

FECHA DE ELABORACION: 27 DE ABRIL DE 2019

REVISADO POR: COMITÉ DE ADMINISTRACIONEDIFICIO LA1 PLAYA BLANCA

APROBADO POR: ASAMBLEA

REVISIÓN Nº1 / _____

**REGLAMENTO INTERNO PARA COPROPIETARIOS Y RESIDENTES CONDOMINIO LA1 PLAYA BLANCA.
COMPLEJO TURISTICO LAGUNA DEL MAR
LA SERENA**

Esta normativa es complementaria al Reglamento de Copropiedad del "Condominio LAGUNAS DEL MAR LA SERENA" ya existente y le corresponde al Comité de Administración velar por su cumplimiento.

1. INTRODUCCION

El presente reglamento para residentes tiene por objeto dar a conocer a la Comunidad del "EDIFICIO PLAYA BLANCA" ubicado en Avenida Pacifico Nº 751, La Serena; las normas e instrucciones relativas a la convivencia, normas de seguridad, uso de los espacios comunes del Edificio, (como lo son pasillos, estacionamientos de visitas, quincho, jardines, piscina, etc.) etc.

Los objetivos de este Reglamento son complementar, aclarar y fijar conceptos establecidos en la Ley de Copropiedad Nº 19.537, guardando que a través de la presente no sean alterados, sobrepasados, disminuidos o dejados sin efecto. Además, fija normas de régimen interno, procedimientos, beneficios y funcionamiento de sus Comités con el único fin de cumplir a cabalidad con las actividades internas del condominio y consecuentemente mejorar la calidad de vida de sus residentes.

Con todo, se aspira a que toda la comunidad del Edificio PLAYA BLANCA se interiorice y comprometa con el buen vivir de todos los residentes y bajo las normas de respeto que debe existir en toda comunidad.

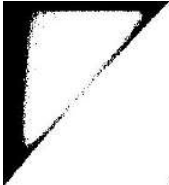
Cabe señalar que algunas de las transgresiones a las normas del buen vivir, podrán ser multadas por el Comité de Administración o bien desencadenar en actuaciones de la fuerza pública, con la consiguiente iniciación de un proceso en los Juzgados de Policía Local correspondientes.

Será obligatorio para toda persona natural o jurídica que adquiera una de éstas unidades, para sí, o para sus sucesores en el dominio y para toda persona de quien el propietario, conceda su uso y goce, ya sea, a título gratuito, oneroso o a cualquier otro título.

Para efectos de cobro, las multas serán consideradas en las cobranzas de los gastos comunes. El Comité de Administración y/o la administración, estarán obligados a cobrar y percibir pagos o abonos, los que en casos de ser parciales, se irán aplicando de acuerdo a la siguiente procedencia: multas, intereses moratorios y finalmente gasto común.

Para efectos del cálculo de las multas, la UTM a considerar será la que corresponda el último día del mes anterior al que se produce el pago.

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



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

2. DEFINICIONES

a) Copropietario

Aquella persona que sea la titular de la escritura de compraventa o sus herederos y/o representantes legales.

Respecto de las áreas comunes, cada propietario es comunero sobre éstas, es decir, le pertenece una cuota ideal sobre dichas áreas. Esto transforma a cada propietario en Copropietario de las áreas comunes y en consecuencia, lo vincula en propiedad con sus vecinos para la mantención, organización y aprovechamiento de éstas.

Esta relación se lleva a cabo en lo cotidiano por intermedio de tres órganos de trabajo: la Asamblea de Copropietarios, el Comité de Administración y la Administración.

La Ley consagra tres órganos de administración de un condominio con facultades específicas y complementarias, ellas son:

- Asamblea de Copropietarios
- Comité de Administración
- Administrador

b) Asamblea de Copropietarios

Está formada por todos los copropietarios y constituye la autoridad máxima. Se rige por el principio de las mayorías y es soberana para tomar los acuerdos que estime conveniente, mientras no transgreda la ley, obligando a toda la comunidad a su cumplimiento.

Todo lo concerniente a la Administración del Condominio será resuelto por los copropietarios reunidos en Asamblea. Las sesiones podrán ser ordinarias y extraordinarias.

Todos los propietarios debidamente acreditados, además pueden asistir aquellas personas que hagan uso y goce del inmueble y que cuenten con un poder del propietario. Tendrán todas estas personas derecho a voto en la Asamblea siempre y cuando se encuentren "hábiles". La habilidad para participar de una Asamblea está determinada por el pago oportuno de los gastos comunes a la fecha de la Asamblea.

La no participación o delegación por medio de un poder notariado, será **considerado una falta gravísima**.

c) Comité de Administración

El Comité de Administración es un ente representativo de la Asamblea, constituido por un mínimo de 3 copropietarios que cumplen la función de centralizar los problemas, inquietudes, mandatos y el poder de fiscalización de la Asamblea frente a la Administración del Condominio, o de personas, organismos y empresas externas.

El Comité de Administración, no sólo es un órgano de nexo entre la Asamblea y el Administrador, sino que tiene sus propias obligaciones y facultades que lo transforman en una entidad clave para el funcionamiento del Condominio.

d) Administración

El Administrador es la persona natural o jurídica, designada por la Asamblea de copropietarios que tiene por función el cuidado de los bienes de dominio común y la ejecución de los actos de administración y conservación de tales bienes, conforme a las normas legales, Reglamento de Copropiedad, acuerdos de la Asamblea de copropietarios y Comité de Administración.

La Administración es un órgano ejecutivo de la Comunidad. a través de ésta se concretan en lo cotidiano las metas generales planteadas por la Asamblea. Es relevante entender que la Administración juega un rol ejecutivo y que, como tal, busca el bien general por sobre los particulares.

La Administración debe velar por la protección del patrimonio de la comunidad, efectuar el cobro de los gastos comunes, controlar disciplinariamente a los trabajadores de la comunidad, facilitar la solución a problemas que afecten los intereses globales de la comunidad, relacionarse con los proveedores y llevar a cabo toda acción necesaria para el bienestar de la comunidad.

3. REGLAMENTO INTERNO PARA COPROPIETARIOS Y RESIDENTES EDIFICIO PLAYA BLANCA

1. Propiedad Común

- a. Toda propiedad debe solo ser de uso residencial. Se prohíbe ejercer cualquier tipo de actividad comercial o de otros fines distintos al habitacional, según lo establecido en Reglamento de Copropiedad. **Se considera como falta gravísima.**
- b. Todo daño intencional a la propiedad común por parte de los residentes o sus visitantes se considera como **falta gravísima**. Independiente lo anterior, el propietario será responsable de responder completamente por el daño causado.
- c. Si el daño se ocasionó por una conducta negligente o imprudente se considerará como **falta grave**.
- d. Se encuentra prohibido de estacionar o transitar vehículos en espacios de uso común, estacionamientos de minusválidos, estacionamientos de residentes o que entorpezcan las vías de circulación peatonal. El estacionamiento debe ser en todos los sectores de estacionamiento; aculutado.
- e. Se encuentra prohibido guardar bultos o cajones de cualquier índole en espacios comunes.
- f. Se encuentra prohibido colgar ropa en los pasillos o barandas interiores de los edificios.
- g. Se encuentra prohibido botar colillas de cigarro y ceniza en ascensores, escaleras y pasillos.
- h. Se encuentra prohibido la instalación de antenas en balcones.
- i. La infracción a estas normas, letras **c, d, e, f, g** se consideran como **falta grave**.

2. Seguridad

El Conserje no puede permitir el acceso directo de visitas al condominio debiendo contar con la aprobación del residente a través del citófono para darles el pase correspondiente. Será requisito que la

visita entregue su número de cédula de identidad y el conserje registre en libro de novedades cada ingreso de visitas, ingreso de vehículos motorizados con su respectiva patente.

Los repartidores de productos o maestros que concurran a prestar servicios a los departamentos deben registrarse previamente en la portería, quedando retenida su credencial hasta que hagan abandono del edificio.

Las luces del frontis del edificio y de las zonas de estacionamientos deben permanecer encendidas durante la noche por razones de seguridad.

Queda prohibido el ingreso al condominio de vendedores. Se necesitará autorización de la administración.

Para los casos en que una visita no quiera entregar sus datos en conserjería o en el caso de personas en evidente estado de ebriedad, se establece que cada propietario o arrendatario deberá acudir a conserjería, autorizar el ingreso de la visita dejando evidencia escrita en libro de novedades, en que valde que la visita ingresa con su autorización, por tanto la administración y equipo de trabajadores no tendrán responsabilidad alguna de este ingreso.

3. Ruidos Molestos:

- a. Los propietarios o arrendatarios de departamentos que organicen o realicen reuniones o actividades sociales, cualquiera sea el horario, deberán asegurarse de hacerlo a un volumen que no moleste a los vecinos, evitando ruidos molestos, particularmente durante la noche, en la que se puede alterar el descanso normal de los demás residentes. **La infracción a esta norma se considera una falta grave.**
- b. Durante los fines de semana, los días viernes, sábado y noche previa a día festivo, el ruido molesto proveniente de dichas reuniones o actividades sociales no podrá exceder de la 2:00 AM. **La infracción a esta norma se considera una falta grave.**
- c. Sin perjuicio de las multas que procedan, el conserje de turno una vez reciba reclamos de tres (3) departamentos distintos, está facultado y obligado para solicitar a cualquier departamento que reduzca, suprima o evite los ruidos molestos, hasta en dos oportunidades, dejando constancia de cada hecho en el Libro de Novedades en portería. En caso que el ruido persista, a pesar de dichas solicitudes, el guardia estará obligado a solicitar la concurrencia de Carabineros al edificio.

4. Tenencia de Mascotas:

Se permite la tenencia de animales o mascotas en los departamentos, estos serán animales domésticos pequeños, dependiendo de las características de cada caso. Para aquellos copropietarios que los tengan, deberán tener una actitud responsable en la tenencia de mascotas, especialmente en cuanto a cuidar su higiene y conducta, estableciéndose las siguientes normas:

Todo residente deberá transitar con sus mascotas en los espacios comunes sujeto por una correa o cadena.

Queda estrictamente prohibido la permanencia de mascotas sin supervisión de sus dueños en las áreas verdes, estacionamientos y espacios comunes.

Queda prohibida la tenencia de mascotas de razas agresivas, mascotas agresivas o de tamaño

desproporcionado, entendiéndose por tales aquellos que se califican como “grandes” por la ciencia veterinaria.

El residente deberá evitar que sus mascotas hagan sus necesidades en los espacios comunes; de ocurrir esto, deberá limpiar inmediatamente.

Los residentes deberán mantener sus mascotas con sus vacunas al día y desparasitados, para lo cual deberán presentar una vez al año a la administración la documentación que así lo acredite. En el caso de la vacuna antirrábica sólo se admitirá el certificado específico, en el caso de otras vacunas, como óctuple o séxtuple y medicamentos usados para desparasitar, se deberá acreditar con un certificado de un veterinario o presentando fotocopia de los envases y de las boletas respectivas.

La infracción a esta norma conllevará 1 amonestación, al haber reincidencia será considerada como falta grave.

5. Estacionamientos:

Cada departamento tiene un estacionamiento de vehículo, propio, demarcado y reservado identificado con un número, ningún vehículo podrá estacionarse en el puesto que no corresponda. **La infracción a esta norma conllevará 1 amonestación, al haber reincidencia será considerada como falta leve.**

En el recinto de estacionamientos, los estacionamientos y los espacios comunes, no pueden ser utilizados como lugar para juego de niños (por ejemplo, prácticas de fútbol), ni para lavar y/o aspirar los autos ni ningún trabajo que implique el uso de agua potable o electricidad de la comunidad y/o que causen ruidos molestos o ensucien el entorno, por razones de seguridad que derivan de la entrada y salida de vehículos y/o tránsito peatonal. **La infracción a esta norma conllevará 1 amonestación, al haber reincidencia será considerada como falta leve.**

En relación a los estacionamientos de visitas:

Estos no pueden ser utilizados por los dueños o arrendatarios de los departamentos, excepto en forma transitoria siempre que se solicite la autorización correspondiente al Comité de administración o al administrador. Estos no pueden ser reservados y se ocuparán a medida de la llegada al recinto por cada vehículo.

Tanto en los estacionamientos de visitas como en los de los copropietarios no se podrán estacionar vehículos con carga peligrosa o que emitan olores molestos. También queda prohibido el uso de estacionamiento para vehículos mayores como buses, camión o cualquier vehículo de tamaño superior. **La infracción a esta norma conllevará 1 amonestación, al haber reincidencia será considerada como falta leve.**

En relación a los estacionamientos de bicicletas:

A este respecto, cabe recordar que no existe otro sitio autorizado, para estacionar solo bicicletas dentro del condominio que no sean los ciclisteros existentes. Por ende, queda estrictamente prohibido estacionar en los espacios comunes ubicados en el interior de las torres, estacionamientos de vehículos u otros sitios comunes que no estén destinados para este fin.

Las bicicletas serán inventariadas, y será responsabilidad del copropietario y arrendatario registrarla en conserjería. También es responsabilidad del copropietario y arrendatario indicar su ingreso y salida, para tener en conserjería actualizado el inventario de las bicicletas al interior del condominio.

El copropietario y arrendatario será responsable de asegurar su bicicleta con un sistema de cadena, candado o similar.

Se prohíbe estacionar en los bicicleteros, otros vehículos que no sean bicicletas, La infracción a esta norma conllevará 1 amonestación, al haber reincidencia será considerada como falta leve.

La Administración y la Comunidad no se hacen responsables por la eventual ocurrencia de robos en el recinto.

6. Salón Multiuso / Quincho:

Valores: Salón: \$40.000, Quincho 2: \$10.000.- Los cuales deben ser cancelados directamente en la administración general del complejo (Oficina del acceso principal) / correo: lagunadelmar2015@gmail.com

Condiciones de uso:

1. El plazo para efectuar la transferencia es de 24 horas.
2. Al no estar abonada la contribución (\$40.000.- o \$10.000.-), en la cuenta corriente del complejo (Cta. Cte. N° 265-00607-04, del Baco de Chile) que debe figurar en nuestro registro como plazo el siguiente día hábil, se entiende que ha desistido de la reserva, lo que queda disponible para otros Copropietarios.
3. El uso del Salón o Quincho, está restringido a las áreas de su ubicación y sus dependencias., está prohibido según Reglamento General, el acceso de los invitados a La Laguna, Piscinas y otras instalaciones interiores. Además, el máximo de visitas que pueden asistir al Salón son 50 personas, el horario de uso es de las 12:00 hrs. Hasta las 03:00 am.
El no cumplimiento de lo referido nos obliga a aplicar una multa de 10 UF.

7. Uso de Piscinas

El uso de las Piscinas es de exclusiva responsabilidad de los usuarios.

Los Menores de quince años, deben estar acompañados de un Adulto.

Al ingresar a las Piscinas deben respetarse las Normas de Higiene y Seguridad, detalladas en acceso a Piscinas.

Las Piscinas no deben ser utilizadas en horarios Nocturnos.

Las Piscinas para esta temporada cuentan con 3 (tres) Salvavidas los que a partir del día 01 de Enero hasta el 28 de Febrero en horario de Lunes a Domingo de las 12:00 hasta las 20:00 Hrs.

8. Uso de Laguna:

9.

Es OBLIGATORIO llenar el formulario "Uso de Embarcaciones" y el uso de Chalecos Salvavidas, cuando quieran usar una embarcación, estos deben ser solicitados al encargado en el Muelle, si no se cumple con esta norma, no podrán hacer uso de la embarcación requerida.

El uso de Chaleco Salvavidas abrochado es Obligatorio sin importar la edad del usuario.

Se prohíbe ingresar y consumir BEBIDAS ALCOHOLICAS al sector de La Laguna.

Los menores de quince años pueden navegar solos, pero deben estar acompañados y supervigilados por un Adulto. No se puede navegar con menores de tres años de edad.

Los menores de diez años deben navegar siempre acompañados de un adulto.

Al embarcarse deben tener colocados y abrochados el Chaleco Salvavidas.

Laguna cuenta con un sistema de mantenimiento que se desarrolla durante todos los días del año, entre las 08:30 a 19:00 Hrs. Entre otros, este consiste en un Bote con un Carro Limpia Fondo, el que cuenta con todas las medidas de seguridad, entre otras el motor está ubicado en la parte delantera. Estos días, se iniciar los trabajos partiendo desde la Playa, de tal forma de tener despejada esa zona a las 11:00 Hrs., aprox., para que ustedes puedan usarlas con mayor libertad. Cuando desarrollen actividades Náuticas, solicitamos respetar el desplazamiento de este Bote.

10. Lavandería:

Podrá ser entregada a concesión gratuita, explotación o administración a una empresa, que será responsable de todos los costos y gastos de mantención, que estas instalaciones generen, tales como servicios de agua, luz y otros si aplica.

Dicho recinto, se encuentra bajo llave, la cual está en poder de conserje de turno, a quien se le solicitará y registrará datos personales del residente. Este servicio es exclusivo la comunidad.

En función del proveedor para la concesión registrará el procedimiento de uso de esta instalación dentro del edificio.

11. Basuras

La basura que se arroja a los contenedores a través de los ductos existentes en cada piso, debe estar siempre en bolsas cerradas. El incumplimiento de esta norma implica ensuciar los ductos, con el consiguiente mal olor que se esparce hacia los espacios comunes, especialmente cuando se trata de alimentos u otros materiales perecibles. La limpieza de los ductos reviste un grado de complejidad mayor, lo cual involucra además altos costos.

No se deben arrojar botellas de vidrio, cajas u elementos de mayor tamaño o peso que puedan obstruir o dañar los ductos de basura, todos los cuales deberán ser depositados directamente en los contenedores

de basura.

Queda estrictamente prohibido depositar basura en lugares que no están habilitados para dichos fines, como fuera de los departamentos, pasillos, espacios de las ventanas, debajo de las escaleras, etc. (sólo están habilitados los ductos existentes en cada piso o directamente en los contenedores).

La infracción a esta norma se considera como **falta grave**.

12. Ropa

Queda estrictamente prohibido colgar ropa (alfombras, toallas, cobertores, sábanas y cualquier tipo de vestimenta) en las barandas de los balcones, en las ventanas y pasillos y barandas interiores. Para los balcones, los residentes deberán contar con un tendedero de tamaño pequeño que no supere la altura del balcón.

La infracción a esta norma se considera como **falta leve**.

13. Mudanzas

Las mudanzas desde o hacia el edificio deben ser autorizadas por la Administración, quién emitirá un salvoconducto. La solicitud de mudanza deberá ser presentada a la administración con 48 horas de anticipación para todos los fines que a esta le corresponda evaluar.

Todo residente que se mude a otro lugar deberá presentar el salvoconducto respectivo dejando una fotocopia del mismo en conserjería. En el caso de que no se cumpla con ello se dará cuenta a carabineros y a la administración.

En el caso de que un residente se mude a otro lugar deberá estar al día en el pago de los gastos comunes. Si un residente moroso insistiere o hiciere abandono del edificio se dejará constancia de ello en carabineros.

La infracción a esta norma se considera como **falta grave**.

14. Cortinaje:

Para mantener la estética y armonía, se especifica el uso de cortinas blancas o beige, bien con tul o black out.

La infracción a esta norma, se procederá a solicitar el cambio de dicha cortina, por medio de una amonestación y si al cabo de 1 semana no es reemplazada, se considerará falta gravísima.

15. Personal de Trabajo

El personal del edificio (conserjes y encargados de aseo) no están autorizados a prestar servicios a los departamentos dentro de sus horas de trabajo, salvo autorización explícita de la administración y sólo cuando se trate de una situación de emergencia que deberá quedar registrada por la administración en el libro de novedades de la portería (motivo, hora, departamento).

16. Horarios para efectuar reparaciones y arreglos a los departamentos:

Los horarios autorizados para efectuar reparaciones en los departamentos son los siguientes:

- ✓ Lunes a viernes: de 08:30 a 20:00 horas.
- ✓ Sábados: de 10:00 a 14:00 horas
- ✓ Domingos y festivos: se prohíbe todo ruido que perturbe la tranquilidad y descanso de los residentes.

Estas reparaciones deben efectuarse con el cuidado que corresponda tratando de evitar molestar al vecino con ruidos exagerados, residuos de polvo o materiales. La infracción a esta norma conllevará 1 amonestación, al haber reincidencia será considerada como falta leve.

17. Sanciones

El incumplimiento de esta Normativa obliga al administrador, a cobrar multas a beneficio de todos los residentes.

Las faltas calificadas como gravísimas tendrán una multa de 3 UTM, las graves 2 UTM y las leves 1UTM. En caso de reincidencia en la falta, en un mismo mes, se aplicará la multa correspondiente más un recargo de UTM 0,5. A la segunda reincidencia o más, se aplicará un incremento de UTM1, al igual que la reincidencia en más de tres oportunidades en un mismo semestre.

Las multas serán parte íntegra del gasto común del respectivo copropietario.

CATEGORIA DE LA FALTA	VALOR MULTA EN UF
LEVE	1 UTM
GRAVES	2 UTM
GRAVÍSIMAS	3 UTM
RECARGO EN CASO DE 1º REINCIDENCIA /MES	MULTA + RECARGO DE 0,5 UTM
RECARGO EN CASO DE 2º REINCIDENCIA/ MES	MULTA + RECARGO DE 1,0 UTM
RECARGO EN CASO DE 3º O MAS REINCIDENCIA/ TRIMESTRE	MULTA + RECARGO DE 1,0 UTM

El no pago de la o las multas cursadas junto al gasto común mensual correspondiente, faculta al Administrador al corte de suministro de energía eléctrica.

18. Gastos comunes:

Todos los residentes están obligados a pagar de manera oportuna los gastos comunes del condominio. El retraso en el pago, generará un intereses a favor del condominio equivalente al interés máximo convencional que se encuentre vigente según la tasa emitida por la Superintendencia de Bancos e Instituciones Financieras (SBIF).

Cabe destacar, que el Comité Administrativo, tiene la facultad de modificar dicha tasa de interés, dependiendo del comportamiento de pago de los propietarios, siempre buscando la tasa de interés que mas se acomode al cumplimiento de dicha responsabilidad, en busca de estrategias de recuperación de cartera, así como la creación de convenios de pago para aquellos departamento que tengan mas de seis meses de morosidad.

Se señala expresamente que a todos los departamento que estén con morosidad en el pago de sus gastos comunes por tres o más meses continuos o discontinuos se les procederá a cortar la luz en conformidad a lo permitido por la ley de copropiedad.

Entrada en vigencia: El presente reglamento interno entrará en vigencia a partir del MES DE AGOSTO 2019.

19. Reclamos o Sugerencias

En consejería del edificio se mantendrá un libro donde los residentes podrán anotar personalmente sus reclamos o sugerencias o bien podrán pedir que el conserje de turno deje dicha constancia.

Todo reclamo relacionado con observaciones / desperfectos en departamentos, específicamente en el interior de estos y no relacionadas con espacios comunes, deberán ser canalizadas directamente por el propietario del departamento a la empresa Inmobiliaria, cumpliendo con los protocolos que exige la empresa Inmobiliaria.

Los reclamos por observaciones de espacios comunes, deberán ser informados al administrador por correo electrónico o formato escrito, no se consideran reclamos formales los realizados en forma verbal o por otro medio que no sea el señalado.

Los reclamos relacionados con observaciones relacionadas con el proceso de cobranzas de gastos comunes, deberán cumplir el mismo protocolo de la vía escrita, con el objetivo de mantener una trazabilidad de la información.

No se acogerán reclamos que sean de índoles de conflictos personales entre propietarios y tampoco se acogerán los que no cuenten con evidencia objetiva que valide el reclamo en cuestión.

No se acogerán reclamos derivados con personal de aseo y de conserjería en formato verbal, sólo los que queden en el libro de reclamos habilitados en conserjería y por la vía formal escrita.

Este reglamento interno, por cierto, no invalida las disposiciones contenidas en el Reglamento de Copropiedad del Edificio. El Administrador y el Comité de Administración que emiten estas normas tienen la certeza que contará con su mejor disposición para darles cumplimiento, en el entendido que buscan beneficiar a toda la Comunidad.

Los horarios de atención de la administración y comité de administración:

Lunes a jueves desde las 9:00 horas – 14:00 horas** . Contacto Administrador: + 56 984398698

Lunes a viernes desde las 9:00 horas – 18.00 horas . Contacto Supervisor de Administración : + 56 95436100

Emergencias*** 24 horas del día canalizarlas con conserjería , quien esta en comunicación permanente con el equipo administrador. Contacto Conserjería: +56 941246201
Supervisor Empresa de seguridad: +56 952535158

Correos Comité de Administración y Administración: madelpinoarcos@gmail.com / **crear nuevo correo**

Consultas en línea relacionadas con gastos comunes : www.miconserje.cl Ingresar con clave de acceso por propietario. Si no la posee , puede realizar consulta administrativa**

Consultas relacionadas con la administración general del complejo, uso de quinchos y salón multiuso las pueden canalizar en forma directa con el administrador general y/o supervisor del complejo al número : + 56 51 2355494 (fijo) + 56 945555665 (Asistente) +569 93590543 (Administrador General) correo: lagunadelmar2015@gmail.com / pl.lagunadelmar@gmail.com

Contacto empresa inmobiliaria Post venta: INMOBILIARIA ACONCAGUA
Teléfono Call Center : 2 – 2902 0600
E-mail: postventa@iaconcagua.com

NOTA*: Categorización de las emergencias en espacios comunes:**

- 
1. Filtración de agua potable (con presión)
 2. Filtración de aguas servidas.
 3. Cortes circuitos eléctricos.
 4. Filtraciones de gas.
 5. Problemas de funcionamiento de ascensores.
- 