



Manual de uso del departamento

Edificio Mar del Sur 1050

Las Condes

Marzo 2001

Índice

Introducción	4
Saludo inicial	4
Planos	4
Vida en Comunidad	5
Marco legal	5
Algunas reglas básicas	5
Accesos al edificio	7
Vehículos	7
Personas	7
Estacionamiento de visitas	7
Mudanzas	7
Espacios comunes	8
Equipamiento	8
Sistemas de seguridad	8
Ascensores	8
Jardines	9
Piscina	9
Gimnasio y salón común	9
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	13
Medidores y remarcadores	13
Instalación de calefacción	13
Instalación eléctrica	14
Equipo eléctrico	14
Instalación sanitaria (agua y alcantarillado)	14
Instalación de gas	15
Presurización de caja de escala	15
Extracción de aire de baños	15
Instalación de alarma	15
Instalación de teléfono y TV cable	16
Antena de TV, AM y FM	16
Instalación de citófonos	16
Recomendaciones de mantención del departamento	17
Ventanas de aluminio	17
Puertas	17
Artefactos de cocina	17
Artefactos sanitarios	17
Grifería	18
Lavamanos, vanitorios, lavaplatos y lavaderos	18
Alfombra	18
Pinturas	18
Papel Mural	18
Tabiques interiores	19
Limpieza	19
Garantías	20
Instalación de agua	20

Instalación de alcantarillado	20
Instalación eléctrica	20
Instalación de calefacción	20
Instalación de corrientes débiles	21
Cerámicas	21
Closets	21
Muebles de cocina y baños	21
Vidrios y espejos	21
Grifería	21
Artefactos de cocina	21
Artefactos de baños	22
Cerraduras	22
Servicio de atención a clientes	23
Procedimiento para la activación del teléfono	24
Procedimiento para la activación del TV Cable y o Direct TV	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 mantenencias que es necesario realizar para que Ud. disfrute el departamento que acaba de recibir.

La casa 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

Además, la administración cuenta con una copia del Reglamento de Copropiedad del Edificio, el cual le recomendamos leer para tener un completo conocimiento de los derechos y deberes de los copropietarios.

Vida en comunidad

Marco legal

El marco legal en el cual está inmersa la vida en comunidad está conformado por la Ley N° 6.071 y el reglamento de la Ley N° 6.071. De acuerdo a esto los derechos y obligaciones recíprocos 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. Este reglamento posee varios anexos: a) Reglamento Interno, b) Tabla de Factores de distribución de propiedad, 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.

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.

¿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.

¿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.

¿Que es la Junta de Vigilancia? La Junta de Vigilancia es un ente representativo de la Asamblea, constituido por 3 o 5 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.

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. Asimismo, 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 Kms. 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 podrán cerrarse los espacios destinados a estacionamientos, ni dejar muebles, materiales o cualquier otro objeto en ellos.

· 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 junta de vigilancia del edificio, de manera de homologar criterios.

· Para mayor y mas detallada información leer el **Reglamento de Copropiedad** o el **Reglamento Interno** de cada 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 rejas se abrirá solamente desde el mesón del conserje. Para tener comunicación con cada departamento se realiza por intermedio del conserje.

Estacionamiento de visitas

El edificio cuenta con 12 estacionamientos de visitas. El uso de éstos es exclusivamente para personas de visita en el edificio. El correcto uso de éste 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.

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, uno de los ascensores, bombas de agua, portón de autos, citófonos, alarma de robo e incendio 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.

Ascensores

Los ascensores cuentan con luz y timbre 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 la llave del ascensor al mayordomo, con lo cual el ascensor se comanda 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 común

El salón común 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, para ello se deberá dejar un cheque en garantía por los eventuales daños sufridos por estas salas.

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, 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 mas 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 (cuando corresponda). 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 puede 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 mas 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, 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 y vidrios 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 y en menor medida a gas, en exceso, 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 en exceso, ojalá no prenda estufas en la noche mientras duerme.
- Seque a primera hora de la mañana todos los vidrios que amanecen mojados.
- Ventile en forma diaria, abriendo ventanas que produzcan alguna corriente leve de aire.
- 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, 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”.

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; así como también cuando corresponda a: Calefacción, Teléfono y Citofonía, Antenas de TV-FM 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 al respecto.

Medidores y remarcadores

Servicio	Tipo Medidor	Cobro	Ubicación
Agua Fría	Remarcador	Emos / Aguas Cordillera	Sala de medidores de piso
Agua Caliente	Remarcador	Administración	Sala de medidores del piso
Calefacción	Horómetro	Administración	Sala de medidores del piso
Gas Licuado	Medidor	Abastible/ Gasco	Primer piso exterior
Gas Natural	Medidor	Metrogas	Sala de medidores del piso
Electricidad	Medidor	Chilectra	Primer piso / Subterráneo

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 el subterráneo. El control del consumo se realiza por mediciones del paso del líquido por un horómetro o 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 dormitorio principal.

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, ubicada en el cielo de la cocina. 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 primer piso o subterráneo y están 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 Electrógeno de transferencia automática para suministrar energía eléctrica en caso de un corte de esta. Este equipo entrega energía a los siguientes puntos de consumo:

Un Ascensor, Bombas de Agua, Iluminación de Espacios Comunes, Citófonos, Portón acceso vehículos y personas, Presurización caja de escala, 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 mantenimiento 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 mantenimiento 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 . En cada baño existe una llave para el agua caliente y fría.

En la cocina debajo del lavaplatos están las llaves que controlan el agua del lavaplatos. En la loggia hay llaves de paso para el lavadero y para la lavadora.

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 Licuado o Gas Natural.

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

En el departamento pueden haber tres artefactos a gas: la cocina encimera, el calefont y la estufa. Cada uno de estos tiene una llave de paso, la que se recomienda cerrar cuando no se utilice el artefacto correspondiente.

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 dependiendo del edificio puede ser: un extractor de aire eléctrico activado por un interruptor independiente o 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, pasado 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, AM y FM

El edificio cuenta con una antena común para TV y FM. 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, o desde el exterior vía conserje.

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 de humos.
- 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 20 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 presionado 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 ajustar las prensas de estopa 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.

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 y/o bloques de yeso por lo cual se recomienda el uso de fijaciones especiales para yeso para colgar cuadros.

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.
 - 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.
-

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 Constructora Rialto 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 comprometiéndose 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 comprometiéndose a reponer gratuitamente las piezas defectuosas.

Instalación de corrientes débiles

La empresa Ovalle y Compañía Ltda. 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 6 meses a contar de la fecha de entrega del departamento.

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 Mosaico S.A., 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 Constructora Rialto 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 marca TEKA 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 de tener clientes satisfechos con el departamento que han comprado. Por esto mantenemos un equipo de gente especializada en la atención de los problemas que se puedan producir en su departamento y que son propios de una vivienda nueva.

En el caso de producirse un desperfecto, 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, Constructora Rialto, proveedores o representantes, de los materiales y equipos instalados en su departamento.

Si el desperfecto es responsabilidad de Constructora Rialto o alguno de los emisores de las garantías no responde, le agradeceremos que llene el formulario de Solicitud de Inspección Técnica que se encuentra en la conserjería del edificio, indicando lo más claramente posible el desperfecto registrado. Una vez hecho esto envíe la solicitud al Fax 251-0661 o solicítele al conserje del edificio que nos avise para pasar a retirarla. Una vez recibida su solicitud nos pondremos en contacto con Usted para coordinar la visita correspondiente en que se evaluarán los desperfectos y se definirá el procedimiento a seguir.

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.

En el caso de que se produzca una situación de emergencia, esto es: FILTRACIONES, PROBLEMAS ELÉCTRICOS, ETC. u otro problema que requiera de una atención inmediata avisar al teléfono 2355363 anexo 135 para coordinar los trabajos de primera instancia y luego llene la Solicitud de Inspección Técnica, que es el documento con el cual nuestro personal puede programar y realizar los trabajos de reparación definitivos.

Una vez que se realiza la visita de nuestro técnico para constatar los desperfectos reclamados en la Solicitud de Inspección Técnica éste le indicará el trabajo que se debe realizar para solucionar el problema y programará con Usted la fecha en que se realizarán los trabajos. En esta ocasión el propietario debe firmar la Orden de Visita autorizando a Constructora Rialto a realizar los trabajos en ella descritos.

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 Orden de Trabajo.

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

En el caso de que los desperfectos que se reclaman no sean responsabilidad de Constructora Rialto S.A. se cobrará el equivalente a UF 0.5 + 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.

Procedimiento para la activación del teléfono



Para activar el teléfono en su departamento debe llamar a la señora **Ana María Valdivieso**, de la empresa Telefonica de Chile, al número **2991299** o enviar un fax al 800800329 y solicitar la activación del servicio telefónico indicando la dirección del edificio (Mar del Sur 1050) y el número de su departamento.

Una vez hecho esto el servicio telefónico empezará a funcionar. En el caso de requerir de un aparato telefónico se debe solicitar al momento de hacer la activación.

Procedimiento para la activación del TV Cable y/o Direct TV



Para activar la instalación de TV Cable y/o Direct TV tiene que ponerse en contacto con el ejecutivo de VTR señor **Alex Díaz** en los siguientes teléfonos: **3253342** o **09-6757224** y solicitar la activación del servicio indicando la dirección del edificio (Mar Del Sur 1050) y el número de su departamento.