doscientos cincuenta mil doscientos un pesos." Conforme. DOY FE.





LA PRESENTE HOJA CORRESPONDE A LA CERTIFICACION
DE LA ESCRITURA CON REPERTORIO N° 10037
OTORGADA EN LA NOTARIA DE DON(ÑA) FÉLIX JARA CADOT

CON FECHA 27 DE MAYO DEL AÑO 2011

ANOTADO EN REPERTORIO CON EL N° 56948
Y ACREDITADO EL CUMPLIMIENTO DEL ARTICULO 74
INCISO 1° DEL CODIGO TRIBUTARIO SE CERTIFICA QUE
SE PRACTICARON LAS INSCRIPCIONES QUE SE SEÑALAN
EN LOS REGISTROS QUE SE INDICAN:

EN EL REGISTRO DE HIPOTECAS Y GRAVAMENES
SE PRACTICARON LAS INSCRIPCIONES DE
REGLAMENTO DE COPROPIEDAD

A FOJAS 25710 N° 29398.

DR\$: 4.800

SANTIAGO, 7 DE JUNIO DEL AÑO 2011



ANEXO DE PRORRATA DE GASTOS
EDIFICIO NOGUERA OFFICE

JARA
NOTARIO
PUBLICO
SANTIAGO
P.K.B.
41° NOTARIA

NUM CORR	PISO	IDENTIFICACION DE LA UNIDAD	PRORRATEO
1	1	LOCAL 101	5,5860%
2	1	LOCAL 102	5,3499%
3	3	OFICINA 301	1,2768%
4	3	OFICINA 302	1,2996%
5	3	OFICINA 303	1,3256%
6	3	OFICINA 304	1,4084%
7	4	OFICINA 401	1,7311%
8	4	OFICINA 402	1,6024%
9	4	OFICINA 403	1,9928%
10	4	OFICINA 404	1,8737%
11	5	OFICINA 501	1,7311%
12	5	OFICINA 502	1,6024%
13	5	OFICINA 503	1,9928%
14	5	OFICINA 504	1,8737%
15	6	OFICINA 601	1,7311%
16	6	OFICINA 602	1,6024%
17	6	OFICINA 603	1,9928%
18	6	OFICINA 604	1,8737%
19	7	OFICINA 701	1,7311%
20	7	OFICINA 702	1,6024%
21	7	OFICINA 703	1,9928%
22	7	OFICINA 704	1,8737%
23	8	OFICINA 801	1,7311%
24	8	OFICINA 802	1,6024%
25	8	OFICINA 803	1,9928%
26	8	OFICINA 804	1,8737%
27	9	OFICINA 901	1,7311%
28	9	OFICINA 902	1,6024%
29	9	OFICINA 903	1,9928%
30	9	OFICINA 904	1,8737%
31	10	OFICINA 1001	1,7311%
32	10	OFICINA 1002	1,6024%
33	10	OFICINA 1003	1,9928%
34	10	OFICINA 1004	1,8737%
35	11	OFICINA 1101	1,7311%
36	11	OFICINA 1102	1,6024%
37	11	OFICINA 1103	1,9928%
38	11	OFICINA 1104	1,8737%
39	12	OFICINA 1201	1,7311%
40	12	OFICINA 1202	1,6024%
41	12	OFICINA 1203	1,9928%
42	12	OFICINA 1204	1,8737%
43	13	OFICINA 1301	2,8320%
44	13	OFICINA 1302	3,0278%
45	14	OFICINA 1401	2,8320%
46	14	OFICINA 1402	2,7123%
47	-1	ESTAC. 1001	0,0476%
48	-1	ESTAC. 1002	0,0476%
49	-1	ESTAC. 1003	0,0476%
50	-1	ESTAC. 1004	0,0476%
51	-1	ESTAC. 1005	0,0476%
52	-1	ESTAC. 1006	0,0476%
53	-1	ESTAC. 1007	0,0476%
54	-1	ESTAC. 1008	0,0476%
55	-1	ESTAC. 1009	0,0476%
56	-1	ESTAC. 1010	0,0581%
57	-1	ESTAC. 1011	0,0581%
58	-1	ESTAC. 1012	0,0476%
59	-1	ESTAC. 1013	0,0476%
60	-1	ESTAC. 1014	0,0476%
61	-1	ESTAC. 1015	0,0476%
62	-1	ESTAC. 1016	0,0476%
63	-1	ESTAC. 1017	0,0476%
64	-1	ESTAC. 1018	0,0476%
65	-1	ESTAC. 1019	0,0476%
66	-1	ESTAC. 1020	0,0476%
67	-1	ESTAC. 1021	0,0476%
68	-1	ESTAC. 1022	0,0476%
69	-1	ESTAC. 1023	0,0476%
70	-1	ESTAC. 1024	0,0476%
71	-1	ESTAC. 1025	0,0476%
72	-1	ESTAC. 1026	0,0476%
73	-1	ESTAC. 1027	0,0476%
74	-1	ESTAC. 1028	0,0476%
75	-1	ESTAC. 1029	0,0476%
76	-1	ESTAC. 1030	0,0476%

JARA
NOTARIO
PUBLICO
SANTIAGO
P.K.B.
41° NOTARIA

S

77	-1	ESTAC. 1031	0,0476%
78	-1	ESTAC. 1032	0,0476%
79	-1	ESTAC. 1033	0,0476%
80	-1	ESTAC. 1034	0,0476%
81	-1	ESTAC. 1035	0,0476%
82	-1	ESTAC. 1036	0,0476%
83	-1	ESTAC. 1037	0,0476%
84	-1	ESTAC. 1038	0,0476%
85	-1	ESTAC. 1039	0,0476%
86	-1	ESTAC. 1040	0,0476%
87	-1	ESTAC. 1041	0,0476%
88	-1	ESTAC. 1042	0,0476%
89	-1	ESTAC. 1043	0,0476%
90	-1	ESTAC. 1044	0,0476%
91	-1	ESTAC. 1045	0,0476%
92	-1	ESTAC. 1046	0,0476%
93	-1	ESTAC. 1047	0,0476%
94	-2	ESTAC. 2001	0,0476%
95	-2	ESTAC. 2002	0,0476%
96	-2	ESTAC. 2003	0,0476%
97	-2	ESTAC. 2004	0,0476%
98	-2	ESTAC. 2005	0,0476%
99	-2	ESTAC. 2006	0,0476%
100	-2	ESTAC. 2007	0,0476%
101	-2	ESTAC. 2008	0,0476%
102	-2	ESTAC. 2009	0,0476%
103	-2	ESTAC. 2010	0,0476%
104	-2	ESTAC. 2011	0,0686%
105	-2	ESTAC. 2012	0,0476%
106	-2	ESTAC. 2013	0,0476%
107	-2	ESTAC. 2014	0,0476%
108	-2	ESTAC. 2015	0,0476%
109	-2	ESTAC. 2016	0,0476%
110	-2	ESTAC. 2017	0,0476%
111	-2	ESTAC. 2018	0,0476%
112	-2	ESTAC. 2019	0,0476%
113	-2	ESTAC. 2020	0,0476%
114	-2	ESTAC. 2021	0,0476%
115	-2	ESTAC. 2022	0,0476%
116	-2	ESTAC. 2023	0,0476%
117	-2	ESTAC. 2024	0,0476%
118	-2	ESTAC. 2025	0,0476%
119	-2	ESTAC. 2026	0,0476%
120	-2	ESTAC. 2027	0,0476%
121	-2	ESTAC. 2028	0,0476%
122	-2	ESTAC. 2029	0,0476%
123	-2	ESTAC. 2030	0,0476%
124	-2	ESTAC. 2031	0,0476%
125	-2	ESTAC. 2032	0,0476%
126	-2	ESTAC. 2033	0,0476%
127	-2	ESTAC. 2034	0,0476%
128	-2	ESTAC. 2035	0,0476%
129	-2	ESTAC. 2036	0,0476%
130	-2	ESTAC. 2037	0,0476%
131	-2	ESTAC. 2038	0,0476%
132	-2	ESTAC. 2039	0,0476%
133	-2	ESTAC. 2040	0,0476%
134	-2	ESTAC. 2041	0,0476%
135	-2	ESTAC. 2042	0,0476%
136	-2	ESTAC. 2043	0,0476%
137	-2	ESTAC. 2044	0,0476%
138	-2	ESTAC. 2045	0,0476%
139	-2	ESTAC. 2046	0,0476%
140	-2	ESTAC. 2047	0,0476%
141	-3	ESTAC. 3001	0,0476%
142	-3	ESTAC. 3002	0,0476%
143	-3	ESTAC. 3003	0,0476%
144	-3	ESTAC. 3004	0,0476%
145	-3	ESTAC. 3005	0,0476%
146	-3	ESTAC. 3006	0,0476%
147	-3	ESTAC. 3007	0,0476%
148	-3	ESTAC. 3008	0,0476%
149	-3	ESTAC. 3009	0,0476%
150	-3	ESTAC. 3010	0,0476%
151	-3	ESTAC. 3011	0,0476%
152	-3	ESTAC. 3012	0,0476%
153	-3	ESTAC. 3013	0,0476%
154	-3	ESTAC. 3014	0,0476%
155	-3	ESTAC. 3015	0,0476%
156	-3	ESTAC. 3016	0,0476%
157	-3	ESTAC. 3017	0,0476%
158	-3	ESTAC. 3018	0,0476%
159	-3	ESTAC. 3019	0,0476%
160	-3	ESTAC. 3020	0,0476%
161	-3	ESTAC. 3021	0,0476%
162	-3	ESTAC. 3022	0,0476%

JARA
NOTARIO PUBLICO SANTIAGO
P.K.B.
41° NOTARIA

JARA
NOTARIO PUBLICO SANTIAGO
P.K.B.
41° NOTARIA

u

163	-3	ESTAC. 3023 ✓	0,0476%
164	-3	ESTAC. 3024 ✓	0,0476%
165	-3	ESTAC. 3025 ✓	0,0476%
166	-3	ESTAC. 3026 ✓	0,0476%
167	-3	ESTAC. 3027 ✓	0,0476%
168	-3	ESTAC. 3028 ✓	0,0476%
169	-3	ESTAC. 3029 ✓	0,0476%
170	-3	ESTAC. 3030 ✓	0,0476%
171	-3	ESTAC. 3031 ✓	0,0476%
172	-3	ESTAC. 3032 ✓	0,0476%
173	-3	ESTAC. 3033 ✓	0,0476%
174	-3	ESTAC. 3034 ✓	0,0476%
175	-3	ESTAC. 3035 ✓	0,0476%
176	-3	ESTAC. 3036 ✓	0,0476%
177	-3	ESTAC. 3037 ✓	0,0476%
178	-3	ESTAC. 3038 ✓	0,0476%
179	-3	ESTAC. 3039 ✓	0,0476%
180	-3	ESTAC. 3040 ✓	0,0476%
181	-3	ESTAC. 3041 ✓	0,0476%
182	-3	ESTAC. 3042 ✓	0,0476%
183	-3	ESTAC. 3043 ✓	0,0476%
184	-3	ESTAC. 3044 ✓	0,0476%
185	-3	ESTAC. 3045 ✓	0,0476%
186	-3	ESTAC. 3046 ✓	0,0476%
187	-3	ESTAC. 3047 ✓	0,0476%
188	-3	ESTAC. 3048 ✓	0,0476%
189	-3	ESTAC. 3049 ✓	0,0476%
190	-3	ESTAC. 3050 ✓	0,0476%
191	-1	BODEGA 101 ✓	0,0135%
192	-1	BODEGA 102 ✓	0,0212%
193	-1	BODEGA 103 ✓	0,0160%
194	-1	BODEGA 104 ✓	0,0163%
195	-1	BODEGA 105 ✓	0,0204%
196	-1	BODEGA 106 ✓	0,0112%
197	-1	BODEGA 107 ✓	0,0111%
198	-1	BODEGA 108 ✓	0,0112%
199	-1	BODEGA 109 ✓	0,0112%
200	-1	BODEGA 110 ✓	0,0163%
201	-1	BODEGA 111 ✓	0,0112%
202	-1	BODEGA 112 ✓	0,0113%
203	-2	BODEGA 201 ✓	0,0135%
204	-2	BODEGA 202 ✓	0,0212%
205	-2	BODEGA 203 ✓	0,0160%
206	-2	BODEGA 204 ✓	0,0163%
207	-2	BODEGA 205 ✓	0,0207%
208	-2	BODEGA 206 ✓	0,0112%
209	-2	BODEGA 207 ✓	0,0111%
210	-2	BODEGA 208 ✓	0,0112%
211	-2	BODEGA 209 ✓	0,0112%
212	-2	BODEGA 210 ✓	0,0213%
213	-2	BODEGA 211 ✓	0,0125%
214	-2	BODEGA 212 ✓	0,0214%
215	-2	BODEGA 213 ✓	0,0229%
216	-3	BODEGA 301 ✓	0,0135%
217	-3	BODEGA 302 ✓	0,0224%
218	-3	BODEGA 303 ✓	0,0194%
219	-3	BODEGA 304 ✓	0,0176%
220	-3	BODEGA 305 ✓	0,0177%
221	-3	BODEGA 306 ✓	0,0194%
222	-3	BODEGA 307 ✓	0,0112%
223	-3	BODEGA 308 ✓	0,0111%
224	-3	BODEGA 309 ✓	0,0112%
225	-3	BODEGA 310 ✓	0,0112%
226	-3	BODEGA 311 ✓	0,0136%
227	-3	BODEGA 312 ✓	0,0113%
228	-3	BODEGA 313 ✓	0,0107%
229	-3	BODEGA 314 ✓	0,0213%
230	-3	BODEGA 315 ✓	0,0125%
231	-3	BODEGA 316 ✓	0,0214%
232	-3	BODEGA 317 ✓	0,0229%
			100,00%

Certifico que el documento que antecede se protocolizó en esta Notaría con esta fecha y se anotó en el Libro Repertorio con el N° 10.037-2011 Santiago, 27 de Mayo de 2011.



N°29398

JO
REGLAMENTO DE
COPROPIEDAD
INMOBILIARIA
Rep: 56948
C: 5494606
B: 64466
F: 163427

MATHP

1 INMOBILIARIA LOS ALERCES DEL SUR S.A., RUT:
2 96.824.230-K, representada por don Abraham
3 Senerman Lamas, arquitecto, ambos de este
4 domicilio, es dueña de la propiedad ubicada en
5 calle Francisco Noguera número doscientos,
6 antes calle Andrés Bello número mil
7 novecientos sesenta y cinco y calle Andrés
8 Bello número mil novecientos sesenta y uno,
9 Comuna de Providencia, Región Metropolitana,
10 que deslinda: NORTE, con Avenida Costanera,
11 hoy Avenida Andrés Bello; SUR, con calle
12 Primavera, hoy Pintor Casanova Zenteno;
13 ORIENTE, con calle Francisco Noguera;
14 PONIENTE, con propiedad de María Larraín
15 Valdés y Sara Widmer de Galilea, después de
16 don Alberto Goldemberg.- En el referido
17 inmueble se ha construido un edificio
18 denominado Edificio Noguera Office, con acceso
19 principal por calle Francisco Noguera número
20 doscientos, Comuna de Providencia, Región
21 Metropolitana, que consta de oficinas, locales
22 comerciales, estacionamientos y bodegas, cuyos
23 adquirentes se registrarán por el Reglamento de
24 Copropiedad Inmobiliaria en conformidad a la
25 Ley Número diecinueve mil quinientos treinta y
26 siete, estipulado en las cláusulas de la
27 escritura con la que se practica esta
28 inscripción.- El título de dominio está a
29 FOJAS 80827 NUMERO 79969 del año 2005.- Lo
30



CONSERVADOR
DE BIENES RAICES
DE SANTIAGO

expuesto consta en la escritura pública

1 otorgada en la 41ª Notaría de Santiago de don

2 Félix Jara Cadot, el veintisiete de mayo del

3 año dos mil once, Repertorio Número 10.037.-

4 Requirió: Isabel Rosenblut G.- Santiago,

5 siete de junio del año dos mil once.-Firma: E.

6 Rojas G. - 

7 CERTIFICO QUE LA PRESENTE COPIA ESTA CONFORME

8 CON SU ORIGINAL DEL REGISTRO DE HIPOTECAS.-

9 Santiago, miércoles, 08 de junio de 2011 Drs:

10 \$2.600.-



11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30

COPIA

