

**Señor Propietario:**

Para Inmobiliaria Vida Nueva es una gran satisfacción que Ud. haya escogido adquirir un departamento en “Edificio Vistamar”. Desde ya expresamos a Ud. y su familia nuestras felicitaciones.

El “Edificio Vistamar” se proyectó 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, enfrentado al borde costero de la bahía de Valparaíso.

En el interior de esta carpeta Ud. encontrará 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 del Reglamento de Copropiedad Inmobiliaria, confeccionado específicamente para este edificio, una descripción del tipo de materiales utilizados en la habilitación de los departamentos, planos y antecedentes legales de su propiedad así como los procedimientos para hacer uso de nuestro servicio de Post Venta.

Nuestro servicio de Post Venta está orientado a resolver todas las inquietudes relacionadas con el uso de su departamento como también a 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 a su grata disposición, se despide muy cordialmente,

**Gonzalo Maiza Melero**  
**Gerente General**

■ Los Alerces    ■ Vistamar    ■ Los Recoletos    ■ Don Domingo    ■ Don Nicasio

## TITULO I: INFORMACION RELEVANTE DEL EDIFICIO

### 1.- Inmobiliaria Vida Nueva S.A.

Razón Social: Inmobiliaria Vida Nueva S.A.  
Domicilio: Cruz del Sur 133, Of. 1003. Las Condes. Santiago  
Rut: 96.883.700-1  
Representante Legal: Gonzalo Maiza Melero

#### Gerente General

Gonzalo Maiza Melero  
Teléfono: 622 0059  
Fax: 621 3785  
Mail: [gmaiza@inmobiliariavidanueva.cl](mailto:gmaiza@inmobiliariavidanueva.cl)

#### Abogado

Felipe A. Escalona Espinoza  
Teléfono: 622 0059  
Fax: 621 3785  
Mail: [fescalona@inmobiliariavidanueva.cl](mailto:fescalona@inmobiliariavidanueva.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: Isabel Labayru A.  
Teléfono: 032-254932.  
Mail: [vistamar@inmobiliariavidanueva.cl](mailto:vistamar@inmobiliariavidanueva.cl)

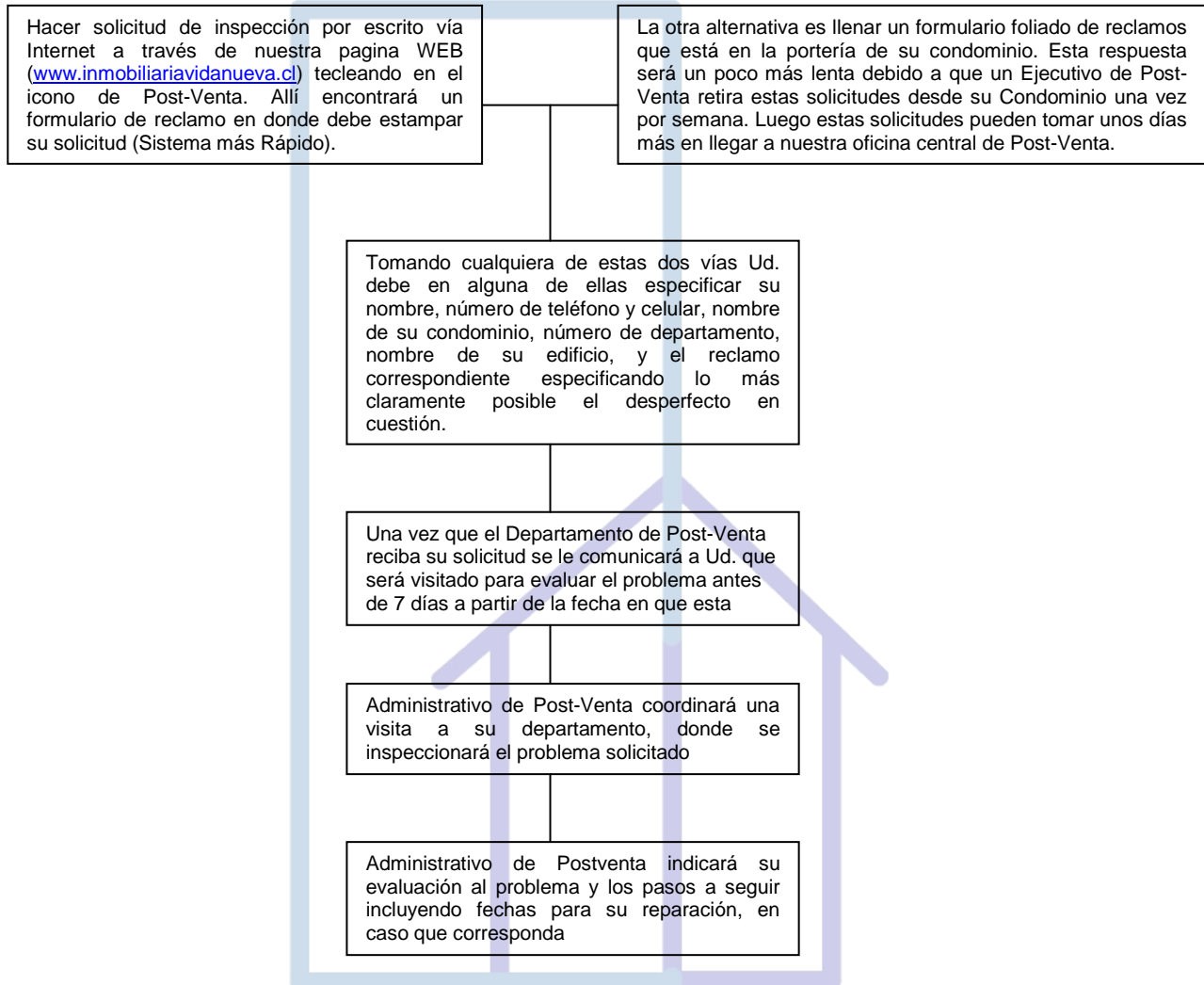
#### Gestión de créditos y subsidios

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 Rifo.  
Fono fax: 621 3785.  
Mail: [frifop@inmobiliariavidanueva.cl](mailto:frifop@inmobiliariavidanueva.cl)

## Post – venta

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 éste, debe seguir el siguiente procedimiento (no olvide siempre antes de hacer su solicitud consultar su Carpeta de Cliente el cual le fue proporcionada al momento de la entrega y recepción de su Departamento):



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 a este Protocolo, favor enviar sus consultas a [postventa@inmobiliariavidanueva.cl](mailto:postventa@inmobiliariavidanueva.cl) o consultar directamente al Administrativo de Post Venta, Sra. Jeanette Arancibia al fono/fax 02-6293237.

## Garantía

Inmobiliaria Vida Nueva le da una garantía, 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 extensivas las garantías correspondientes a sus contratos, catálogos y especificaciones técnicas correspondientes, desglosada de la siguiente manera:

- Terminaciones: 3 años de garantía
- Instalaciones: 5 años de garantía
- Obra gruesa: 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 ó estándar, posean una vida útil inferior a cinco años.

## 2.- Datos del Edificio

Edificio Vistamar

Dirección: Rodríguez 99, Valparaíso

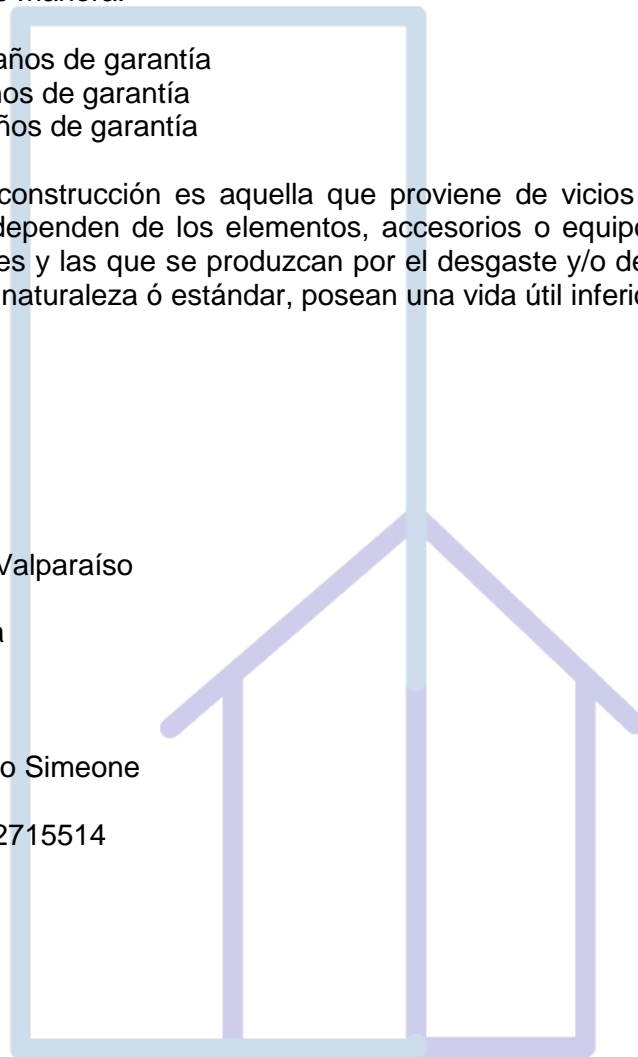
Mayordomo: Oscar Rivera

Teléfono: 032-254932

Administrador: Constantino Simeone

Teléfono: 9-8370594, 32-2715514

Email: c.simeone@vtr.net



## Reglamento de Copropiedad

Reglamento de Copropiedad reducido a escritura publica con fecha **24/03/2006** Rep. N° **3221/2006** en la Notaria de **Don Luis Fischer Yavar**. Y fue inscrito en el Conservador de Bienes Raíces de Valparaíso a **Fojas 2067 vta. Numero1347**, año **2006**, fecha **17/04/06.-**

Modificación de Reglamento de Copropiedad reducido a escritura publica con fecha **18/08/2006** Rep. N° **9.238/2006** en la Notaria de **Don Luis Fischer Yavar**. Y fue inscrito en el Conservador de Bienes Raíces de Valparaíso a **Fojas 3610 vta. Numero 2628**, año **2006** de fecha **23/06/06.-**

Algunas disposiciones que es necesario respetar por cada copropietario, son las siguientes:

- 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 titulo.
- Cada copropietario usará de su departamento en forma **ordenada y tranquila**. La destinación que se dé 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 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 ésta.
- 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, puesto que además éstas 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 5º 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.

### 3.- 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 a shafts de instalaciones. Asimismo se debe señalar que no se puede conectar cocinas o estufas con cañerías plásticas. Aconsejamos para tales efectos consultar con 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:** Pistoleado tipo Losalin (pasta pistoleada). **Cielo cocina y baño, puertas y guardapolvos:** Óleo Fly blanco semi-brillo. **Fachada:** Porotex Hidrorrepelente.
2. **Cerámica cocina:** en pisos se colocará cerámica tipo Cordillera de 33x33, primera selección, modelo Porto Gris y en muros se colocará marca Duomo de 25x35, primera selección, modelo Lourdes San Pietro.  
En terrazas se colocará cerámica tipo Cordillera de 33x33, primera selección, modelo Curacaví Marfil.
3. **Cerámica cocina americana:** en pisos se colocará cerámica tipo Cordillera de 33x33, modelo primera selección Arena Blanco y en muros se colocará marca Duomo de 25x35, primera selección, modelo Lourdes San Pietro.
4. **Cerámica baño:** en pisos se colocará cerámica modelo Orleans Beige de 33x33, marca Duomo y en muros se colocará marca Duomo de 25x35, primera selección, modelo Lourdes San Pietro.

En todos los casos se usará adhesivo del tipo Bekron de Aislantes nacionales o similar. Las canterías serán de 3 mm y se sellarán con Befragüe de Aislantes nacionales o similar, color a definir por los arquitectos.

5. **Alfombra:** en dormitorios, de departamentos se instalará alfombra modelo Atenas 108, marca Etersol y color arena. Se pegará directamente a la losa con adhesivo de contacto. Se contempla la instalación de junquillos tipo ¼ rodón de Trupán en los atraques a guardapolvos,  
■ Los Alerces ■ Vistamar ■ Los Recoletos ■ Don Domingo ■ Don Nicasio

pintados con óleo semibrillo, del mismo color del guardapolvo, y deberán ser aparejados antes de su colocación. Bajo las puertas, en los cambios de pavimentos, se instalará cubrejunta de PVC color café.

6. **Piso Flotante:** se pondrá piso flotante 7 mm en, modelo Kempas 3, marcas Etersol.
7. **Papel Mural:** En todos los muros interiores que no lleven cerámica se instalará papel mural tipo Eufrates blanco 9048, marca Etersol.

## **TITULO II: RECOMENDACIONES DE USO Y MANTENCION**

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.
- Valorizar 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.

### **1.- Programa de mantenimiento y mantención.**

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

- Mantención adecuada y periódica de áreas verdes.
- Limpieza periódica de espacios comunes duros.
- Mantención periódica en equipos de portería, bombas elevadoras 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 mantención que Ud. debe realizar en su departamento.

## 2.- Mantención preventiva 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 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.

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.

Adjuntamos en su carpeta el **Manual de Uso** elaborado por la **Cámara Chilena de la Construcción**. Aconsejamos su lectura en forma detallada, ya que en él se explican y desarrollan los principales y frecuentes problemas que son inherentes a toda nueva edificación.

No obstante a ello, deseamos recalcar algunos problemas que son de ocurrencia normal y su forma de solucionarlos.

### **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 éste, 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 **CONDENSACION**, en donde Ud. apreciará 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, cocina, secado de ropa y respiración, se condensa en aquellas zonas más 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 éstos 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 y puertas de pvc-Hoffens sistemas constructivos, 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 (zona costera), 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 Hoffens-sistemas constructivos, recomienda lo siguiente:

- 1.- Abrir y cerrar manualmente estos sistemas
- 2.- No aplicar fuerzas extremas para abrirlos
- 3.- No intervenir con algún tipo de 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 NUESTROS PRODUCTOS QUEDEN EXPUESTOS 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 retomará su tamaño original.

Recomendamos aceitar la quincallería de cerraduras y bisagras, ocupando para ello elementos suaves que no rallen su superficie. A través del tiempo es normal que estos elementos se deterioren, por lo cual sugerimos reemplazarlos por unos de similar calidad y tamaño.

### Alfombra

Su alfombra sufrirá el desgaste propio del uso. Recomendamos ingresar con zapatos limpios y secos, en caso de derramamiento de líquidos seque éstos 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. retirará el polvo acumulado, eliminará 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 encontrará en el mercado, siendo aconsejable adquirir aquellos que son específicos para este tipo de alfombra.

### Piso Flotante

- NO ENCERE NI PULA el piso.
- Para la limpieza diaria, use una aspiradora o un trapeador húmedo.
- Para eliminar la acumulación excesiva de suciedad, utilice el limpiador para pisos laminados
- Antes de usar agua o limpiador para pisos laminados, estruje el trapeador o la esponja. No hacen falta cantidades excesivas de ninguno de agua o limpiador.
- **Igual que con cualquier material de superficie dura, el piso laminado posiblemente sea resbaloso cuando está mojado.** Limpie rápidamente los regueros usando una esponja o un paño suave.

- NO LIMPIE ESTE PISO CON LIMPIADORES ABRASIVOS, ESPONJAS ABRASIVAS, LANA DE ACERO NI POLVO DESENGRASADOR.
- Para no rayar, utilice protectores para piso laminado o almohadillas protectoras debajo de las patas de sillas y de muebles.
- Utilice esteras o tapetes en las entradas para recoger la arenilla acarreada adentro de la casa y para absorber el exceso de humedad.
- Debido a que las ruedas de metal pueden dañar el piso, no las recomendamos.

### **Papel Mural**

El papel mural tiene 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 desgastes de éstas 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 puede ser lo más aconsejable al momento de efectuar una reparación.

Es normal que en los primeros días de uso de su departamento se produzcan goteos en su grifería y ésta 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 así fugas innecesarias. Las gomas de los estanques con el tiempo sufren desgastes y deben ser reemplazadas.

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

Para la mantención de los termos, ésta debe ceñirse estrictamente de acuerdo a las especificaciones técnicas dadas por el fabricante. Debe realizarse una vez al año incluyendo al menos lo siguiente:

- 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 encuentren 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 especialistas 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 ley y sujeto 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 loggias 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 Combustibles.

Usted apreciará 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 impedirá la adecuada ventilación y oxigenación, pudiendo producirse graves accidentes.

■ Los Alerces    ■ Vistamar    ■ Los Recoletos    ■ Don Domingo    ■ Don Nicasio

## **Radiadores**

- Cualquier manipulación debe hacerse por personal calificado.
- Toda modificación en la instalación o en sus condiciones de uso -ampliación de la instalación o cambio de destino del edificio- se llevará a cabo previo estudio realizado por un técnico competente.
- No se deben de tapar ni cubrir parcialmente.
- No se debe cargar sobre ellos ningún tipo de peso.
- Será responsabilidad del propietario de cada departamento, la mantención, solicitando la visita de un técnico Calificado y el cambio de las piezas que se requiera en forma periódica y que constituye parte del plan de mantención para estos elementos.

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

Para los residuos comunes se contempla que cada usuario clasificará la basura domiciliaria, separando lo clasificable (botellas, papeles y latas) y las colocará en el recinto llamado closet de clasificación para su posterior retiro por parte de conserje o personal de aseo y dispuesto en contenedores de sala de basura con el fin de ser entregados a instituciones que reciclen estos residuos (coaniquem, cartoneros, etc.).

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 e iluminación.

Esta prohibido tirar sustancias toxicas por ducto, asi 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 consideró 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.

PROGRAMA ANUAL DE MANTENCIÓN		FRECUENCIA	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
<b>REVISAR Y LIMPIAR</b>														
TECHOS CANALES Y BAJADAS	CADA AÑO													
DRENAJES Y RIELES DE VENTANAS DE ALUMINIO	CADA AÑO													
SIFONES Y DE LAVAMANOS Y LAVAPLATOS	CADA 6 MESES													
CALEFONES, EXTRACCIONES	CADA AÑO													
<b>PINTAR</b>														
MUROS EXTERIORES	CADA 3 AÑOS													
CIELO DE BAÑOS Y COCINAS ( EN ZONAS HÚMEDAS)	CADA 1 AÑO													
MURO Y CIELOS INTERIORES	CADA 3 AÑOS													
VENTANAS DE MADERA	CADA 2 AÑOS													
ELEMENTOS METÁLICOS	CADA 2 AÑOS													
MADERAS EXTERIORES	CADA 2 AÑOS													
<b>REVISIÓN Y MANTENCIÓN</b>														
DRENAJE DE AGUAS LLUVIAS	CADA AÑO													
CALEFACCIÓN CENTRAL	CADA AÑO													
ASCENSORES	CADA MES													
CARGAR EXTINTORES	CADA AÑO													
SISTEMAS ELÉCTRICOS	CADA 3 AÑOS													

\*\*\*\*\*