



**MANUAL DE USO Y MANTENCIÓN
PARA DEPARTAMENTOS**

EDIFICIO “JARDINES DE MACUL”

SANTIAGO, DICIEMBRE 2007

¡Bienvenido a su nuevo hogar en el Edificio Jardines de Macul!

Estamos seguros que su nuevo departamento será un lugar donde tendrá muchas satisfacciones para Usted y su familia.

La vivienda propia es una de las compras más importantes que realizan las personas, y por lo tanto, debe ser cuidada y mantenida para lograr una buena calidad de vida y procurar su duración en el tiempo.

Y para ayudarlo en la mantención de su nuevo hogar es que ponemos a su disposición el "MANUAL DE USO", que contiene información relacionada con las instalaciones, equipos y mantenciones que es necesario realizar para que Usted disfrute el departamento que acaba de recibir.

Este manual pretende ser una ayuda a los nuevos propietarios y/o usuarios del inmueble, en aspectos generales de la convivencia en comunidad y consejos útiles para resolver problemas comunes, de la mantención general del inmueble y de las medidas preventivas que se deben considerar para obtener un máximo bienestar y prolongación de su vida útil. Bajo ninguna circunstancia reemplaza ni exime de la responsabilidad de leer el Reglamento de Copropiedad.

La Empresa Constructora Grevia, empresa con vasta experiencia en la construcción de Edificios de departamentos, colocó al frente de la obra al Constructor Civil Sr. Cristián Aravena para la dirección y control de cada faena de la construcción y declara que desarrolló la obra en conformidad a la Ordenanza General de Construcciones, exigencias municipales, Bomberos, Aguas Andinas, SEC y Normas de las NCH del Instituto Nacional de Normalización o las que indique el fabricante de los materiales que no tienen aprobadas normas chilenas. Esto es válido tanto para la calidad de los materiales como su proceso de construcción.

El propietario primer vendedor es Grupo Inmobiliaria FUTURO Ltda., empresa filial de Inmobiliaria ESEPE y de Constructora GREVIA.

El proyecto fue aprobado por la Dirección de Obras Municipales de la Municipalidad de Macul el 11 de Noviembre de 2005 con el N° 87, modificado según resolución de modificación N° 09 de fecha 8 de Marzo de 2007 y recibido por ella el día 29 de octubre de 2007 según certificado N° 72. Este edificio está acogido al DFL-2 y Ley 19.537.

Marco legal para la vida en comunidad

La vida en comunidad está normada por la Ley N° 19.537, la cual complementa las normas contenidas en el reglamento de copropiedad de cada edificio. Este reglamento de copropiedad es un documento que obliga a todos quienes residan en el edificio, regulando las relaciones entre los propietarios, residentes y la administración. Es de suma importancia que cada propietario conozca cual es el reglamento específico de Jardines de Macul ya que en este manual se enuncian los aspectos más importantes. La administración cuenta con una copia inscrita en el Conservador de Bienes Raíces de Santiago.



Tanto el Reglamento de Copropiedad como la ley N° 19.537 tienen por finalidad el logro de la mejor convivencia y calidad de vida de todos los residentes del edificio, pero ello no es posible sin buena voluntad, buen trato, respeto al silencio y a la privacidad, principios esenciales para lograr tal objetivo. Las disposiciones del Reglamento Interno, están inspiradas en el logro del mismo.

Algunas respuestas que pueden facilitar la comprensión del reglamento:

¿Quién es un Copropietario? Aquella persona que sea la titular de la escritura de propiedad o su representante

¿Qué relación existe entre Copropietarios? Principalmente a través del área común, respecto de la cual cada vecino es Copropietario y en consecuencia le corresponde responsabilidad en la organización para el cumplimiento del Reglamento de Copropiedad.

¿Qué es la Asamblea? Es la reunión de todos los Copropietarios que se encuentran al día en el pago de sus gastos comunes o las personas que hagan uso y goce de algún departamento y que cuenten con permiso escrito del Copropietario para representarlo. La Asamblea permite la relación formal entre los Copropietarios y puede ser citada por el Comité de Administración, la Administración o un 15% de los propietarios con sus obligaciones al día y debe sesionar al menos una vez al año. En ella se discuten los temas relacionados con la marcha del edificio, se elige al Comité de Administración y se puede votar un cambio al Reglamento de Copropiedad. La Asamblea de Copropietarios tiene por finalidad establecer políticas generales de administración, delegando su ejecución al Comité de Administración y a la Administración.

¿Qué es el Comité de Administración? El Comité de Administración administra el mandato de la Asamblea y tiene el poder para fiscalizar, remover o contratar a la Administración del Edificio. En este contexto, corresponde al Comité de Administración moderar las acciones que la administración lleve a cabo bajo las políticas generales dictadas por la Asamblea. Este comité debe estar compuesto por al menos tres copropietarios.

¿Qué es la Administración? La Administración es el órgano que ejecuta el mandato de la comunidad. Su dependencia directa es del Comité de Administración. Dentro de sus principales tareas está cuidar y mantener los bienes comunitarios, cobrar los gastos comunes, administrar los recursos que la comunidad pone a su disposición, contratar, despedir y controlar disciplinariamente a los trabajadores de la comunidad, relacionarse con los proveedores y llevar a cabo toda acción necesaria para el bienestar de la comunidad.

¿Qué ocurre si algún copropietario no paga los gastos comunes? El pago es obligatorio y el Administrador está facultado a solicitar el corte de suministro eléctrico al Copropietario que acumule 3 o más meses impagos sean estos continuos o discontinuos. También está facultado a cobrar intereses por los atrasos equivalentes a la máxima tasa convencional.

¿Qué es el Fondo Operacional? Es un monto de recursos aportados por los copropietarios una única vez y que tiene como objetivo cubrir los gastos para la operación diaria, funciona exactamente igual que el capital de trabajo en una empresa. Este fondo es necesario ya que los gastos comunes son cobrados a mes vencido, es decir, cuando los gastos ya fueron hechos y por lo tanto recién pueden ser rendidos. Este fondo es totalmente distinto del Fondo de Reserva y su monto está definido en el Reglamento de Copropiedad, en el caso de Jardines de Macul es de 3 UF por departamento de 3 dormitorios y 2 UF por departamento de 2 dormitorios.

¿Qué es el Fondo de Reserva? El Fondo de Reserva, es un monto que, la comunidad debe cobrar a cada propietario sobre sus gastos comunes. Este fondo es de especial importancia pues permite un proceso de ahorro para la comunidad frente a eventuales gastos futuros y está definido en el Reglamento de Copropiedad, siendo este de un 5%, con un límite de UF 800 y se empieza a cobrar a partir del mes 18 contados desde la fecha de recepción municipal.

¿Qué ocurre con el pago de contribuciones? El Servicio de impuestos internos separa los roles de cada propietario en forma automática, pero se puede tomar unos meses. Mientras esto se produce, la Administración del edificio deberá pagarlas y cobrarlas en los gastos comunes.

En algunas oportunidades el SII por error emite los roles de avalúo a nombre de la inmobiliaria, en esos casos, basta presentarles la escritura para que hagan el cambio de nombre de propietario.

¿Qué significa uso y goce exclusivo? Algunos estacionamientos –los no cubiertos- entregan uso y goce exclusivo de estos por parte de quien compre estos derechos. Estos derechos son perpetuos y heredables y están exentos de contribuciones.

Los estacionamientos adquiridos bajo esta modalidad no se inscriben como propiedad en el conservador de bienes raíces, sin embargo, los derechos quedan establecidos en la escritura de compraventa.

La recaudación por gastos comunes de estos estacionamientos (similar a la de un estacionamiento cubierto) se ingresa directamente al fondo de reserva del edificio.

Algunos consejos para la sana convivencia

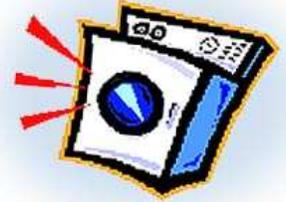
Un principio fundamental de convivencia es que el ejercicio de los derechos que cada copropietario tiene sobre los bienes comunes, puede ser ejercido en la medida que este no afecte al del resto de los copropietarios.



- Ningún estacionamiento o bodega puede ser cedido, arrendado o entregado a personas no residentes en el edificio. La cesión o arrendamiento de una bodega o estacionamiento por parte de un propietario a otro propietario debe ser informada a la administración del edificio.
- Ninguno de los 9 estacionamientos de visitas puede ser utilizado por los Copropietarios para su uso personal.
- La tenencia de animales será definida en la primera asamblea de copropietarios.
- Todos los vehículos deberán circular con sus luces encendidas en los subterráneos, a una velocidad máxima de 10 Km. por hora. Sólo podrán utilizarse los estacionamientos propios dentro de las líneas demarcadas. No podrán utilizarse los espacios comunes del sector de estacionamientos, en especial sus accesos, rampas y pasillos de circulación que no sea para el fin de desplazamiento.
- No está permitido lavar vehículos en el sector de estacionamientos tanto de visitas como privados. Ningún estacionamiento podrá ser modificado, cerrado, ni podrá dársele un destino diferente al de estacionamiento de camionetas o vehículos con una capacidad de carga de 500 Kg y con un largo máximo de 5 metros.
- El uso de los equipos de la comunidad, por parte de menores, es de exclusiva responsabilidad de sus padres.
- Ningún propietario podrá dar un destino a su departamento bodega o estacionamiento contrario a la moral o a las buenas costumbres ni ejecutar en ellos actos que perturben la tranquilidad de los demás propietarios. Asimismo, deberán evitar provocar ruidos o desórdenes en horas destinadas al descanso, ni podrá ejecutar acto alguno que pueda comprometer la seguridad del edificio.
- No está permitido colgar ropas, toallas, alfombras, ni otras especies similares en las ventanas o terrazas. El eventual uso de colgadores en las terrazas debe quedar oculto a la visión exterior.
- No está permitido sacudir alfombras, felpudos, frazadas, manteles, o similares en ventanas y terrazas.
- Toda la basura debe colocarse en bolsas plásticas y ser botada a través del ducto que está en la sala de basura de cada piso, teniendo la precaución de no botar objetos voluminosos que pudiesen producir una obstrucción en él. Para ello existe un closet ecológico a un costado del ducto de basura que posee tres repisas, una para vidrio, otra para papeles y cartones y otra para plástico.
- Está prohibido utilizar a los empleados del edificio para tareas de carácter particular de un departamento o copropietario durante sus horas de trabajo, sea este o no remunerado.
- Las puertas de la escala deben mantenerse permanentemente cerradas por razones de seguridad
- Esta prohibido baldear las terrazas para evitar ensuciar los pisos inferiores
- Cualquier accesorio visible desde la fachada del edificio y que pueda afectar la armonía de su arquitectura debe ser acordada con el Comité de Administración de forma de mantener criterios únicos.

Equipamiento del Edificio

En este capítulo nos referiremos al equipamiento común del edificio que ahora se detallan:



- **Consejería:** La conserjería presta sus servicios principalmente en el hall de acceso del edificio. Para el uso exclusivo del personal cuenta con un recinto con Kitchenette y baño. Además se cuenta con recintos especialmente habilitados para almacenar los productos necesarios para la mantención diaria de espacios comunes como son artículos de aseo.
- **Salón de eventos:** Este recinto cuenta con Kitchenette y dos baños y será de uso exclusivo de los residentes del edificio. Los Copropietarios o Residentes que deseen hacer uso de esta sala, deberán hacer sus reservas por escrito en la administración con al menos 48 horas de anticipación. Las personas que hagan uso de estas instalaciones se harán responsables de cualquier daño o deterioro que en ellas se produzca y se comprometen a entregar el recinto totalmente limpio.
- **Gimnasio equipado:** El edificio cuenta con un gimnasio equipado, el cual debe ser mantenido por la administración.
- **Juegos infantiles:** En el antejardín del edificio -en la zona oriente- se han dispuesto juegos Infantiles, en un sector seguro y de fácil visibilidad para los padres.
- **Estacionamiento para bicicletas:** En un costado del portón de entrada, existe un estacionamiento para recibir 32 bicicletas, las cuales pueden ser colgadas desde ganchos.
- **Lavandería:** La administración de la lavandería está concesionada a la empresa Comercial Cordillera Ltda. quien instalará máquinas de lavar y secar de operación eléctrica. Para su operación se deben adquirir fichas que estarán en poder del conserje. Con estas fichas se activa la operación de las máquinas. Los usuarios deben proveer el detergente. En edificios de altura está prohibido el uso de detergentes espumosos por los serios problemas que se producen en las lavadoras y en el sistema de alcantarillado. Consecuentemente quien los utilice será responsable de los daños y perjuicios que se produzcan en las descargas del edificio, de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento de Copropiedad. Esto es válido tanto para la lavandería como para cada departamento.
- **Jardines:** El cuidado y manutención de los jardines del edificio es responsabilidad de la comunidad y de la administración de edificio.

- **Ascensores:** El Edificio cuenta con cuatro ascensores marca Orona de procedencia española, dos con capacidad para seis personas y dos para ocho. Este último permite el adecuado desplazamiento de minusválidos. Está prohibido fumar, saltar **y jamás deben ser utilizados en caso de incendio.**
- **Salas de basura:** En el subterráneo se encuentran dos Salas de Basura donde se acopian los desechos que deben ser retirados periódicamente por la administración del edificio. El “Sistema de Recolección y Extracción de Basuras” fue proyectado y ejecutado por la empresa “TONINI & WESTERVELT Ltda.”, Sr. Duilio Tonini Lepori, fono 273 8950. Éste se encuentra debidamente recibido por el SESMA. La ejecución estuvo a cargo de Luis Linco, fono: 275-3995
- **Citófonos:** El Edificio cuenta con una red de citófonos que conectan cada departamento con la conserjería y a la conserjería con el exterior, tanto la entrada peatonal como en el portón vehicular. Esta red fue provista por la empresa Clark Security Ltda. T: 687-3519 y son marca AIPHONE modelo GF1DK en los departamentos y GFMDK 4000 para el conserje.
- **Portones vehiculares automáticos:** El edificio dispone de un portón automático para el acceso vehicular, que está conectado a conserjería a través de un citófono desde donde pueden ser operados. También pueden ser operados con llave o con control remoto. Este último puede ser adquirido por el propietario a la empresa que hizo la instalación, Clark Security Ltda. T: 687-3519. El circuito cerrado de televisión ofrece una adecuada visión del portón desde la conserjería. La estructura metálica del portón fue provista por CAEME T: 779-8038
- **Bombas de agua:** Junto a los estanques subterráneos (2 con una capacidad total de 35 m³ c/u) está el Hidropack, compuesto por 3 estanques hidroneumáticos de 1300 litros cada y 4 bombas de 15 HP y de 380 Voltios con 576 litros por minuto a una altura máxima de 79 metros, estas son las responsables de suministrar agua potable a todo el edificio.
- **Planta elevadora de rebalse de aguas:** Frente a la Sala de basura de la torre A, se encuentra una cámara con un sistema de bombeo que permite sacar al alcantarillado público, las aguas servidas del lavado de las tolvas de basura y de la sala misma, así como eventuales rebalses que pudiesen tener los estanques de agua potable. Al costado de la sala de basura de la torre B, hay una bomba sentina que lleva las aguas de lavado de esa sala, al sistema de bombeo de la torre A. Bombas Pedrello modelo MC10 y DM1, ambas de 1 HP.
- **Grupo electrógeno:** En el subterráneo está instalado un sistema de respaldo en caso de corte del suministro eléctrico. El sistema permite las siguientes operaciones básicas: Operación de ascensores, bombeo de agua desde la red a los departamentos, luz en las áreas comunes de circulación, citófonos y portón eléctrico

Sistemas de seguridad



Para tener un buen control en el edificio, la conserjería cuenta con un Circuito Cerrado de Televisión (CCTV). Mediante este sistema se puede tener un adecuado control de los vehículos y personas que circulan por el edificio. La empresa Clark Security Ltda. T: 687-3519.", provee los equipos, con 5 cámaras de CCTV y un monitor de 9 pulgadas instalado en el mesón del conserje.

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

- **Red Húmeda:** En el pasillo de cada piso, hay un nicho contra incendio, que contiene la manguera con su pitón.

Se debe desenrollar completamente y luego abrir la llave.



- **Red Seca:** Para uso exclusivo de bomberos, está ubicada en el nicho contra incendio de cada piso.

- **Sistema de Alarma de Incendio:** En el hall de los ascensores de cada piso, hall de acceso y pasillos

del primer piso hay detectores de humo que activan las sirenas de alarmas (estas pueden activarse manualmente también). Al activarse la alarma de incendio, en forma automática enciende la bocina de emergencia. La caja escala es una zona de seguridad contra incendios lo que obliga a mantenerlas siempre despejadas y las puertas deben mantenerse cerradas, no bloqueadas.

- **Escala de escape:** Equipada con puertas retardadoras de fuego que mantiene la caja de escalera protegida y ventilada de humo. En caso de incendio no debe utilizarse los ascensores bajo ninguna circunstancia. La escala tiene narices de aluminio antideslizante y cambios de material en los pisos a la salida de las escaleras para poder ser utilizadas por no videntes.

- **Sistema de luces de emergencia:** Presentes en las zonas comunes de cada piso, estos se activan en forma automática cada vez que se corta la luz. La red y cableado del circuito fue ejecutado por Instelecsa S.A. (fono: 3690216, at: Sr. Patricio Jara) y los equipos de iluminación fueron comprados e instalados por la Constructora.

Recomendaciones para el uso y mantención de su departamento

En un departamento nuevo es normal que se produzcan algunos problemas menores en su operación inicial tales como humedad, llaves o artefactos sanitarios de baños y cocina que goteen, puertas apretadas entre otros. Aquí van algunos consejos que le permitirán disfrutar muchos años su departamento sin inconvenientes.

Etapa de mudanza, alhajamiento y decoración.

Antes de la mudanza es importante que informe al conserje de tal manera que se tomen las precauciones que disminuyan el riesgo de dañar algún bien común, especialmente en los ascensores, que usualmente debieran forrarse internamente en cartón corrugado.



Al instalar elementos colgantes empleando clavos, tornillos o tarugos, verifique cuidadosamente que el elemento que desea colgar es resistente por el muro o tabique y tome las precauciones del caso al hacer el orificio. Tenga mucho cuidado al hacer hoyos con taladros o clavos, su departamento tiene redes de agua potable, de electricidad, de gas y de corrientes débiles, un hoyo en el lugar equivocado puede producir daños especialmente peligrosos en las redes de gas. Considere además, no hacerlos en horarios que usualmente se dedican al descanso y que pudiese perturbar a los vecinos ya que este tipo de ruidos se transmiten a través de la estructura del edificio. Para colgar elementos en tabiques, es recomendable emplear elementos de fijación especiales que pueden ser adquiridos en cualquier Home Center.

Al trasladar objetos pesados dentro del departamento, especialmente metálicos, evite los golpes en el piso flotante y en los cerámicos de pisos y muros para evitar que se piquen, recuerde que la garantía opera sólo si este tipo de daño fue informado durante la recepción del departamento.

El reglamento de copropiedad prohíbe colocar letreros o lienzos en muros puertas o ventanas.

Se recomienda desde un comienzo poner una chapa de seguridad en su puerta de acceso al departamento o cambiar la combinación de la cerradura original, a objeto de no poner en riesgo su seguridad y la de sus bienes.

Modificaciones al inmueble

Su departamento fue diseñado desde el principio como una unidad armónica que cumple con todos los estándares de seguridad, de ordenanza municipal y estéticos necesarios para vivir confortablemente en él.

Antes de hacer cualquier modificación es imperativo que consulte con un profesional del tema –arquitecto-. El podrá evaluar responsablemente la factibilidad técnica de cualquier modificación al inmueble. El no hacerlo podría traer como resultado alteraciones en la



estructura, problemas estéticos, problemas con la ordenanza municipal, legales o de convivencia con sus vecinos. Modificaciones que afecten la estética del Edificio deben contar con el visto bueno de la asamblea y de los permisos Municipales que correspondan.

Jamás pique o corte elementos estructurales como vigas, pilares o muros de hormigón, ya que comprometen la estabilidad del edificio. Este está construido principalmente con muros estructurales de hormigón y enfierradura que son los que dan la resistencia al edificio y de muros no estructurales o tabiques hechos con perfiles de acero galvanizado y placas de yeso-cartón y que podrían eventualmente alterarse si un profesional así lo califica.

Recuerde siempre que un problema en su departamento puede afectar el de sus vecinos o áreas comunes y es de su responsabilidad responder por esos eventuales perjuicios.

Un juego con los planos del edificio está en poder de la administración.

Humedad

Humedad del primer año. Durante la fase de construcción del edificio se emplean materiales como el hormigón que requieren grandes cantidades de agua durante su aplicación. Esta humedad permanece por largo tiempo en los muros y es más notoria durante el primer año de vida del departamento. Por ello es importante, especialmente en ese periodo, que facilite al máximo la ventilación de todos los recintos.

Humedad por condensación. Durante los meses fríos es común que ventanas y a veces los muros presenten agua superficial en forma de gotas, en especial en la mañana y con mayor frecuencia en días de baja temperatura exterior. Esa agua que usted ve, se debe a la **condensación**.

Por un principio físico, el aire caliente en el interior del recinto aumenta su capacidad de retener agua, la cual es suministrada cuando respiramos, cuando hervimos agua, cuando nos duchamos y especialmente cuando quemamos gas o cualquier combustible como la parafina. Este aire "saturado" al tener contacto con superficies frías (los vidrios de las ventanas, los muros de hormigón, especialmente los que miran al sur) disminuye su temperatura y pierde su capacidad de retener agua por lo que condensa sobre esas superficies.

A mayor temperatura del aire interior y menor temperatura exterior, tendremos muros perimetrales más fríos que recibirán la condensación de la humedad con mayor facilidad. El problema que se genera con la condensación en general tiene consecuencias graves ya que mancha y suelta las pinturas, daña los papeles murales y se favorece la formación de zonas con hongos. Este problema no es consecuencia de una mala construcción o diseño, si no que es generado por el uso del departamento y malas prácticas de calefacción y ventilación. Todos los muros sur del edificio cuentan con aislación térmica, consistente en una placa de volcánita pegada al muro con un colchón de aire entre ambos.



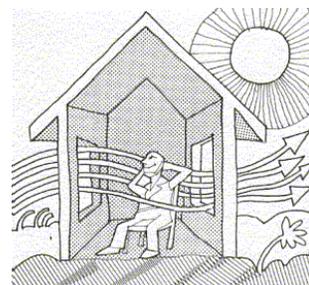
Para evitar los efectos de la humedad, especialmente el 1º año de uso del departamento es importante tener presente:

- Extremar al máximo la ventilación del departamento, recuerde que al subir la temperatura, la atmósfera es capaz de retener mayor cantidad de agua en forma de vapor. A mayor temperatura interior mayor necesidad de ventilación. Jamás tape celosías de ventilación.
- No seque ropa al interior del departamento
- Idealmente utilice calefactores secos como estufas eléctricas. El uso de estos calefactores es ideal para no producir humedad. Evite el uso de estufas a parafina, jamás coloqué teteras o recipientes con agua sobre ellas.
- Cierre las puertas de baños y cocina del departamento cuando se esté usando agua caliente para bañarse o cocinar.
- Revise periódicamente las perforaciones de la parte inferior de los marcos de las ventanas y manténgalos limpios.
- Revise y seque los guardapolvos húmedos. Evite que se produzcan hongos y de ocurrir, límpielos con agua clorada y déjelos secar.

Ventilación

Una frecuente ventilación durante todo el año es quizás la mayor preocupación que debe tenerse para la adecuada mantención de un departamento. Entre los mayores beneficios de la ventilación se destaca:

- Evita malos olores en el hogar y no permite que estos se trasladen a las zonas comunes del edificio, aportando a la vida en comunidad.
- Evita la aparición de humedad por condensación y ayuda a disipar la humedad remanente de las faenas de construcción.
- Protege su salud y la de su familia de las bacterias y virus que aparecen especialmente en los meses fríos. Una de las medidas más recomendadas por el Ministerio de Salud en sus campañas de prevención de enfermedades respiratorias es justamente una adecuada y frecuente ventilación de los recintos.
- Disipa los gases de combustión que se generan al quemar gas o cualquier combustible.



Algunas recomendaciones que debe tener presente:

- Abra diariamente las ventanas, las cortinas y algunas puertas que permitan una adecuada circulación de aire desde y hacia el exterior.
- Jamás cubra las celosías o ventilaciones que forman parte del diseño del departamento, ni intervenga un shaft. Es además ordenanza de la Superintendencia de Electricidad y Combustible (SEC) y arriesga la calificación de sello rojo para el departamento. Esta normativa existe para proteger su vida y la de los suyos.
- Use en la medida de lo posible calefactores secos como (eléctricos, radiadores de agua caliente, losa radiante, aire caliente entre otros). Se solicitó al Laboratorio "ECOGAS" un control de gases y ventilación en todo el edificio, obteniéndose SELLO VERDE.

Electricidad



La potencia eléctrica es suficiente para el uso normal del departamento. En caso que por exceso de artefactos eléctricos, funcionando simultáneamente, necesite mayor potencia (se reconoce por desconexión automática repetida de la corriente eléctrica) debe contratar con Chilectra o algún instalador autorizado el aumento de capacidad.

Aquí van algunas recomendaciones:

- No usar artefactos que consuman más energía que la dimensionada.
- Desde el punto de vista económico, se sugiere usar ampollitas de bajo consumo (y larga vida)

- Los equipos de mayor consumo (lavadoras, estufas eléctricas, hervidores, tostadoras, etc.), deben conectarse en los enchufes adecuados para tal efecto. Ante cualquier duda vea las indicaciones que están en la tapa del tablero eléctrico de su departamento, ubicado en el Hall de entrada, de lo contrario le recomendamos se asesore apropiadamente.
- No enchufar ningún artefacto a través de adaptadores.
- Jamás haga Usted una intervención al sistema eléctrico.

Calefacción

Su departamento está equipado con una estufa a gas natural. Si bien es un sistema eficiente de calefacción, genera vapor de agua como subproducto de la combustión del gas, es por lo tanto muy recomendable ventilar frecuentemente. Los muros sur del Edificio están térmicamente aislados para disminuir la probabilidad de condensación y disminuir las pérdidas energéticas. Está estrictamente prohibido el uso de balones de gas dentro de los departamentos.



Uso de puertas y ventanas

Durante el 1º año de ocupación es posible que algunas puertas de madera se dilaten en el invierno producto de la absorción de humedad por parte de la madera. Transcurrido éste hay que decidir si conviene ajustarlas por algún carpintero especialista. Evite siempre dar portazos que puedan dañar los marcos o tabiques que los soportan.

A través de las ventanas que permanezcan abiertas es posible que entren al departamento fuertes corrientes de aire exterior, que podrían producir portazos que dañen su departamento en marcos, tabiques o pinturas. Es por esto que si va a ventilar, se recomienda cerrar las puertas y las que sean necesarias mantener abiertas para una adecuada circulación del aire coloque una cuña que evite se cierre de un portazo.



Las ventanas de aluminio se entregan reguladas y por lo tanto pueden y deben cerrarse suavemente, pues de otra forma se dañan en su estructura y su cierre mecánico. Las puertas de los closets tampoco deben golpearse al cerrar, pues comprometen la estructura de los tabiques. Un mal uso tanto de las ventanas como de puertas de closets puede dar lugar a una pérdida de la garantía.

Algunos consejos para mantención de ventanas:

- Mantenga limpios los perfiles para no dañar las correderas.
- Limpie las perforaciones de desagüe.
- No las golpee con cierres bruscos.
- Lubrique los rieles con WD-40 o similar.
- Revise los sellos de silicona.

Instalaciones sanitarias, baños y cocinas

Agua potable: Es impulsada por bombas desde los estanques de agua en el subterráneo hacia los departamentos.

Alcantarillado: Las redes de alcantarillado bajan desde cada departamento a través de los shaft al alcantarillado público.

Estos shaft cuentan con tapas de registro que permiten inspeccionar posibles fallas o filtraciones en cada departamento.

Cada desagüe tiene bajo si un sifón, que evita que elementos no líquidos entren a la red y que retornen malos olores.

Para evitar daños al sistema lea las siguientes recomendaciones:

- No coloque elementos dentro de los muebles bajo desagües que puedan golpear o dañar los sifones.
- No ejecute jamás una modificación al sistema sin consultar a un especialista sanitario.
- Evite arrojar objetos al WC que pudiesen obstaculizar los ductos, especialmente con papeles, pañales o toallas femeninas. **El único papel que se disuelve en agua es el papel higiénico**, todos los demás tiene aditivos resistentes a la humedad que evita se disuelvan y son potenciales obstaculizadores. Instruya a su familia de esta recomendación.
- Limpie periódicamente los sifones, dos veces al año es lo recomendable. Para los de más difícil acceso la soda cáustica es una solución.

Mantenimiento de sellos: Los encuentros de muro, las salas de baño y cocina, especialmente la tina y muebles de cocina, incluso lavaplatos, están sellados con silicona. Es indispensable mantenerla en buen estado – se recomienda revisar dos veces al año- y reponerla cuando sufra deterioros especialmente por la limpieza. La humedad que se transmite a los muros y tabiques podría producir daños.

Si va a salir de viaje

Si va a salir de viaje por períodos prolongados le recomendamos observar los siguientes consejos:

- Notifique a la administración.
- Entregue las llaves a alguien de mucha confianza que pueda periódicamente visitar el departamento
- Cierre las llaves de paso de agua potable, de calefacción, de red de gas y baje los tapones del tablero eléctrico.



Terrazas y logias

Es importante revisar que las gárgolas de desagüe instaladas en terrazas y logias no estén tapadas con polvo, tierra o algún objeto que impida que salga los rebalses del agua de lavado o las aguas lluvia en el caso de las terrazas.

Piso flotante

Su departamento tiene piso flotante Roble 1 lama en el acceso y living-comedor de Colowall. Para mantenerse requiere:

- Pase un paño seco o aspire el polvo y las basuras.
- Pase un paño húmedo, que contenga sólo agua pero que esté bien estrujado y luego vuelva a pasar un paño seco.
- El fabricante recomienda no usar detergentes.
- Tenga cuidado con los maceteros que dejan caer agua en el piso, en general seque tan pronto sea posible cualquier derrame sobre el piso.

Alfombras

Las alfombras de los dormitorios Madrid Beige Cod 7714 (680 gr/m²) provista por la empresa Collowall. Se recomienda aspirarlas regularmente, desmancharlas tan frecuentemente como sea necesario y lavarlas una vez al año.

Recuerde que este lavado no sólo la mantiene limpia si no que también elimina ácaros y bacterias presentes.

Pinturas

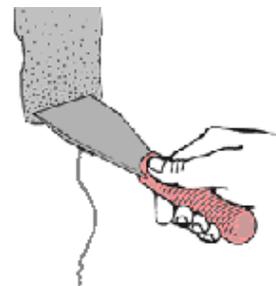
En su departamento se han utilizado pinturas de primera calidad, sin embargo éstas no son eternas. Las principales causas de deterioro son muebles pegados al muro y humedad por condensación que produce hongos y desprendimiento de esta. Las pinturas usadas son látex y esmalte al agua. En el exterior se utilizó martelina y pintura para metales en las barandas. Para todas ellas -salvo la martelina cuya mantención depende de la administración- se recomienda repintar año por medio.

Papel mural

Su departamento tiene instalado un papel vinílico provisto por la empresa Carpenter, para su mantención recomendamos mantener los muebles con una pequeña separación del muro y pegar de inmediato cualquier esquina o unión suelta. No es necesario un especialista para ello basta utilizar pegamento para papel mural que se encuentra disponible en cualquier Home Center. Para su limpieza se recomienda el uso de un paño húmedo.

Aparición de fisuras

Todas las viviendas, especialmente cuando son nuevas, sufren asentamientos fruto de acomodos de la estructura, de cambios de temperatura y de humedad que producen cambios de volumen. Este fenómeno que dura un tiempo relativamente largo puede dar origen a pequeñas fisuras, las cuales suelen aparecer en las viviendas y se califican de normales cuando se producen por esas razones afectando en general a uniones entre planchas y elementos de distintos materiales, prefabricados, cielos, uniones de elementos de madera como marcos de puerta y pilastras, etc. Para solucionar esto, es que en ocasiones se proyectan canterías (pequeños surcos en el muro) que esconden estas fisuras.



En caso de que la fisura tenga un efecto estético muy importante, puede proceder a disimular la fisura al cabo de un tiempo prudente de que aparezca, usando el siguiente procedimiento:

- Limpie y abra ligeramente la fisura, retirando superficialmente la pintura, pasta y estucos sueltos en un espesor no mayor a los 2 o 3 mm. en profundidad y ancho.
- Repare la fisura con un sellante que mantenga su elasticidad en el tiempo y que pueda pintarse sobre él, luego vuelva a pintar.

Plan de mantenencias a los servicios y áreas comunes del edificio

Es deber de la Administración hacer mantención a las áreas comunes y equipos que prestan servicio a toda la comunidad, usted tiene el derecho por estar informado de ello. La administración cuenta con los manuales de todo el equipamiento y más adelante se indican nombres y teléfonos de los proveedores que hicieron las instalaciones.



- **Ascensores:** El edificio cuenta con 4 ascensores españoles marca Orona y fueron instalados por la empresa Transve SA. (T:2698383) Su garantía es de un año si es contratada la mantención con la misma empresa. La administración tiene un manual de operación y mantención.
- **Limpieza de Cámaras y Gárgolas:** Periódicamente se deben limpiar todas las cámaras de inspección de alcantarillado y de aguas lluvias, además de revisar que las redes entre ellas no estén tapadas.
- **Trabajos en Techos:** La cubierta está hecha para resistir condiciones naturales. Es frecuente que suban personas a colocar antenas, limpiar u otras razones y pueden producir daños que provoquen filtraciones, la más frecuente es que se rompa la soldadura o la unión embalitada de los forros. Para evitar eso no se debe pisar los forros ni las canaletas.
- **Las canales y cubetas** recolectoras de aguas lluvia **deben limpiarse todos los años antes de las lluvias.** De igual forma es importante revisar periódicamente que las bajadas de aguas lluvias no estén tapadas por hojas y polvo que lleva el viento. Esta tarea es responsabilidad de la Administración y el no realizarla puede provocar inundaciones en los departamentos, especialmente los superiores.
- **Hidropack:** Junto a los estanques subterráneos (2 con una capacidad total de 35m³ c/u) está el Hidropack, compuesto por 3 estanques hidroneumáticos de 1300 litros cada uno marca HIDROPACK y 4 bombas marca PENTAX modelo CBT 1500T de 15 HP, de 380 voltios con 576 litros x minuto a una altura máxima de 79 metros cuya provisión y ejecución la efectuó Empresa Etchabarne y Verdugo. T: 277-1049 Estas bombas son las responsables de proveer de agua potable a todo el edificio y por lo tanto es crítico tener una mantención regular por parte de una empresa especializada, que es además requisito para exigir las garantías.
- **Bomba de rebalse de estanques de agua potable:** Por la naturaleza de la operación de este equipo su funcionamiento es muy eventual, lo que hace particularmente necesaria su mantención. Es común que a veces, años después de su puesta en servicio recién sea necesaria su operación, si no hubo una adecuada mantención es altamente probable que no funcione cuando se le requiera. La ejecución e instalación del sistema de redes y bombas en el interior de la cámara fue realizado según proyecto de alcantarillado, por la Empresa Etchabarne y Verdugo. T: 277-1049. Para el correcto funcionamiento del sistema, es indispensable realizar una mantención periódica de los equipos y limpieza interior de la cámara por parte de la comunidad, la cual deberá ser realizada por una empresa especializada.
- **Portones vehiculares automáticos:** Los motores y balizas fueron provistos e instalados por Clark Security Ltda. T: 687-3519. y las hojas metálicas fueron fabricadas e instaladas por CAEME LTDA – Estructuras Metálicas (7798038). Controles remotos pueden ser adquiridos en el fono 687-3519. Para el correcto funcionamiento de los motores de los portones automáticos es indispensable realizar una mantención y limpieza interior por lo menos una vez al año.

Equipamiento y materiales de cada departamento

Cada departamento cuenta con el siguiente equipamiento:

- **Ventilación forzada baños interiores:** La instalación fue ejecutada por la empresa "MULTICLIMA.". En baños interiores se instalan rejillas y en la cubierta se instalan extractores Comunes marca S&P.
- **Sistema eléctrico:** Los departamentos están dotados de 2 diferenciales de 25 amperes con 4 circuitos los cuales están debidamente rotulados en el interior del tablero eléctrico, el que está ubicado en el hall de acceso a su departamento. La instalación eléctrica la ejecutó Instelecsa S.A. de acuerdo a su proyecto. La canalización eléctrica de iluminación, fuerza y corrientes débiles está ejecutada con tubería de PVC eléctrico color naranja.
- **El suministro de servicios básicos** está provisto por:
 - **Electricidad:** Chilectra, medidor en sala de medidores de cada piso.
 - **Agua:** Aguas Andina, medidor en sala de medidores de cada piso.
 - **Gas:** Metrogas, medidor en sala de medidores de cada piso.
 - **Teléfono:** Cada departamento cuenta con una línea de teléfono de la empresa VTR, la que para comenzar a operar debe previamente firmarse el respectivo contrato de suministro entre el propietario y dicha compañía, contactándolos al teléfono 600-600-0101 opción 5. Para la contratación de otras compañías, estas deben evaluar la factibilidad técnica de cableado del edificio.
 - **TV cable:** Cada departamento cuenta con 1 punto (dormitorio principal) de conexión a VTR, el que para comenzar a operar debe previamente firmarse el respectivo contrato de suministro entre el propietario y dicha compañía.
 - **Antena TV-FM:** Cada departamento cuenta con 1 punto (dormitorio principal) para conectarse al sistema de antena para TV y FM, provista y ejecutada por la empresa Clark Security Ltda. T: 687-3519. y de acuerdo al proyecto realizado por Instelecsa S.A. (corrientes débiles).
- **Los principales materiales utilizados en su departamento y sus proveedores son:**
 - Los cerámicos para cocinas, terrazas y pasillos comunes, fueron proporcionados por "Comercial Verona.", (T: 359-0011) siendo importados. En pisos de cocinas se usó el modelo Forte Marfil 33 x 33 cm. y en muros Blanco Liso 20 x 30 cm., en piso de las terrazas cerámica Recoleta marfil 40x40 cm.
 - En muros y pisos de baños se instaló cerámica Forte Marfil 33 x 33 cm. y blanco de 20x30 cm adquirido en "Comercial Verona.", (T: 359-0011)
 - Los papeles murales son de **Carpenter.** (T: 390-2400), modelo Intime Crumb 240 grs Cód:1500953
 - La quincallería es de "**Odis Chile** Ltda.", cuyas cerraduras son de pomo embutidas modelo 201 para todos los recintos del edificio. En las puertas de acceso a cada departamento Odis de media guarnición con pomo de 3".
 - Baño principal: El sanitario cuenta con una cubierta de Mármol Travertino según diseño de arquitectura y fue proporcionada por la empresa "Roberto Lobos." e instalado sobre mueble de melamina blanca con puertas lacadas. Los WC son modelo "Tafel doble plus blanco" y la Tina esmaltada blanca con antideslizante de 70x140 cm, ambos de Comercial Hispano Chilena.
 - Baño 2: El lavamanos es con pedestal y WC , ambos línea "Tafel" de Comercial Hispano-Chilena T: 782-9500.
 - Los guardapolvos, marcos y pilastras de las puertas del edificio son de Pino Finger Joint, provistos por la empresa de puertas y molduras de madera "Comercial Los Alisos Ltda." (T: 5559481), representada por el señor Teodoro Eisele.

- Las puertas son de Trupán desnudo y bastidor de pino finger de "Los Alisos Ltda. ".
- Las ventanas son de aluminio anodizado color titanio las cuales fueron provistas e instaladas por la empresa de estructuras de aluminios y cristales Andrés Escobar (T: 689-3877),
- Los lavaplatos son de acero inoxidable con 1 Taza y 1 secador marca Trotter de 90x44 cm.
- Los accesorios en baños son de Weis de Alicatar de Comercial Hispano Chilena.
- Los interruptores eléctricos son marca Marisio.
- La alfombra es provista e instalada por "Colowall Diseño Ltda." y es modelo Madrid Beige de 680 gr/m2
- El piso en living-comedor es del tipo "piso flotante" modelo Robel 1 lama, provista e instalada por Colowall diseño Ltda.
- La **campana** es marca **Teka** modelo Tub-60 con filtro incorporado.
- **Calefont:** Cada departamento tiene un calefont marca **Trotter** de encendido automático, tiro balanceado y sensor electrónico de temperatura.
- Las griferías son de Comercial Hispano-Chilena T: 782-9500., siendo Monomandos cromo modelo Bath, para lavamanos y tina y modelo Ein para lavaplatos.
- Todos los muebles del departamento (cocina, closets y baños), fueron provistos e instalados por la empresa de muebles "A-Muebles Ltda.", cuyo representante legal es el Sr. Jorge Sanhueza A.- (Andes 2572, Santiago, T: 6813944).
- La calefacción es por medio de estufa EMEBE de gas natural modelo 3130.

Empresas que intervinieron en el diseño y especificación del proyecto



- Construcción: Empresa Constructora Grevia Ltda, domiciliada en General del Canto N° 467 – Providencia.
- Proyecto Arquitectura, B Schneider Consultores. Teléfono: 371-2969.
- Proyecto de Cálculo Estructural: Ingeniero Sr. Rodrigo Mujica V.
- Proyecto Instalaciones Sanitarias: Etchebarne y Verdugo S.A., Teléfono: 277 10 49.
- Proyecto Eléctrico y Corrientes Débiles: Instelecsa S.A. Teléfono: 369 0216.
- Proyecto de Gas: Metrogas Teléfono: 337 86 33.
- Proyecto de Ventilación Baños Interiores: Instalaciones Térmicas VG Ltda. – Sr. Vladimir González Silva. Teléfono: 552 98 92 – 552 9092.

Servicio de post venta

En un departamento nuevo es normal que se produzcan algunos problemas menores en su operación inicial tales como humedad, llaves o artefactos sanitarios de baños y cocina que goteen, puertas apretadas entre otros. Si usted tiene observaciones, posteriores a la entrega del departamento, recomendamos consultar su manual, es posible que la solución esté ahí. De no ser así, le agradeceremos lo haga presente **por escrito**. Los reclamos verbales no serán considerados.

Para estos efectos se ha implementado un sistema de comunicación con nuestros clientes, a través de email a postventas@grevia.cl, o ingresando a la página www.grevia.cl.

Descripción del procedimiento

Los requerimientos deben ser solicitados por el propietario (o el presidente de la comunidad cuando corresponda a espacios comunes) detallando claramente las observaciones e indicando los datos necesarios para procesar la información como:

- Nombre y dirección de el edificio
- Número de departamento
- Nombre de el propietario
- Teléfono y e-mail de contacto

Una vez que su solicitud sea ingresada se le enviará un correo electrónico que certificará la recepción de esta. Este canal servirá para contactarnos con Usted en un plazo de cinco días hábiles y coordinar una visita a la propiedad que se realizará dentro de los cinco días hábiles siguientes, excepto en el caso de urgencias como filtraciones que tendrán prioridad.

Luego de la visita se emitirá un informe con el detalle de los trabajos que a juicio de la empresa corresponde realizar y una fecha tentativa de ejecución a acordar con el propietario (dentro de 30 días a contar de el ingreso de la solicitud).

Para la realización de los trabajos, personal de postventa concurrirá en la fecha acordada con un listado de los trabajos a realizar, además de un acta de conformidad que deberá ser firmada por el propietario una vez finalizado estos.

Por razones de costo de la empresa, informamos a usted que cuando ésta deba atender un reclamo que, de acuerdo a estos antecedentes y garantías, sea evidentemente improcedente, ésta le cobrará al propietario la suma de **UF 2,00** por concepto de visita. El servicio de postventa opera de lunes a viernes de 9:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:30 hrs, excepto cuando alguno de esos días sea festivo.

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

- Arquitectura
- Instalación Eléctrica y de Corrientes Débiles
- Instalación de Gas y de calefacción
- Instalación de Agua Potable y alcantarillado



Responsabilidad de la inmobiliaria y resumen de garantías

Tal como señala la ley, la Inmobiliaria responde por defectos o fallas de construcción y no lo hace por fallas atribuibles a mala mantención o desgaste natural de los elementos.



Todos los defectos, fallas y perjuicios que se produzcan por el desgaste natural de los objetos, por mal o inadecuado uso de ellos y/o por falta de mantenimiento, no están cubiertos por esta garantía. Observaciones referentes a pinturas manchadas, alfombras rotas o sucias, caldera Mural que no funciona adecuadamente, papeles murales despegados, muebles de cocina y closets deteriorados, rotura del sifón del lavaplatos, puertas rotas, quincallería deteriorada, descuadre de ventanas, guardapolvos deformados, fallas de instalaciones eléctricas, llaves de agua que gotean, WC que escurre permanentemente, etc. solo serán reparados si la falla es un defecto de construcción durante el primer año de haberse entregado el departamento al propietario, ya que ésta es la garantía que otorgan los fabricantes.

Recuerde que la responsabilidad por la mantención de la propiedad es suya

Resumen de garantías

		Garantía	Incluye	No incluye
Instalación sanitaria	Agua Potable	5 años	Correcto funcionamiento del sistema	Filtraciones en llaves, flexibles, artefactos, griferías
	Alcantarillado	5 años	Correcto funcionamiento del sistema	Filtraciones en sifones o accesorios
Instalación eléctrica	Circuitos y tableros	5 años	Correcto funcionamiento del sistema	Daños provocados por terceros (perforaciones o manipulación)
Instalación de calefacción	Sistema	5 años	Correcto funcionamiento del sistema	Daños provocados por terceros (perforaciones o manipulación)
	Filtraciones	5 años	Correcto funcionamiento del sistema	Daños provocados por terceros (perforaciones o manipulación)
	Artefactos de calefacción	1 año	Termostatos, remarcadores y válvulas eléctricas.	Daños provocados por terceros (perforaciones o manipulación)
Corrientes débiles	Citofonía	1 año	Funcionamiento de los equipos	Daños provocados por terceros (perforaciones o manipulación)
Cerámicas	Fisuras	5 años		Daños provocados por golpes
	Fragüe	1 año	Reparación por desprendimiento	Daño provocado por terceros
	Quebraduras o piquetes	s/g		
	Sueltas (sopladas)	5 años	Reparación por desprendimiento	
Closets	Regulación de puertas	1 año	correcto funcionamiento de la instalación	Mal uso o daño provocado por un tercero
	Bisagras	1 año	correcto funcionamiento de la instalación	Mal uso o daño provocado por un tercero
	Cajoneras	1 año	correcto funcionamiento de la instalación	Mal uso o daño provocado por un tercero
Muebles de cocina y baños	Regulación de puertas	1 año	Correcto cierre y funcionamiento	Mal uso o daño provocado por un tercero
	Bisagras	1 año	Regulación de bisagras	Mal uso o daño provocado por un tercero
	Piquetes	s/g		
Grifería	Artefacto	5 años	Correcto funcionamiento	Gomas y sellos
	Accesorios	1 año	Cambio de piezas interiores	
	Flexibles	1 año	Cambio de la pieza	Daño provocado por un tercero

Resumen de garantías

		Garantía	Incluye	No incluye
Carpintería madera	Puertas	3 años	Correcto cierre y funcionamiento	Mantencción de pinturas y revestimientos
	Quincallería	1 año	Funcionamiento y reinstalación de la pieza	Lubricación y mantención
	Guardapolvos	1 año	Correcta instalación y daños por filtraciones	Pintura y daño provocado por terceros
	Junquillos	1 año	Correcta instalación y daños por filtraciones	
Carpintería metálica	Instalación de estructura	5 años	Adecuado funcionamiento	Daño provocado por terceros
	Pintura (baranda, pasamano)	1 año	Reparación por desprendimiento	Daño provocado por terceros
Papel Mural	Instalación	1 año	reinstalación de papel por uniones deficientes	Desprendimiento por humedad ambiente
Piso fotolaminado	Instalación	1 año	Correcta instalación	Daño provocado por terceros
Alfombra	Instalación	1 año	Correcta instalación y uniones	Daño provocado por terceros
Ventanas de aluminio	Instalación	3 años	Correcto funcionamiento	
	Perfiles	3 años	Correcto funcionamiento	
	Pestillos	1 año	Correcto funcionamiento	Mal uso del elemento
	Cristal	1 año	instalación adecuada	Rayas quebraduras y daños provocados por terceros
	Carros	3 años	Correcta instalación y funcionamiento	Lubricación y mantención
	Sellos de silicona	1 año	Correcta instalación	Daños provocados por terceros
Artefactos de cocina	Campana	1 año	Funcionamiento normal del equipo	Daños según manual del fabricante
	Lavaplatos	1 año	Correcta fijación e instalación	Daños según manual del fabricante
Artefactos de baños	Porta rollo	1 año	Correcta instalación y funcionamiento	Partes y piezas, fisuras por golpe
	Jabonera	1 año	Correcta instalación y funcionamiento	Fisuras por golpes
	Percha	1 año	Correcta instalación y funcionamiento	Fisuras por golpes
	Toallero	1 año	Correcta instalación y funcionamiento	Fisuras por golpes, partes y piezas
	Espejo	1 año	Correcta instalación y funcionamiento	Rayas o quebraduras por terceros
	Sifón	1 año	Correcta instalación y funcionamiento	Limpieza, mantención, manipulación, averías por maltrato
	Tina	1 año	Correcta instalación y funcionamiento	Daño provocado por maltrato o daño por terceros
	Grifería	1 año	Correcta instalación y funcionamiento	Daño provocado por maltrato o daño por terceros
	Cubierta de mármol	1 año	Correcta fijación e instalación	Daño provocado por maltrato o daño por terceros
	Vanitorio	1 año	Correcta instalación y funcionamiento	Daño provocado por maltrato o daño por terceros
Sellos	Artefacto WC	1 año	Funcionamiento normal del equipo	Daño provocado por maltrato o daño por terceros
	Extractor de aire común.	1 año	Funcionamiento normal del equipo	Daño provocado por maltrato o daño por terceros
	Fitting de WC	6 meses	Funcionamiento normal del equipo	Daño provocado por maltrato o daño por terceros
	Silicona en muebles	1 año	Reparación por desprendimiento	Daño provocado por mal uso o retiro
	Silicona en artefactos	1 año	Reparación por desprendimiento	Daño provocado por mal uso o retiro

Tal como señala la ley, las garantías comienzan a regir a partir de la fecha de recepción Municipal, en el caso de Jardines de Macul el 27 de octubre de 2007.