

REGLAMENTO DE MUDANZAS

1. MUDANZA DE INGRESO AL CONDOMINIO EDIFICIO PATIO CHILOE.

Para el Ingreso se deberá contar con una autorización por escrito del Propietario con nombre completo, número de departamento, número de bodega, número de estacionamiento, correo electrónico y número de teléfono. Además, deberá contener nombre completo del Arrendatario, correo electrónico y número de teléfono.

2. MUDANZA DE SALIDA DEL CONDOMINIO EDIFICIO PATIO CHILOE.

Para salir se deberá contar con una autorización por escrito del Propietario con nombre completo y número de teléfono.

Además de deberá contar con un Certificado por escrito del Administrador, a fin de verificar que se encuentre con los Gastos Comunes al día. Los Certificados para acreditar que se encuentran al día en el pago de los Gastos Comunes se emitirán en días hábiles y deberán ser solicitados con al menos una semana de anticipación.

3. GENERAL, MUDANZA DE ENTRADA O SALIDA DEL CONDOMINIO EDIFICIO PATIO CHILOE.

Toda **MUDANZA DESDE O HACIA EL CONDOMINIO EDIFICIO PATIO CHILOE**, se realizará los lunes a viernes entre las 10:00 y 17:00 hrs.

Los sábados, domingos y festivos **NO** se autorizará ninguna **MUDANZA**, a fin de preservar y garantizar la tranquilidad y silencio en los días de descanso de todos los residentes del **CONDOMINIO EDIFICIO PATIO CHILOE**.

Se deberá dejar un Documento en Garantía por el uso del ascensor de \$200.000.-

Las autorizaciones de Entrada o Salida se podrán enviar por correo electrónico con la misma información del Propietario y Arrendatario con los datos antes mencionados al correo electrónico **condominio-patio-chiloe@geadcon.cl**

La carta o correo electrónico deberá ser presentado al menos una semana antes de la **MUDANZA**.

La Administración asignará un ascensor debidamente protegido para realizar la **MUDANZA**.

Antes de realizar una **MUDANZA**, se deberá presentar al Mayordomo o Conserje de turno con al menos 2 horas de anticipación el permiso notarial correspondiente (salvo conducto) para efectuar la **MUDANZA**, y además indicar el departamento y nombres de las personas que llegan o se van y el horario de la **MUDANZA**, para una fácil coordinación interna.

El **NO CUMPLIMIENTO** del Reglamento de Mudanza implicará una Multa de 5 UF a la Unidad respectiva, que será incluida en el próximo Gasto Común de la Unidad.

LA ADMINISTRACION

Santiago marzo 2018