

# Charla de Capacitación: Gestión Integral de la Seguridad y Planes de Emergencia en Condominios

---

## Introducción a la Seguridad y los Planes de Emergencia en Condominios

Estimados copropietarios, miembros del comité de administración y administradores,

La seguridad en un condominio no es solo una preocupación, sino una **responsabilidad legal y moral** que recae sobre todos sus habitantes y, de manera primordial, sobre sus órganos de administración. Vivimos en comunidades que, por su naturaleza, agrupan a diversas personas, con diferentes necesidades y en espacios que comparten infraestructura crítica. La preparación ante un siniestro, ya sea un incendio, un sismo u otra emergencia, es fundamental para **proteger vidas y bienes**, y para minimizar las consecuencias negativas.

El objetivo de esta charla es dotarlos de las herramientas y el conocimiento necesarios para comprender y aplicar la normativa vigente en materia de copropiedad inmobiliaria, centrándonos específicamente en los **planes de emergencia y evacuación**. Abordaremos desde la estructura legal y los roles de cada órgano de administración hasta los requisitos técnicos y operativos para una gestión de seguridad efectiva.

Al finalizar esta sesión, usted será capaz de:

- Comprender el marco legal y la clasificación de los condominios en Chile.
- Identificar las funciones y responsabilidades de los órganos de administración en materia de seguridad.
- Conocer en detalle la estructura, objetivos y características de un plan de emergencia y evacuación.
- Entender las obligaciones y procedimientos relacionados con las instalaciones de gas y ascensores.
- Reconocer la importancia de los seguros y el fondo de reserva para la gestión de siniestros.
- Identificar otros aspectos clave de seguridad y mantenimiento en el condominio.

La información presentada se basa íntegramente en la **Ley 21.442 sobre Copropiedad Inmobiliaria**, su reglamento, y documentos técnicos de la **Cámara Chilena de la Construcción** y el **Ministerio de Vivienda y Urbanismo (Minvu)**, así como normativas específicas como el **Decreto N° 66/2007** de la Superintendencia de Electricidad y Combustibles (SEC) y la **Norma Chilena NCh440/1:2014** para ascensores.

---

# I. Marco Legal y Conceptos Fundamentales de la Copropiedad Inmobiliaria

Para comprender la seguridad en condominios, es esencial primero entender su **naturaleza jurídica y clasificación**, así como los elementos que los componen y las normativas generales que los rigen.

## A. Naturaleza Jurídica y Clasificación de los Condominios

El régimen de **copropiedad inmobiliaria** es una forma especial de dominio sobre un inmueble, que se divide en distintas unidades. Este régimen otorga a los titulares un derecho de **propiedad exclusivo** sobre sus unidades y un derecho de **dominio común** sobre los bienes compartidos.

### 1. Bienes que configuran un condominio:

- **Bienes de dominio exclusivo (unidades):** Son aquellas partes del inmueble susceptibles de independencia funcional y atribución a diferentes propietarios. Ejemplos incluyen viviendas, oficinas, locales comerciales, bodegas, estacionamientos, recintos industriales o sitios urbanizados.
- **Bienes de dominio común:** Son esenciales para la existencia, seguridad, conservación y funcionamiento del condominio, y permiten el uso y disfrute adecuado de las unidades. Incluyen el terreno, estructuras (muros, fachadas, losas, techumbres), redes e instalaciones de servicios básicos, bienes destinados a servicio, recreación y esparcimiento, y bienes necesarios para el personal.
  - **Clasificación de bienes de dominio común (más detallado):**
    - **Necesarios para la existencia, seguridad y conservación:** Terrenos, cimientos, fachadas, cierres perimetrales, muros exteriores y soportantes, elementos estructurales, techumbres, **ascensores**, montacargas, escaleras o rampas mecánicas, **instalaciones generales y ductos de calefacción, aire acondicionado, energía eléctrica, alcantarillado, gas, agua potable y comunicaciones**, recintos de calderas y estanques. **Estos no pueden dejar de ser de dominio común mientras mantengan sus características.**
    - **Para uso y goce de las unidades:** Terrenos adicionales, circulaciones horizontales y verticales, terrazas comunes que sirvan de techo a la unidad inferior, dependencias de servicio comunes, oficinas de administración, habitaciones para personal.
    - **Terrenos y espacios de sectores o edificaciones colectivas:** Específicos de subadministraciones.
    - **Destinados permanentemente al servicio, recreación y esparcimiento:** Bienes muebles o inmuebles.
    - **Definidos por el reglamento de copropiedad o copropietarios:** Otros bienes que no caigan en las categorías anteriores.

### 2. Emplazamiento de los condominios:

- Pueden estar en **áreas urbanas**.
- Excepcionalmente, en **áreas rurales**, si son proyectos de viviendas previamente autorizados conforme al artículo 55 de la Ley General de Urbanismo y Construcciones.

- Deben cumplir con **exigencias urbanas y de construcción** y demás requisitos de la ley para su constitución.
- Predios rústicos divididos o subdivididos bajo el decreto ley N° 3.516 de 1980 **no pueden acogerse** a este régimen de copropiedad.

### 3. Tipos de condominios:

- **Condominio Tipo A (de unidades en terreno común):** Dominio exclusivo sobre unidades que forman parte de una o más edificaciones, existentes o con permiso de edificación, emplazadas en un terreno de dominio común.
- **Condominio Tipo B (de sitios urbanizados):** Dominio exclusivo sobre sitios en los que se divide un predio, con otros bienes o terrenos (circulaciones, áreas verdes) bajo dominio común. Estos requieren aprobación y ejecución de permiso para redes, instalaciones y obras de urbanización.

### 4. Condominios con diferentes sectores o edificaciones colectivas:

- El reglamento de copropiedad puede establecer derechos sobre bienes comunes del sector o edificación colectiva, separadamente de los bienes comunes de todo el condominio.
- Esto puede implicar **subadministraciones** y asambleas propias para decisiones sobre bienes comunes del sector.
- Sin embargo, los propietarios de un sector no pueden aprobar modificaciones que afecten derechos de otros propietarios del condominio, especialmente en proyectos de terreno común con un único permiso de edificación y recepciones parciales.

## B. Obligaciones Económicas y el Reglamento de Copropiedad

Todo copropietario debe contribuir a las **obligaciones económicas** del condominio, o de su sector/edificio si aplica, en proporción a su derecho sobre los bienes de dominio común, a menos que el reglamento de copropiedad defina otra forma. Estas obligaciones persisten incluso si la unidad se transfiere, y el nuevo propietario tiene derecho a repetir contra el anterior.

Las **obligaciones económicas** incluyen pagos para gastos comunes ordinarios, gastos comunes extraordinarios, el fondo común de reserva, fondo operacional inicial, multas, intereses y primas de seguros, entre otros.

### 1. Gastos Comunes Ordinarios:

- **De administración:** Gastos administrativos, honorarios y remuneraciones de personal (servicio, conserje, administrador), incluyendo cotizaciones.
- **De mantención:** Necesarios para el mantenimiento de bienes de dominio común (ej., mantenimiento y certificación de ascensores, revisiones técnicas periódicas, aseo, lubricación, reposición de luminarias/equipos, primas de seguros).
- **De reparación:** Arreglo de desperfectos o reemplazo de artefactos/partes de bienes comunes.
- **De uso o consumo:** Servicios colectivos (calefacción, agua potable, gas, energía eléctrica, teléfonos, telecomunicaciones).

2. **Gastos Comunes Extraordinarios:** Cualquier otro gasto adicional y distinto a los gastos comunes ordinarios, y sumas destinadas a nuevas obras comunes.
3. **Fondo Común de Reserva:** Destinado a cubrir gastos comunes urgentes, extraordinarios e imprevistos, incluyendo indemnizaciones y gastos por término de relación laboral del personal.

El **Reglamento de Copropiedad** es un instrumento clave que debe constar en escritura pública e inscribirse en el conservador de bienes raíces. Es **obligatorio** para copropietarios, sus sucesores y ocupantes. Algunas de sus menciones clave relacionadas con la seguridad y administración son:

- Derechos de cada unidad sobre bienes de dominio común y cuota de contribución a obligaciones económicas.
- Porcentaje de recargo sobre gastos comunes para el fondo común de reserva.
- Administración y conservación de bienes de dominio común, multas e intereses por incumplimiento.
- Facultades y obligaciones del comité de administración y del administrador.
- Normas de convivencia y sanciones para el uso de unidades habitacionales como alojamiento temporal o turístico, para no afectar la calidad de vida o el uso de bienes comunes por residentes permanentes.
- Conductas infractoras y multas/sanciones.
- Regulación del uso de bienes comunes por **animales de compañía**, con limitaciones para no perturbar la tranquilidad o comprometer la seguridad, salubridad y habitabilidad del condominio.

El **primer reglamento de copropiedad** es dictado por el propietario del condominio y debe contener las menciones específicas del artículo 8 de la Ley 21.442. Este debe ser entregado en soporte digital y material al promitente comprador o comprador antes de la suscripción del contrato.

### **C. Constitución de la Copropiedad y Exigencias Urbanas**

Para acogerse al régimen de copropiedad inmobiliaria, un condominio debe cumplir con normas de la Ley 21.442, su reglamento, la Ley General de Urbanismo y Construcciones (LGUC), la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones (OGUC), e instrumentos de planificación territorial.

El **Director de Obras Municipales** es quien verifica el cumplimiento de estas normas y extiende el **certificado que declara el condominio acogido al régimen de copropiedad inmobiliaria**. Este certificado debe indicar la fecha y notaría de la escritura pública del primer reglamento y su inscripción, así como las unidades enajenables. En el caso de condominios de viviendas sociales, esta condición debe ser especificada.

La Dirección de Obras Municipales remite una copia de este certificado a la **Secretaría Ejecutiva de Condominios del Ministerio de Vivienda y Urbanismo** y genera un expediente con toda la documentación relevante del condominio, incluyendo el permiso de edificación, planos, certificado de recepción definitiva, reglamento de copropiedad y sus modificaciones, y resoluciones de obras.

Es importante destacar que las escrituras públicas de transferencia de dominio o constitución de derechos reales sobre unidades deben hacer referencia a los planos del condominio, y la primera

transferencia debe insertar el certificado de acogida al régimen de copropiedad inmobiliaria. La inscripción de estos títulos debe incluir información sobre la ubicación de la unidad en el plano.

En cuanto a las **exigencias urbanas y de construcción**, la Ley 21.442 establece:

- Condominios pueden emplazarse en terrenos con superficie inferior a la mínima predial establecida, si son predios existentes y no resultado de nueva división.
- **Condominios Tipo B:** La superficie de sitios urbanizados puede ser inferior a la mínima exigida si la superficie total (sitios + terreno común) es igual o mayor al producto del número de unidades exclusivas por la superficie predial mínima.
- **Nuevos condominios deben respetar la trama vial** del instrumento de planificación territorial. En ausencia de adaptación del instrumento, se aplicarán reglas supletorias que exigen una trama vial (extensión de vías públicas o nuevas circulaciones de uso público), dividiendo el condominio en sectores.
- Las edificaciones en sitios urbanizados deben cumplir con las **normas urbanísticas** del plan regulador comunal.
- El **potencial edificatorio remanente** en condominios se distribuirá en proporción a los derechos de cada unidad sobre los bienes comunes.
- El terreno del condominio debe tener **acceso directo a un bien nacional de uso público**, o a través de circulaciones de dominio común de máximo 400 metros peatonales.
- El diseño debe **asegurar el tránsito y operación expedita de vehículos de emergencia**. El administrador es responsable de mantener esta condición. Se prohíbe la construcción o colocación de elementos que limiten las condiciones de seguridad.
- Los deslindes que enfrentan vialidades y tienen cierros opacos deben cumplir con exigencias especiales de longitud máxima y asegurar adecuada **iluminación nocturna en veredas**.
- **Estacionamientos:** Cantidad requerida de estacionamientos para automóviles y bicicletas según normas vigentes y plan regulador.
  - **Viviendas sociales:** Mínimo un estacionamiento por vivienda, con espacio para bicicletas. Excepciones pueden reducir a un estacionamiento por cada dos unidades.
  - Los estacionamientos de cuota mínima obligatoria solo pueden enajenarse o asignarse a propietarios de unidades.
  - **Estacionamientos para personas con discapacidad:** Solo pueden asignarse en uso y goce a quienes acrediten dicha condición. La asignación temporal a otros copropietarios termina automáticamente si una persona con discapacidad lo requiere.

---

## II. Órganos de Administración del Condominio y su Rol en la Seguridad

La administración de un condominio se articula a través de varios órganos clave: la **asamblea de copropietarios**, el **comité de administración**, el **administrador**, y en algunos casos, el **subadministrador**. Cada uno tiene funciones y responsabilidades específicas que son cruciales para la seguridad y el bienestar de la comunidad.

## A. La Asamblea de Copropietarios

La **asamblea de copropietarios** es el **principal órgano decisorio y de administración** de un condominio. Está integrada por los propietarios de las distintas unidades y tiene la facultad de **adoptar acuerdos vinculantes** sobre el uso, administración, mantención de bienes comunes, y el resguardo de derechos y deberes de todos los ocupantes.

### 1. Tipos de Sesiones y Materias:

- Los acuerdos se adoptan en sesiones **ordinarias o extraordinarias**, o mediante **consultas por escrito**.
- **Sesiones Ordinarias:**
  - Rendición de cuentas del administrador y aprobación del balance.
  - Designación o reelección/renuncia de los miembros del comité de administración.
  - Designación o remoción del administrador o subadministrador.
  - **Reporte de actualizaciones al plan de emergencia y programación de simulacros de evacuación y/o acciones de capacitación o prevención de riesgos.**
  - Término anticipado de la póliza de seguro del condominio y/o contratación de un nuevo seguro que no modifique los riesgos cubiertos.
  - Cualquier otro asunto relacionado con los intereses de los copropietarios, salvo los que sean materia de sesiones extraordinarias.
  - **Quórum mínimo para constitución:** Quienes concurren, debiendo representar al menos el **33% de los derechos** en el condominio.
  - **Quórum mínimo para adopción de acuerdos:** Mayoría absoluta de los asistentes.
- **Sesiones Extraordinarias:** Se realizan cuando lo exigen las necesidades del condominio, o a petición del comité de administración o de al menos el 10% de los derechos en el condominio. En estas, **solo se pueden tratar los temas incluidos en la citación**.
  - **Materias que solo pueden tratarse en sesiones extraordinarias:**
    - Modificación del reglamento de copropiedad (salvo algunas excepciones).
    - Enajenación, arrendamiento o cesión de la tenencia de bienes de dominio común, o constitución de gravámenes.
    - Reconstrucción o demolición del condominio.
    - Petición a la dirección de obras municipales para dejar sin efecto la declaración que acogió el condominio al régimen de copropiedad inmobiliaria.
    - Delegación de facultades al comité de administración.
    - Remoción parcial o total de los miembros del comité de administración.
    - **Gastos o inversiones extraordinarias que excedan, en un período de doce meses, el equivalente a seis cuotas de gastos comunes ordinarios del total del condominio.**

- Administración conjunta de dos o más condominios y/o establecimiento de subadministraciones.
  - Programas de autofinanciamiento de los condominios.
  - Retribución a los miembros del comité de administración.
  - **Fijación del porcentaje de recargo sobre los gastos comunes ordinarios para la formación del fondo de reserva y utilización de los recursos de dicho fondo para solventar gastos comunes ordinarios de mantención o reparación.**
  - Cambio de destino de las unidades del condominio.
  - **Constitución de derechos de uso y goce exclusivos de bienes de dominio común**, u otras formas de aprovechamiento.
  - **Obras de alteración o ampliaciones del condominio o sus unidades.**
  - **Construcciones en los bienes comunes, alteraciones y cambios de destino de dichos bienes**, incluso de aquellos asignados en uso y goce exclusivo.
  - **Contratación de un nuevo seguro del condominio que implique una modificación de los riesgos cubiertos por la póliza vigente (ej., sismo o salida de mar).**
  - **Quórum para constitución y acuerdos en sesiones extraordinarias:**
    - **Extraordinaria de mayoría absoluta:** Materias como modificación del reglamento, remoción de comité, gastos extraordinarios que excedan 6 cuotas, administración conjunta, autofinanciamiento, fijación de fondo de reserva.
      - **Quórum de constitución:** Las personas que representen la **mayoría absoluta de los derechos** del condominio.
      - **Quórum de adopción de acuerdos:** Mayoría absoluta de los derechos.
    - **Extraordinaria de mayoría reforzada:** Materias como ciertas modificaciones al reglamento, delegación de facultades, enajenación/gravamen de bienes comunes, reconstrucción/demolición, cambio de destino de unidades, obras de alteración/ampliación, construcciones en bienes comunes, constitución de derechos de uso y goce exclusivo, retribución a comité, contratación de seguros con modificación de riesgos.
      - **Quórum de constitución:** Al menos las personas que representen el **66% de los derechos** del condominio.
      - **Quórum de adopción de acuerdos:** Mayoría reforzada equivalente al 66% de los derechos.
2. **Consulta por escrito:** Las materias listadas en el cuadro de quóruns también pueden ser acordadas por consulta por escrito, previa remisión de antecedentes y una sesión informativa (sin quórum mínimo). La aprobación requiere la aceptación por escrito del quórum exigido y un

mecanismo que asegure fehacientemente la identidad. Las materias de mayoría reforzada y algunas de mayoría absoluta por consulta deben ser **certificadas por notario**.

### 3. Participación y Voto:

- El reglamento de copropiedad puede acordar **participación virtual** en asambleas, con requisitos para asegurar participación y votación efectiva y simultánea.
- Solo los **copropietarios hábiles** pueden optar a cargos de representación y votar. La calidad de hábil se acredita con certificado del administrador. Un copropietario con múltiples unidades es hábil si está al día en todas ellas.
- Cada copropietario tiene un voto proporcional a sus derechos en bienes comunes.
- El administrador no puede representar a ningún copropietario en la asamblea.
- Los acuerdos adoptados con las mayorías exigidas **obligan a todos los copropietarios**, hayan asistido o no.

### 4. Actas y Custodia:

- El presidente del comité de administración (o quien la asamblea designe) debe levantar acta de las sesiones y consultas por escrito, dejando constancia de acuerdos y quórum.
- Las actas deben constar en un **libro de actas foliado** (papel o digital) y ser firmadas por los miembros del comité (o designados) en un plazo de 30 días.
- El libro de actas y antecedentes que respalden los acuerdos quedan bajo custodia del presidente del comité.
- Para sesiones de mayoría reforzada y ciertas de mayoría absoluta, **debe asistir un notario** que certifique el acta. Si la naturaleza del acuerdo lo requiere, el acta debe reducirse a escritura pública.

### 5. Citaciones y Lugar de Sesiones:

- El comité de administración (o el administrador) debe citar a asamblea personal o por carta certificada/correo electrónico (al registro de copropietarios) con una **anticipación mínima de 5 días y no más de 15**. Si no hay domicilio/correo registrado, se entiende en la unidad.
- Las sesiones pueden ser **presenciales, telemáticas o mixtas**. Las presenciales o mixtas se celebran en el condominio o en la misma comuna.
- La primera asamblea la preside el primer administrador o un copropietario por sorteo.

## B. El Comité de Administración

El **comité de administración** es el órgano encargado de **velar por el resguardo y cumplimiento de los acuerdos adoptados por la asamblea de copropietarios**. Está mandatado por la asamblea para conocer información relevante, tomar decisiones, impartir instrucciones al administrador, establecer reglas mínimas de uso de bienes comunes e imponer multas.

### 1. Designación y Composición:

- Designado por la asamblea en su primera sesión, con un **número impar de miembros (mínimo tres)**, a menos que el número de copropietarios sea inferior.



- Pueden ser miembros: personas naturales propietarias (o sus cónyuges/convivientes civiles/mandatarios con poder suficiente), o representantes de personas jurídicas propietarias.
- En ausencia de acuerdo o interesados, el primer administrador o presidente saliente debe designarlos por sorteo.
- Su duración es fijada por la asamblea, **no excediendo los tres años**, pudiendo ser reelegidos.
- Pueden recibir una **retribución** mediante un porcentaje de descuento en los gastos comunes, si el reglamento lo establece.

## 2. Facultades y Responsabilidades en Seguridad:

- Tiene la **representación de la asamblea** con todas sus facultades, excepto las que son materia de sesión extraordinaria y no le hayan sido delegadas.
- Puede **dictar normas que faciliten el uso y administración** del condominio, siempre que no impliquen discriminación arbitraria.
- Puede **imponer multas** contempladas en el reglamento por infracciones a la ley o reglamento.
- Sus acuerdos se adoptan por la **mitad más uno de sus miembros**.
- El presidente del comité debe **custodiar el libro de actas**, antecedentes de acuerdos, copias de escrituras públicas y el archivo de documentos del condominio.
- Debe mantener un **libro de novedades** para información relevante, reclamos y solicitudes. Las solicitudes deben ser respondidas en un **plazo máximo de 20 días**.
- Es responsable de **actualizar el plan de emergencia** (cuando se modifican condiciones de seguridad) y el **plan de evacuación** (al menos anualmente), en conjunto con el administrador y un ingeniero en prevención de riesgos.
- Debe **coordinar con residentes las capacitaciones** y simulacros de evacuación.
- Autoriza la **utilización de recursos del fondo de reserva** para gastos extraordinarios, urgentes o imprevistos.

## C. El Administrador

El **administrador** es la persona natural o jurídica designada por los copropietarios para **cumplir y ejecutar las labores de administración** del condominio. Debe actuar conforme a la ley, su reglamento, el reglamento de copropiedad y las instrucciones de la asamblea o el comité.

### 1. Designación y Permanencia:

- El propietario del condominio designa al **primer administrador**, cuya designación debe constar en escritura pública.
- Las designaciones posteriores por la asamblea deben constar en acta reducida a escritura pública.
- El administrador **no puede integrar el comité de administración**.
- Se mantiene en sus funciones mientras cuente con la confianza de la asamblea, pudiendo ser **removido en cualquier momento**. En caso de ausencia, el presidente del comité actúa como tal.

## 2. Funciones Esenciales en Seguridad y Mantenimiento:

- **Cuidar los bienes de dominio común**, incluyendo redes internas de servicios básicos y sistemas de emergencia y extinción de incendios. Este deber de cuidado implica diligencia y atención.
- **Realizar mantenciones, inspecciones y certificaciones** de instalaciones (ej., gas, ascensores). Para gas, puede denunciar a la SEC y encomendar verificaciones a entidades autorizadas, previo aviso al comité. Para ascensores, puede contratar mantención y certificación, previo aviso al comité.
- **Ejecutar actos de administración y conservación**, incluyendo los urgentes sin acuerdo previo, sujetos a ratificación.
- Recaudar obligaciones económicas, emitir certificados de deudas, llevar contabilidad e informar sobre morosos.
- **Velar por la observancia de la normativa** sobre copropiedad y el reglamento.
- Representar legalmente a los copropietarios en juicio.
- Citar a asambleas y mantener el archivo de documentos del condominio.
- **Pedir al tribunal que aplique sanciones por infracciones** a limitaciones de uso de unidades.
- **Suspender o requerir la suspensión de servicios** (eléctrico, telecomunicaciones, calefacción) a unidades con tres o más cuotas de gastos comunes en mora, con acuerdo del comité de administración. La notificación debe ser con al menos 5 días de anticipación, y el pago o convenio de pago evita la suspensión. La suspensión de servicios públicos por mora está prohibida durante estados de excepción constitucional de catástrofe.
- **Contratar y terminar contratos de trabajadores**, previo acuerdo del comité, salvo delegación de la asamblea.
- **Entregar información actualizada a la Secretaría Ejecutiva de Condominios** sobre su identificación, composición del comité, y cumplimiento de exigencias de seguridad (mantenciones y certificaciones de gas/ascensores, actualizaciones de plan de emergencia, simulacros).
- **Contratar seguros**, previo acuerdo del comité y la asamblea si corresponde.
- Preparar un **programa de mantención** de redes internas de servicios básicos, sistemas de emergencia y extinción de incendios por 12 meses, para proyectar gastos comunes ordinarios. Al final del período, rendir cuenta detallada al comité.
- Debe asegurarse que la **infraestructura de soporte de redes de telecomunicaciones no sea intervenida** para impedir el ingreso de operadores.
- Mantener actualizado el **registro de copropietarios**, velando por la protección de datos personales. Solo información estadística puede ser entregada a copropietarios ajenos a la administración, salvo autorización expresa.
- Debe levantar un **acta de condiciones y estado de funcionamiento de todas las instalaciones de los bienes comunes** dentro de 60 días desde su nombramiento, identificando deterioros o mal funcionamiento.

- Mantener el **libro de novedades** a disposición de la comunidad, donde se registran reclamos y solicitudes. Las solicitudes deben ser respondidas en un plazo máximo de veinte días.

### 3. Requisitos y Sanciones:

- Para administradores a título oneroso: Licencia de enseñanza media y haber aprobado curso de capacitación en administración de condominios (normas de seguridad, laboral, contabilidad, resolución de conflictos) o certificación de competencia laboral.
- No pueden inscribirse en el Registro Nacional administradores condenados por ciertos delitos (Títulos VIII y IX del Código Penal).
- El incumplimiento de sus funciones puede llevar a **infracciones gravísimas, graves, menos graves o leves**, conocidas por las secretarías regionales ministeriales de vivienda y urbanismo, sin perjuicio de responsabilidad civil o penal.
  - **Gravísimas:** Actuar inhabilitado, información falsa para inscripción/gestión, condena por sentencia ejecutoriada, reincidir en infracción grave, incumplir cuidado de bienes comunes/mantenciones con daño a seguridad/lesiones/muerte, suspensión de servicios en estado de catástrofe.
  - **Graves:** Incumplir cuidado de bienes comunes/mantenciones sin los efectos anteriores, incumplir contratación/término de contratos de trabajadores, reincidir en infracción menos grave.
  - **Menos graves:** Incumplir actos de administración/conservación, velar por normativas, citar a asambleas, pedir apremios judiciales, entregar información a Secretaría Ejecutiva, reincidir en infracción leve.
  - **Leves:** Incumplir recaudación de obligaciones, representación en juicio, suspensión de servicios a morosos (salvo estado de catástrofe), contratación de seguros, otras transgresiones no indicadas.

### D. Las Subadministraciones

Las **subadministraciones** son sistemas de administración de un sector del condominio. Permiten a los copropietarios de ese sector tomar decisiones y realizar acciones relacionadas exclusivamente con el uso, administración y mantención de los bienes y servicios comunes de dicho sector, sin recurrir a la decisión de la copropiedad en su conjunto.

- Su constitución puede ser establecida por el reglamento de copropiedad o por la asamblea.
- Deben constar en un plano complementario.
- El reglamento o el acta de constitución deben especificar las funciones para resguardar que las decisiones no afecten al condominio en su conjunto.
- Los copropietarios de la subadministración adoptan sus decisiones en asamblea.
- Puede existir un solo comité de administración para todo el condominio (que debe incluir al menos un representante de cada sector), o cada sector puede tener su propio **subcomité**.
- Las funciones del administrador pueden ser ejercidas por el administrador general o por un **subadministrador** designado para el sector, quien debe cumplir los mismos requisitos que el administrador.

- Tanto los subcomités como los subadministradores deben respetar las instrucciones del comité de administración/administrador general respecto a bienes comunes del condominio en su conjunto, y las instrucciones de la asamblea del sector respecto a bienes bajo su competencia.
  - Los condominios de viviendas de interés público pueden establecer subadministraciones.
- 

### III. El Plan de Emergencia y Evacuación: Preparación ante Siniestros

El **plan de emergencia** es un pilar fundamental para la seguridad en cualquier condominio. Es una normativa exigida por las autoridades y especificada en la Ley de Copropiedad Inmobiliaria.

#### A. Importancia y Definición del Plan de Emergencia

Una comunidad de edificios o condominio debe establecer un plan de emergencias, creado por el comité de administración e implementado por el administrador. Este plan es crucial porque, a menudo, esta función vital no se lleva a cabo correctamente por falta de tiempo o conocimiento, siendo **fundamental que cada condominio cuente con su plan de emergencia para estar preparado y evitar tragedias mayores.**

1. **¿Qué es un Plan de Emergencia?:** Es la **planificación y organización humana para la utilización óptima de los medios técnicos previstos**, con la finalidad de **reducir al máximo las consecuencias económicas y humanas** de una situación de emergencia. En esencia, nos dicta **qué hacer en el antes, durante y después** de una emergencia.
2. **Marco Legal (Ley 19.537 - anterior, pero reafirmado en 21.442):** Busca dar cumplimiento a la Ley sobre Copropiedad Inmobiliaria, la cual señala la obligación de los edificios de contar con un plan de emergencia y evacuación, con énfasis en casos de incendio y sismo.
3. **¿Quién lo implementa?:** La Ley de Copropiedad Inmobiliaria encarga al **comité de administración la obligación de implementar un plan de emergencias** para afrontar riesgos (incendios, terremotos, etc.). Este plan debe ser sometido a **aprobación en una asamblea extraordinaria** convocada para tal efecto, dentro de los primeros tres meses del nombramiento del comité. Aunque la responsabilidad de creación es del comité, es fundamental integrar al **administrador**, ya que él, junto con su personal, es el más indicado para poner en práctica las normas y procedimientos del plan.
4. **Objetivos del Plan de Emergencia:**
  - Evitar la ocurrencia de accidentes o situaciones de emergencia.
  - Detección y alerta temprana de la emergencia.
  - Respuesta y reacción de control rápida.
  - Minimización de daños y consecuencias.
  - Pronta normalización de las actividades.
5. **Características de un Plan de Emergencia:**
  - Debe ser **escrito** y publicarse para la comunidad.
  - Debe ser **revisado por un especialista** (ingeniero en prevención de riesgos).

- Debe ser **aprobado por una asamblea extraordinaria** de copropietarios.
- Debe ser **publicado y entregado** a cada copropietario una copia de sus elementos más importantes.
- Debe ser **enseñado a toda la comunidad y al personal** que trabaja en el condominio.
- Debe ser **practicado** por toda la comunidad.
- Debe ser **actualizado anualmente** por el comité de administración.

## **B. Elaboración e Implementación del Plan de Emergencia**

La elaboración del plan de emergencia, así como sus actualizaciones, debe ser realizada y suscrita por un **ingeniero en prevención de riesgos**. Las actualizaciones además requieren la firma del presidente del comité de administración y del administrador del condominio.

### **1. Pasos para implementar un Plan de Emergencia (según ACHS):**

- **1. Analizar las amenazas y riesgos:** Observar y analizar el edificio (externo e interno) para identificar elementos que generen riesgos adicionales. Esto incluye:
  - Revisar el entorno (postes eléctricos, depósitos de materiales peligrosos).
  - Considerar la distancia a servicios de emergencia para estimar tiempos de respuesta.
  - Revisar el estado de las instalaciones de gas, electricidad y agua.
  - Examinar la distribución de espacios comunes para verificar que no interfieran en la evacuación.
  - Identificar zonas seguras.
  - Determinar accesibilidad a equipos de protección contra incendios, luces de emergencia, primeros auxilios.
- **4. Llevar el plan al papel:** La comunidad debe contar con un **croquis o plano de la edificación** que muestre gráficamente la información recopilada, disponible para todos los copropietarios. Este plano debe:
  - Identificar todas las "habitaciones" del condominio, incluyendo pasillos, salidas de emergencia, vías de evacuación, zonas seguras.
  - Mostrar la distribución para que instituciones de apoyo (Bomberos, Cruz Roja, ambulancias) puedan usarlo como orientación.
  - Destacar el entorno, distancias a servicios de emergencia (Bomberos, Carabineros, centros médicos) e incluir números telefónicos de emergencia.

### **2. Contenido y Actualización del Plan de Evacuación:**

- El **plan de evacuación** es parte del plan de emergencia y debe ser actualizado **al menos una vez al año**.
- Debe considerar el **número de residentes y, especialmente, a personas con discapacidad, movilidad reducida, infantes y población no hispanohablante**, señalando acciones para su evacuación segura y expedita.
- Debe incluir **acciones de capacitación y simulacros de evacuación** según diferentes tipos de eventos o emergencias.

- Corresponde al **comité de administración y al administrador** requerir información de cada unidad y proveer capacitaciones al personal. También coordinar capacitaciones con residentes.
- Se puede solicitar a un ingeniero en prevención de riesgos un informe fundado que acredite que las circunstancias del plan de evacuación no han variado, permitiendo la nueva suscripción del plan sin una revisión completa.

### 3. Documentación y Entrega a Autoridades:

- Siempre debe mantenerse en la **recepción o conserjería del condominio un archivo del plan de emergencia y plan de evacuación actualizados**, incluyendo un plano del condominio con vías de evacuación e instalaciones de emergencia (grifos, sistemas de respaldo de energía, alumbrado de emergencia, detección de humos, alarmas, red seca, red húmeda, sistemas de extinción, instalaciones de agua potable, alcantarillado, electricidad, calefacción, artefactos a gas, ventilación).
- El primer plan de emergencia (incluyendo evacuación) debe ser entregado en formato material y digital a la **unidad de Carabineros de Chile y al Cuerpo de Bomberos** de la comuna **antes de solicitar la recepción definitiva** de las obras o el certificado de acogida al régimen de copropiedad.
- Las observaciones de Carabineros o Bomberos deben ser evaluadas por un ingeniero en prevención de riesgos, quien, junto con el propietario del condominio (o comité y administrador), determinará si se requiere modificar el plan. Si se modifica, la nueva versión debe ser elaborada y suscrita nuevamente, y entregada a las instituciones en un plazo de 90 días. Si no se modifica, la decisión debe constar en un acta firmada por las mismas personas.

## IV. Aspectos Específicos de Seguridad y Mantenimiento en Condominios

La seguridad del condominio implica la gestión y mantenimiento adecuados de diversas instalaciones y sistemas, así como el cumplimiento de normativas específicas.

### A. Instalaciones de Gas

Las instalaciones interiores y medidores de gas, tanto individuales como colectivas, deben cumplir con **requisitos mínimos de seguridad** establecidos en el **Decreto N° 66 del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción**.

#### 1. Responsabilidad y Certificación:

- Los propietarios o el propietario primer vendedor de instalaciones de gas (nuevas o modificadas) deben **inscribir su Declaración en la Superintendencia de Electricidad y Combustibles (SEC)**, a través de un instalador de gas.
- Posteriormente, deben entregar una copia de la Declaración y el plano definitivo al **administrador o comité de administración**.

- Los propietarios deben **contratar entidades de certificación de instalaciones de gas autorizadas por la SEC** para la certificación de las instalaciones y para cada modificación o **inspección periódica**.
- Una vez inscrita la Declaración, los propietarios deben **velar por el buen estado de conservación** de sus instalaciones, incluyendo protecciones de cilindros de GLP y medidores.
- El **administrador debe mantener una copia de la Declaración y toda la documentación** detallada en el artículo 32 del Decreto N° 66, la cual debe estar **permanentemente disponible para los copropietarios**, especialmente en casos de emergencia o accidente.
- El mantenimiento e intervención de las instalaciones debe ser encomendado a **personal competente e instaladores de gas con licencia vigente** otorgada por la SEC (ya sea de la Empresa Distribuidora de Gas o Servicio Técnico de artefactos). La frecuencia de las revisiones debe ser al menos anualmente.

## 2. Requisitos de Instalación y Diseño (Síntesis de aspectos clave para condominios):

- Los proyectos de instalaciones de gas deben contar con memoria de cálculo, planos, especificaciones técnicas de materiales y artefactos, recomendaciones del fabricante, procedimientos de construcción y **manual de uso**.
- El diseño debe **contemplar la interrupción del suministro de gas** (total o parcial) por secciones para aislar focos de interrupción y minimizar usuarios afectados.
- Se deben considerar condiciones geográficas (sísmicas, climáticas, inestables) y aplicar medidas de protección para la tubería y componentes.
- El diseño debe asegurar que las tuberías **no transmitan esfuerzos indebidos a las conexiones** y deben tener **flexibilidad** para atenuar efectos de expansión/contracción térmica.
- Las tuberías de gas al interior de edificios deben ser instaladas **a la vista o en conductos registrables, prohibiéndose las tuberías empotradas**.
- Debe existir una **válvula de corte antes del medidor** para interrumpir el flujo. Cada artefacto de gas debe tener una **válvula de paso** para su suministro o corte, la cual debe estar a la vista y con **accesibilidad grado 1** (manipulación sin llaves especiales).
- Los **gabinetes de medidores** deben ser de **uso exclusivo** y de dimensiones que permitan fácil acceso para lectura, inspección, mantenimiento o sustitución. Deben asegurar **hermeticidad hacia el interior de los edificios**, con puertas metálicas o de madera protegidas que abran hacia el exterior y cuenten con cerradura (copia en conserjería).
- Los gabinetes y recintos deben ser contruidos con **material no quebradizo y no combustible**. La base de los medidores debe estar entre 5 cm y 180 cm sobre el piso terminado.
- Los **conductos técnicos** deben ser verticales, rectilíneos, sin quiebres, contruidos con **material no quebradizo y no combustible**, con una resistencia al fuego clasificada (ej., F60 para hasta 4 pisos, F90 para 5-6 pisos, F120 para 7+ pisos).
- Los cilindros portátiles de GLP deben instalarse en **espacios ventilados**, protegidos por un gabinete contruido en **material con resistencia al fuego de al menos F60**.

- Se deben disponer **advertencias de seguridad y señalética** al interior de gabinetes/nichos/conductos técnicos con medidores de gas, indicando tipo de gas, número municipal y la leyenda "PROHIBIDO ALMACENAR MATERIALES COMBUSTIBLES" en salas de calderas.
- Las ventilaciones de recintos con artefactos a gas deben situarse en la misma pared que los orificios de salida del conducto de evacuación, salvo justificación fundada.

## B. Ascensores y Sistemas de Circulación Vertical

Los ascensores y otros sistemas de circulación vertical (montacargas, escaleras o rampas mecánicas) son elementos críticos para la seguridad en los condominios. Su **mantención y certificación adecuadas son funciones clave del administrador.**

### 1. Mantención y Certificación:

- El administrador debe **efectuar los actos necesarios para realizar las mantenciones, inspecciones y certificaciones** de los ascensores y elementos que lo requieran.
- Puede encomendar la mantención y certificación a **cualquier persona o entidad autorizada**, notificando el valor del servicio al comité de administración, que tiene un plazo de diez días hábiles para aceptar o presentar una alternativa.
- El **Manual de Uso y Mantención de Espacios Comunes de Condominios** (Cámara Chilena de la Construcción) también enfatiza la necesidad de mantener estos equipos adecuadamente.
- La **certificación periódica** de ascensores es un gasto de mantención ordinario.
- Se debe **mantener un archivo con los informes de cada mantención realizada**.
- Debe haber permanentemente una **persona capacitada para el rescate de pasajeros**.
- La sala de máquinas debe mantenerse limpia, sin objetos ajenos a los equipos, con iluminación en buen estado.

### 2. Normativa Técnica (NCh440/1:2014): Esta norma define las **reglas de seguridad** para la construcción e instalación de ascensores de pasajeros y cargas, con el fin de **salvaguardar a personas y objetos frente al riesgo de accidentes.**

- **Principios de Seguridad:**
  - No repite todas las reglas técnicas generales de construcción, pero establece requisitos más exigentes para ascensores.
  - Considera los requisitos esenciales de la normativa vigente y establece **reglas mínimas para la instalación**.
  - Los componentes deben ser diseñados, contruidos y mantenidos adecuadamente, libres de defectos y **no utilizar materiales nocivos como el asbesto**.
  - La temperatura ambiente en los espacios de maquinaria debe mantenerse entre +5°C y +40°C.
  - Las vías de acceso a las zonas de trabajo deben estar suficientemente iluminadas.
- **Inspecciones, Ensayos, Registro y Mantenimiento:**
  - Los ascensores deben ser sometidos a **inspecciones y ensayos antes de su puesta en servicio**.



- Se debe mantener un **registro** con información del ascensor, que se actualiza en caso de modificaciones importantes, cambios de cables o piezas, o accidentes. Este registro debe estar a disposición de quien tenga a cargo el mantenimiento y las inspecciones periódicas.
- El fabricante/instalador debe facilitar un **manual de instrucciones** para uso normal, maniobras de rescate y mantenimiento.
- **Elementos de Seguridad Clave** (referencias a la norma técnica):
  - **Hueco del ascensor:** Debe estar cerrado por paredes, suelo y techo, o por un espacio suficiente. La estructura debe soportar cargas de maquinaria, guías, paracaídas, etc.. Debe tener iluminación.
  - **Cabina:** Debe estar completamente cerrada por paredes, suelo y techo, con aberturas autorizadas (entradas, trampillas de emergencia, orificios de ventilación). Las paredes, suelo y techo deben tener resistencia mecánica suficiente y no deben estar constituidos por materiales peligrosos por inflamabilidad o gases/humos.
  - **Paracaídas:** Dispositivo de seguridad para detener la cabina en caso de sobrevelocidad descendente. El ensayo del paracaídas antes de la puesta en servicio es crucial.
  - **Limitador de Velocidad:** Activa el paracaídas.
  - **Amortiguadores:** Colocados en los extremos inferior del recorrido de la cabina y contrapeso para absorber impactos.
  - **Puertas de piso:** Deben tener resistencia, altura y ancho adecuados, y protección durante su funcionamiento. Deben tener control de enclavamiento y cierre. Las puertas con cristales grandes deben usar cristal laminado.
  - **Dispositivo de petición de socorro** en la cabina.
- **Advertencias, Marcado e Instrucciones:**
  - Todas las placas, advertencias e instrucciones deben ser **indelebles, legibles, de fácil comprensión**, inalterables y redactadas en el idioma del país.
  - Debe haber un cartel de "**Maquinaria de ascensor - Peligro**", "**Acceso prohibido a toda persona ajena al servicio**" en el exterior de puertas/trampas de acceso a espacios de maquinaria y poleas.
  - Instrucciones detalladas en caso de avería, incluyendo el dispositivo de movimiento de emergencia manual y la llave de desenclavamiento de puertas de piso.
  - Identificación clara de los pisos de parada y de los dispositivos de control.

## C. Seguros del Condominio

La Ley 21.442 establece la obligatoriedad de los seguros como medida de protección ante siniestros.

### 1. Seguro Colectivo Contra Incendio:

- Los condominios con unidades habitacionales deben **contratar y mantener vigente un seguro colectivo contra incendio**.
- Este debe cubrir los **daños que sufran todos los bienes e instalaciones comunes**.

- Debe ofrecer **opciones a los copropietarios para cubrir daños en sus unidades**, especialmente si son parte de una edificación continua, pareada o colectiva.
- Se pueden incluir **otras coberturas complementarias** si la asamblea lo decide (ej., sismo o salida de mar).
- La Comisión para el Mercado Financiero debe establecer mecanismos para **proteger los derechos de los copropietarios y evitar el doble pago de seguros**. Los copropietarios pueden presentar la póliza del condominio a entidades crediticias y **renunciar a las opciones de cobertura para su unidad si ya está asegurada**, pero **no se eximen de pagar la parte correspondiente a los bienes comunes**.
- El pago de indemnizaciones por daños parciales a una unidad (sea del seguro del condominio u otra póliza) debe destinarse, en primer lugar, a la **reparación del bien asegurado**, y no al pago del saldo insoluto al acreedor hipotecario.
- Este seguro también es exigible para condominios sin destino habitacional, a menos que el reglamento de copropiedad establezca lo contrario.
- Para **condominios de viviendas sociales**, la cobertura contra incendio se registrará por normas especiales para asegurar resguardo sin carga excesiva, y pueden postular a recursos públicos preferentemente para reparaciones/reconstrucciones por incendio/catástrofe.
- La obligación de este seguro será exigible **seis meses después de la publicación del reglamento de la ley**. Condominios preexistentes tienen dos años desde esa fecha para adaptarse.

#### D. Fondo Común de Reserva

El **fondo común de reserva** es un recurso económico vital para la capacidad de respuesta y resiliencia de un condominio ante imprevistos.

##### 1. Finalidad y Formación:

- Su finalidad principal es **solventar gastos comunes extraordinarios, urgentes o imprevistos**, incluyendo indemnizaciones y gastos por eventual término de la relación laboral del personal contratado.
- Se forma e incrementa con un **porcentaje de recargo sobre los gastos comunes** (establecido en el reglamento de copropiedad o por la asamblea en sesión extraordinaria), que **no podrá ser inferior a un 5% del gasto común mensual**.
- También se nutre del **producto de las multas e intereses** pagados por los copropietarios, y aportes por concepto de **uso y goce exclusivos sobre bienes de dominio común**.

##### 2. Uso y Gestión:

- Corresponde al **comité de administración autorizar la utilización de recursos de este fondo** para gastos extraordinarios, urgentes o imprevistos.
- Excepcionalmente, la asamblea de copropietarios puede autorizar, por mayoría absoluta, que parte del fondo se destine a cubrir **gastos comunes ordinarios de mantención o reparación**.

- Los recursos del fondo se deben mantener en **depósito en una cuenta corriente bancaria o de ahorro**, o invertirse en instrumentos financieros del mercado de capitales, previo acuerdo del comité de administración.

### 3. Fondo Común de Reserva en Viviendas Sociales:

- Se rige por **normas especiales** establecidas en el reglamento de la ley, buscando asegurar recursos disponibles sin imponer una carga excesiva.
- El reglamento puede eximir a estos condominios, bajo ciertos supuestos (ej., inexistencia de personal contratado, antigüedad del condominio, tipo de bienes comunes), del porcentaje mínimo del 5% y/o de la periodicidad mensual.
- Si existen **programas de autofinanciamiento** (ej., arrendamiento de bienes comunes para publicidad, antenas, locales comerciales, estacionamientos) que destinen recursos al fondo de reserva, no será obligatorio cumplir con el 5% mínimo ni la periodicidad mensual. La asamblea puede acordar una eximición temporal, estableciendo un pago inferior al 5% y/o una periodicidad mayor.

### E. Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS)

Este reglamento es una obligación fundamental en materia laboral y de seguridad para el personal del condominio.

- Los edificios y condominios regidos por la Ley de Copropiedad Inmobiliaria están **obligados a confeccionar un reglamento interno de orden, higiene y seguridad**.
  - Esta obligación aplica si el edificio o condominio tiene **contratados normalmente 10 o más trabajadores permanentes**.
  - Independientemente del número de trabajadores, toda empresa o entidad, incluyendo condominios, está obligada a confeccionar un **Reglamento Interno de Higiene y Seguridad en el trabajo** conforme al artículo 67 de la Ley N° 16.744.
- 

## V. Otros Aspectos Relevantes de Seguridad en Condominios

La seguridad en un condominio es un concepto integral que abarca múltiples facetas, desde la prevención de delitos hasta la gestión ambiental y el fomento de la convivencia.

### A. Iluminación y Mantenimiento General de Espacios Comunes

- **Iluminación adecuada:** Las áreas comunes como pasillos, estacionamientos y zonas de acceso deben estar **bien iluminadas**, evitando zonas de riesgo. Existe también la **iluminación de emergencia**.
- **Mantención permanente:** Espacios limpios, libres de basura y escombros, **incrementan la sensación de seguridad**. El administrador es responsable de velar por la limpieza de las vías de acceso a los sitios de dominio exclusivo.

## B. Sistemas de Seguridad y Control de Acceso

- **Alarmas comunitarias:** Los municipios pueden asesorar sobre cómo desarrollar y postular proyectos para la instalación de estos sistemas efectivos.
- **Personal de portería o conserjería:** Es crucial que estén **preparados en protocolos de acceso, manejo de emergencias y comunicación efectiva.**

## C. Uso de Unidades y Normas de Convivencia

- Las unidades **no podrán utilizarse para otros fines** que los establecidos en el reglamento de copropiedad o los planos aprobados.
- Se prohíbe **ejecutar actos que perturben la tranquilidad**, comprometan la seguridad, salubridad y habitabilidad del condominio o sus unidades. Esto incluye **ruidos en horas de descanso** y almacenamiento de materiales que puedan dañar otras unidades o bienes comunes.
- Las infracciones a estas normas pueden ser sancionadas con **multas** (una a tres unidades tributarias mensuales, duplicable en caso de reincidencia), que son a beneficio municipal. El comité, administrador o cualquier afectado puede denunciarlas.
- Los **propietarios, arrendatarios u ocupantes** son solidariamente responsables del pago de multas e indemnizaciones.
- El reglamento de copropiedad puede establecer **limitaciones y restricciones** sobre el uso de bienes comunes por parte de **animales de compañía**, para no perturbar la tranquilidad o comprometer la seguridad y salubridad.

## D. Sistemas de Protección contra Incendios

- **Extintores de incendios:** Son equipos portátiles para ser utilizados al inicio de un incendio. Deben estar **certificados por un laboratorio acreditado por el Instituto Nacional de Normalización (INN)**, según el Decreto Supremo N° 36 del Ministerio de Economía. Deben estar **claramente identificados, visibles, libres de obstáculos y adecuadamente iluminados.**
- **Red Húmeda y Red Seca:** Son sistemas de arranque conectados al sistema de agua potable, con mangueras para combatir principios de incendio.
- **Sistema de Detección de Humo y Alarmas:** Condominios pueden contar con sistemas de detección de humo y alarmas conectadas a una central que indica el punto de activación y activa sirenas.
- **Mantenimiento de equipos de emergencia y seguridad:** Los gastos relacionados con la mantención o reposición de estos equipos son **gastos comunes ordinarios.**

## E. Generadores Eléctricos y Sistemas de Emergencia

- Los condominios pueden contar con **sistemas de respaldo de energía o grupos electrógenos.**
- Es importante la **revisión de niveles**, la **generación de cortes de energía para verificar el funcionamiento** del equipo, y la **mantención por servicio técnico** según indicaciones del fabricante.
- Mantener el estanque de combustible lleno y no permitir acceso no autorizado al recinto del generador.

## F. Estacionamientos para Vehículos y Bicicletas

- La cantidad de estacionamientos requerida para automóviles y bicicletas debe estar en **conformidad con las normas vigentes y el plan regulador** respectivo.
- Para **condominios de viviendas sociales**, se exige al menos un estacionamiento por unidad de vivienda, y espacio para bicicletas. En nuevos proyectos de viviendas de interés público, el espacio para bicicletas debe ser **techado**.
- Los estacionamientos para **personas con discapacidad** solo pueden asignarse en uso y goce a quienes acrediten dicha condición. Su asignación temporal a otros copropietarios termina automáticamente si una persona con discapacidad los requiere. Esta asignación debe constar en acta y ser ratificada por asamblea de mayoría reforzada.
- Los estacionamientos que superan la cuota mínima obligatoria son de libre enajenación.

## G. Gestión de Datos y Privacidad

- El administrador debe velar por la **protección y resguardo de los datos personales** contenidos en el Registro de Copropietarios, asegurando que la información solo se utilice para las finalidades señaladas en el reglamento o reglamentos de copropiedad.
- Cuando copropietarios o ocupantes ajenos a la administración requieran información del Registro de Copropietarios, **solo podrá entregarse información estadística que no pueda asociarse a datos específicos de cada unidad**, salvo autorización expresa del copropietario afectado.

---

## Conclusión: Una Comunidad Segura, una Responsabilidad Compartida

La seguridad en un condominio es un esfuerzo continuo y mancomunado, arraigado en un marco legal robusto y potenciado por una administración diligente y una comunidad comprometida.

Hemos explorado cómo la Ley 21.442 y su reglamento establecen las bases para la gestión de la copropiedad, definiendo roles y responsabilidades que, en conjunto, buscan resguardar la tranquilidad y el bienestar de todos los habitantes. Desde la obligatoriedad de los planes de emergencia y evacuación, revisados anualmente por especialistas y aprobados por la asamblea, hasta las rigurosas exigencias para el mantenimiento y certificación de instalaciones críticas como las de gas y los ascensores, cada aspecto está diseñado para mitigar riesgos y facilitar una respuesta eficaz ante cualquier siniestro.

La implementación de estas normativas no es solo un acto de cumplimiento legal, sino una **inversión en la calidad de vida y la protección de nuestro patrimonio más valioso: la vida humana**. La transparencia en la administración del fondo de reserva, la adecuada cobertura de seguros, y la existencia de reglamentos internos claros, son la base para construir una comunidad resiliente.

Recuerden que la **comunicación activa, la organización de vecinos y la capacitación constante** son la clave para transformar nuestro condominio en un lugar más seguro. El plan de emergencia y evacuación es un documento vivo que requiere nuestra atención, práctica y compromiso continuo para asegurar que, cuando llegue el momento, estemos preparados para actuar con calma, conocimiento y solidaridad.

---

## Cierre

Que la seguridad no sea un evento, sino una **cultura diaria** en nuestro condominio. Trabajemos juntos, informados y preparados, para construir comunidades más seguras y resilientes.

---

## Recursos Adicionales

### Sección Fuentes

- **Ley 21442 (Excerpts from "Ley 21442"):** Contiene el marco legal general de la copropiedad inmobiliaria en Chile, incluyendo definiciones, tipos de condominios, órganos de administración, obligaciones económicas, el reglamento de copropiedad, planes de emergencia, seguros, y exigencias urbanísticas.
- **Manual de Uso y Mantención de Espacios Comunes de Condominios - Cámara Chilena de la Construcción (Excerpts from "MANUAL - de Uso y Mantención de Espacios Comunes de Condominios - Cámara Chilena de la Construcción"):** Proporciona recomendaciones prácticas para el uso y mantenimiento de espacios comunes, complementando la legislación con directrices sobre instalaciones y equipos.
- **NCh 440/1 - Traction Lift (Excerpts from "NCh 440/1 - Traction Lift"):** Norma chilena que establece las reglas de seguridad para la construcción e instalación de ascensores, incluyendo requisitos para componentes, inspecciones, ensayos y mantenimiento.
- **Plan de Emergencia - Minvu (Excerpts from "Plan de Emergencia - Minvu"):** Guía del Ministerio de Vivienda y Urbanismo sobre cómo elaborar e implementar un plan de emergencia, detallando su importancia, objetivos y características.
- **Reglamento-de-la-ley-21442.pdf - Minvu (Excerpts from "Reglamento-de-la-ley-21442.pdf - Minvu"):** Reglamento de la Ley 21.442, que profundiza en definiciones, procedimientos para la administración, requisitos del registro de copropietarios, normas del plan de emergencia y evacuación, y aspectos del fondo común de reserva.
- **Tipo Norma :Decreto 66 Fecha Publicación - SEC (Excerpts from "Tipo Norma :Decreto 66 Fecha Publicación - SEC"):** Decreto que aprueba el Reglamento de Instalaciones Interiores y Medidores de Gas, estableciendo requisitos de seguridad para el diseño, construcción, puesta en servicio y mantenimiento de instalaciones de gas.
- **¿Los edificios y condominios están obligados a tener un reglamento interno de orden, higiene y seguridad? - DT - Consultas (Excerpts from "¿Los edificios y condominios están obligados a tener un reglamento interno de orden, higiene y seguridad? - DT - Consultas"):** Información de la Dirección del Trabajo de Chile sobre la obligatoriedad de los condominios de contar con un reglamento interno de orden, higiene y seguridad.

## Glosario de Términos Clave

- **Accesibilidad Grado 1 (Gas):** Característica de un artefacto, dispositivo o instrumento de una instalación de gas cuya manipulación puede realizarse sin abrir cerraduras y cuyo acceso no requiere escaleras convencionales o medios mecánicos especiales.
- **Administrador:** Persona natural o jurídica designada por los copropietarios para realizar las labores de administración del condominio, siguiendo la ley, su reglamento, el reglamento de copropiedad y las instrucciones de la asamblea o el comité de administración.
- **Administrador Provisional:** Persona designada por gobiernos regionales, municipalidades o servicios de vivienda y urbanización en condominios de viviendas sociales sin administrador, para actuar temporalmente con las mismas facultades y obligaciones.
- **Amortiguadores (Ascensores):** Dispositivos ubicados en los extremos inferior y/o superior del recorrido de la cabina y del contrapeso, diseñados para absorber impactos y disipar energía.
- **Asamblea de Copropietarios:** Principal órgano decisorio y de administración de un condominio, integrado por los propietarios de las unidades, facultado para adoptar acuerdos vinculantes sobre el uso, administración y mantención de bienes comunes, y el resguardo de derechos y deberes.
- **Bienes de Dominio Común:** Bienes necesarios para la existencia, seguridad, conservación y funcionamiento del condominio, que permiten el uso y disfrute de las unidades, como terrenos, estructuras, redes de servicios, o áreas de recreación.
- **Cabina (Ascensor):** La parte del ascensor que transporta a las personas o cargas.
- **Certificación de Instalaciones de Gas:** Procedimiento mediante el cual instalaciones de gas nuevas o modificadas son sometidas a verificaciones y ensayos para constatar el cumplimiento de los requisitos de seguridad vigentes.
- **Cilindro de GLP:** Envase, generalmente metálico, con capacidad de almacenamiento de Gas Licuado de Petróleo de hasta 45 kilos, para su transporte y uso.
- **Comité de Administración:** Órgano encargado de velar por el cumplimiento de los acuerdos de la asamblea, mandatado para tomar decisiones, impartir instrucciones al administrador y establecer reglas para el uso de bienes comunes.
- **Condominio:** Edificaciones y/o terrenos acogidos al régimen de copropiedad inmobiliaria, donde coexisten bienes de dominio exclusivo y bienes de dominio común.
- **Condominio Tipo A:** Condominio donde se atribuye dominio exclusivo sobre unidades que forman parte de una o más edificaciones, emplazadas en un terreno de dominio común.
- **Condominio Tipo B:** Condominio donde se atribuye dominio exclusivo sobre sitios en los que se divide un predio, quedando otros bienes o terrenos (circulaciones, áreas verdes) bajo dominio común.
- **Condominios de Viviendas de Interés Público:** Condominios que incluyen conjuntos habitacionales con viviendas económicas que recibieron financiamiento del Minvu o son objeto de su atención, o condominios de viviendas sociales.
- **Condominios de Viviendas Sociales:** Condominios constituidos mayoritariamente por viviendas económicas cuyo valor de tasación no excede en más de un 30% lo señalado en el decreto ley N° 2.552 de 1979, o cuyo financiamiento provino del Minvu, así como conjuntos preexistentes calificados como viviendas sociales.

- **Conducto Técnico (Gas):** Un local o ducto destinado exclusivamente para el emplazamiento centralizado de medidores de gas y sus accesorios.
- **Copropietarios Hábiles:** Aquellos copropietarios que se encuentran al día en el pago de todas sus obligaciones económicas con el condominio.
- **Cortatiro (Gas):** Dispositivo que disminuye la influencia del tiro y evita el retroceso de gases de combustión hacia el quemador.
- **Declaración (Gas):** Documento formal mediante el cual un Instalador de Gas comunica a la SEC la ejecución o modificación de una instalación de gas conforme a la normativa.
- **Decreto N° 66/2007 Mimecon:** Reglamento de Instalaciones Interiores y Medidores de Gas en Chile, que establece los requisitos mínimos de seguridad para dichas instalaciones.
- **Fondo Común de Reserva:** Fondo destinado a cubrir gastos comunes urgentes, extraordinarios e imprevistos del condominio, incluyendo indemnizaciones por término laboral.
- **Fondo Operacional Inicial:** Monto destinado a cubrir los gastos de puesta en marcha del condominio.
- **Gastos Comunes Extraordinarios:** Gastos adicionales y distintos a los ordinarios, y sumas destinadas a nuevas obras comunes.
- **Gastos Comunes Ordinarios:** Pagos para cubrir gastos de administración, mantención, reparación y uso o consumo de servicios básicos comunes.
- **Hueco (Ascensor):** El espacio por donde se desplazan la cabina y el contrapeso de un ascensor. También denominado "Escotilla" en Chile.
- **INN (Instituto Nacional de Normalización):** Organismo que establece normas técnicas en Chile, incluyendo la certificación de productos como extintores.
- **Limitador de Velocidad (Ascensor):** Dispositivo de seguridad que, al detectarse una sobrevelocidad de la cabina, activa el paracaídas.
- **Libro de Actas:** Documento foliado (papel o digital) donde se registran los acuerdos adoptados en las sesiones de la asamblea y consultas por escrito.
- **Libro de Novedades:** Registro mantenido por el presidente del comité de administración para información relevante del funcionamiento del condominio, reclamos y solicitudes.
- **Material No Combustible:** Aquel que no puede ser encendido ni quemado, como acero, ladrillo, hormigón, vidrio, entre otros.
- **NCh440/1:2014:** Norma Chilena idéntica a la norma europea UNE EN 81-1:2001+3, que establece reglas de seguridad para la construcción e instalación de ascensores eléctricos.
- **Obligación Económica:** Todo pago en dinero que debe efectuar el copropietario para cubrir gastos comunes, multas, intereses, primas de seguros u otros, según el reglamento.
- **Paracaídas (Ascensor):** Dispositivo de seguridad que, en caso de sobrevelocidad de la cabina en descenso, la detiene de forma controlada sobre las guías.
- **Plan de Emergencia:** Planificación y organización humana para el uso óptimo de medios técnicos, buscando reducir al máximo las consecuencias económicas y humanas de una emergencia (antes, durante y después).
- **Plan de Evacuación:** Parte del plan de emergencia que detalla las acciones para la evacuación segura y expedita de los residentes en caso de emergencia, considerando a personas con discapacidad, movilidad reducida, infantes y población no hispanohablante.



- **Reglamento de Copropiedad:** Instrumento normativo interno de un condominio, que rige aspectos de administración, uso de bienes comunes, derechos y deberes de copropietarios, y debe constar en escritura pública.
  - **Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS):** Documento obligatorio para condominios con 10 o más trabajadores permanentes, que establece normas de orden, higiene y seguridad laboral.
  - **SEC (Superintendencia de Electricidad y Combustibles):** Organismo fiscalizador de la normativa de gas y electricidad en Chile.
  - **Secretaría Ejecutiva de Condominios:** Dependencia del Ministerio de Vivienda y Urbanismo (Minvu) encargada de proponer e implementar políticas habitacionales y programas de mejoramiento de condominios, y mantener registros.
  - **Sitio Urbanizado:** Porción de terreno sobre la que puede constituirse dominio exclusivo en un condominio tipo B, con las obras, redes e instalaciones necesarias para ser edificado y habilitado para uso urbano.
  - **Subadministración:** Sistema de administración de un sector del condominio, que permite a sus copropietarios tomar decisiones y efectuar acciones relacionadas con los bienes y servicios comunes exclusivos de dicho sector.
  - **Terminal del Conducto (Gas):** Extremo superior de un conducto de evacuación de gases de combustión que sobresale de una terraza o cubierta de techumbre.
  - **Unidades:** Los inmuebles que forman parte de un condominio y sobre los cuales es posible constituir dominio exclusivo.
  - **Viviendas Económicas:** Aquellas viviendas cuyo valor de tasación no excede en más de un 30% lo señalado en el decreto ley N° 2.552 de 1979.
-