



**SIMONETTI**  
INMOBILIARIA

# Manual de uso y mantención del departamento

Edificio Los Tres Antonios 191  
Ñuñoa



Julio 2003

# Índice

Introducción	4
Saludo inicial	4
Planos	4
Vida en Comunidad	5
Marco legal	5
Algunas reglas básicas	6
Accesos al edificio	8
Vehículos	8
Personas	8
Estacionamiento de visitas	8
Mudanzas	8
Espacios comunes	9
Equipamiento	9
Sistemas de seguridad	9
Ascensores	9
Jardines	9
Piscina	10
Gimnasio	10
Salón de eventos	10
Baños para el personal doméstico externo	10
Lavandería	10
Aspectos generales de cuidado y mantención	11
Modificaciones al inmueble	11
Humedad	11
Ventilación	12
Aparición de fisuras	12
Instalaciones	12
Medidores y remarcadores	13
Instalación de calefacción	13
Instalación eléctrica	13
Equipo electrógeno	13
Instalación sanitaria (agua y alcantarillado)	14
Instalación de gas	14
Presurización de caja de escala	14
Extracción de aire de baños	15
Instalación de alarma	15
Instalación de teléfono y TV cable	15
Antena de TV, AM y FM	15
Instalación de citófonos	15
Recomendaciones de mantención del departamento	16
Ventanas de aluminio	16
Puertas	16
Artefactos de cocina	16
Artefactos sanitarios	16
Grifería	16
Lavamanos, vanitorios, lavaplatos y lavaderos	17
Alfombra	17
Piso Flotante	17
Pinturas	17
Papel Mural	17
Tabiques interiores	18
Limpieza	18
Programa anual de mantención del departamento	19
Garantías	20
Instalación de agua	20
Instalación de alcantarillado	20
Instalación eléctrica	20
Instalación de calefacción	20
Instalación de corrientes débiles	20
Cerámicas	21
Closet	21
Muebles de cocina y baños	21
Vidrios y espejos	21
Grifería	21

---

---

Artefactos de cocina	21
Artefactos de baños	21
Cerraduras	21
Servicio de atención a clientes	22
Listado de Subcontratistas	23
Procedimiento para la activación del teléfono	24
Procedimiento para la activación del TV Cable	24

---

# Introducción

## Saludo inicial

Junto con saludarle, ponemos a su disposición el "MANUAL DE USO DEL DEPARTAMENTO", que contiene información relacionada con las instalaciones, equipos y mantenciones que es necesario realizar para que Ud. disfrute el departamento que acaba de recibir.

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 su duración en el tiempo.

El mercado nacional ofrece al comprador una gran cantidad de diseños con diversos materiales y equipamientos, por lo que se debe conocer lo que está comprando y su comportamiento en el tiempo, para evitar deteriorar en forma anticipada su vivienda.

La acción del medio ambiente y el uso en el tiempo actúan sobre el inmueble y sus accesorios en forma rápida y nociva si el usuario no se preocupa de su mantención y cuidado.

Este manual pretende ser una ayuda a los nuevos propietarios y/o usuarios del inmueble que acaba de adquirir, en temas que, a nuestro juicio, son de relevancia: como aspectos generales de la convivencia en comunidad y consejos útiles para resolver problemas comunes, de mantención del inmueble y de seguridad.

Disculpe si alguna de las indicaciones son demasiado obvias, pero consideramos que es mejor señalarlas para lograr un mejor uso del departamento.

## Planos

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

1. Arquitectura
  2. Ingeniería Estructural
  3. Instalación Eléctrica
  4. Instalación de Presurización de caja de escala
  5. Instalación de Gas
  6. Instalación de Agua Potable
  7. Instalación de Alcantarillado
  8. Instalación de Corrientes Débiles
  9. Ascensores
  10. Calefacción
-

# Vida en comunidad

## Marco legal

El marco legal en el cual está inmersa la vida en comunidad está conformado por la Ley N° 19.537 de 1997 y sus modificaciones posteriores y el reglamento de la misma Ley. Sin embargo, estas normas son de carácter supletorio a las contenidas en el reglamento de copropiedad del edificio. Este reglamento de copropiedad es un documento reducido a escritura pública e inscrito en el Conservador de Bienes Raíces de Santiago que obliga a todos quienes residan en el edificio. Asimismo, regula las relaciones entre los propietarios y residentes y las relaciones entre éstos y la administración.

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

El reglamento de copropiedad posee varios anexos: a) Reglamento Interno, b) Tabla de Factores de distribución de propiedad (la que permite el conocer el cociente sobre el cual es cobrado el gasto común mensual), c) Inventario de bienes dejados por la inmobiliaria en espacios comunes; todo esto contenido en escritura pública, otorgada ante un Notario. Estas disposiciones, serán obligatorias para todos los propietarios y ocupantes a cualquier título, todo ello sin perjuicio de las modificaciones adicionales al Reglamento Interno que en el futuro pueda acordar la Asamblea de Copropietarios.

Aspecto importante es que el reglamento de Copropiedad es un compendio de normas aplicables que no pueden ser desconocidas por los residentes del edificio bajo ningún punto de vista. En este sentido, es relevante que lea el reglamento de copropiedad. Especial importancia tendrá este reglamento desde el punto de vista de: tenencia de mascotas, uso de facilidades comunes, cierre de terrazas, colocación de cortinas de madera, cierre de logias, colocación de antenas, etc.

El Reglamento de Copropiedad tiene por finalidad el logro de la mejor convivencia y calidad de vida de todos los residentes del edificio o condominio, velando además por la mejor conservación de los bienes comunes, el aseo y la seguridad. La buena voluntad; el buen trato hacia los vecinos y con el personal; el respeto al silencio y a la privacidad que puedan aportar en forma generosa cada uno de los copropietarios y demás ocupantes, se consideran principios esenciales para lograr el mejor vivir que todos anhelamos, por lo tanto es responsabilidad de todos y cada uno de los Copropietarios el hacer cumplir estas normas.

Las disposiciones que se contienen en el Reglamento Interno, tienden por consiguiente a facilitar el logro de los objetivos señalados.

**¿Quien es un Copropietario?** Aquella persona que sea la titular de la escritura de compraventa o sus herederos y/o representantes legales.

**¿Qué relación existe entre propietarios?** Respecto de las áreas comunes, cada propietario es comunero sobre éstas, es decir, le pertenece una cuota ideal sobre dichas áreas. Esto transforma a cada propietario en Copropietario de las áreas comunes y en consecuencia, lo vincula en propiedad con sus vecinos para la mantención, organización y aprovechamiento de éstas.

**¿Cómo se manifiesta esta relación?** Se lleva a cabo en lo cotidiano con intermedio de tres órganos de trabajo: la Asamblea de Copropietarios, El Comité de Administración y la Administración.

**¿Qué es la Asamblea?** Es la reunión de todos los propietarios que se encuentran al día en el pago de sus expensas y que permite la relación entre éstos.

**¿Quién la cita?** Puede hacerlo el Comité de Administración, la Administración, un 15% de los propietarios con sus obligaciones al día o el juez de policía local en ciertos casos.

**¿Quien puede asistir a la Asamblea de Copropietarios?** Todos los propietarios debidamente acreditados, además pueden asistir aquellas personas que hagan uso y goce del inmueble y que cuenten con un poder del propietario. Tendrán todas estas personas derecho a voto en la asamblea siempre y cuando se encuentren "hábiles". La habilidad para participar de una asamblea está determinada por el pago oportuno de los gastos comunes a la fecha de la asamblea.

**¿Cual es la importancia de asistir y participar en la Asamblea?** En ella se debaten problemas y preocupaciones de los comuneros, que tienen que ver con la marcha del Edificio o Condominio, su mantención, seguridad en general y cualquier tema que haga alusión a una mejor calidad de vida para todos. La asamblea de copropietarios tiene por finalidad establecer **políticas generales de administración**. Debe celebrarse al menos una vez al año y procura la resolución de problemas de carácter global de la comunidad, dejando el diseño práctico de la solución al Comité de Administración y a la Administración. Además, es la instancia para elegir a quienes puedan representar de mejor manera los intereses de la comunidad: un comité de administración.

---

**¿Que es el Comité de Administración?** El Comité de Administración es un ente representativo de la Asamblea, constituido por un mínimo de 3 copropietarios que cumplen la función de centralizar los problemas, inquietudes, mandatos y el poder de fiscalización de la asamblea frente a la administración del Edificio o condominio, o de personas, organismos y empresas externas. En un paralelo con una sociedad anónima, podríamos decir que el comité de administración es el directorio, el administrador el Gerente General y la Asamblea la Junta de Accionistas. 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.

**¿Qué es la Administración?** La Administración es un órgano ejecutivo de la Comunidad. A través de ésta se concretan en lo cotidiano las metas generales planteadas por la Asamblea. Es relevante entender que la administración juega un rol ejecutivo y que, como tal, busca el bien general por sobre los particulares. Su evaluación, dependerá de la asamblea de copropietarios en un primer término y del comité de administración en función delegada.

**¿Qué debe hacer la administración?** La administración debe velar por la protección del patrimonio de la comunidad, efectuar el cobro de los gastos comunes, controlar disciplinariamente a los trabajadores de la comunidad, facilitar la solución a problemas que afecten los intereses globales de la comunidad, relacionarse con los proveedores y llevar a cabo toda acción necesaria para el bienestar de la comunidad.

**¿Qué es el Fondo Operacional, de Garantía o Explotación?** Todos estos nombres se refieren a un mismo ítem. Los gastos comunes son pagados por cada propietario a mes vencido, es decir, al término de un período mensual en que estos gastos ya han sido efectuados. En consecuencia, es necesario contar con un fondo que permita efectuar gastos que en el futuro (al término del mes) serán recién recuperados mediante el gasto común. Este es el Fondo Operacional, de Garantía o Explotación. Este fondo es totalmente distinto del Fondo de Reserva.

**¿Qué es el Fondo de Reserva?** El fondo de reserva, es un monto que, de acuerdo a las disposiciones del reglamento de copropiedad, la comunidad debe cobrar a cada propietario sobre sus gastos comunes. El reglamento de copropiedad puede postergar el cobro de este ítem en función de las garantías y seguros del inmueble, por lo que su cobro puede iniciarse en una fecha futura. Normalmente se ajusta a un 5% por sobre el gasto común mensual. Este fondo es de especial importancia pues permite un proceso de ahorro para la comunidad frente a eventuales gastos futuros. De hecho la Ley determina sus fines a *gastos urgentes e imprevistos*. Recientemente, la última modificación de la Ley impone como cargo a este fondo los gastos derivados de las certificaciones de gases.

Es importante que los propietarios lean y conozcan en detalle el reglamento de copropiedad y el reglamento interno de su comunidad. En ellos se precisan los derechos y obligaciones recíprocas de los adquirentes de departamentos o viviendas, bodegas y estacionamientos, así como la proporción en el pago de los gastos y expensas comunes. En general, el reglamento busca lograr una buena administración interna del edificio y normar las relaciones entre los distintos propietarios.

## Algunas reglas básicas

En general, el uso y goce de los bienes comunes favorece a todos los propietarios de los departamentos y a las personas a quienes éstos cedan su uso y goce, sin perjuicio de las obligaciones recíprocas y las limitaciones que impone o hace necesario el uso y goce común de los señalados bienes. Por lo tanto, los propietarios de departamentos y las personas a quienes éstos cedan su uso y goce podrán servirse de los bienes comunes empleándolos para su destino natural y ordinario, sin trabar y/o entorpecer el ejercicio del mismo derecho que corresponde a los demás propietarios y ocupantes.

- Ningún estacionamiento o bodega puede ser cedido, arrendado ni entregado en uso y goce a personas no residentes en el edificio. La cesión temporal o arrendamiento de una bodega o estacionamiento por parte de un propietario a otro propietario o residente del edificio deberá hacerse por instrumento privado y anotarse en un registro especial que llevará la Administración del edificio.

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

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

- Cada estacionamiento podrá emplearse exclusivamente por su propietario, arrendatario o usuario legítimo con el objeto de estacionar automóviles o vehículos similares, sin que pueda dársele un destino diferente. Se permite el estacionamiento de camionetas o vehículos Van de una capacidad máxima de carga de 500 Kg. y con un

---

largo no mayor de 5 mts. En caso alguno podrá cerrarse los espacios destinados a estacionamientos, ni dejar muebles, materiales o cualquier otro objeto en ellos.

- Está prohibido el uso de estacionamientos para bicicletas y otros similares por parte de menores y adultos. Esto, debido al alto riesgo que esta actividad provoque.

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

- Procure dar la opción a quienes salen del edificio en sus vehículos.

- El uso de los equipos de la comunidad, como piscinas, gimnasio y otros, por parte de menores, está ligado a **exclusiva responsabilidad** de sus padres, tutores o guardadores. En este sentido ni la comunidad, la administración o el comité de administración, serán responsables por eventos que pudieran afectar a estas personas.

- Cada propietario u ocupante usará su departamento, bodega y/o estacionamiento en forma ordenada y tranquila. No podrá, en consecuencia, emplearlos en objetos contrarios a la moral o a las buenas costumbres ni ejecutar en ellos actos que perturben la tranquilidad de los demás propietarios u ocupantes. Asimismo deberán cuidar de no provocar ruidos o desordenes en horas que ordinariamente se destinan al descanso, ni podrá ejecutar acto alguno que pueda comprometer, o de algún modo poner en peligro la seguridad o solidez del edificio.

- No está permitido colgar ropas, toallas, alfombras, ni otras especies similares en las ventanas o terrazas. El eventual uso de colgadores (secadores) en las terrazas debe ser de una altura tal que tanto éstos como la ropa y especies que se encuentren secando queden ocultas a la visión exterior.

- No está permitido sacudir alfombras, felpudos, frazadas, sabanas, manteles, paños o similares en las ventanas y terrazas.

- No está permitido botar botellas, cartones, maderas y otros sólidos similares al ducto de basuras, las que deben dejarse ordenadamente en la sala de basuras de cada piso, avisándose al conserje para su retiro. Toda la basura debe colocarse en bolsas plásticas bien atadas y de tamaño adecuado, para ser echadas a la tolva que se encuentra en la sala de basura. Se recomienda tener especial cuidado para mantener limpio, tanto la tolva como el espacio interior detrás de la puerta de acceso a la misma, asimismo no ingresar nada a la tolva que deba ser presionado para pasar por el espacio disponible, ya que esto puede ocasionar que se quede atrapado en algún punto del ducto.

- Durante sus horas de trabajo, está prohibido utilizar a los empleados del edificio para menesteres de carácter particular de un departamento o copropietario, así como remunerar de cualquier forma a dicho personal por estos menesteres particulares.

- Por razones de seguridad, las puertas de la escala deben mantenerse permanentemente cerradas.

- Esta prohibido baldear las terrazas, por cuanto el goteo ensucia las terrazas y paramentos de los pisos inferiores. El riego de las jardineras deberá hacerse de modo tal que no rebasen por las cañerías de desagüe (gárgolas) o que chorreen por encima de los antepechos y paramentos a los pisos inferiores. Bajo los maceteros colocar algún recipiente que reciba eventuales excesos de agua, evitando mojar las terrazas.

- La colocación de cortinas Hanga-Roa, protecciones en ventanas, mallas de seguridad para los niños y cualquier otro accesorio que se vea desde el exterior del edificio debe guardar la armonía con la arquitectura y estética del inmueble; por lo tanto antes de colocarlas debe consultarse a la administración y/o Comité de Administración del edificio, de manera de homologar criterios.

- Para mayor y más detallada información leer el **Reglamento de Copropiedad** de éste Edificio en particular. Recuerde que los Reglamentos pueden ser modificados por cada Comunidad, con el quórum necesario.

---

---

## Accesos al edificio

### Vehículos

El acceso de vehículos se hace a través del portón automático accionado por control remoto. En el ingreso desde los estacionamientos hacia el edificio hay un citófono para comunicarse con el conserje.

### Personas

Las personas ingresan al edificio a través de la puerta peatonal. Desde el exterior se tendrá comunicación a través de un citófono con el conserje. La puerta de accesos se abrirá solamente desde el mesón del conserje. La comunicación con cada departamento se realiza por intermedio del conserje.

### Estacionamiento de visitas

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

### Mudanzas

Quando se realicen mudanzas es recomendable avisar al conserje del edificio de manera que este le indique los lugares por donde circular con los muebles y bultos. Lo anterior es con el propósito de cuidar al máximo los revestimientos de muros y cielos de los espacios comunes por los que se circula en las mudanzas.

---

## Espacios comunes

### Equipamiento

En el primer piso el edificio cuenta con los siguientes recintos:

- Mesón de conserjería.
- Sala de eventos con kitchenette y baños.
- Sala de conserjería con baño.
- Centro de lavandería y secado.
- Baño para personal de servicio de los departamentos.
- Gimnasio equipado.
- Piscina
- Sala de computación y estudio

### Sistemas de seguridad

Para tener un buen control en el edificio, se cuenta con un Circuito Cerrado de Televisión. Mediante este sistema se puede tener un adecuado control de los vehículos y personas que circulan por el edificio. El edificio está equipado de un Grupo Electrónico, que funciona de inmediato ante un corte de electricidad. A este equipo están conectados: el alumbrado de emergencia, presurización de ambas cajas escala, ascensor Nº2, bombas de agua, citófonos, alarma de robo e incendio, portón vehicular, puerta de acceso y un enchufe ubicado en el hall interior de cada departamento.

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

- Red Húmeda: En la sala de medidores de cada piso, hay un nicho 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 la sala de medidores 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 y subterráneo, hay detectores de humo que activan las sirenas de alarmas. En el tablero ubicado en la recepción del edificio queda indicado el piso afectado. Al activarse la alarma de incendio, en forma automática se enciende la presurización de la caja de escala. Para que este sistema funcione es necesario que todas las puertas de la escala estén cerradas. No se debe colocar elementos que dejen abiertas las puertas. Por consiguiente, la escala es una zona de seguridad contra incendios. En caso de incendio en el ducto de basura existe una challa de agua ubicada en la parte superior del ducto. Esta se acciona mediante una llave ubicada en el primer piso.
- Extintores: Se encuentran instalados en las siguientes zonas
  - Sala de Basura (Subterráneo)
  - Nichos de Red Seca y Húmeda en cada piso
  - Lavandería
  - Sala de Calderas. (Corresponden a 3 carros extintores de 100 Kg. aprox.)

### Ascensores

Los ascensores cuentan con luz y citófono de emergencia ante eventuales fallas. El personal de la Administración tiene instrucciones de como actuar en dicho caso, para que en breves minutos puedan salir los pasajeros del ascensor. Si las puertas del ascensor se empiezan a cerrar mientras está ingresando o saliendo gente de la cabina, se acciona una celda fotoeléctrica que las abre. Las puertas no deben forzarse ni con las manos ni con los pies.

Para las mudanzas, solicitar al mayordomo, el bloqueo de uno de los ascensores mediante una llave, que se acciona en la botonera del 1º piso, con lo cual éste queda comandado sólo desde la cabina. Además, pedir que se coloquen protecciones en los costados de las cabinas, para no provocar daños. Las reparaciones y mantenencias de los ascensores deben hacerse solamente por personal calificado, por lo que se recomienda que la administración del edificio contrate los servicios de mantención preventiva y mantenencias periódicas que indica el fabricante de los ascensores.

---

## Jardines

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

## Piscina

Será de exclusiva responsabilidad de los usuarios cualquier accidente que pueda ocurrir en o dentro de la piscina. Los niños menores de 12 años deben acudir a la Piscina, acompañados de un adulto responsable, para seguridad de los menores. La administración y la Comunidad no se hacen responsables por accidentes ocurridos en este recinto.

No se permite en la piscina la práctica de juegos como waterpolo, "bombas", "chinas", correr por los bordes u otros que puedan revestir peligro para las personas individuales como para los restantes usuarios. No se permite el ingreso con camas, sillones o botes inflables al interior de la piscina.

Sin perjuicio de las obligaciones que competen a la Administración en cuanto al mantenimiento y aseo de la piscina, los usuarios deberán procurar en todo momento no ingresar con los pies sucios, ni con aceites o cremas bronceadoras o bloqueadoras y, en general, cuidar de no tirar objetos o elementos extraños al agua. No se permite llevar comestibles y/o bebidas a la zona circundante a la piscina.

## Gimnasio

La sala de gimnasio, sus instalaciones y equipos, será de uso exclusivo de los residentes del edificio y podrá ser utilizada gratuitamente por ellos. En caso de uso de dichas instalaciones por menores, ello se deberá hacer con la supervisión del profesor de gimnasia o acompañados por un adulto bajo su responsabilidad y cargo. En todo caso, deberán dar preferencia a los adultos en el uso de dichas instalaciones.

La sala de gimnasio, sus instalaciones y equipos estará disponible para su uso permanente, sin limitación de horario. Sin embargo, su uso debe ser solicitado a la conserjería.

Las personas que hagan uso de estas instalaciones se harán responsables de cualquier daño o deterioro que en ellas se produzca. Al efecto, se sugiere que los usuarios consulten previamente con un profesor de gimnasia el modo e instrucciones de uso de cada una de las máquinas de ejercicios allí instaladas.

## Salón de eventos

El salón de eventos será de uso exclusivo de los residentes del edificio. Los Copropietarios o Residentes que deseen hacer uso de estas salas, 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.

## Baños para el personal doméstico externo

Este lugar consta de baños, duchas y lockers para el personal doméstico externo. La administración asignará los lockers para el personal doméstico externo, los que deben ser solicitados por escrito por parte del propietario, informando del horario (días y horas) en que serán utilizados por parte de su personal.

Los propietarios son responsables del uso que se le da a estas instalaciones por el personal a su servicio. La Administración y la Comunidad no se hacen responsables por robos o hurtos en estas instalaciones.

## Lavandería

Las máquinas funcionan con fichas y éstas se adquieren a la conserjería. Los detergentes deben ser provistos por los usuarios, y deben ser los recomendados por la administración en instructivos que se encuentran publicados en dichos recintos.

Seguir cuidadosamente las instrucciones de operación de las máquinas lavadoras y secadoras de ropa. Recuerde que el cuidado de estas instalaciones por parte de cada uno de los usuarios, solo hace más agradable vivir en su comunidad.

El valor que se fije para las fichas debe ser el necesario para cubrir los gastos de agua y electricidad que se producen en este recinto, así como los costos de mantención de las máquinas.

---

## Aspectos generales de cuidado y mantención

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

### Modificaciones al Inmueble

Su departamento o vivienda está compuesto por elementos estructurales, tabiques no estructurales, redes de: agua, alcantarillado, eléctrica, gas y calefacción. Si desea hacer ampliaciones o modificaciones interiores es siempre recomendable consultar previamente a un profesional calificado para que analice la factibilidad de las modificaciones que Ud. requiere, ya que de otra forma existe una alta posibilidad de obtener malos resultados que traen como consecuencia problemas de tipo técnico, estructural, estético, de costo, legales y de ordenanza municipal.

En todo caso, no debe picar o cortar elementos estructurales (pilares, vigas, fierros, etc.) ya que pone en riesgo la estabilidad estructural del edificio.

Es importante al efectuar una modificación o reparación que signifique una alteración de muros, tabiques, pavimentos o jardines, por pequeña que sea, consultar siempre los planos de instalaciones. De esta manera se evita que, por desconocimiento, de un problema mínimo pueda derivarse a uno mucho mayor y más serio.

Recuerde siempre que al vivir en comunidad un problema que le suceda en su departamento puede afectar a uno o más vecinos y es de su responsabilidad responder por los daños ocasionados en los inmuebles afectados.

### Humedad

Humedad del primer año: En la construcción de su departamento, se han empleado materiales que dificultan en general el paso del agua desde el exterior. Sin embargo, así como no es fácil que entre agua desde afuera, tampoco es fácil que salga el agua o la humedad interna.

Durante la construcción se ocupa hormigón, morteros, ladrillos, yeso, etc. que ocupan gran cantidad de agua en su ejecución. Inicialmente estos elementos quedan saturados de agua y, por lo tanto, esta humedad demora largo tiempo de eliminarse en un 100%.

Por lo tanto, es fundamental, durante el primer año favorecer el secado de los muros y otros elementos de humedad incorporada en su construcción, para ello debe ventilarse su departamento diariamente y en forma generosa.

Humedad de condensación: Con seguridad en los meses de otoño-invierno, Ud. verá que ventanas y a veces los muros presentan 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 lo que se llama "Condensación".

La condensación se produce en el interior de su departamento, debido a que la humedad del aire interior se condensa al contacto con las superficies frías de los muros, vidrios y perfiles de aluminio de las ventanas.

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. Se favorece la humedad del aire interior usando calefacción en base a parafina o gas, ocupando artefactos que produzcan vapor de agua en forma poco controlada, y teniendo abiertas llaves de agua caliente en forma prolongada.

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 que pueden incluso ser dañinos para la salud. Este problema no es consecuencia de una mala construcción o diseño. Normalmente es un problema generado por el uso del departamento y prácticas comunes de calefacción y ventilación poco adecuadas. Para eliminar o disminuir este problema le recomendamos:

---

- No use calefacción a parafina o gas, ojalá no prenda estufas en la noche mientras duerme.
- Seque a primera hora de la mañana todos los muros, vidrios y perfiles de aluminio de las ventanas que amanecen mojados.
- Ventile en forma diaria, abriendo ventanas que produzcan alguna corriente leve de aire.
- Abra las cortinas en forma completa para que la ventilación involucre a todos los muros, en especial en las esquinas.
- No tape celosías de ventilación en cielos o puertas y ventanas.
- Evite tener teteras u ollas que hiervan más de lo necesario.
- No riegue en exceso plantas de interior.
- Trate de no secar ropa en el interior del departamento.
- En lo posible durante el día si se tiene estufas encendidas, se recomienda mantener en alguna parte del departamento una ventana entre abierta para permitir la circulación de aire.

## Ventilación

La adecuada ventilación es un factor de suma importancia, tanto para evitar todo tipo de olores, para mantener seco su departamento, así como para evacuar adecuadamente los gases que se generan al interior del inmueble (combustión de cocinas, calefont, estufas, etc.). Para ello es fundamental ventilar diariamente en forma prolongada.

Abra las ventanas diariamente y así podrá recibir el sol de la mañana que mata todo tipo de bacterias (el vidrio no deja pasar los rayos ultravioleta). Esto, junto a una calefacción seca, es el mejor modo de evitar o eliminar cualquier tipo de humedad; así se secan muros y vidrios, además se evita la condensación. Tenga presente que los hongos se desarrollan cuando aparecen ambientes propicios: Humedad y oscuridad.

Tenga presente que su inmueble ha sido diseñado de acuerdo a las normas vigentes para evacuación de gases y olores, luego es indispensable que Ud. mantenga descubiertas rejillas y celosías de ventilación, no obstruir ductos de evacuación de gases, utilizar campanas y extractores provistos en el inmueble, no cerrar en forma hermética ningún recinto en el cual se produzca algún tipo de combustión o emisión de vapor en su interior. Para aclarar:

Calefacción seca: En base a electricidad, leña o radiadores, losa y piso radiante y aire caliente.

Calefacción que genera agua en la combustión: En base a gas o parafina.

## Aparición de fisuras

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

Uno de estos fenómenos son las fisuras, las cuales suelen aparecer en las viviendas y se califican de normales cuando son producto de la retracción del fraguado en el hormigón, movimientos sísmicos, cambios de volumen (variaciones de temperatura y humedad) afectando en general a: atraques o uniones entre planchas y elementos de distintos materiales, prefabricados, cielos, uniones de elementos de madera como marcos de puerta y pilastras, etc.; Para solucionar esto, es que en ocasiones se proyectan canterías que encauzan y/o esconden estas fisuras. La aparición de estas fisuras no deben preocuparlo, porque está previsto que ocurran.

Otro fenómeno bastante frecuente se da en las estructuras de madera y aluminio, sean soportantes o no, las cuales se dilatan y contraen, es decir “trabajan” con los cambios de temperatura; por eso es normal que durante el día o la noche “crujan” y con el tiempo se produzcan separaciones en la pintura de sus uniones.

## Instalaciones

En este capítulo nos referiremos al conjunto de redes de ductos y cañerías que proveen de servicios básicos como: Agua Potable, Alcantarillado, Energía Eléctrica, Gas, Calefacción, Teléfono y Citofonía, Antena de TV abierta y TV por Cable.

Es de suma importancia conocer muy bien la exacta ubicación y funcionamiento de llaves de paso de agua, gas, calefacción y tableros generales de electricidad, de modo que cuando se produzca un problema relacionado con alguna de las instalaciones, se sepa como actuar. Es imprescindible instruir de esto a todos los ocupantes de la vivienda.

---

## Medidores y remarcadores

Servicio	Tipo Medidor	Cobro	Ubicación
Agua Fría	Remarcador	Aguas Andinas	Sala de medidores de piso
Agua Caliente	Remarcador	Administración	Sala de medidores del piso
Calefacción	Horómetro	Administración	Sala de medidores del piso
Gas Natural	Medidor	Metrogas	Sala de medidores, nicho central
Electricidad	Medidor	Chilectra	Primer Subterráneo, 2 zonas

## Instalación de calefacción

El departamento cuenta con un sistema de calefacción por losa radiante. Consiste en una serie de serpentines colocados en la losa de cielo, por donde circula líquido a una temperatura de 50° a 60°, el cual es calentado por una caldera, única para todo el edificio, ubicada en la Techumbre. El control del consumo se realiza por mediciones del paso del líquido por una válvula que a su vez está conectada a un medidor de agua que hace las veces de remarcador individual para cada departamento.

El sistema de calefacción se entrega regulado para obtener la misma temperatura en todos los recintos, se recomienda no mover las llaves de paso ubicadas en los interiores de closet, y controlar la temperatura sólo con el termostato, ubicado en el Living Comedor

Es importante saber que cuando funcione la caldera, existirá un consumo, que debe ser prorrateado por todos los departamentos, independiente del consumo individual.

En caso de producirse una filtración en el sistema de calefacción, se deben cerrar las llaves de paso del remarcador (en sala de medidores del piso) y la del retorno. Cabe señalar que para que el sistema de calefacción funcione correctamente la administración del edificio debe contratar los servicios de mantención preventiva y mantenciones periódicas que indica el manual de operaciones de la caldera que se encuentra en poder de la administración.

## Instalación eléctrica

El departamento cuenta con varios circuitos independientes, los cuales están claramente indicados en el tablero eléctrico, ubicado en el hall de acceso del departamento. En el Living existe un enchufe comandado que se enciende al accionar su correspondiente interruptor (enchufes comandados para lámparas). Es importante señalar que todos los enchufes cuentan con protección diferencial, esto es que al mínimo contacto entre las dos fases se produce la caída del interruptor y se corta la electricidad.

Debido a que existen sistemas con capacidades distintas, es importante que se respeten los usos de los enchufes en el caso especial de los artefactos de cocina y de lavado. Los medidores eléctricos de cada departamento se ubican en el subterráneo, específicamente en una zona Sur o Norte, dependiendo de la ubicación de su departamento, estando claramente individualizados.

El departamento cuenta con un Enchufe de Emergencia que se encuentra ubicado en el hall de acceso al departamento, frente a la puerta de acceso, y funciona cuando se produce un corte de energía eléctrica. El consumo máximo permitido para este enchufe es de 300 Watts (equivalente a 3 ampolletas de 100 W.).

## Equipo electrógeno

El edificio cuenta con un Equipo Electrónico de transferencia automática para suministrar energía eléctrica en caso de un corte de esta. Este equipo entrega energía a los siguientes puntos de consumo:

Ascensor Nº2, Bombas de Agua, Iluminación de Espacios Comunes, Presurización cajas de escala, Cítofonos, Portón vehicular, puerta de acceso, Alarmas de robo e incendio y Enchufe de emergencia en los departamentos

En poder de la administración del edificio están los manuales de uso y mantención del equipo electrógeno de manera tal de asegurar que este equipo esté siempre en condiciones de operar.

## Instalación sanitaria

Agua potable fría y caliente: El edificio cuenta con dos estanques de acumulación de agua. El agua es impulsada hacia todo el edificio por un sistema de bombas, las cuales funcionan para mantener la presión dentro de un rango normal.

La administración del edificio deberá contratar el servicio de mantención de las bombas de agua con el fin de asegurar un correcto y continuo funcionamiento de estas. Todo el sistema de cañerías que satisface los requerimientos de cada artefacto sanitario, cuenta con un sistema de llaves de paso que controlan el paso del agua. Es importante que se conozca su ubicación

Cada departamento cuenta con medidores independientes que controlan el consumo de agua, los que se ubican en la sala de medidores, en el pasillo de cada piso. En el caso de los edificios con central de agua caliente: el agua caliente para todo el departamento, se obtiene de un Boiler (estanque de acumulación de agua caliente) ubicado en la sala de caldera del subterráneo el cual opera conectado a la misma caldera que la calefacción.

Quando salga del departamento asegúrese que sus llaves de artefactos estén cerradas, si sale por tiempo prolongado deje también la llave de paso del departamento cerrada.

Alcantarillado: El edificio cuenta con un sistema de alcantarillado diseñado de acuerdo a las normas vigentes. Se debe evitar en lo posible la eliminación de elementos que pueden producir tapones. El sistema de alcantarillado cuenta con registros en las cañerías que se ubican en los shaft de algunos departamentos, para su inspección y eventual limpieza. Para prevenir fallas en esta red, es vital tener ciertas consideraciones:

- Cuidar de no causar daños al ejecutar trabajos o modificaciones en su departamento consultando planos de instalaciones.
- Asegurar de que no se arrojen a los lavaplatos, lavamanos, tinas o receptáculos y W.C. elementos que puedan obstruir los ductos y sifones.
- Hacer mantención periódica de sifones de lavamanos y lavaplatos para eliminar todo tipo de elementos que ahí se acumulan y que van obstruyendo la circulación del desagüe.
- Instruir al grupo familiar para el correcto uso de estos artefactos.

## Instalación de gas

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

Cada departamento cuenta con un medidor independiente que controla el consumo de gas, el que se ubica en el pasillo de cada piso para los edificios con gas natural.

En el departamento, sólo se tiene la cocina encimera, como único artefacto que consume gas natural. Para ello se recomienda cerrar la llave de paso ubicada a un costado de éste, cuando no se utilice.

Qualquier trabajo de mantención o reparación de los artefactos a gas debe ser realizado por personal especializado.

## Presurización de caja de escala

El edificio cuenta con un sistema de Presurización de la caja de escala, el que opera cuando se activa la alarma de incendio y tiene como propósito evitar el ingreso de humo a la caja de escala. Para que dicho sistema funcione correctamente es imprescindible que las puertas de la caja de escala se mantengan cerradas en forma permanente.

---

## Extracción de aire de baños

Todos los baños cuentan con un sistema de extracción de aire, que corresponde a una celosía de ventilación conectada a un ducto de extracción forzada equipado con extractores que se ubican en el techo del edificio. El sistema de extracción forzada se controla por medio de un reloj en el cual se programan las horas del día en que funciona.

## Instalación de alarma

El departamento cuenta con un sistema de alarma que controla la puerta principal, en todos los departamentos. En el caso de los departamentos ubicados en el segundo piso cuenta con alarma también en ventanas.

El control de la alarma se ubica en el hall de acceso al departamento, el cual se activa con una clave. Cuando se activa la alarma y la puerta es abierta, pasados algunos segundos, los suficientes para desactivarla, comenzará a sonar la alarma en el control que lleva el conserje en el primer piso, el cual le indicará en que departamento está sonando la alarma.

## Instalación de teléfono y TV cable

Como es de su conocimiento, el departamento adquirido por usted, esta provisto de la instalación de una línea de teléfono y del servicio de televisión por cable.

## Antena de TV

El edificio cuenta con una antena común para TV abierta. En el living comedor del departamento existe un punto conectado a dicha antena.

## Instalación de citófonos

El departamento cuenta con un citófono ubicado en la cocina el cual se comunica con el conserje. Cualquier persona que desee comunicarse con su departamento desde el exterior, lo deberá hacer vía el conserje desde el mesón del primer piso.

---

## Recomendaciones de mantención del departamento

### Ventanas de aluminio

Es importante que antes de su utilización se familiarice con el sistema de cierre, para así evitar posibles fallas en ese sistema, que es lo que ocurre generalmente cuando no se utiliza en forma correcta. Se deben mantener limpios los perfiles inferiores para no dañar las correderas. Antes de la época de lluvias se recomienda revisar los sellos de silicona tanto exteriores como interiores y limpiar las perforaciones de desagüe de los rieles.

### Puertas

Se debe tener el cuidado de no golpear las puertas al cerrarlas ya que éstas se deterioran y dañan el muro o tabique que las soporta. Cuando una puerta presenta dificultad para cerrar, es necesario saber si el problema se debe a la humedad, (hinchamiento por exceso de humedad ambiente) o a que está descolgada de las bisagras, para hacer la reparación adecuada.

### Artefactos de cocina

Antes de ocupar cualquiera de los artefactos instalados en su departamento se recomienda leer los manuales de uso de cada uno de ellos.

La cocina esta equipada con los siguientes artefactos:

- Campana de extracción.
- Horno eléctrico.
- Cocina encimera a gas.
- Lavaplatos: se deben mantener en perfecto estado los sellos de silicona, para evitar el paso de agua que daña el mueble de cocina.

### Artefactos sanitarios

Es importante instruir al grupo familiar de no botar ningún elemento u objeto que pueda obstruir los desagües de los WC, lavatorios, etc.

A través del tiempo, los sanitarios han evolucionado tomando criterios de protección al ambiente en lo que tiene que ver con el ahorro de agua fundamentalmente. Es por esto que la capacidad de los estanques se ha reducido de 15 Lts. que se usaba antiguamente a cerca de 8 Lts. (1,6 gl) que es lo habitual hoy día.

Este hecho lleva a que el arrastre de sólidos sea un proceso en el cual el usuario debe tomar un rol de cuidado también, no arrojando grandes cantidades de papel higiénico al baño. No arrojar ningún otro tipo de papel ni objeto a la taza del WC, y se evitarán muchos problemas manteniendo presionada la perilla o botón que activa el mecanismo de descarga hasta que el estanque haya liberado toda su capacidad en la taza.

Por otra parte, se deben tener los cuidados pertinentes para elementos que son resistentes, pero que no resisten golpes ni trato inadecuado, ya que se pueden quebrar y provocar una inundación en su baño.

Debe revisar periódicamente, las conexiones de las cañerías a los artefactos. Si detecta filtraciones de agua, hágalas revisar de inmediato no deje pasar el tiempo. Cada recinto tiene su propia llave de paso para el agua, si sale por largo tiempo deje cerradas las llaves de paso, de esa manera se protege de accidentes que puedan causar una inundación.

### Grifería

La grifería es un elemento que esta expuesto al trabajo diario permanente en un inmueble, por lo tanto es necesario su adecuada mantención y cuidado para asegurar su duración. Los trabajos de mantención deben ser hechas por técnicos idóneos.

---

Se sugiere cambiar oportuna y adecuadamente las gomas de las llaves de agua y ajustarlas en caso de apreciarse pérdidas de agua.

No provocar esfuerzos inadecuados a las llaves, debido a que puede provocar una filtración en la unión de la llave con la cañería.

## Lavamanos, vanitorios, lavaplatos y lavaderos

Periódicamente se recomienda limpiar todos los sifones de lavaplatos y lavatorios, ya que allí se van acumulando residuos que en un momento dado pueden obstruir el desagüe.

## Alfombra

Evitar la acumulación de polvo o tierra. Aspirar diariamente. Remover las manchas inmediatamente o en cuanto sea posible siguiendo el procedimiento indicado por el fabricante. Hacer una limpieza profesional cada 6 meses.

## Piso Flotante

Para limpiar los pisos flotantes siga el siguiente procedimiento:

- Pase un paño seco que permita retirar el polvo, las basuras.
- Pase un paño semi-húmedo (humedecido y luego estrujado con fuerza de manera que al pasarlo por el piso no deje agua residual sobre este).
- Por último volver a pasar un paño limpio y seco.
- El fabricante de los pisos flotantes no recomienda el uso de detergentes o abrillantadores.

**IMPORTANTE:** El principal deterioro de los pisos flotantes es el que se produce a causa del contacto con productos líquidos (agua u otros), por lo que le recomendamos tener especial precaución con los maceteros de interior y con la posibilidad de que por accidente se derrame algún líquido sobre el piso. De producirse el derrame de algún líquido séquelo de inmediato.

## Pinturas

Para todos los elementos que van pintados en el departamento se han utilizado pinturas de primera calidad, pero sin embargo tienen una duración definida que depende del uso y mantención.

En general, hay que considerar que las distintas superficies deben repintarse periódicamente, ya que por efecto del tiempo, el sol, y la humedad las pinturas se desgastan, pierden colorido y brillo, e incluso pueden llegar a agrietarse o desprenderse.

Se recomienda lo siguiente:

- Cielos de cocinas y baños: repintar cada 1 o 2 años con esmalte al agua.
- Puertas y guardapolvos: repintar cada 2 años con esmalte al agua mate.
- Barandas metálicas: repintar cada 1 o 2 años con esmalte sintético, revisando periódicamente si aparece óxido, en cuyo caso se debe reparar de inmediato.

## Papel mural

En su departamento se ha utilizado papel mural vinílico de primera calidad. Para mantenerlo en buenas condiciones le recomendamos tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- Mantenga una distancia de unos 2 cm. en los muebles adosados al muro, de tal modo que no deterioren el empapelado.
-

- Vuelva a pegar de inmediato cualquier esquina o unión suelta. Es muy sencillo y no necesita un profesional. Basta preparar una pizca de pegamento en polvo en un vaso o usar aditivo extra Murazel directamente.

- Deje humedecer el papel 20 a 30 minutos y luego presione. Quitar el exceso de pegamento de la superficie con una esponja o paño limpio y húmedo.

- Procure no usar el muro como apoyo de sillas o personas, ya que con el tiempo tiende a ensuciarse y a pelarse.

- En el vano de la ventana suele deteriorarse el papel ya sea por filtración de lluvias o condensación (ver el ítem Humedad).

## Tabiques interiores

Los tabiques interiores de las zonas secas y húmedas, son de planchas de yeso por lo cual se recomienda al colgar cuadros, el uso de fijaciones especiales para yeso

## Limpieza

En pisos alfombrados se recomienda el uso diario de aspiradora ya que el smog afecta en forma especial a las alfombras. Una vez cada 6 meses, a lo menos, es conveniente hacer un aseo más profundo, tipo industrial.

- Para el aseo de pisos y muros cerámicos, se recomienda usar solamente un paño con agua y detergentes (Vim líquido o similar).

- No usar ácidos ni elementos abrasivos. No raspar el fragüe que sella el espacio que queda entre las palmetas de cerámica.

- Las terrazas no deben manguerearse ni lavarse con cantidades abundantes de agua.

- La limpieza de los perfiles de aluminio se realiza con agua y detergentes blandos (no abrasivos). En la limpieza de las manillas de las puertas sólo usar un paño húmedo. No usar ningún detergente abrasivo o solvente.

- Para la limpieza de los vanitorios de mármol y artefactos sanitarios en general, usar detergente líquido no abrasivo.

- Para la limpieza de los muebles de cocina y baño usar un paño húmedo con detergente líquido no abrasivo y enjuagar con un paño limpio sin usar agua en exceso.

---

## Programa anual de mantención del departamento

En el siguiente cuadro se resumen las recomendaciones de mantención enunciadas anteriormente y se recomienda el mes o época del año en que deberían hacerse.

	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
<b>Pinturas</b>												
Muros Exteriores (cada 3 años)										X		
Puertas y marcos (cada 2 años)										X		
Gelos de baños y cocinas (cada 2 años)										X		
Gelos de dormitorios y living comedor (cada 3 años)										X		
<b>Limpiar</b>												
Ventanas de Aluminio, drenajes y rieles			X									
Sifones de lavamanos y lavaplatos								X				
Extractores y rejillas de ventilación			X									
Inyectores de cocina y artefactos a gas					X					X		
Alfombras	X											
<b>Revisar (en caso de encontrar defectos reparar)</b>												
Muros exteriores						X				X		
Grifería								X				
Cerraduras de puertas y ventanas												X
Alarma de robo												X
Instalación eléctrica												X
Muebles de cocina, closet y vanitorios	X											
Sellos de muros puertas y ventanas						X						
Sellos de lavaplatos, tinas, lavamanos								X				
Fragües de cerámica en pisos y muros								X				
<b>Reemplazar</b>												
Filtro de campana de cocina			X				X					X
<b>Lubricar</b>												
Bisagras y cerraduras				X					X			

## Garantías

En este capítulo nos referiremos a las garantías que afectan a los materiales e instalaciones que componen su departamento. Los aspectos que no aparecen indicados explícitamente en este capítulo se entienden cubiertos por la garantía de buen servicio que Simonetti Inmobiliaria S.A. le da a sus clientes y cuya responsabilidad se debe definir en cada caso particular.

### Instalación de agua

La empresa garantiza el correcto funcionamiento de la instalación de agua del departamento y del edificio por un período de 5 años a partir de la fecha de recepción municipal del edificio contra todo defecto de construcción, comprometiéndose a reponer y/o reparar gratuitamente cualquier pieza defectuosa hasta conseguir el correcto funcionamiento del sistema.

No son objeto de esta garantía las goteras o filtraciones que se puedan producir, por el uso normal, en llaves de paso, flexibles de conexión a los artefactos y griferías en general ya que corresponden a la mantención necesaria que requieren estos artefactos para su correcto funcionamiento.

### Instalación de alcantarillado

La empresa garantiza el correcto funcionamiento de la instalación de alcantarillado del departamento y del edificio por un período de 5 años a partir de la fecha de recepción municipal del edificio contra todo defecto de construcción, comprometiéndose a reponer y/o reparar gratuitamente cualquier pieza defectuosa hasta conseguir el correcto funcionamiento del sistema.

No son objeto de esta garantía la limpieza de sifones o tuberías obstruidas por elementos ajenos a los empleados en el proceso de construcción, así como tampoco los daños provocados por dichas obstrucciones.

### Instalación eléctrica

La empresa garantiza el correcto funcionamiento de la instalación eléctrica del departamento y del edificio por un período de 5 años a partir de la fecha de recepción municipal del edificio contra todo defecto de construcción, comprometiéndose a reponer y/o reparar gratuitamente cualquier pieza defectuosa hasta conseguir el correcto funcionamiento del sistema.

Los artefactos eléctricos como interruptores automáticos, interruptores diferenciales, enchufes, interruptores, timbres y focos embutidos tienen una garantía de 6 meses a partir de la fecha de entrega del departamento contra todo defecto de fabricación comprometiéndonos a reponer gratuitamente las piezas defectuosas.

La garantía anterior no es válida si las instalaciones son intervenidas por personal no calificado.

### Instalación de calefacción

La empresa garantiza el correcto funcionamiento de la instalación de calefacción del departamento y del edificio por un período de 5 años a partir de la fecha de recepción municipal del edificio contra todo defecto de construcción, comprometiéndose a reponer y/o reparar gratuitamente cualquier pieza defectuosa hasta conseguir el correcto funcionamiento del sistema. Lo anterior es válido siempre que se cumpla con los requerimientos de mantención del instalador.

Los termostatos, horómetros y válvulas eléctricas tienen una garantía de 1 año a partir de la fecha de entrega del departamento contra todo defecto de fabricación comprometiéndonos a reponer gratuitamente las piezas defectuosas.

### Instalación de corrientes débiles

La empresa Browne y Keeling, garantiza el correcto funcionamiento de la instalación de corrientes débiles del departamento y del edificio (Citófono, alarma de robo, alarma de incendio, antena de TV, portón automático y circuito cerrado de TV) por un período de 1 año a partir de la fecha de recepción municipal del edificio contra todo defecto de construcción, comprometiéndose a reponer y/o reparar gratuitamente cualquier pieza defectuosa hasta conseguir el correcto funcionamiento del sistema. Lo anterior es válido siempre que se cumpla con los requerimientos de mantención del instalador.

La validez de la garantía se extiende a 5 años si se contrata el servicio de mantención del sistema con la empresa instaladora.

---

## Cerámicas

La empresa garantiza la correcta instalación de los revestimientos cerámicos por un período de 5 años a partir de la fecha de recepción municipal del edificio contra todo defecto de construcción, comprometiéndose a reponer y/o reparar gratuitamente cualquier pieza que presente defectos.

Los fragües que cubren la separación entre una palmeta de cerámica y otra tienen una garantía de 1 año a contar de la fecha de entrega del departamento. Las palmetas de cerámica que al golpearlas suenan hueco pero que no presentan un levantamiento notorio del piso o muro sobre el que están instalados no se consideran como una instalación defectuosa y por lo tanto no están cubiertas por la garantía.

## Closets

La empresa garantiza el correcto funcionamiento de las puertas de closet por un período de 1 año a contar de la fecha de entrega del departamento contra todo defecto de construcción, comprometiéndose a reponer y/o reparar gratuitamente cualquier pieza que presente defectos.

Se excluyen de esta garantía las pinturas y materiales de terminación superficial.

## Muebles de cocina y baños

La empresa garantiza el correcto funcionamiento de los muebles de cocina y baño por un período de 1 año a contar de la fecha de entrega del departamento contra todo defecto de construcción, comprometiéndose a reponer y/o reparar gratuitamente cualquier pieza que presente defectos.

Se excluyen de esta garantía los sellos de silicona y materiales de terminación superficial.

## Vidrios y espejos

La empresa no garantiza vidrios ni espejos por su naturaleza de materiales frágiles y cuyo cuidado depende del propietario.

## Grifería

La empresa proveedora de las griferías, garantiza por un período de 5 años el buen funcionamiento de estos artículos. No son objeto de esta garantía las gomas y sellos que sufren desgaste por la operación normal de los artefactos.

Por su parte Simonetti Constructora S.A. solucionará por un período de 3 meses a partir de la fecha de entrega del departamento todo lo referido a gomas y sellos de llaves que no cierran bien.

## Artefactos de cocina

Los artefactos de cocina tienen un año de garantía a contar de la fecha de entrega del departamento de acuerdo a los términos indicados en el **Certificado de Garantía** que se entrega junto al manual de cada artefacto.

## Artefactos de baños

Los artefactos de baño tienen 5 años de garantía a contar de la fecha de recepción municipal del edificio contra todo defecto de fabricación, comprometiéndose a reponer y/o reparar gratuitamente cualquier pieza defectuosa hasta conseguir el correcto funcionamiento del sistema.

El fitting del WC tiene una garantía de 6 meses a contar de la fecha de entrega del departamento, período en el cual la empresa realizará sin costo las reparaciones que sean necesarias para el correcto funcionamiento de este sistema.

## Cerraduras

La empresa garantiza el correcto funcionamiento de las cerraduras por un período de 5 años a partir de la fecha de recepción municipal del edificio contra todo defecto de fabricación, comprometiéndose a reponer y/o reparar gratuitamente cualquier pieza que presente defectos.

---

## Servicio de atención a clientes

Nuestra empresa tiene como objetivo el tener clientes satisfechos con el departamento que han comprado. Por esto mantenemos un equipo de gente especializada en la atención de los posibles desperfectos que se puedan producir en su departamento y que son propios de una vivienda nueva.

En el caso de producirse un imprevisto, le recomendamos revisar el capítulo correspondiente del presente manual. En la mayoría de los casos estos desperfectos son fáciles de arreglar incluso por usted mismo.

Revise el capítulo de las garantías del Manual de Uso del Departamento para saber quién es el emisor de la garantía, Simonetti Constructora, proveedores o representantes, de los materiales y equipos instalados en su departamento.

Si el desperfecto es responsabilidad de Simonetti Inmobiliaria o alguno de los emisores de las garantías no responde, le agradeceremos se comuniquen con nosotros llamando directamente al **9409583** o bien al **9409555**. Si desea puede también enviarnos vía fax al **2457255** o si prefiere por correo electrónico a [servicioalcliente@simonettiinmobiliaria.cl](mailto:servicioalcliente@simonettiinmobiliaria.cl), indicando los desperfectos. Se le recuerda que la ejecutiva que lo atenderá es **Srta. Viviana Arias**, por lo que para una mejor atención se recomienda que en el caso de envío de Fax o bien por correo electrónico, indicar el nombre antes indicado en el documento.

Una vez recibida su solicitud nos pondremos en contacto con Usted para coordinar la visita correspondiente en que se evaluarán las observaciones y se definirá el procedimiento a seguir.

Una vez que se realiza la visita de nuestro técnico para constatar los desperfectos reclamados, éste le indicará el trabajo que se debe realizar para solucionar el problema y posteriormente se programará la fecha en que se realizarán los trabajos.

En la fecha y hora programada se presentarán en su departamento el personal de nuestra empresa (debidamente identificado) a realizar los trabajos acordados. Concluidos los trabajos el propietario deberá recibir conforme el trabajo firmando la correspondiente Orden de Trabajo.

Agradecemos encarecidamente no solicitar trabajos adicionales a nuestros maestros ya que nos produce un perjuicio que finalmente afecta a los clientes por el deterioro en la calidad del servicio.

Con el propósito de llevar un mayor orden y control de los desperfectos que se producen y de evitar malos entendidos es que no se recibirá ningún tipo de reclamo en forma verbal ni tampoco por parte del personal que concurre a los departamentos a realizar las reparaciones.

### Importante

En el caso de que los desperfectos que se reclaman no sean de responsabilidad de Simonetti Inmobiliaria S.A. se cobrará el equivalente a UF 1.5 + IVA por concepto de visita. Adicionalmente se ofrecerá hacer un presupuesto por la reparación de los desperfectos, al que se le abona el costo de la visita, en el caso de ser aceptado.

## Listado de Subcontratistas

EMPRESA	ESPECIALIDAD	CONTACTO	FONO	FAX	CELULAR 1
Claudio Balladares	Pintura	Claudio Balladares	359.08.80	359.08.80	09.328.88.05
Asfaltos Vergara	Asfalto	Pedro Blu	285.61.55	513.00.04	
Well Center	Bombas de Agua	Tomas Edwards	951.06.77	206.91.33	09.238.61.54
Julio Droguett	Carpinteria Metalica	Julio Droguett	279.29.07		09.751.17.33
Kenmore	Lavadoras y Secadoras	Gema Torres	682.18.00		
Lureye	Equipo Electrogenero	Aldo Pons	450.42.00	450.42.50	
Packer Ingenieria	Extraccion de Basuras	Leonardo Larraguibel	273.11.14	273.11.14	09.872.14.30
Metrogas	Gas	Rene Aguirre	337.84.05	337.85.56	09.325.71.67
Domingo Yañez	Hojalateria	Domingo Yañez	226.71.19	226.71.19	09.332.78.25
Teka	Horno, Encimera, Campana	Post-Venta	273.19.45	273.10.88	
La Pradera	Jardines y Riego	Cecilia Aceituno	202.91.04	202.91.04	09.236.14.77
Etersol	Alfombra	Aron Sanchez	391.25.20	234.12.00	
Sunpool	Piscina	Pedro Chaigneau	621.42.90	621.42.90	09.865.30.09
Decomar	Quiabravista	Juan Urriola	544.19.95	544.19.95	09.332.13.36
Juan Correa	Enchape	Juan Correa	563.30.87		09.437.43.56
Patricio Perez	Pintura	Patricio Perez	283.15.38	283.15.38	09.332.35.42
Cecilia Sanchez	Aseo	Cecilia Sanchez	522.02.84		09.252.02.70
Alcoglass	Aluminios	Eric Manzarraga	689.12.41	689.82.06	09.050.84.19
Taurino Brevis	Yesero	Taurino Brevis	286.26.62		09.518.66.14
Pablo Blanco	Carpinteria	Pablo Blanco			09.830.07.79
Altikon	Agua Potable y Alcantarillado	Ronaldo Schalchli	634.75.31	635.21.89	09.334.42.40
Importik	Marmol	Jaime Bravo	739.05.92	739.05.81	
Patricio Saavedra	Instalador de Papel	Patricio Saavedra	607.01.09		09.943.24.22
Silcosil	Instalador de Muebles	Gaston Caro	369.04.05		09.745.84.75
Ingeclima	Calefaccion		752.25.41	752.25.48	
Browne Kelling	Corrientes debiles	Margarita Esperanza	204.18.02	225.79.33	
VTR	Cable y Telefonía	Marcela Mutis	310.24.99		09.919.86.87
Nelson Riquelme	Electricidad	Nelson Riquelme			09.103.58.02
Multikina Fitness Store	Maquinas Gimnasio	Patricia Oyarce	638.02.02	420.08.77	
Heaven Ward	Ascensores	Jorge Balero	339.72.00	339.72.10	

## Procedimiento para la activación del teléfono

Para activar la instalación del teléfono tiene que ponerse en contacto con el ejecutivo de VTR señor **Juan Manuel Zúñiga** en el siguiente teléfono: **09-7616206** o bien al Fax **4535030** y solicitar la activación del servicio indicando la dirección del edificio (Los Tres Antonios 191) y el número de su departamento.

## Procedimiento para la activación del TV Cable

Para activar la instalación del TV Cable tiene que ponerse en contacto con el ejecutivo de VTR señor **Juan Manuel Zúñiga** en el siguiente teléfono: **09-7616206** o bien al Fax **4535030** y solicitar la activación del servicio indicando la dirección del edificio (Los Tres Antonios 191) y el número de su departamento.

---