

 ComunidadFeliz

| Ebook Gratis

# Las 55 preguntas legales más frecuentes sobre copropiedad

 [www.comunidadfeliz.cl](http://www.comunidadfeliz.cl)



# Administración

## 1. ¿Quién es el administrador?

Es una persona natural o jurídica designada por el propietario del condominio como primer administrador o por quienes designe posteriormente la asamblea de copropietarios.

## 2. ¿Cómo debe ser designado el administrador?

El administrador puede ser designado mediante una asamblea ordinaria, es decir, que se requiere del 33% de los derechos del condominio para constituir la sesión y de la mayoría absoluta de los asistentes para aprobar acuerdos.

Otra opción es que sea designado por el comité de administración, teniendo en consideración que para aquello requieren del acuerdo de la mitad más uno de los integrantes del comité. El comité de administración puede determinar esta designación de administración por la facultad que le confiere la Ley 21.442 en su art.17, esto es, que tienen la representación de la asamblea con todas sus facultades.

Por otra parte, deben tener en cuenta que el acta donde se designa al administrador de la comunidad debe ser reducida a Escritura Pública.

## 3. ¿Qué funciones cumple el administrador?

- Cuidar los bienes de dominio común.
- Efectuar los actos necesarios para realizar las mantenciones, inspecciones y certificaciones de las instalaciones y elementos que lo requieran (gas, ascensores, entre otras)

- Ejecutar los actos de administración y conservación, así como los de carácter urgente que sean realizados sin recabar previamente el acuerdo de la asamblea, sin perjuicio de su posterior ratificación.
- Recaudar los montos correspondientes a las obligaciones económicas, emitir certificados en lo relativo al estado de deudas de las unidades, llevar la contabilidad del condominio conforme a las normas que establezca el reglamento de la ley e informar al comité de administración las gestiones realizadas para el cobro de dichas obligaciones respecto de los propietarios, arrendatarios u ocupantes morosos.
- Velar por la observancia de las disposiciones legales y reglamentarias sobre copropiedad inmobiliaria y las del reglamento de copropiedad.
- Representar en juicio, activa y pasivamente, a los copropietarios, con las facultades del inciso primero del artículo 7° del Código de Procedimiento Civil, en las causas concernientes a la administración y conservación del condominio, sea que se promuevan con cualquiera de ellos o con terceros.
- Citar a las sesiones de la asamblea de copropietarios y agregar, a la carpeta de documentos del condominio, copia del libro de actas y de los acuerdos adoptados en dichas sesiones.
- Pedir al tribunal competente que aplique los apremios o sanciones que procedan al copropietario u ocupante que infrinja las limitaciones o restricciones que en el uso de su unidad le imponen esta ley, su reglamento y el reglamento de copropiedad.
- Suspender o requerir la suspensión, según sea el caso, y con acuerdo del comité de administración, del servicio eléctrico, de telecomunicaciones o de calefacción 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.

- Contratar y poner término a los contratos de trabajadores de la copropiedad, previo acuerdo del comité de administración, salvo que dicha facultad le haya sido delegada por la asamblea de copropietarios.
- Entregar la información actualizada que requiera la Secretaría Ejecutiva de Condominios en el ejercicio de sus funciones, especialmente en lo que respecta a su identificación como administrador o subadministrador de un condominio, a la composición del comité de administración, resguardando los datos personales en virtud de la ley N° 19.628, y al cumplimiento de exigencias relacionadas con la seguridad del condominio, tales como mantenciones y certificaciones de instalaciones de gas o de ascensores, actualizaciones del plan de emergencia o del plan de evacuación y realización de simulacros anuales de evacuación.
- Contratar los seguros a que se refiere el artículo 43 de la presente ley, previo acuerdo del comité de administración y de la asamblea de copropietarios, si correspondiere.
- Las que se establezcan en el reglamento de copropiedad.
- Las que la asamblea de copropietarios le conceda.

#### **4. ¿Puede ser removido el administrador?**

Sí, mediante una asamblea ordinaria de copropietarios o por la decisión del comité de administración.

#### **5. ¿Puede renunciar el administrador?**

Sí, puede realizarlo mediante una asamblea ordinaria, en la que deberá realizar una rendición de cuenta de todas sus gestiones.

## **6. ¿Qué documentos debe presentar el administrador al momento de rendir cuentas?**

Debe presentar el detalle de los ingresos y gastos, incluida las remuneraciones y pago relativo a la seguridad social del personal contratado, además de rendir cuenta del saldo de caja de la comunidad, entregando copia informada por el banco de todas las cuentas bancarias, cartolas de estas cuentas y respaldo de pago de los seguros contratados.

Asimismo, deberá confeccionar un presupuesto estimativo de las obligaciones económicas que deberán ser asumidas por el condominio en un plazo de 12 meses.

## **7. ¿Qué se hace si el administrador se niega a rendir cuentas?**

Si el administrador se niega a rendir cuentas de sus gestiones, pueden concurrir al Juzgado de Policía Local, quienes podrán exigir al administrador que someta a la aprobación de la asamblea de copropietarios rendiciones de cuenta.

## **8. ¿Cuáles son las obligaciones del administrador ante al comité?**

La principal obligación del administrador es rendir cuenta documentada y pormenorizada de su gestión, ante el comité de administración en forma mensual y ante la asamblea de copropietarios en cada sesión ordinaria y al término de su administración.

En esta rendición de cuentas el administrador le debe entregar al comité el detalle de los ingresos y gastos, incluida las remuneraciones y pagos relativos a seguridad social del personal contratado, así como el saldo de caja, entregando una copia informada por el banco de todas las

cuentas bancarias, cartolas de estas cuentas y respaldo de pago de los seguros contratados. Esta información debe ser entregada con 24 horas de anticipación a la rendición de cuentas ante el comité de administración.

Por otra parte, el administrador debe pedir autorización al comité de administración para:

- Suspender un suministro básico al propietario de una unidad que se encuentre moroso en el pago de 3 meses o más de gastos comunes.
- Para la contratación y terminación a los contratos de los trabajadores del condominio, salvo que, la asamblea de copropietarios le haya dado esta facultad.
- Contratar los seguros colectivos de incendios u otros mencionados por la ley, previo acuerdo del comité de administración y de la asamblea de copropietarios, si correspondiere.

El administrador podrá encomendar a cualquier persona o entidad autorizada por la referida Superintendencia, la verificación de las instalaciones de gas de la comunidad, para lo cual deberá notificar por escrito el valor del servicio al comité de administración, el que tendrá un plazo de diez días hábiles, contado desde la notificación, para aceptar lo propuesto o presentar una alternativa distinta.

El administrador o quien haga sus veces estará facultado para contratar la mantención y la certificación de los ascensores, tanto verticales como inclinados o funiculares, montacargas y escaleras o rampas mecánicas y sus instalaciones, para lo cual deberá notificar al comité de administración.

Finalmente, debe cumplir con aquellas obligaciones que establezca el Reglamento de Copropiedad de la comunidad a cumplir con el comité y las indicadas por la asamblea de copropietarios.

# Comité de administración

## 9. ¿Cómo se designan los integrantes del comité de administración?

El comité de administración debe ser designado mediante una asamblea ordinaria, es decir, que se requiere del 33% de los derechos del condominio para constituir la sesión y de la mayoría absoluta de los asistentes para adoptar acuerdos. Art.15Nº1 letra B de la Ley 21.442.

Por otra parte, el acta de asamblea donde se establecen quienes son los integrantes que forman el comité de administración debe ser reducida a Escritura Pública.

## 10. ¿De cuántos miembros se conforma el comité de administración?

El comité de administración debe estar compuesto por a lo menos 3 integrantes y máximo de 5 miembros, salvo que, se trate de aquellos condominios que tengan más de 200 unidades y requieran de subadministraciones. Art.17 de la Ley 21.442.

Siempre debe ser un número impar.

## 11. ¿Quiénes pueden ser integrantes del comité de administración?

Pueden ser miembros del comité de administración, en virtud del art.17 de la Ley 21.442 los siguientes:

Las personas naturales que sean propietarias en el condominio o sus cónyuges o convivientes civiles, o cualquier otro mandatario o representante de un copropietario con poder suficiente, que conste en instrumento público otorgado ante notario.

Los representantes de las personas jurídicas que sean propietarias en el condominio.

### **12. ¿Qué pasa si nadie quiere integrar el comité de administración?**

Si no hay acuerdo para designar a los miembros del comité o no existen interesados para aquello, el primer administrador o el presidente del comité saliente deberá designarlos por sorteo. Solo los copropietarios que hubiesen desempeñado esa función con anterioridad podrán eximirse si son designados por sorteo. Art.17 de la Ley 21.442.

### **13. ¿Cuánto deben durar en el cargo el comité de administración?**

El comité de administración durará en sus funciones el período que les fije la asamblea, el que no puede exceder de los 3 años. Sin perjuicio que puedan ser reelegidos. Art.17 de la Ley 21.442.

### **14. ¿Se puede renunciar en el plazo intermedio al comité de administración?**

Si, el o los integrantes del comité pueden presentar su renuncia mediante una asamblea ordinaria o bien, si renuncia solo uno de ellos, puede presentar su renuncia al comité de administración, dejando constancia de las causas de la renuncia, fecha de esta y en caso de tener algún poder que este ha sido revocado. Se debe citar a una asamblea ordinaria para informar la renuncia y designar al miembro faltante.



## **15. ¿Qué facultades tiene el comité de administración?**

El comité de administración tiene la representación de la asamblea con todas sus facultades, excepto aquellas que deban ser materia de asamblea extraordinaria y no hubieren sido delegadas por ella conforme al art.15 de la Ley 21.442. Esto de acuerdo con el art.17 de la misma ley.

Algunas de sus facultades son:

- El comité de administración tendrá la representación de la asamblea con todas sus facultades, excepto aquellas que deben ser materia de sesión extraordinaria.
- El comité de administración podrá dictar normas que faciliten el uso y administración del condominio, en la medida que no impliquen una discriminación arbitraria respecto de cualquiera de sus ocupantes.
- Imponer las multas que estuvieren contempladas en el Reglamento de Copropiedad, a quienes infrinjan las obligaciones de esta ley y del citado reglamento.
- Citar a asamblea de copropietarios (presidente del comité)
- Presidir las asambleas (el presidente del comité)
- Custodiar el libro de actas.
- Firmar las consultas por escrito
- Aprobar los contratos de arrendamiento, la cesión o grabar los bienes de dominio común.
- Aprobar la contratación o término de contratos realizados por el administrador de los trabajadores de la copropiedad.
- Autorizar al administrador a celebrar convenios de pago

- Autorizar la suspensión de algún suministro de pago por deuda de gastos comunes.

### **16. ¿El comité de administración recibe un sueldo?**

No hay que confundir sueldo con retribución, en este caso, el comité de administración puede acceder a una retribución, que consiste en un porcentaje de descuento en los gastos comunes de la comunidad, esta retribución se podrá llevar a cabo siempre que se encuentre establecida en el Reglamento de Copropiedad. Art.17 de la ley 21.442 y haya sido votado en una asamblea extraordinaria de mayoría reforzada.

### **17. ¿Pueden tomar decisiones el comité de administración?**

Si, las normas y acuerdos del comité de administración mantendrán su vigencia mientras no sean revocadas o modificadas por la asamblea de copropietarios. Los acuerdos del comité de administración serán adoptados por la mitad más uno de los miembros. Art.17 de la Ley 21.442

## **Registro Nacional de Administradores**

### **18. ¿Qué es el Registro Nacional de Administradores?**

Es un Registro de carácter público, obligatorio y gratuito, que estará a cargo del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, en el cual deberán inscribirse todas las personas que ejerzan la actividad de administrador de condominios.

## **19. ¿Quiénes deben inscribirse en este registro?**

Todas las personas naturales o jurídicas que ejerzan la actividad de administradores de condominios, siempre que cumplan con los requisitos que exige la Ley para aquello.

## **20. ¿Qué requisitos debo cumplir para poder inscribirte al Registro Nacional de Administradores?**

En virtud del art.84 de la Ley 21.442 los requisitos son los siguientes:

- No haber sido condenado por algunos de los delitos contemplados en el título VIII y IX del libro segundo del Código Penal esto es, Crímenes y simples delitos en contra las personas y Contra la propiedad.
- Acreditar Licencia de enseñanza media
- Haber aprobado un curso de capacitaciones en materias de administración de condominios, que haya sido impartido por una Institución de educación superior del Estado o reconocida por éste, u organismo técnico de capacitación y acreditado por el Servicio Nacional de Capacitación y empleo, o bien, contar con certificación de competencias laboral otorgada por un centro acreditado por la Comisión del sistema Nacional de certificación de Competencias Laborales Chile Valora.

Si el administrador fuese una persona jurídica, al menos uno de los socios o el representante legal deberá cumplir con tales requisitos.

## **21. ¿Dónde debo hacer la inscripción?**

Dicha inscripción se debe realizar por el interesado en la plataforma digital que el Ministerio de Vivienda y Urbanismo disponga al efecto, el que deberá mantener siempre actualizado.

**22.¿Cuál es el plazo para inscribirse en el Registro Nacional de Administradores?**

Todas las personas que ejerzan la labor de administrador ya sea de forma gratuita u onerosa tendrán un plazo de 18 meses para inscribirse en el Registro Nacional de Administradores, este plazo comenzará a correr una vez que sea publicado el Reglamento del Registro Nacional de Administradores.

**23.¿Qué pasa si no me inscribo en el Registro Nacional de Administradores?**

No podrán ejercer por ningún motivo la actividad de administrador.

## **Modificación del Reglamento de Copropiedad**

**24. ¿Cuál es el plazo para modificar el Reglamento de Copropiedad?**

El plazo para modificar el Reglamento de Copropiedad es de un año a contar desde la publicación del Reglamento de la Ley

**25. ¿Cuánto es el quórum para aprobar el Reglamento de Copropiedad?**

Por regla general se debe citar a una asamblea extraordinaria de mayoría absoluta, es decir, que para constituir la sesión requieren del 50% más uno de los derechos del condominio y del mismo quórum para aprobar acuerdos.

Excepcionalmente, se debe citar a una asamblea extraordinaria de mayoría reforzada, es decir, que para constituir la sesión se requiere de a lo menos el 66% de los derechos del condominio para iniciar la sesión y del mismo quórum para aprobar acuerdos. Esto será para aquellos casos en que la modificación del Reglamento de Copropiedad contenga la reconstrucción o demolición del condominio o bien, se quiera abordar el cambio del destino de las unidades del condominio.

## **26.¿Debe asistir un notario a la asamblea?**

El notario actuará como Ministro de Fé, por lo tanto, es obligación que asista a la asamblea extraordinaria de copropietarios. En el caso de los condominios de viviendas sociales podrá reemplazarlo por un ministro de fe de la Municipalidad respectiva

## **27.¿Tengo que llevar la modificación del reglamento de copropiedad a notaria?**

Si, la acta de asamblea en la que fue aprobada la modificación del reglamento de copropiedad debe ser reducida a escritura pública junto con la modificación del reglamento de copropiedad y posteriormente se debe realizar la subinscripción en el registro de hipotecas y gravámenes del Conservador de Bienes Raíces. En el caso de los condominios de viviendas sociales, la Municipalidad respectiva deberá prestar apoyo y asesoría para realizar este proceso. Además, tienen gratuidad en los trámites que deban realizar en las notarías, archiveros y Conservador de Bienes Raíces.

## **28. ¿Que debe contener el Reglamento de Copropiedad?**

- a)** Fijar con precisión los derechos y obligaciones de los copropietarios y demás residentes.
- b)** Establecer las limitaciones que se consideren convenientes, siempre que no sean contrarias al ejercicio legítimo de cualquier otro derecho y a las disposiciones legales en general.
- c)** Establecer las unidades que integran el condominio, como asimismo los sectores y las subadministraciones en que se divide y los bienes de dominio común.
- d)** Señalar los derechos que corresponden a cada unidad sobre los bienes de dominio común, como asimismo la cuota con que el propietario de cada unidad debe contribuir al pago de las obligaciones económicas del condominio.
- e)** Establecer lo concerniente a la administración y conservación de los bienes de dominio común, las multas e intereses por incumplimiento de obligaciones y de las funciones de la administración.
- f)** Regular formas de aprovechamiento de los bienes de dominio común, sus alcances y limitaciones, como asimismo posibles cambios de destino de estos bienes.
- g)** Otorgar a ciertos bienes el carácter de bienes comunes y precisar aquellos que podrían asignarse en uso y goce exclusivo, ya sea por el propietario del condominio o posteriormente por la asamblea de copropietarios.
- h)** Fijar las facultades y obligaciones del comité de administración y del administrador.
- i)** Fijar la periodicidad de las asambleas ordinarias y la época en que se celebrarán.

**j)** Resguardar, mediante las respectivas normas de convivencia y sanciones por incumplimiento, que el uso de unidades habitacionales como alojamiento temporal, hospedaje turístico, apart-hotel u otros análogos, no produzca molestias que afecten la calidad de vida de los habitantes permanentes del condominio ni afectación en el uso de los bienes y servicios comunes por parte de estos.

**k)** Establecer las conductas que constituyen infracciones al reglamento de copropiedad y las respectivas multas o sanciones aplicables, pudiendo calificarlas según su gravedad.

**l)** En general, determinar su régimen administrativo.

## **29. ¿Qué pasa si no tengo quórum para aprobar el Reglamento de Copropiedad?**

Si se dá el caso, las formas de poder enfrentar esta difícil situación son las siguientes:

- a) Citar nuevamente a la asamblea de copropietarios.
- b) Efectuar una consulta por escrito, regulada en el art.15 inc.2° y 3° de la Ley 21.442.
- c) Concurrir ante el Juez Policia Local, en virtud del art.16 inciso 2° de la Ley 21.442.

## **30. ¿Puedo inscribir el Reglamento Tipo de Copropiedad para que se utilice en el condominio o edificio?**

El reglamento tipo de copropiedad es un reglamento que sirve de base para redactar el primer reglamento de copropiedad de los condominios o edificios nuevos, por lo tanto, por regla general este

no puede ser inscrito, dado que, todas las comunidades que se encuentren acogida al régimen de copropiedad inmobiliaria deben tener su propio reglamento de copropiedad, el cual, debe ser modificado e inscrito en el conservador de bienes raíces correspondientes.

**31. ¿Qué pasa si no modificó el reglamento de copropiedad de mi condominio o edificio?**

Actualmente, no existe una sanción concreta para ello, sin embargo, esta sanción puede estar descrita en el reglamento de la ley, el cual, aún no se publica.

## **Espacios Comunes**

**32. ¿Quién debe costear las reparaciones y mantenciones de los espacios comunes?**

Estas deben ser cubiertas por la administración de la comunidad, puesto que, dentro de los cobros de los gastos comunes ordinarios, deben considerarse los gastos de mantención, reparación, uso y administración, esto conforme al art.2 N°9 de la Ley 21.442, por lo tanto, cada vez que sea necesario hacer una mantención o reparación deben utilizar los ingresos por conceptos de gastos comunes.

Excepcionalmente, pueden utilizar el fondo común de reserva, siempre que, la asamblea de copropietarios los autorice.



Por otra parte, si la reparación de un espacio común se debe eventualmente a una intervención de un copropietario, puede existir la posibilidad que sea reparado por la persona que causó el daño.

### **33.¿Quién debe hacerse cargo de las filtraciones que ocurren en la comunidad?**

Si nos enfrentamos a esta situación tan compleja, para dar respuesta, deberemos hacer una distinción entre los tipos de bienes y la procedencia de la filtración.

Al efecto, si la filtración proviene de:

- a) **Bienes Comunes:** Corresponderá a la Comunidad, a su cargo y costo, efectuar las respectivas reparaciones a las instalaciones y unidades o espacios comunes afectados.
- b) **Bienes Comunes Asignados en Uso y Goce Exclusivo:** El art. 28 de la ley de copropiedad prevé que, salvo disposición en contrario en el reglamento de copropiedad del condominio, la mantención de los bienes comunes asignados en uso y goce exclusivo corresponderá a los copropietarios que tengan dicho derecho. Y, dado que lo accesorio sigue la suerte de lo principal, si existiese alguna filtración que se origine por una nula o deficiente mantención del titular del derecho, corresponderá costear los gastos por filtraciones y/o daños en las demás unidades y/o espacios comunes.
- c) **Bienes Exclusivos:** Corresponderá al dueño de dichos bienes, costear a su cargo y costo, los daños y perjuicios que puedan generar las filtraciones que se originen de su bien y/o espacio común.

**34. ¿Cada cuanto tiempo se deben realizar las mantenencias de los espacios comunes?**

**Las mantenencias deben ser realizadas periódicamente** por la administración, según corresponda el tipo de bien común que haya que mantener respectivamente.

Ej. Los ascensores deben certificarse para su funcionamiento y monitorear su funcionamiento de forma mensual.

En el caso anterior, entendemos que, frente a cualquier desperfecto que pueda presentar dicha instalación, al menos de forma mensual, deberemos proceder con su mantención para su debido funcionamiento.

**35. ¿Se pueden arrendar los estacionamientos de visitas?**

El art.60 de la ley 21.442 ha previsto que **los estacionamientos de visitas no pueden ser ni enajenados ni asignados en uso y goce exclusivo**, por lo que, su utilización es para todos los residentes del condominio, según corresponda el sector donde se ubiquen y las características particulares del condominio.

**36. ¿Quién debe responder por las reparaciones o mantenencias de los espacios comunes que tienen derecho de uso y goce exclusivo?**

El art. 28 ha previsto que: *“salvo disposición en contrario del reglamento de copropiedad, o acuerdo de la asamblea de copropietarios, los gastos de mantención que irroque el bien común dado en uso y goce exclusivo serán de cargo del copropietario titular de estos derechos”*.

Por lo que, siguiendo esa regla, **salvo disposición en contrario en el reglamento de copropiedad, las mantenciones de dichos bienes corresponden a quien tenga el uso y goce exclusivo respectivamente.**

### **37. ¿Qué puedo hacer en caso de tener ruidos molestos en mi comunidad?**

Una primera medida efectiva en estos casos es hacer aplicación (en los casos que corresponda) del reglamento de copropiedad en la materia, cuando contemple multas y/o sanciones para aquellos copropietarios infractores de las normas que contemple dicho cuerpo normativo.

Si aquello no es suficiente y/o no se encuentra regulado (aún) en el reglamento de copropiedad, la siguiente alternativa es concurrir ante el Juez de Policía Local de conformidad al artículo 27 de la ley de copropiedad.

Una alternativa adicional, en algunos casos, es notificar a la municipalidad respectiva, dado que en algunas comunas, existe una regulación vía ordenanza que sanciona los ruidos molestos.

### **38. ¿Quién es responsable en caso de robo en los espacios comunes?**

Una cosa muy importante es no olvidar que la responsabilidad penal es siempre personal, es decir, no puede ser imputable a un tercero distinto de su autor (y participantes, respectivamente).

Sin perjuicio de ello, debemos comprender que civilmente puede existir una suerte de responsabilidad patrimonial para aquellos condominios que, aun cuando existan medidas de

seguridad, han incumplido (por ejemplo) los protocolos de seguridad en el condominio con ocasión de un robo. Al efecto, el artículo 2329 del código civil prevé que “Por regla general todo daño que pueda imputarse a malicia o negligencia de otra persona, debe ser reparado por ésta.”. En ese sentido, podría existir una responsabilidad civil por parte de aquel condominio que se encuentre en el escenario mencionado con anterioridad.

### **39.¿Se pueden instalar cámaras en los espacios comunes?**

La instalación de cámaras siempre ha sido un tema conflictivo en las comunidades, sin perjuicio de ello, podemos hacer la siguiente precisión:

- a) **Cámaras para bienes y/o espacios comunes en puntos estratégicos del condominio con finalidades de seguridad:**  
Si es el caso, la instalación será posible siempre y cuando la asamblea de copropietarios apruebe la instalación respectiva de conformidad a la ley y/o reglamento de copropiedad del condominio.
- b) **Cámaras de seguridad en zona de los trabajadores del condominio:** En este caso, sólo podrán instalarse para fines de seguridad igualmente, en ningún caso podrán ser utilizadas para monitorear el trabajo. Lo anterior, dado que la Dirección del Trabajo ha previsto ciertas reglas especiales para la instalación de cámaras en los lugares y/o faenas de trabajo.

#### 40. ¿Qué debemos tener en cuenta para utilizar la piscina del condominio?

Es indispensable hacer una completa remisión al decreto N°209 del MINSAL referente a las reglas para las piscinas de uso público. Los condominios y edificios entran en una categoría especial de piscinas de uso público, siendo al efecto, de “uso público restringido”.

Puntos importantes a tener en cuenta:

- a) **Autorización:** Lo primero que debemos saber es que las piscinas en nuestros condominios funcionan bajo una **resolución y/o autorización emitida por el servicio de salud designado territorialmente que se encuentre competente**, dentro de la zona respectiva donde se ubique el condominio, según corresponda.
- b) **Duración:** Las resoluciones y/o autorizaciones que aprueban el funcionamiento de las piscinas de uso público restringido **durarán 3 años**, plazo que se renueva automática y sucesivamente hasta su remoción expresa, en caso de incumplir con alguna exigencia sanitaria o de seguridad.
- c) **Exhibición:** Las Resoluciones y/o autorizaciones que aprueban el funcionamiento de las piscinas dentro del condominio, debe de siempre exhibirse cada vez que se soliciten por el servicio de salud respectivo.
- d) **Periodo:** Conjuntamente con ello, entendemos que **las piscinas funcionan por periodos de tiempo determinados**, para el presente caso, funcionarán durante el periodo que contempla la época del verano (salvo que se cumplan con otras exigencias para operar en otras épocas del año como el invierno o la primavera).

- e) **Condiciones Sanitarias:** Tanto la instalación de la piscina, así como la conservación de la pileta donde ingresan los bañistas, deben cumplir con todas las exigencias estructurales y sanitarias para su buen uso en cuanto a: la materialidad, el filtrado del agua, la prohibición de ingreso de ciertas sustancias, etc.
- f) **Reglamento de Higiene y Seguridad:** Son las reglas establecidas por el administrador de la piscina del condominio para el buen uso de la piscina por parte de los usuarios.
- g) **Responsable:** Al efecto, el administrador será el responsable de la operatividad, funcionamiento y condiciones de la piscina del condominio, así como también del acceso y control de bañistas diarios que ingresen y hagan uso de la piscina, debiendo cerciorarse de no superar el límite máximo por día. .

## **Conflictos en edificios o condominios**

### **41. ¿Puede el comité cursar una multa por infracción a la Ley?**

La Ley de Copropiedad Inmobiliaria 21.442, faculta al comité de administración para cursar multas, sin embargo, estas deben estar reguladas en el Reglamento de Copropiedad de la comunidad para que sean válidas.

#### **42. ¿Qué tenemos que hacer si hay un conflicto en el edificio o condominio?**

Inicialmente, deben verificar si el Reglamento de Copropiedad del edificio o condominio contempla la situación de conflicto, si es así, se deben aplicar las sanciones que él se regulan.

Ahora bien, si nada dice el reglamento de copropiedad, es la administración o el comité de administración del condominio quienes deben actuar como mediadores entre las partes para ver si es posible llegar a una solución, si no fue posible gestionarla, tienen otras dos opciones:

- a) concurrir a la Municipalidad que corresponda a su comuna para solicitar una mediación entre las partes del conflicto e intenten llegar a un acuerdo, esto conforme al art.47 de la Ley 21.442.
- b) Concurrir al Juzgado de Policía Local que corresponda a su comuna para someter el problema al procedimiento judicial respectivo, conforme al art.44 de la Ley 21.442.

#### **43. ¿Podemos establecer sanciones en el Reglamento de Copropiedad de la comunidad?**

Si, en el Reglamento de Copropiedad deben establecer las normas para la sana convivencia, prohibiciones, limitaciones y sanciones que por lo general se traducen en multas.

#### **44. ¿Qué hacer con un residente que interfiere el paso de los demás con su auto?**

Principalmente, hay que tener presente que la Ley de Copropiedad Inmobiliaria en su art.4 indica:

“Los copropietarios, arrendatarios u ocupantes a cualquier título de las unidades del condominio deberán ejercer sus derechos sin restringir ni perturbar el legítimo ejercicio de los derechos de los demás”.

Por lo tanto, se debe revisar el Reglamento de copropiedad de la comunidad para ver si regula dicha situación y si establece sanciones al respecto. Si nada dice, el administrador y comité de administración pueden intentar reunirse con el propietario correspondiente para dar una posible solución a este hecho.

Otra medida es concurrir a la Municipalidad que corresponda a su comuna para solicitar una mediación entre las partes del conflicto o bien, pueden concurrir directamente ante el Juzgado de Policía Local que corresponda a su comuna para que se pronuncie al respecto teniendo en consideración el art.27 de la Ley 21.442 que señala “Tampoco se podrá ejecutar acto alguno que perturbe la tranquilidad de los copropietarios o comprometa la seguridad, salubridad y habitabilidad del condominio o de sus unidades, ni provocar ruidos en las horas que ordinariamente se destinan al descanso, ni almacenar en las unidades materias que puedan dañar las otras unidades del condominio o los bienes comunes.”



## Otras

### **45. ¿Pueden participar los arrendatarios en las asambleas de copropietarios?**

Sí, actualmente para que puedan participar requieren de un poder simple otorgado por el propietario de la unidad. Una vez que se publique el reglamento de la ley, comenzará a regir el art.5 de la Ley 21.442, esto es, que ya no se necesitará poder simple para que los arrendatarios u ocupantes a otro título puedan participar y votar en las asambleas, lo podrán hacer por el solo ministerio de la Ley, salvo que, el propietario de la unidad haya dejado a otro representante a su nombre o le haya prohibido esta facultad al arrendatario u ocupante a otro título informando de aquello a la administración y comité de administración conforme a lo regulado en el reglamento de la ley.

### **46. ¿Quién es el representante legal del condominio o edificio?**

El representante legal la tiene la persona que el reglamento de copropiedad establezca, si nada dice, es aquel a quien la comunidad mediante una asamblea de copropietarios le otorgó dicha representación y si finalmente, no se ha indicado a nadie la representación legal la asume por regla general la administración de la comunidad.

### **47.¿Todos los integrantes del comité de administración pueden tener poderes bancarios?**

Los poderes bancarios o de otras instituciones la pueden tener todos los integrantes del comité o parte de ellos o la administración de la comunidad, esto dependerá de la asamblea de copropietarios, dado que,

ello son quienes deben otorgar los poderes correspondientes para las diversas entidades, los cuales, deben quedar establecidos en las actas de asambleas respectivas.

**48. ¿Es necesario que el condominio contrate seguro de vida para el conserje?**

De acuerdo con el Decreto Supremo 93 Ley 3.607 los empleadores tienen la obligación de contratar un seguro de vida para aquellos trabajadores que cumplan con las funciones de guardia de seguridad, nochero, portero, rondín, conserje y otros de carácter similar.

Esto es más bien, para asegurar al trabajador en caso de accidentes cuyo resultado sea el fallecimiento, invalidez total, permanente o accidental durante el ejercicio de sus funciones.

**49. ¿Qué dice el marco legal laboral sobre la hora de colación para trabajadores del condominio?**

De acuerdo con el artículo 34 del Código del Trabajo, se debe tener presente que la jornada laboral diaria se debe separar del periodo destinado a la colación, dicho periodo debe ser de a lo menos 30 minutos continuos si su jornada excede de las 6 horas diarias y dicho periodo, no es imputable a la jornada ordinaria de trabajo. Por tanto, la jornada de colación, según el código del trabajo, no es computable al tiempo de la jornada de trabajo. Salvo en algunos casos, como por ejemplo las jornadas excepcionales de 4X4 con turnos diarios de 10 horas o más, trabajadores de tiempo continuo, entre otros.

## **50. ¿Cuáles son las obligaciones legales para la contratación de proveedores por el condominio?**

De acuerdo con la Ley de Copropiedad Inmobiliaria para contratar proveedores o trabajadores del condominio, el administrador debe contar con la autorización previa del comité de administración, a menos que, la asamblea de copropietarios le haya otorgado dicha facultad al administrador.

Por otra parte, para realizar una contratación transparente de los proveedores, pueden visibilizar distintas cotizaciones realizadas a diferentes empresas y realizar evaluaciones objetivas de las propuestas recibidas.

Asimismo, deben tener presente al momento de contratar proveedores, que estos cumplan con todas las normativas laborales y tributarias vigentes. Esto incluye verificar que los proveedores estén legalmente constituidos, que cumplan con las obligaciones de seguridad social y que emitan facturas correctamente.

Finalmente, una vez escogido el proveedor, redactar el contrato respectivo, indicando los servicios que ejecutarán en el condominio, la duración del contrato, remuneración, entre otros.

## **51. ¿Qué dice la ley sobre plan de emergencia para condominios?**

Todo condominio deberá tener un plan de emergencia ante siniestros o emergencias, tales como incendios, terremotos, tsunamis u otros eventos que puedan dañar a las personas, a las unidades y/o a los bienes de dominio común del condominio. El plan de emergencia deberá incluir las acciones a tomar antes, durante y después del siniestro o emergencia, con especial énfasis en la alerta temprana y los procedimientos de evacuación ante incendios.

El primer plan de emergencia, que deberá contener el plan de evacuación, tendrá que ser suscrito por la persona natural o jurídica propietaria del condominio y deberá acompañarse como antecedente al solicitar la recepción definitiva del proyecto acogido al régimen de copropiedad inmobiliaria, salvo que la solicitud para acogerse al referido régimen se presente respecto de una edificación que ya cuenta con recepción definitiva, en cuyo caso el plan de emergencia deberá acompañarse al solicitar el certificado referido en el artículo 48 de esta ley.

El plan de emergencia deberá ser actualizado por el comité de administración, cuando se modifiquen las condiciones generales de seguridad, de seguridad contra incendios y el buen funcionamiento de las instalaciones de emergencia definidas en el permiso de edificación.

Respecto al plan de evacuación, deberá ser actualizado al menos una vez al año, considerando el número de residentes y especialmente a las personas ocupantes con discapacidad, con movilidad reducida, infantes y población no hispano parlante, señalando las acciones determinadas para su evacuación segura y expedita, debiendo incluir acciones de capacitación que procedan y los respectivos simulacros de evacuación según los diferentes tipos de eventos o emergencias.

Siempre deberá mantenerse en la recepción o conserjería del condominio un archivo de los documentos que conforman el plan de emergencia y el plan de evacuación actualizados, incluido un plano del condominio con indicación de las vías de evacuación y las instalaciones de emergencia, tales como los grifos o bocas de incendio, sistemas de respaldo de energía o grupo electrógeno, alumbrado de emergencia, sistema de detección de humos y alarmas, red seca, red húmeda, sistemas de extinción manual o automática; incluyendo además las instalaciones de agua potable, alcantarillado, electricidad y calefacción, con los artefactos a gas contemplados y sus requerimientos de ventilación si correspondiese, y cualquier otra información de instalaciones o recintos que sea necesario

conocer frente a los distintos tipos de eventos o emergencias considerados en el plan.

La elaboración del primer plan de emergencia, así como sus actualizaciones, serán realizadas y suscritas por un ingeniero en prevención de riesgos, debiendo dar cumplimiento a la norma técnica que para dicho efecto se oficialice. La actualización de este plan deberá ser suscrita además por el presidente del comité de administración y por el administrador del condominio.

El plan de emergencia, incluido el plan de evacuación, así como sus actualizaciones, deberán ser entregados en formato material y digital a la respectiva unidad de Carabineros de Chile y del Cuerpo de Bomberos que corresponda a la comuna donde se emplaza el condominio.

Dichas entidades podrán hacer las observaciones que estimen pertinentes a la persona natural o jurídica propietaria que presenta el primer plan de emergencia, o al comité de administración, tratándose de las actualizaciones del plan.

## **52. ¿Qué dice la ley sobre el trabajo de mediación del administrador?**

La Ley de copropiedad Inmobiliaria no establece de forma expresa que el administrador debe cumplir con dicha obligación, sin embargo, al ser una de las principales figuras dentro del condominio junto con el comité de administración para velar el normal funcionamiento y desarrollo del condominio, se sugiere que actúe ya sea solo o en conjunto con el comité, como amigable y componedor en los conflictos de la comunidad, estableciendo ciertas bases para llegar a un acuerdo y así evitar una instancia judicial para solucionar dicho conflicto.

Por otra parte, es importante conocer cuáles son las normas que regulan el reglamento de copropiedad del condominio para situaciones de conflictos para implementarlas en la comunidad.

### **53. ¿Qué hacer cuándo el uso de la unidad por el propietario genera molestia a los demás?**

Si bien la Ley sobre Copropiedad Inmobiliaria 21.442 no menciona expresamente el tema de los olores, el artículo 4 inc. 3º de la Ley señala que “los copropietarios, arrendatarios u ocupantes a cualquier título de las unidades del condominio, deberán ejercer sus derechos sin restringir ni perturbar el legítimo ejercicio de los derechos de los demás ocupantes del condominio”.

Es por esto que, la comunidad puede regular el problema de los malos olores en el Reglamento de copropiedad del condominio, pudiendo establecer ciertas sanciones por ello.

Cuando el reglamento no dice nada al respecto, también existe una instancia para solucionar el problema ante el Juzgado de Policía Local.

Esta institución está facultada para intervenir e imponer sanciones económicas, en caso de que correspondan, a los copropietarios que incumplan con lo que establece la ley.

### **54. ¿Qué hacer con el residente que deja sus pertenencias en el pasillo**

Inicialmente, se deben establecer los parámetros de los espacios dentro de la comunidad en relación con los planos del condominio, dejando claro cuáles son los espacios comunes del condominio y las unidades de dominio exclusivo de los copropietarios.

Teniendo en cuenta aquello, se debe considerar que establece el Reglamento de copropiedad de la comunidad respecto a la utilización de los espacios comunes y junto con ello verificar si existe alguna sanción por el incumplimiento del mismo. Si nada dice el reglamento de copropiedad, se puede hacer hincapié que los espacios comunes deben ser utilizados de acuerdo con su destino natural.

Por otra parte, en caso de tener un conflicto con los copropietarios del condominio por la utilización de estos espacios comunes para una función diferente y no existe sanción alguna en el reglamento de copropiedad, pueden dirigirse a la Municipalidad que corresponda a su comuna para solicitar una mediación entre las partes del conflicto e intentar llegar a un acuerdo.

Ahora bien, si no es posible llegar a una solución en dicha instancia, pueden concurrir al Juzgado de Policía Local que corresponda a su comuna para denunciar la situación correspondiente.

## **55. ¿Cuáles son las reglas de cobro de interés para gastos comunes retrasados?**

De acuerdo con lo señalado por la Ley de Copropiedad Inmobiliaria, se debe considerar que si un copropietario incurriere en mora, la deuda devengará el interés que se disponga en dicho reglamento, o en su defecto en el reglamento tipo, el que no podrá ser superior al 50% del interés corriente bancario.