



**SEÑOR PROPIETARIO:**

Para Inmobiliaria Vida Nueva es una gran satisfacción que Ud. Haya escogido adquirir un departamento en “Condominio Don Vicente”. Desde ya expresamos a Ud. Y su familia nuestras felicitaciones.

El condominio Don Vicente se proyecto buscando brindar seguridad, comodidad y calidad de vida a sus usuarios, desarrollando para ello un adecuado espacio de áreas comunes, servicios y una construcción acorde a los requerimientos arquitectónicos del sector.

En el interior de esta carpeta Ud. Encontrara un conjunto de antecedentes que le recomendamos leer y conservar. Se incluye en ella un manual para el adecuado uso de la vivienda, un breve resumen de las principales disposiciones de Reglamento de Copropiedad Inmobiliaria, confeccionado específicamente para este edificio, una descripción del tipo de materiales utilizados en la habitación de los departamentos, planos y antecedentes legales de su propiedad así como los procedimientos para hacer uso de nuestro servicio de Post Ventas.

Nuestro servicio de Post Venta está orientado a resolver todas las inquietudes relacionadas con el uso de su departamento como también solucionar, en forma rápida y oportuna, aquellos problemas de falla o defectos en la construcción productos de un vicio durante la ejecución de las mismas.

Reiteramos a Ud. Nuestra más cordial bienvenida y agradecemos una vez más la confianza depositada en nuestra inmobiliaria.

Quedando en su grata disposición, se despide muy cordialmente,

Carlos Emilio Merino Gomez  
Gerente General



## **INFORMACION RELEVANTE DEL EDIFICIO.**

### **Inmobiliaria don Vicente Ltda.**

Razón Social: Inmobiliaria Don Vicente Ltda.  
Domicilio: Av. Vicuña Mackenna 54, of. 101, Providencia  
Rut: 76.012.549-0  
Representante Legal: Sr. Carlos Emilio Merino Gomez

### **Gerente General**

Carlos Emilio Merino Gomez  
Fono: 2 634 99 75  
Fax: 2 634 99 75  
Mail: [cemerino@vidanueva.cl](mailto:cemerino@vidanueva.cl)

### **Abogado**

Jaime Figueroa  
Fono: 2634 99 75  
Mail: [jfigueroa@vidanueva.cl](mailto:jfigueroa@vidanueva.cl)

### **Ventas**

Para consultas respecto a todo tipo de información de ventas, forma de pago, precios y otros, solicitamos a Ud. Ponerse en contacto con nuestra sala de ventas.

Vendedora: Janine Gargurevich G.  
Mail: [jgargurevich@vidanueva.cl](mailto:jgargurevich@vidanueva.cl)

### **Gestión de créditos y subsidios**

Para Consultas de gestión de créditos, subsidios y todo tipo de trámites frente a bancos y los organismos técnicos pertinentes, solicitamos a usted contactarse con nuestras oficinas administrativas.

Problemas de: Bancos, Escrituras, Créditos; Documentación y subsidios, llamar a Fabiola Parada.

Fono fax: 26349975.

Mail: [fparada@vidanueva.cl](mailto:fparada@vidanueva.cl)



## **Inmobiliaria Vida Nueva Lo Ayuda.**

En caso de que Ud. Tenga algún desperfecto en su Departamento, donde estime que es de responsabilidad de nuestra Inmobiliaria y que necesite una evaluación y corrección a este, debe seguir el siguiente procedimiento (no olvide siempre antes de hacer su solicitud consultar su carpeta de cliente la cual le fue proporcionada al momento de la entrega y recepción de su Departamento):

La **única** vía válida para realizar un reclamo de post-venta, es a través de nuestra página web [www.vidanueva.cl](http://www.vidanueva.cl), en ella debe hacer click en Servicio al Cliente y posteriormente en Reclamos Después de esto nuestro personal le responderá por correo electrónico el día y la hora en que usted será visitado para evaluar el problema y tomar las medidas pertinentes.

Es muy importante que cuando se coordine una fecha para la reparación de su desperfecto Ud. Asegure tener alguna persona responsable que reciba los trabajos de reparación ejecutados por nosotros. Cualquier duda que Ud. Tenga con respecto este protocolo, favor enviar sus consultas a [postventa@vidanueva.cl](mailto:postventa@vidanueva.cl)



## **Garantía**

Inmobiliaria vida Nueva le da una garrantada, a partir de la fecha del acta de recepción municipal del edificio, sobre el correcto funcionamiento y construcción de su departamento, por fallas que se originen por defectos constructivos. Asimismo, en caso de falla de artefactos y otros elementos comprados a fabricantes o subcontratistas externos, la Inmobiliaria le hace extensiva las garantías correspondientes a sus contratos, catálogos y especificaciones técnicas correspondientes, desglosadas de la siguiente manera:

- ❖ Terminaciones: 3 años de garantía
- ❖ Instalaciones: 5 años de garantía
- ❖ Estructura: 10 años de garantía.

La Falla o defecto en la construcción es aquella que proviene de vicios en la construcción de las mismas, no así las que dependen de, los elementos, accesorios o equipos que están sujetos a las normas de sus instaladores y las que se produzcan por el desgaste y/o deterioro natural de aquellos componentes que, por su naturaleza o estándar, posean una vida útil inferior a cinco años.

## **Planos**

La administración del edificio cuenta con todos los planos de los proyectos del edificio:

1. Arquitectura
2. Instalación Eléctrica
3. Instalación de Agua Potable
4. Instalación de Alcantarillado
5. Instalación de Corrientes Débiles



## **Vida en Comunidad**

El marco legal en el cual está inmersa la vida en comunidad está conformada por la Ley N° 19.537 de 1997 y sus modificaciones posteriores y el reglamento de las misma Ley.

Sin embargo, estas normas son de carácter supletorio a las contenidas en el reglamento de copropiedad del edificio.

Este reglamento de copropiedad es un documento reducido a escritura pública e inscrita en el Conservador de Bienes Raíces de Santiago que obliga a todos quienes residan en el edificio.

Asimismo, regula las relaciones entre los propietarios y residentes y las relaciones entre estos y la administración.

De acuerdo a esto, los derechos y obligaciones recíprocas de los propietarios y ocupantes a cualquier título de los diversos departamentos/viviendas, bodegas y estacionamiento que conforman el edificio o condominio, así como el uso y goce de los bienes y espacios que se reputan comunes, se regirá por las normas establecidas en el Reglamento de Copropiedad y, en forma supletoria, por la Ley referida anteriormente.

### **¿Quién es un Copropietario?**

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

### **¿Qué relación existe entre propietarios?**

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

### **¿Cómo se manifiesta esta relación?**

Se lleva a cabo de en lo cotidiano con intermedio de tres órganos de trabajo: la Asamblea de Copropietarios, el Comité de Administración y la Administración.

Reglamento de Copropiedad consta en escritura pública con fecha **31 de Marzo 2009** Rep. N° **7056** en la Notaría de **Doña maria gloria acharan Toledo**. Y fue inscrito en el Conservador de Bienes Raíces de Santiago a **Fs 9115 N° 10.602**, año **2009**.



## **Obligaciones de los Copropietarios**

- Conocer y cumplir las disposiciones legales y el reglamento de copropiedad.
- Cumplir los acuerdos de la Asamblea Ordinario o extraordinaria.
- Cumplir con las indicaciones que impartía el Comité de Administración, mientras la asamblea no disponga lo contrario.
- Asistir a las reuniones de Asambleas Ordinarias o Extraordinarias.
- Pagar oportunamente los gastos comunes ordinarios o extraordinarios.
- Pagar los valores que se hay fijado por uso y goce determinado bien común, así como pagar los costos de mantenimiento y conservación de dichos bienes.
- Asegurar su vivienda y la proporción que le corresponda de los bienes de dominio común contra el riesgo de incendio.
- El reglamento rige las relaciones de orden interno y los derechos y obligaciones de los copropietarios del condominio, y será obligatorio para todas las personas que hayan adquirido algún departamento o para quien el propietario conceda su uso y goce o que lo ocupe a cualquier título.
- Cada copropietario usara de su departamento en forma ordenada y tranquila. La destinación que se de a los departamentos, no podrá dañar la estética y comodidad del edificio, ni podrá significar para los demás propietarios molestias, ruidos , perturbaciones de la tranquilidad o compromisos para los demás propietarios molestias, ruidos, perturbaciones de la tranquilidad o compromisos para la seguridad, solidez o salubridad del edificio. No podrán tenerse en los departamentos materias húmedas, infectadas, mal oliente o inflamable.
- Queda prohibido a los propietarios tener en sus departamentos, perros, gatos u otros animales domésticos que pudieran alterar la tranquilidad, aseo y el orden del edificio.
- No se podrán causar ruidos o algazaras, ni ejecutar actos que perturben la tranquilidad de los demás propietarios u ocupantes del edificio.
- No se podrá hacer funcionar instrumentos musicales o aparatos de radio o televisión en forma tal que molesten a los demás ocupantes.
- En los espacios de circulación queda prohibido estacionar autos, motocicletas, bicicletas u otros vehículos, bultos, cajones, quedando autorizada la administración para el retiro inmediato de ellos por cuenta y riesgo de los infractores.



- No se podrá tender ropa en los balcones, terrazas y ventanas de fachadas principales a la calle o que tenga vista a esta.
- Se prohíbe el ingreso de vehículos de copropietarios que no tengan estacionamiento.
- Para no afectar la estética del edificio, los comuneros no podrán cerrar completamente las logias, puestos que además deben permitir la evacuación de gases y olores.
- Instalaciones de Tv cable se deberán hacer por los ductos dejados para ello.
- Se debe respetar lo indicado en el Reglamento respecto de los servicios de lavandería, telefonía y abastecimiento de gas.

Todas las infracciones a las prohibiciones y restricciones antes indicadas serán sancionadas en la forma establecida en el artículo treinta y dos de la Ley diecinueve mil quinientos treinta y siete. De acuerdo al artículo 5° de la ley de Copropiedad se autoriza al Administrador, con el acuerdo del Comité de Administración, a suspender el servicio eléctrico a aquellas unidades cuyos propietarios se encuentran morosos en el pago de tres o más cuotas de gastos comunes.

#### **Detalles útiles de conocer de la construcción de su departamento.**

El edificio está construido con su estructura en hormigón armado y la tabiquería interior de los departamentos en volcometal.

No se puede hacer modificaciones en la estructura del edificio, especialmente en muros, cadenas, vigas y pilares. No se puede intervenir las instalaciones de agua, alcantarillado, electricidad ni de gas, conectando por ejemplo ventilaciones de cocinas shafts de instalaciones. Asimismo se debe señalar que no se puede conectar cocinas o estufas con cañerías plásticas. Aconsejamos para tales efectos consultar un instalador autorizado.

Algunas especificaciones que nos parecen de relevancia en la construcción del departamento se las detallamos a continuación:

1. Pinturas: la especificación para cada sector es la siguiente: Cielo departamento: Pistoleada tipo Losalin (pasta pistolada). Cielo cocina y baño, puertas y guardapolvos: Oleo blanco semi-brillo. Fachada: Porotex Hidrorepelente.
2. Cerámica cocina:  
TRADICIONAL CERAMICA MURO BLANCA CELIMA 20 X 30  
AMERICNAS SE INSTALARA ESPEJOS 3MM.  
CERAMICA PISO: ALBERDI LUXOR 33 X 33
3. Cerámica baño: CERAMICA ALBERDI BOTTICINO 33 X 33



En todos los casos se usara adhesivo del tipo Bekron de Aislantes nacionales o similar. Las canterías se sellaran con Befrague de Aislantes nacionales o similar, color a definir por los arquitectos.

4. Alfombra: ASTURIAS DE ETERSOL, CON GUARDAPOLVO DE PVC ESPUMADO DE DVP.
5. Papel Mural: OXFORD BLANCO DE CARPENTER.

### **RECOMENDACIONES DE USO Y MANTECION.**

En general, el uso y goce de los bienes comunes favorece a todos los propietarios de los departamentos y a las personas a quienes estos cedan su uso y goce, sin perjuicio de las obligaciones reciprocas y las limitaciones que impone o hace necesario el uso y goce común de los señalados bienes.

Por lo tanto, los propietarios de departamentos y las personas a quienes estos cedan su uso y goce podrán servirse de los bienes comunes empleándolos para su destino natural y ordinario, sin trabar y/o entorpecer el ejercicio del mismo derecho que corresponde a los demás propietarios y ocupantes.

Ningún estacionamiento puede ser cedió, arrendado ni entregado en uso y goce a personas no residentes en el edificio. La cesión temporal o arrendamiento de un estacionamiento por parte de un propietario a otro propietario o residente del edificio deberán hacerse por instrumento privado y anotarse en un registro especial que llevara la Administracion del edificio.

Todos los vehículos deberán circular, a una velocidad máxima de 15 Km. Por hora. Solo podrán estacionarse los vehículos en los estacionamientos propios, en los espacios que se encuentran debidamente marcados como estacionamientos y dentro de sus límites. Se prohíbe ocupar estacionamientos temporalmente desocupados, salvo con la autorización por escrito su dueño comunicada a la Administracion del edificio. Tampoco podrán estacionarse vehículos ni ocuparse con otros artefactos parte alguna de los espacios comunes del sector de estacionamientos, en especial sus accesos, rampas y pasillos de circulación. Se recomienda dejar los vehículos con sus alarmas desactivadas.

No está permitido lavar vehículos en el sector de estacionamientos tanto en las zonas interiores como en las zonas de estacionamientos de visitas.

Cada estacionamiento podrá emplearse exclusivamente por su propietario, arrendatario o usuario legitimo con el objeto de estacionar automóviles o vehículos similares, sin que pueda dársele un destino diferente.

Procure estacionar su automóvil de cola para evitar accidentes en su salida.

El adecuado uso y mantención de su departamento y áreas comunes por Ud., y su familia así como por sus arrendatarios permite:

- ✓ Mantener una adecuada calidad de vida y convivencia dentro del Condominio.





- ✓ Valoriza su propiedad.
- ✓ Mantener la vida útil y durabilidad del inmueble.
- ✓ Da confiabilidad y seguridad en su uso.

Recordamos a Ud. Que es su responsabilidad y de sus futuros arrendatarios procurar una adecuada mantención y conservación de los materiales constructivos, espacios comunes, instalaciones de servicios y artefactos o muebles añadidos a la construcción.

Para ello es fundamental su participación dentro de la Comunidad del Condominio, procurando que el comité de Administración desarrolle e implemente un Programa de Mejoramiento y mantención, el cual de hacerse en forma oportuna será de bajo costo.

Igualmente, cada propietario deberá realizar una mantención preventiva de su departamento, procurando revisar que las instalaciones de servicio de agua y alcantarillado, electricidad, gas y corrientes débiles se encuentren funcionando adecuadamente, así mismo como los equipos, accesorios y todos los elementos de su departamento.

### **Accesos al Edificio**

#### **Vehículos**

El acceso de vehículos se hace a través del portón manual y **el peso de dicho vehículo no debe superar los 2.300 Kg.**

#### **Personas**

Las personas ingresan al edificio a través de la puerta peatonal. Desde el exterior se brinda comunicación a través de un citofono con el conserje. La comunicación con cada departamento se realiza por intermedio del conserje.

#### **Estacionamiento de visitas**

El edificio cuenta con estacionamiento para visitas, los que se ubican dentro del Condominio. El uso de estos es exclusivamente para personas de visita en el Condominio. El correcto uso de los estacionamientos para visitas será beneficio para la comunidad.

#### **Mudanzas**

Cuando se realicen mudanzas es recomendable avisar al conserje del edificio de manera que este le indique los lugares por donde circular con los muebles y bultos. Lo anterior es con el propósito



de cuidar al máximo los revestimientos de muros y cielos de los espacios comunes por los que se circula.

Para la eventualidad de un incendio en el Edificio, se cuenta con los siguientes elementos:

**Red Húmeda:** En los pasillos de cada piso, hay un nicho contra incendio, que contiene la manguera con su pitón. Se recomienda desenrollar completamente la manguera y luego abrir la llave.

**Red Seca:** Para uso exclusivo de bomberos, está ubicada en el nicho contra incendio de cada pasillo de todos los pisos.

Nota: la colocación adicional en cada pasillo de cada piso u otras ubicaciones, dependerá exclusivamente de la solicitud del cuerpo de bomberos de la comuna a la que pertenece el edificio. El edificio cumple con las exigencias, sin embargo dotar de mayor cantidad de extintores, corresponderá a una decisión del comité de vigilancia del edificio.

#### Jardines

Los jardines del edificio cuentan con un sistema de riego automatizado el que es controlado por la administración. El cuidado y mantención de los jardines del edificio es responsabilidad de la comunidad y de la Administración del Edificio.

#### Lavandería

La sala de lavandería ubicada en el primer subterráneo cuenta con lavadoras y secadoras

#### Condiciones de Entrega

Inmobiliaria Vida Nueva realiza pruebas de presión para verificar que, al momento de la entrega del departamento, la red de cañerías se encuentran en buen estado como así mismo verificara con el propietario el correcto funcionamiento de las llaves de paso, de manera tal de corregir y reparar cualquier desperfecto que se presente, siempre y cuando este conste en las respectiva acta de entrega del departamento.

#### Agua potable fría y caliente:

Todo el sistema de cañerías que satisface los requerimientos de cada artefacto sanitario, cuenta con un sistema de llaves de paso que controlan el paso del agua. Es importante que se conozcan su ubicación.

Cada departamento cuenta con medidores independientes que controlan el consumo de agua, los que se ubican en la sala de medidores, en el pasillo de cada piso.



CUANDO SALGA DEL DEPARTAMENTO ASEGURESE QUE SUS LLAVES DE ARTIFACTOS ESTEN CERRADAS, SI SALE POR TIEMPO PROLONGADO DEJE TAMBIEN LA LLAVE DE PASO DEL DEPARTAMENTO CERRADA.

#### Alcantarillado:

El edificio cuenta con un sistema de alcantarillado diseñado de acuerdo a las normas vigentes. Se debe evitar en lo posible la eliminación de elementos que puedan producir tapones. El sistema de alcantarillado cuenta con registro en las cañerías que se ubican en los shaft de algunos

Departamento, para su inspección y eventual limpieza. Para prevenir fallas en esta red, es vital tener ciertas consideraciones.

- El exceso de papeles, paños de limpieza y residuos sólidos pueden estancar los tubos que descargan en el sistema de alcantarillado. En este caso debe solicitar a la empresa de agua potable u otra especializada del sector que lo destape.
- Es importante instruir al grupo familiar para no botar objetos que obstruyan los desagües de los artefactos y/o tubos de descarga del sistema de alcantarillado.
- Hacer mantención periódica de sifones (deberán limpiarse al menos 4 veces al año), de lavamanos y lavaplatos para eliminar todo tipo de elementos que ahí se acumulan y que van obstruyendo la circulación del desagüe.
- Los sifones se pueden destapar con un embolo. Si usa agentes químicos, siga cuidadosamente las instrucciones para evitar lesiones personales o daños a artefactos.

Para limpiar tapones de desagüe con embolo normalmente encontrados en lavamanos, suelte la tuerca que está bajo el lavamanos en la parte posterior, tirando hacia fuera la vara unida al vástago y levantando el tapón. Luego limpie.

- Asegurar de que no se arrojen a los lavaplatos, lavamanos, tinas o receptáculos y W.C. elementos que puedan obstruir los ductos y sifones.

Inmobiliaria Vida Nueva Resolverá las situaciones en el que el sistema de alcantarillado que no funcione adecuadamente, cuando se verifique un problema en el diseño y/o obstrucciones por materiales excedentes de obra.

#### Instalación de Gas

El gas que se utiliza en el edificio es Gas Natural.

#### Extracción de Aire de Baños

Todos los baños excepto baños con ventana cuentan con un sistema de extracción de aire, que corresponde a un extractor eléctrico.

#### **Programa de Cuidado y mantención.**

El programa de mantenimiento y mantención a desarrollar por el comité de Administración debería incluir, a lo menos, los siguientes puntos.



- Mantenimiento adecuada y periódica de áreas verdes.
- Limpieza periódica de espacios comunes duros.
- Mantenimiento periódica en equipos de portería, bombas elevadores de agua y alumbrado de recintos.
- Programa de limpieza de canaletas y bajada de aguas lluvias.
- Programa de control de plagas y palomas.
- Revisión de adecuado funcionamiento de equipos extractores en shafts.

Al final de este manual aparece un cuadro con el programa anual de mantenimiento que Ud. Debe realizar en su departamento.

#### **Mantenimiento preventivo de su departamento.**

Su departamento ha sido construido mediante el uso de elementos estructurales, como lo son las vigas, pilares, muros divisorios, pavimentos, etc. Y por tabiques no estructurales, como los muros interiores divisorios de recintos internos del departamento.

Cualquier reparación o a alteración que Ud. Decida realizar NO PUEDE afectar los elementos estructurales, ya que ellos conforman la estructura del edificio y su alteración puede producir daños irreparables al inmueble.

El cuidado y mantenimiento de su departamento depende de usted, toda vivienda para que se conserve, tiene que ser mantenida. Cuando se produzcan fallas, no espere y resuélvalas de inmediato, para así evitar problemas mayores. Es por esto, que a continuación, encontrara algunas consideraciones de aspecto general que le serán de utilidad.

En la alteración de tabiques interiores no estructurales es aconsejable guiarse por un especialista y tener a la vista los diferentes planos de instalaciones. Recuerde que por el interior de los tabiques no estructurales también pasan conductos de electricidad, corrientes débiles, agua y gas, por lo cual su parcial o total alteración puede producir serios daños en dichos servicios.

#### **Aparición de Fisuras.**

Las viviendas están formadas por materiales que tienen una dinámica propia que, en general, se activa con los cambios de temperatura, humedad o movimientos sísmicos, esto provoca la aparición de una serie de fenómenos que son naturales en la vida de un inmueble.

Uno de estos fenómenos son las fisuras, las cuales suelen aparecer en las viviendas y se califican de normales cuando son producto de la retracción del fraguado en el hormigón y de los morteros, movimientos sísmicos muchas veces no perceptibles, cambios de volumen (variaciones de temperatura y humedad) afectando en general a: atraques o uniones entre planchas y elementos de distintos materiales, prefabricados, cielos, uniones de elementos de madera como marcos de puerta y pilastra, etc.; **Las fisuras son normales y forman parte de la mantenimiento del depto. No representan un problema estructural.**



### **Humedad.**

En la construcción de su departamento se han utilizado materiales como hormigón, yeso, morteros, etc., que por su forma de aplicación requieren una gran cantidad de agua. Adicionalmente el edificio cuenta con la impermeabilización adecuada para impedir el ingreso de humedad desde el exterior, lo cual dificulta la salida de humedad desde el interior hacia el exterior. Es por ello que recomendamos a Ud. Que durante el primer año de uso de su departamento sea generoso en la ventilación de este, favoreciendo así el secado total de muros y pavimentos de la construcción.

Una **VENTILACION** prolongada evita todo tipo de olores y ayuda en mantener seco su departamento. Recomendamos abrir diariamente las ventanas, secar las zonas húmedas que Ud. Visualice sobre muros y ventanas, recoger las cortinas para permitir la correcta ventilación en esquinas y abrir puertas de closet para ventilar dichos recintos.

Eventualmente, en las estaciones de otoño e invierno, donde baja considerablemente la temperatura exterior se puede producir un efecto de **CONDESACION**, en donde Ud. Apreciaría humedad en muros y ventanas que dan al exterior, en especial durante las mañanas. Esta humedad, que es vapor de agua producto del uso de baños, cocinas, secado de ropa s y respiración, se condensa en aquellas zonas mas frías de su departamento (muros y ventanas exteriores), transformándose en agua que se adhiere en dichas superficies. La ventilación diaria y generosa permite la evacuación del vapor hacia el exterior, manteniendo un aire seco en su departamento.

Para evitar la condensación es recomendable además que evite el secado de ropa sin ventilación, y colocar recipientes con agua sobre estufas.

La condensación genera una serie de problemas que afectan a pinturas, alfombras y papeles murales, acelerando su deterioro y favorece la formación de hongos. Este no es un problema de construcción o diseño, sino que generalmente es generado por el uso del Departamento y por prácticas de calefacción y ventilación incorrectas.

### **Ventanas**

Recomendamos su cierre y apertura en forma suave. Los pestillos y topes no están diseñados para manejos bruscos y son susceptibles, por lo tanto, de sufrir deterioros por su inadecuado uso.

**Revise antes del invierno sus sellos.** El deterioro de estos puede facilitar el ingreso de humedad desde el exterior. Mantenga limpia la superficie del riel inferior y evite tapan la ranura de evacuación de agua.



Los marcos de ventanas, deben limpiarse con un paño suave (algodón) agua fría o tibia y un jabón líquido de composición suave. Evite el uso de limpiadores abrasivos, y la limpieza en seco, evitando así posibles ralladuras en los perfiles.

Las juntas deben limpiarse cada cierto periodo de tiempo, siendo más constante en las zonas donde exista mucho polvo o ambientes agresivos, para ello utilice el mismo medio de limpieza de los marcos. En caso de que una junta (felpas o burletes) se suelte, basta con ajustarla con una presión de los dedos en la ranura donde estaba colocada. “no utilice herramientas filosas o cortantes para tratar de ajustar estos elementos”.

Todos los sistemas de herrajes (manillas, brazos de proyección, bisagras, etc.) son de primera calidad, por lo que su mantención se basa exclusivamente en el buen manejo y uso que debe darle el usuario, para lo cual se recomienda lo siguiente:

- 1.- Abrir y cerrar manualmente estos sistemas
- 2.- No aplicar fuerzas extremas para abrirlos
- 3.- No intervenir con algún tipo herramienta.
- 4.- Mantenerlos limpios.
- 5.- Lubricar con aceite para maquinas de coser
- 6.- Mantener siempre en posición abierto o cerrado
- 7.- Evitar dejar a medio cerrar puertas y ventanas.

Para la mantención de cristales: recomendamos lo siguiente:

- 1.- Limpiar con paños suaves, agua fría o tibia y jabón líquido suave
- 2.- En caso de que este muy sucio, emplear limpiavidrios.
- 3.- No utilizar productos abrasivos o químicos.
- 4.- evitar que al momento de limpiarlos exista mucha diferencia de temperaturas entre agua y cristal.

Recomendamos realizar estos procesos de mantención por lo menos 1 cada 15 días.

### **MANTENCION ESPECIAL**

RECOMENDAMOS QUE CADA VEZ QUE NUESTRO PRODUCTOS QUEDEN EXPUESTO A UNA LLUVIA FUERTE, SEAN SECADOS CON UN PAÑO O PAPEL ABSORVENTE, PARA EVITAR QUE LA HUMEDAD Y EL POLVO SE TRANSFORMEN EN BARRO Y ESTE OBSTACULICE LAS SALIDAS DE EVACUACION DE AGUAS. ASI TAMBIEN RECOMENDAMOS **REVISAR PERIODICAMENTE LOS SELLOS DE SILICONA QUE ESTAN POR EL EXTERIOR**, DE MANERA QUE SI ESTUVIESEN DAÑADOS, REPARARLOS A LA BREVEDAD, EVITANDO INFILTRACIONES DE AGUA HACIA EL INTERIOR DEL RECINTO.

### **Puertas**



Procure revisar el correcto funcionamiento de topes en las puertas, evitando así el deterioro de los muros por choques de la quincallería.

Los problemas en el cierre de las puertas pueden ser producto de ajuste en sus bisagras o humedad que la hinche. De ser esto último no recomendamos rebajar la puerta, pues una vez seca esta retomara su tamaño original.

Recomendamos aceitar la quincallería de cerraduras y bisagras, ocupando para ello elementos suaves que no rallen sus superficies. A través del tiempo es normal que estos elementos se deterioren, por lo cual sugerimos.

### **Alfombra**

Su alfombra sufrirá el desgaste propio del uso. Recomendamos ingresar con zapatos limpios y secos, en caso de derramamiento de líquidos seque estos con papel absorbente y luego lave y seque la superficie. La aspiración diaria de los recintos aumenta la vida útil de la alfombra, la limpieza inmediata de sus manchas impiden que sean absorbidas por la fibra.

Es aconsejable el lavado de la alfombra dos veces en el año. Con ello Ud. Retirara el polvo acumulado, eliminara manchas y restablecerá la fibra apelmazada. Procure ventilar adecuadamente el recinto para colaborar en el rápido secado. Los detergentes y elementos que utilice para el desmanchamiento y lavado de su alfombra los encontrara en el mercado, siendo aconsejable adquirir aquellos que son específicos para este tipo de alfombra.

### **Papel Mural**

El papel mural como principal enemigo la humedad. Evitar la condensación y su limpieza con paños húmedos en forma frecuente ayuda en su conservación.

Su duración es definida, por lo tanto su limpieza con plumeros en buen estado es lo más aconsejable para retirar el polvo. En caso de necesidad de aplicar un paño húmedo, aconsejamos secar su superficie por medio de ventilación y evitar aplicar calor directo, ya que ello puede producir un secado en exceso y recoger el papel.

**Repare oportunamente las imperfecciones pegando con una delgada capa de cola fría aquellas superficies despegadas o rajadas.**

### **Pinturas**

La humedad, el polvo y el sol afectan a todas las pinturas, por lo tanto deberá considerar que las superficies pintadas de su departamento deberán pintarse periódicamente. Con el tiempo las pinturas pierden brillo y colorido, e incluso pueden llegar a desprenderse por efectos de humedad.



## **Grifería**

La grifería se deteriora normalmente por su uso frecuente, afectando normalmente a las gomas de ajuste y de cierre. Producto de su resecaamiento o desgaste de estas se producen filtraciones y goteos, por lo que deberán ser cambiadas periódicamente. Para ello debe cerrar la llave de paso de agua y posteriormente utilizar las herramientas adecuadas para cambiar las piezas. El asesoramiento por parte de una persona profesional por parte de una persona profesional puede ser lo más aconsejable al momento de efectuar una reparación.

Se recomienda

- ✓ **La limpieza de aireadores en las griferías mensualmente.**
- ✓ **El flexible de la challa (ducha) no está diseñado para trabajar bajo presión por lo tanto si esta no se le retira el sarro el flexible se romperá.**
- ✓ **En caso de filtración cortar el agua de la llave de paso correspondiente o en su defecto desde el medidor ubicado en el pasillo ya que la inmobiliaria no se responsabilizara por deterioro s mayores provocados por el escurrimiento prolongado del agua.**

Es normal que en los primeros días de uso de su departamento se produzcan goteos en grifería y esta no cierre adecuadamente. No fuerce la grifería, ya que el problema generalmente reside en pequeñas partículas de arena o suciedad que pueden haber permanecido en los conductos de agua y que estén adheridas a las gomas. Solicite su servicio POST VENTA para solucionar esta situación.

## **Artefactos Sanitarios**

Para la limpieza de los artefactos sanitarios utilice detergente, cloro o alcohol. El uso de detergentes abrasivos o esponjas de aluminio puede dañar los artefactos.

Evite los golpes ya que pueden dañar la loza. La caída de herramientas o elementos duros y pesados sobre los artefactos los pueden dañar irreparablemente.

Procure revisar el buen funcionamiento del estanque de agua, evite fugas innecesarias. Las gomas de los estanques con el tiempo sufren desgastes y deben ser reemplazadas.

## **El tornillo del desagüe de la tina no se debe tocar.**

Instruya a su grupo familiar para no botar aquellos elementos que puedan obstruir los desagües, como lo son algodón, toallas higiénicas y papeles que no sean del tipo higiénico.

- ✓ Lavado de estanque (en esta operación se saca el tapón del termo para vaciarlo completamente, llenarlo y volverlo a vaciar para retirar todas las impurezas).
- ✓ Revisión de funcionamiento de termostato.
- ✓ Revisión de funcionamiento de calefactores.





- ✓ Revisión de cables, que no se encuentran fundidos.
- ✓ Revisión de llaves de purga, válvula de seguridad.

### **Instalaciones**

Las instalaciones eléctricas, de agua, alcantarillado y gas han sido construidas de acuerdo a los proyectos elaborados por especialista y cumpliendo las normas y reglamentaciones propias de cada servicio.

La alteración o intromisión en los medidores por personas externas al servicio respectivo está penado por la ley y sujetos a sanciones. Por lo tanto evite su manipulación e instruya a su grupo familiar y arrendatarios al respecto.

En caso de que Ud. Arriende su departamento le aconsejamos que, en conjunto con su arrendador, dejen constancia de la existencia de sellos en buen estado por cada uno de los medidores de servicio.

Procure evitar que en los recintos destinados a la ubicación de medidores se acumule basura o elementos extraños. Durante ausencias prolongadas aconsejamos el cierre de sus medidores, por intermedio de la llave de paso, hasta su próxima utilización. Para el caso eléctrico, procure no dejar alimentos perecibles en el refrigerador.

Su departamento cuenta con **SELLO VERDE**, el que garantiza la adecuada instalación del sistema de gas, su funcionamiento y ventilación al momento en que fue recepcionado. Por lo anterior no se debe variar las condiciones originales de funcionamiento y ventilación, por ejemplo, cerrando logias en un 100%, tapando ventilaciones bajo puertas, conectando mangueras plásticas con balón de gas a la cocina, etc. Los cierres de loggia permitidos están indicados junto con el reglamento de copropiedad.

Es responsabilidad de los Comuneros – Propietarios, por intermedio del Consejo de Administración, la revisión de la instalación de gas en el edificio cada 2 años ante la Superintendencia de Electricidad y Combustible.

Usted apreciaría que la puerta de entrada a su departamento así como ambas puertas de la cocina se encuentra rebajada en su parte inferior. Ello ha sido realizado intencionalmente para el cumplimiento de la normativa exigida en las instalaciones de gas. Evite tapar dichas superficies ya que con ello impediría la adecuada ventilación y oxigenación, pudiendo producirse graves accidentes.

### **Plan de manejo de residuos sólidos 8residuos comunes y alimentos)**

Los residuos comunes deberán ser embolsados en domicilio y tirados a sala de basura por ducto.



Se deberá dejar expresamente prohibido el tirar botellas por el ducto, adicionalmente al fin del reciclaje, por motivos de seguridad.

La sala de basura será manejada por personal de aseo y el acceso de personas ajenas estará prohibido.

Los residuos compactados serán acopiados en los contenedores, para su posterior retiro municipal.

El personal deberá mantener el aseo del equipamiento y mantener los contenedores con basura con su tapa cerrada, procurando no llenarlos para prevenir el esponjamiento.

La basura se deberá acopiar exclusivamente en contenedores.

Los ductos se encuentran ubicados en la zona de servicios, cada uno dentro de un closet, con puertas frente a cada tolva.

Está prohibido tirar sustancias tóxicas por ductos, así como aguas servidas o material fecal.

Los ductos tendrán ventilación superior de tipo eólico y deberán tener malla mosquitera metálica superior, con el fin de evitar el paso de vectores. Este será desmontable para facilitar la mantención del sistema.

El ducto se considero en hormigón o similar resistente a la humedad y al impacto. Este deberá tener sus paredes totalmente lisas, a grano perdido y pintado con pintura resistente al agua de color blanco brillante, con el fin de destacar cualquier problema y facilitar su mantenimiento en el tiempo.

La solución de llegada a sala de basura considera una cámara plena, con capacidad de acopio de 3200 lts, es decir, mayor a la producción diaria total. Esta cámara plena se estructura en losas inclinadas de hormigón armado, con el fin de disminuir el impacto acústico producto de una caída libre mayor a los 50 metros de altura.

### **Consideraciones**

- En caso de haber sido intervenida la estructura del departamento por parte del cliente no corresponderá aplicar garantía, como tampoco sobre ampliaciones y modificaciones ejecutadas por terceros.
- Los plazos de prescripción de garantía comienzan a regir desde la fecha de la Recepción municipal por parte de la Dirección de Obras despectiva.
- La cartilla de garantía adjunta no cubre desperfectos y fallas cuyo origen sea producto de uso inadecuado del departamento, mantenimientos no realizados o hechos a destiempo según lo que indica el MANUEL DE USO Y AMNTENCION DEL DEPARTAMENTO.
- La cartilla de garantía no reemplaza en ningún caso pólizas de seguros generales y específicas sobre el departamento, y no cubre fallas productos de fuerzas de la naturaleza que escapen a los criterios de diseños presentes en las especificaciones técnicas y proyectos respectivos.
- En los plazos de garantía, se entiende y asume el deterioro normal producto del uso y paso del tiempo. Por ejemplo, la decoloración de colores expuestos a la luz es un fenómeno normal y no presenta una falla en la calidad, como tampoco la variación dimensional



("trabajo") de las maderas productos de cambios de humedad y temperatura en el ambiente. Toda alteración o intervención a las especificaciones técnicas y proyectos originales de la vivienda, no quedaran sujetas a garantía en los puntos respectivos a la intervención o que sean afectados por esta.