



EDIFICIO PARQUE
ALBANO III

Manual de uso y mantención

para departamentos

Edificio "Parque Albano III"

¡BIENVENIDO A SU NUEVO HOGAR “EDIFICIO PARQUE ALBANO III!”

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 Y MANTENCION ", 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 SpA, empresa con vasta experiencia en la construcción de Edificios de departamentos, colocó al frente de la obra al Constructor Civil don Cristian Aravena Ortega. 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 Limitada.

El proyecto fue aprobado por la Dirección de Obras Municipales de la Municipalidad de La Cisterna mediante Permiso de Edificación número 64 /17, otorgado por la Dirección de Obras de la Ilustre Municipalidad de La Cisterna, con fecha 11 de mayo de 2017, reducido a escritura pública de fecha seis de agosto de 2018, otorgada en la Notaria de Santiago de don Jorge Andrés Ossa Cuevas bajo el repertorio 21676/2018. Posteriormente modificado por resolución número 06.2019, otorgado por la Dirección de Obras de la Ilustre Municipalidad de La Cisterna, con fecha 18 de febrero de 2019, reducido a escritura pública de fecha veintisiete de febrero de dos mil diecinueve, otorgada en la Notaria de Santiago de don Jorge Andrés Ossa Cuevas bajo el repertorio 6188-2019.

El proyecto fue recibido por la DOM de la I. Municipalidad de La Cisterna con recepción definitiva de obras de edificación según certificado número 18 / 2019, de fecha 05 de julio de 2019

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 residen 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 del Edificio Parque Albano III 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 San Miguel.

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, elegir al Comité de Administración y se puede votar un cambio al Reglamento de Copropiedad, entre otros temas. 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, desvincular 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 o Fondo de Puesta en Marcha? 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 Edificio Parque Albano III es de 3 Unidades de Fomento por cada departamento y que deberá ser pagado, por cada copropietario que adquiera de la inmobiliaria primera vendedora previo a recibirse el inmueble.

¿Qué es 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 cinco por ciento del monto de los gastos comunes de administración, conservación, uso y consumo, con la sola excepción de los gastos de reparación. Este fondo

se incrementará con los excedentes de cualquier origen que se produzcan en la recaudación y liquidación de gastos comunes y con el producto de los reajustes y multas que deban pagar los copropietarios en caso de mora, el que se destinará a atender imprevistos. Dicho porcentaje se cobrará y recaudará conjuntamente con los gastos comunes y estará sujeto a las mismas sanciones en caso de incumplimiento.

¿Qué ocurre con el pago de contribuciones? El Servicio de Impuestos Internos (SII) 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 certificados de avalúo a nombre de la inmobiliaria, en esos casos, basta presentarle al SII copia de la escritura de compraventa para que hagan el cambio de nombre de propietario.

¿Qué significa uso y goce exclusivo? Los estacionamientos –al estar no cubiertos, o ser polígonos asignables- entregan uso y goce exclusivo de estos por parte de quien compre estos derechos. Estos derechos son perpetuos, heredables y están exentos de pagar 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 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 puede ser cedido, arrendado o entregado a personas no residentes en el edificio. La cesión o arrendamiento de un estacionamiento por parte de un propietario a otro propietario debe ser informada a la Administración.
- Ninguno de los estacionamientos de visitas puede ser utilizado por los Copropietarios para su uso personal.
- La tenencia de animales será definida en asamblea de copropietarios.
- Todos los vehículos deberán circular, a una velocidad máxima de 10 Km. por hora. Sólo podrán utilizarse los estacionamientos propios dentro de las líneas de referencia. 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.
- Los estacionamientos del primer piso que cuenten con tope de goma están diseñados para estacionarse exclusivamente acuatado.



- Los vehículos estacionados deben permanecer siempre frenados y enganchados de manera de prevenir accidentes.
- 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 o tutores.
- Ningún propietario podrá dar un destino a su departamento, estacionamiento o bodega, 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.
- No está permitido sacudir bolsas de aspiradoras por el ducto de basura
- Toda la basura debe colocarse en bolsas plásticas y ser botada a través del ducto que está en el shaft 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 repisas para vidrios, papeles y cartones y plásticos.
- 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.
- 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 de cada torre presta sus servicios principalmente en el hall de acceso del cada edificio. Para el uso exclusivo del personal cuenta con un recinto con Kitchenette y baño. Además se cuenta con una bodega especialmente habilitada para almacenar los productos necesarios para la mantención diaria de espacios comunes como son artículos de aseo.
- **Jardines:** El cuidado y mantención de los jardines del edificio es responsabilidad de la comunidad y de la administración de edificio.
- **Zona de deportes:** Debe mantenerse siempre limpia, y con especial cuidado de no arrojar objetos en ella que dañen su superficie.
- **Zona de quinchos:** Al usarlos, debe procurarse dejar toda la zona limpia, llevándose siempre los desechos que se hayan producido.
- **Piscina:** Por seguridad debe mantener sus puertas de acceso siempre cerradas, y respetar su reglamento.
- **Bicicletero:** Recomendamos por seguridad mantener su bicicleta siempre con candado, y sin accesorios.
- **Ascensores:** El Edificio cuenta en cada torre con dos ascensores marca Orona de procedencia española, con capacidad para seis personas cada uno que permiten 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 las Salas de Basura donde se acopian los desechos que deben ser retirados periódicamente por el personal a cargo del edificio. El "Sistema de Recolección y Extracción de Basuras" fue proyectado y ejecutado por la empresa Packer Ingeniería, el cual se encuentra debidamente recibido por la Seremi de Salud.

- **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 Ovalle y Troncoso Electricidad Ltda. (www.dot.cl) y son marca Aiphone Digital GT.
- **Portones vehiculares automáticos:** El edificio dispone de portones automáticos para el acceso vehicular, que está conectado a conserjería a través de citófono desde donde puede ser operado. También puede ser operados con llave o con control remoto el cual debe ser cancelado por cada propietario. Este último puede ser adquirido por el propietario a la empresa que hizo la instalación, DOT. El circuito cerrado de televisión ofrece una adecuada visión desde ambas conserjería. La estructura metálica del portón fue provista por empresa CAEME.
- **Bombas de agua:** Junto a los estanques subterráneos (2 con una capacidad total de 51 m³ c/u) está el Hidropack, compuesto por 1 estanques hidroneumático de 300 litros de 10 bar marca Varem, 5 bombas marca CNP modelo CDL 12-9, de las cuales son cuatro en operación y una de reserva, con 728 litros por minuto. Estas son las responsables de suministrar agua potable a todo el edificio.
- **Grupo electrógeno:** En el subterráneo está instalado un sistema de respaldo en caso de corte del suministro eléctrico. El sistema permite las siguientes operaciones entre otras:
 - Ascensores
 - Sistema presurización
 - Bombas estanques agua y bomba sentina
 - Puertas acceso
 - Iluminación áreas comunes
 - Sistema alarma de incendio
 - Sistema de citofonía
 - Cámaras de vigilancia

El grupo generador fue provisto por Electro Power (<http://www.electropower.cl/>)

Las Mantenciones deben ser las indicadas por el fabricante:

La administración cuenta con una ficha de las mantenciones a realizar.

Adicionalmente se recomienda ponerlo en marcha una vez al mes, para mantener su buen funcionamiento.

SISTEMA 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 DOT Ltda. provee los equipos, con 28 cámaras de CCTV y un monitor instalado en el mesón de cada conserjería.

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 los pasillos de cada piso, hall de acceso, y salas comunes hay detectores de humo que activan las sirenas de alarmas (estas pueden activarse manualmente también desde las palancas de incendio ubicadas en el pasillo de cada piso, al costado

de la caja escala). Al activarse la alarma de incendio, en forma automática enciende la bocina de emergencia y luz estroboscópica. 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.

- **Extintores:** en cada piso existen 2 extintores de 10 kilos cada uno.
- **Escala de escape:** En caso de incendio no debe utilizarse los ascensores bajo ninguna circunstancia. La escala tiene cambios de material en los pisos a la salida de las escaleras para poder ser utilizadas por personas 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 energía eléctrica. La red y cableado del circuito fue ejecutado por Instelecsa S.A. y los equipos de iluminación fueron comprados e instalados por la Empresa Constructora.
- **Salidas de emergencia:** Estas están claramente señalizadas por un letrero que indica la salida, y lo conducen al exterior del edificio.

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.

I. 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 u otro elemento protector.



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, electricidad, y corrientes débiles, un hoyo en el lugar equivocado puede producir daños. Al hacer perforaciones alrededor de los centros de luz procure hacerlo con una **profundidad menor a 2 centímetros**, en caso contrario existe el riesgo de perforar otras redes y producir fugas. 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 y cambiar la combinación de la cerradura original, a objeto de no poner en riesgo su seguridad y la de sus bienes.

II. 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.

III. 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 período, que facilite al máximo la ventilación de todos los recintos.

Humedad por condensación. Durante los meses fríos es común que ventanas ya 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, sino que es generado por el uso del departamento y malas prácticas de calefacción y ventilación.

Todos los muros que dan al exterior 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:

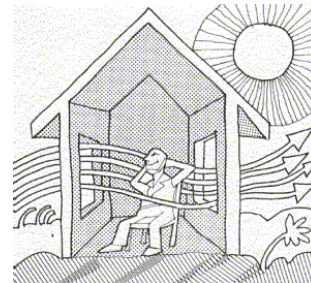


- Extremar al máximo la ventilación del departamento, recuerde que al subir la temperatura, la atmósfera es capaz de retener mayor cantidad de agua en forma de vapor. A mayor temperatura interior mayor necesidad de ventilación. Jamás tape celosías de ventilación.
- No seque ropa al interior del departamento
- 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 coloque 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.

IV. 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 los shaft de ventilación.
 - En la medida de lo posible utilice calefactores secos.



V. 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 Enel 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 ampolletas 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, de lo contrario le recomendamos se asesore apropiadamente.
- No enchufar ningún artefacto a través de adaptadores.
- Jamás haga Usted una intervención al sistema eléctrico.

VI. Calefacción

En caso de mantener estufas a parafina encendidas, se debe mantener en alguna parte del departamento una ventana entre abierta para permitir la circulación de aire.



VII. 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.

VIII. Instalaciones sanitarias, baños y cocinas

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

Termo agua caliente marca Rheen: Encargado de provisionar agua caliente en todo el departamento, es importante efectuar las mantenencias recomendadas por el fabricante de manera asegurar su correcto funcionamiento y garantía.

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 existen productos en el mercado especialmente diseñados para ello.

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.

IX. 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, calefacción y gas en caso de existir, y baje los automáticos del tablero eléctrico.



X. 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.

XI. Piso flotante

Su departamento tiene piso flotante 8MM Biselado forest, en el acceso, pasillo y living-comedor Distribuido por Multicarpét fono 22-663-4040

Para mantenerse requiere:

- Pase un paño seco o aspire el polvo y las basuras.
- Pase un paño húmedo, casi seco que contenga sólo agua pero que esté muy bien estrujado y luego vuelva a pasar un paño seco.
- El fabricante recomienda no usar detergentes.
- Se sugiere no usar líquidos para piso flotante, ni tampoco abrillantadores ya que estos pueden dañar el piso.
- Tenga cuidado con los maceteros que dejan caer agua en el piso, en general seque tan pronto sea posible cualquier derrame sobre el piso.

XII. Alfombras

Las alfombras de los dormitorios son Modelo scala beige) provista por la empresa Multicarpét. 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 sino que también elimina ácaros y bacterias presentes.

XIII. Pinturas

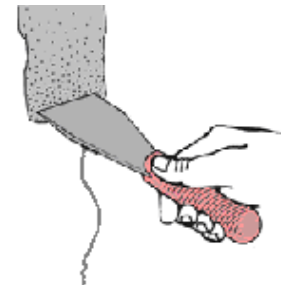
En su departamento se han utilizado pinturas de primera calidad, sin embargo, éstas no son eternas. Las principales causas de deterioro son muebles pegados al muro y humedad por condensación que produce hongos y desprendimiento de esta. Las pinturas usadas son látex y esmalte al agua. En el exterior se utilizó martelina G 25 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.

XIV. Papel mural

Su departamento tiene instalado papel arpillera blanco 280 Gr. provisto por la empresa Dap Ducasse fono 22-413-6222, 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.

XV. Aparición de fisuras

Todas las viviendas, especialmente cuando son nuevas, sufren asentamientos fruto de acomodados 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 quien ocasiones se proyecta 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 MANTENCIONES 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:** Cada torre cuenta con 2 ascensores cap. 630kg marca Orona procedencia española y fue instalado por la empresa Transve S.A. 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 unión emballetada de los forros. Para evitar eso no se debe pisar los forros ni las canaletas. De todas formas, deben revisarse los sellos anualmente para verificar su estado y repararlos si es necesario.
- **Las canales y cubetas** recolectoras de aguas lluvias **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, polvo u otro material. 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 51 M3 c/u) está el Hidropack, compuesto por 1 estanques hidroneumático de 300 litros, 5 bombas marca CNP modelo 15 cdl16-6 de las cuales son cuatro en funcionamiento y una de reserva, con 300 litros por minuto a una altura máxima de 64 metros y de 7,5 HP cuya provisión y ejecución la efectuó Empresa Tefra. 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 Tefra. 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 DOT Ltda. y las hojas metálicas fueron fabricadas e instaladas por CAEME LTDA – Estructuras Metálicas. Controles remotos pueden ser adquiridos en el teléfono 22-554-1888.
- 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 “Insgelspac Ltda.”. En baños interiores se instalan rejillas y en la cubierta se instalan extractores comunes.

- **Sistema eléctrico:** Los departamentos están dotados de 4 diferenciales de 25 amperes con 8 circuitos para los departamentos tipología C. Los departamentos tipología A y B están dotados de 4 diferenciales de 25 amperes y 7 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 la empresa Instelecsa S.A. de acuerdo a proyecto. La canalización eléctrica de iluminación, fuerza y corrientes débiles está ejecutada con tubería PVC color naranja.

- **El suministro de servicios básicos** está provisto por:
 - **Electricidad:** Enel, medidor en sala de medidores de cada piso.
 - **Agua:** Aguas Andina, medidor en sala de medidores de cada piso.
 - **Teléfono:** Cada departamento cuenta con canalización para conexión telefónica
 - **TV cable:** Cada departamento cuenta con 2 puntos canalización para conexión TV Cable (dormitorio principal y living), el cual para comenzar a operar debe previamente firmarse el respectivo contrato de suministro entre el propietario y dicha compañía.

- **Los principales materiales utilizados en su departamento y sus proveedores son:**
 - Los cerámicos para cocinas, terrazas y logias, fueron proporcionados por “Comercial Cordillera.”. En pisos de cocinas, logias, terrazas se usó el modelo Iberia oxido 45x45, en los muros de baño se instaló snow blanco mate de 25 X 40 CM. En muros de cocina se instaló rezatto Gris 45x45cm En primer piso y pasillos comunes se in instaló porcelanato gres link esmaltado 60 X 30 Color grey y White Multicarpet
 - Los papeles murales son Dap Ducasse, modelo Arpillera blanco 280 Grs
 - La quincallería es de “Assa Abloy Ltda.”, cuyas cerraduras son de pomo cilíndrica para todos los recintos del edificio. En las puertas de acceso a cada departamento son de marca Assa Abloy modelo firense B60 con manillón milenium.
 - Baño principal: El vanitorio es Knaut sobre mueble 60x46 con rebalse código Jz201003 según diseño de arquitectura y fue proporcionada por la empresa “Metalamerica” e instalado sobre mueble de melanina
 - Los WC son marca “Corona” y la Tina es marca Metalamerica
 - Baño 2 WC son marca “Corona” los lavatorios son con pedestal marca Torino, y la Tina es marca Metalamerica
 - Los guardapolvos son de poliestireno modelo 51 de busel y marcos son de Pino Finger Joint, provistos por la empresa de puertas y molduras de madera “Comercial Los Alisos Ltda.”

- Las puertas interiores son de Trupán desnudo y bastidor de pino finger de “Los Alisos Ltda. “.
- Las ventanas son de aluminio anodizado color titanium las cuales fueron provistas e instaladas por la empresa de estructuras de aluminios y cristales Hermanos Sánchez Ltda.
- Los lavaplatos son de acero inoxidable con 1 Taza y 1 secador marca Splendid de 80 X 43,5 cm.
- Los interruptores y enchufes eléctricos son marca Schneider.
- La alfombra es modelo scala Beige (748 gr/m2) provista por la empresa Multicarpet
- El piso en living-comedor es del tipo “piso flotante forest 8MM, en el acceso, pasillo y living-comedor Distribuido por Multicarpet.
- Las griferías son Bath. Co. línea Least
- Todos los muebles del departamento (cocina, closets y baños), fueron provistos e instalados por la empresa Murano

EMPRESAS QUE INTERVIENEN EN EL DISEÑO Y ESPECIFICACIÓN DEL PROYECTO



- Construcción: Empresa Constructora Grevia SpA. www.grevia.cl
 - Proyecto Arquitectura, B Schneider Consultores. www.bschnneider.cl.
 - Proyecto de Cálculo Estructural: Cristián Gazitua, teléfono 22-954-7601
 - Proyecto Instalaciones Sanitarias: Tefra S.A. www.tefra.cl
 - Proyecto Eléctrico y Corrientes Débiles: Instelecsa S.A. www.instelecsa.cl/
 - Proyecto de Ventilación Baños Interiores: Ingelspac Ltda. teléfono: 22-621-5427.
 - Instalador de corrientes débiles: DOT Electricidad Ltda., teléfono 22-785-23053.
 - Estructuras metálicas CAEME teléfono: 22-779-8038
- Grupo electrógeno: Electropower. www.electropower.cl
 - Ascensores: Transve S.A. www.transve.cl
 - Aluminios y cristales Hermanos Sánchez Ltda. Teléfono 22-769-9098
 - Muebles “Murano Ltda. <http://www.mueblesmurano.cl/>

PRINCIPALES MATERIALES USADOS EN OBRA

- Los cimientos penetran en terreno natural según plano de estructura.
- Los hormigones fueron ensayados en el IDIEM de la Universidad de Chile.
- Para los moldajes de las estructuras de hormigón armado en muros, pilares y losas se utilizó el sistema de Encofrados Prefabricados PERI.
- El acero en barras utilizado para las estructuras de hormigón armado es de calidad A63-42H.
- Las losas de cielos del núcleo central son de 18 CM, sobre departamentos y pasillos son de 15 CM. de espesor.
- Los tabiques son de Volcometal y están estructurados por canales y montantes metálicos y forrados por Volcanita de 15 MM. por cada lado. Los tabiques de los departamentos están aislados en su interior con Aislán desnudo de 50 MM. de espesor.
- La cubierta del edificio es de fierro galvanizado y colocado sobre placa estructural y fieltro.
- Las instalaciones sanitarias las efectuó Tefra, de acuerdo al proyecto respectivo.
- Los tubos de alcantarillado son de PVC sanitario color blanco y los de agua potable exterior son de HDPE hidráulico color negro.
- Las cañerías de agua potable son de PR.
- La provisión e instalación de los equipos de Corrientes Débiles: Citofonía, Alarma contra Incendio, Sensores de Humo y Sistema de Automatización de Portones Vehiculares, fue ejecutada por DOT Electricidad Ltda.
- Como pavimentos y guardapolvos en espacios comunes de primer piso, es porcelanato Gres link White y Grey 30 X 60. Multicarpet
- Como pavimentos y guardapolvos en espacios comunes de pisos superiores, es cerámica loft greige 30 X 60 white y grey de Multicarpet
- Baños Conserjes, Lavamanos con pedestal, WC y Receptáculo de ducha.



SERVICIO 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 del siguiente correo electrónico: postventas@esepe.cl

Descripción del procedimiento

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

- Nombre del edificio y su dirección
- Nombre y Rut propietario
- Número de departamento
- Datos de contacto, indicando teléfono y correo electrónico

Una vez que su solicitud sea recibida se le enviará un correo electrónico de confirmación. 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 del 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 horas, 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 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.

Plazos de Garantías:

1. Diez años, en el caso de fallas o defectos que afecten a la estructura soportante del inmueble, tales como cimientos, sobrecimientos, fundaciones, muros soportantes, losas, vigas, cadenas, pilares, estructura de techumbres, y entramados horizontales o verticales de carácter estructural.
2. Cinco años, cuando se trate de fallas o defectos de los elementos constructivos o de las instalaciones, tales como cubiertas de techumbres, ventanas, estructuras no soportantes de muro y cielo, bases de pavimentos, estructuras o bases de pisos, impermeabilizaciones, aislamiento térmico y acústico, redes de instalaciones tales como eléctricas, de corrientes débiles y sanitarias.
3. Tres años, si hubiesen fallas o defectos que afecten a elementos de terminaciones o de acabado de las obras, tales como cielos, pisos, puertas, revestimientos y pinturas exteriores e interiores, barnices, alfombras, cerámicos, quincallería, muebles adosados o empotrados a la construcción.

Los plazos de prescripción se contarán desde la fecha de la recepción definitiva de la obra por parte de la Dirección de Obras Municipales, con excepción del señalado en el número 3, que se contará a partir de la fecha de la inscripción del inmueble, a nombre del comprador, en el Conservador de Bienes Raíces respectivo.

Las garantías anteriormente descritas no son aplicables a artefactos o artículos como estufas, calefones, campanas de cocina, encimeras, hornos, termos de agua caliente u otros, respecto de los cuales la garantía es sólo aquella que establece el fabricante, y que es la misma que si el cliente comprara directamente ese producto en una tienda. Para solicitar garantías a estos artefactos el propietario debe solicitarla directamente a la marca.

Resumen de garantías

(en caso de aplicar)

		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)
	Fisuras	3 años		Daños provocados por golpes
Cerámicas	Fragüe	1 año	Reparación por desprendimiento	Daño provocado por terceros
	Quebraduras o piquetes	s/g		
	Sueltas (sopladas)	3 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
Carpintería madera	Puertas	3 años	Correcto cierre y funcionamiento	Mantenimiento 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	

Resumen de garantías

(en caso de aplicar)

	Garantía	Incluye	No incluye	
	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
	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
	Sellos	Silicona en muebles	1 año	Reparación por desprendimiento
Silicona en artefactos		1 año	Reparación por desprendimiento	Daño provocado por mal uso o retiro