

MANUAL DEL ADMINISTRADOR EDIFICIO ALIKE

1. INTRODUCCION

Junto con el traspaso de los espacios comunes a la administración del edificio, se realiza la entrega formal de copia de todos los planos As-Built del edificio, los catálogos de su equipamiento, garantías y manuales de operación de cada uno de ellos. Así mismo, con el traspaso se realizan las inducciones necesarias para el buen funcionamiento del edificio.

Este manual permite a la administración, junta de vigilancia y comité de administración, complementar los documentos y antecedentes mencionados, con la finalidad de que se lleve un adecuado programa de mantención de equipos y áreas que se encuentran bajo su responsabilidad.

Dentro de este manual se da a conocer la legislación vigente y características de su condominio, permitiéndole ejercer las garantías para sus distintos componentes.

Las indicaciones generales de mantención mencionadas en este manual son complementarias a las que periódicamente deben efectuarse de acuerdo con lo indicado en los catálogos y manuales particulares de cada uno de los sistemas y equipos que conforman las instalaciones y maquinarias del edificio.

Es muy importante contratar y ejecutar las mantenciones con los instaladores del edificio, representantes de los equipos o instaladores autorizados, con el fin de no perder garantías por falta de mantención o mantención inadecuada.

En caso de presentarse un requerimiento a raíz de un defecto o falla, se tendrá que acudir al instalador correspondiente o empresa encargada de la mantención.

A continuación, se indican recomendaciones e instrucciones de mantención y uso, con el fin de que los recintos no se deterioren y de esta forma mantenerlos en buen estado.

2. LEYES Y REGLAMENTOS

El administrador, propietarios, usuarios y miembros de la junta de vigilancia de un condominio tienen como deber, conocer y cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

2.1. LEY N° 19.537, LEY DE COPROPIEDAD INMOBILIARIA

La Ley de Copropiedad Inmobiliaria N°19.537 y el D.S. Minvu N°46/1998 consagran el régimen de copropiedad Inmobiliaria y regulan los condominios integrados por inmuebles divididos en unidades sobre las cuales se pueda constituir dominio exclusivo a favor de distintos propietarios, manteniendo uno o más bienes en el dominio común de todos ellos.

2.2. REGLAMENTO DE LA LEY N°19.537

El Reglamento contempla tres órganos de administración con facultades específicas y complementarias.

Asamblea de Copropietarios	Comité de Administración	Administrador
Está compuesta por todos los copropietarios y corresponde a la autoridad máxima en un condominio. Las decisiones se toman bajo el “Principio de Mayorías” y deben ser respetadas por toda la comunidad.	Es el nexo entre la asamblea y el administrador. Posee obligaciones y facultades propias que lo convierten en parte fundamental para el funcionamiento del condominio.	Persona natural o jurídica designada por la asamblea, responsable del cuidado de los bienes de uso común, de la administración del condominio y la preservación de estos bienes.

Obligaciones del copropietario:

- Conocer y cumplir con las disposiciones legales y reglamento de copropiedad. En especial lo estipulado en los artículos Séptimo y Décimo de dicho Reglamento.
- Cumplir con lo señalado en el Manual del Propietario.
- Cumplir con los acuerdos de las asambleas.
- Cumplir con las indicaciones que imparta el comité de administración.
- Asistir a las reuniones de asambleas.
- Pagar oportunamente los gastos comunes.
- Pagar los valores que se le hayan fijado por uso y goce de determinado bien común.
- Asegurar su vivienda y la proporción que le corresponda de los bienes de dominio común contra el riesgo de incendio.
- Dar facilidades para reparaciones que afecten a otros departamentos o los bienes comunes del usuario.

Obligaciones del administrador:

- Cuidar los bienes comunes, realizándoles mantenimiento preventivo y correctivo necesario, tales como: áreas verdes, aguas lluvias, sistemas de seguridad, sistema eléctrico, sistema de corrientes débiles, sistema de impulsión, clima y todos aquellos que formen parte del funcionamiento del edificio y los bienes comunes.

- Ejecutar los actos de administración y conservación y los de carácter urgente, sin acuerdo previo de la asamblea, sin perjuicio de su posterior ratificación.
- Ejecutar los actos necesarios para realizar la certificación de instalaciones de gas y el mantenimiento y certificación de los ascensores.
- Cobrar y recaudar los gastos comunes y sus incrementos por concepto de fondo común de reserva, multas, intereses y primas de seguro.
- Velar por la debida iluminación de espacios de circulación interiores y perimetral del condominio.
- Velar por la seguridad y limpieza de las vías de acceso a los sitios de dominio exclusivo de los propietarios de un condominio de esta naturaleza.
- Rendir cuenta documentada de su administración en las épocas que se le hayan fijado o cada vez que se le solicite.

2.3. LEY GENERAL DE URBANISMO Y CONSTRUCCIONES RELATIVAS A LA CALIDAD DE LA CONSTRUCCIÓN

El artículo Nº 18 de la Ley General de Urbanismo y Construcciones establece los plazos de responsabilidad de las diferentes partidas de una vivienda, éstos son:

1. Diez años, en el caso de fallas o defectos que afecten a la estructura soportante del inmueble.
2. Cinco años, cuando se trate de fallas o defectos de los elementos constructivos o de las instalaciones.
3. Tres años, si hubiera fallas o defectos que afecten a elementos de terminaciones o de acabado de las obras.

En los casos de fallas o defectos no incorporados expresamente en los numerales anteriores o que no sean asimilables o equivalentes a los mencionados en éstos, las acciones prescribirán en el plazo de cinco años.

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

GARANTÍA

- Para hacer válida la garantía dentro de los plazos señalados, es requisito que la administración cuente con todas las mantenciones al día, acreditándolas a través de hoja de ruta, bitácora, contratos vigentes, orden de inspección, informe u otro que asegure que el edificio se encuentra en buen estado de uso y mantención.
- Se consideran parte de la garantía solo aquellas fallas de origen constructivo, no siendo responsabilidad de la Inmobiliaria los daños asociados al uso, falta de mantención y acción de terceros.
- No se consideran fallas de origen constructivo, aquellas que se ocasionan por condiciones naturales de los materiales de construcción.

3. DESCRIPCION GENERAL DEL EDIFICIO

El edificio Alike se encuentra ubicado en La Concepción 7663, comuna de La Florida.

Edificio

- Edificio habitacional de 18 pisos y 3 subterráneos.
- 243 departamentos (1, 2 y 3 dormitorios).
- 198 bodegas.
- 191 estacionamientos para propietarios. 19 estacionamientos de visita.
- Zona vertical de seguridad presurizada.
- Diseño estructural del edificio según norma sísmica NCH433.
- Grupo electrógeno que abastece de energía a las principales áreas comunes y servicios básicos, en casos de corte de energía.
- Central de agua caliente con remarcadores independientes para cada departamento
- Circuito cerrado TV accesos y estacionamientos, controlado desde la conserjería.
- Sensores de humo y temperatura en áreas comunes que activan sirenas de incendio.
- Central de citofonía en conserjería, conectada a cada departamento.
- Sistema de alarmas en puertas de acceso y ventanas de departamentos de 1er y 2do piso, con aviso a conserjería.
- Sistema de alarmas en puertas de acceso departamentos a partir del piso 3.
- Red seca y red Húmeda en caso de emergencia, requeridas por bomberos.
- Señalética de emergencia luminosa y autoenergizadas en todos los pisos.
- Acceso vehicular a través de portón automático comandado desde conserjería.
- 2 shaft de basuras y 2 closet ecológicos por piso. 2 salas de basura equipadas.
- Control remoto para acceso vehicular.

Espacios comunes interiores

- Hall acceso con doble altura, pavimento de porcelanato y mobiliario completo.
- Conserjería para control de acceso y recepción de visitas, la que cuenta además con bodega para recepción de encomiendas.
- Salón multiuso equipado y amoblado.
- Gimnasio y sector de yoga equipado.
- Work Café equipado y amoblado.
- Lounge Gourmet equipado con kitchenette y amoblado.
- Sala de niños equipada y amoblada.

Espacios comunes exteriores

- Dos quinchos, uno junto a lounge gourmet y otro independiente.
- Patio de mascotas equipado.
- Piscina con mobiliario y quitasoles.
- Juegos infantiles.
- 108 ciclisteros distribuidos entre 1er y 2do subterráneos.

4. AMPLIACIONES O MODIFICACIONES

Cualquier modificación que se ejecute en el edificio, debe hacerse de acuerdo con lo indicado en el Artículo Octavo del Reglamento de Copropiedad del edificio.

Toda obra de ampliación o modificación debe ser ejecutada con la respectiva autorización municipal, mediante un Permiso de Obra Menor o un Permiso de Alteración, Reparación o Reconstrucción.

En el caso de llevar a cabo alguna modificación o ampliación, se deberá consultar previamente a un profesional calificado que revise los planos de cálculo e instalaciones, ya que de otra forma se corre el riesgo de dañar la estructura del recinto o intervenir alguna instalación.

No serán imputables al propietario primer vendedor:

- Los defectos o fallas que se presenten a causa de trabajos de adecuación, ampliación o transformación efectuados en el recinto o la propiedad con posterioridad a la fecha señalada en la escritura de compraventa del inmueble. Esta responsabilidad recae en los propietarios de acuerdo con lo señalado en el Artículo Decimo del Reglamento de Copropiedad del edificio.
- Los defectos o fallas que se presenten en los bienes muebles, y en objetos de comodidad u ornato de acuerdo con lo que señala el artículo 572 del Código Civil.

Se debe tener en consideración:

- Todas las modificaciones deben ser realizadas por personal calificado y cumplir con las normas de prevención de riesgo.
- Ante realización de modificaciones, debe tener expresa autorización del Proyectista de Cálculo Estructural, con el fin de cerciorarse que no afecte a estructuras.
- Las modificaciones o ampliaciones no deben clausurar vías de acceso y evacuación.

5. RECOMENDACIONES GENERALES

5.1. HUMEDAD PRIMER AÑO

En el proceso de construcción, se han empleado materiales que dificultan, en general, el paso del agua desde el exterior. Estos a su vez impiden que el agua o humedad interna salga.

En la construcción se utiliza hormigón, morteros, etc., los 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 mencionado es que, durante el primer año, se recomienda favorecer el secado de los muros y otros elementos de humedad incorporada en su construcción. Para ello, se deben ventilar los recintos diariamente y en forma generosa; igualmente, se debe emplear calefacción seca.

Para ayudar a este proceso, no se deben tapar celosías de ventilación, se deben mantener limpios canales de desagüe de ventanas ubicados en su marco inferior, por último, no pintar con pintura sintética.

IMPORTANTE

- Las medidas recomendadas en este ítem forman parte de la mantención del edificio y por lo tanto, considerar que los daños asociados al uso y falta de mantención son responsabilidad de la administración desde el momento de su designación.

5.2. HUMEDAD POR LLUVIA

Los recintos pueden verse afectados por humedad, producto de goteras por aguas lluvias, por roturas en la cubierta, por la entrada de agua por obstrucción de las vías de escurrimiento de aguas lluvias, fisuras en losa de estacionamientos, sellos en juntas de dilatación o bien, por falla de los sellos en ventanas.

La finalidad del sistema de evacuación de aguas lluvias es poder recoger, conducir y absorber las aguas que caen sobre las cubiertas, jardines y espacios que se encuentren a la intemperie. Todos los sistemas de cubierta y losas impermeabilizadas, junto con sus canaletas y bajadas de aguas lluvias, tienen como objetivo mantener la estanqueidad del edificio. El buen funcionamiento del sistema ha sido probado, por lo que es de gran importancia que la administración cumpla las siguientes indicaciones:

- Anualmente, previo a que comiencen las lluvias, personal especializado debe hacer una revisión acuciosa de canales, forros, bajadas, gárgolas desagües de aguas lluvias, despejándolas de hojas secas, polvo, excrementos de palomas, etc.
- También se recomienda la revisión del sellado de ventanas y perforaciones en el riel si las hubiese, previo al periodo de lluvias. Si se encuentra algún defecto, será necesario corregirlo, usando sellante de silicona o similar.
- Se recomienda la revisión periódica de techumbre, canaletas y bajadas de aguas lluvias. Mensualmente se deben limpiar canaletas, por ningún motivo se deben tapar o eliminar. Realizar limpieza de canaletas de evacuación de aguas superficiales que llevan las aguas fuera de los límites del predio.
- Se debe evitar mantener zonas húmedas o saturadas.
- Se deben revisar las bombas de impulsión, según indicaciones del instalador.
- Mantener la efectividad de los pozos o drenes de infiltración, evitando que se depositen en ellos residuos que terminan acumulándose en el fondo.
- En el caso de existir alcantarillado de aguas lluvias, colaborar, con las autoridades municipales, en la limpieza de los sumideros existentes, en la calzada frente al edificio, con el fin de asegurar su buen funcionamiento.
- Se prohíbe la instalación de antenas, estructuras que sustenten publicidad o cualquier otro objeto, que requieran intervención de la losa último piso, losa impermeabilizada o perforación de cubierta. Tampoco se permite el cierre parcial o total de las cubiertas. Se debe cuidar, que personas que suban a la techumbre no dañen las planchas de techo, tejas o canales de aguas lluvias, al caminar sobre ellas. Es recomendable usar tabloncillos o placas para repartir el peso, y utilizar medidas de seguridad para evitar accidentes personales.
- Nunca subirse a la techumbre durante una lluvia, o cuando la techumbre se encuentra húmeda.
- La impermeabilización se encuentra garantizada según recomendaciones del instalador, éste a su vez entregará la respectiva pauta de mantenciones.

- Las losas impermeabilizadas deben ser revisadas anualmente, en caso de presentar fisuras, estas deben repararse como parte de la mantención, con el fin de evitar escurrimientos hacia pisos inferiores.
- En caso de existencia de juntas de dilatación, se debe revisar periódicamente el estado de sellos, con el fin de evitar que por este elemento se traspase agua.

IMPORTANTE

- El incumplimiento de lo indicado en este punto excluye de responsabilidad a la Inmobiliaria ante los daños asociados que se puedan generar tanto en las áreas de uso común como en los departamentos.

5.3. HUMEDAD DE JARDINERAS, TERRAZAS Y LOGIAS

En caso de que exista alguna obstrucción en el drenaje o exceso de riego de jardineras y/o jardines, pueden generar humedad o filtraciones hacia espacios adyacentes o recintos bajos estos.

- Como mantención se debe verificar funcionamiento y limpiar, tuberías de desagües en terrazas.
- Además, para favorecer el drenaje del agua de riego, se debe soltar frecuentemente la tierra vegetal.
- Como recomendación, se indica colocar una capa de ripio de canto rodado en la parte inferior de jardineras en caso de que aplique.
- Se recomienda dejar al menos 10cm libres, desde el borde de la jardinera a la tierra.
- Para evitar el dañar la impermeabilización de las jardineras, no se deben picar los bordes de estas con elementos punzantes.
- Se recomienda revisar que, las raíces de las plantas no obstruyan drenes o despiches.
- Evitar humedad excesiva, en zona de jardines de adosados a muros y medianeros de la vivienda.
- El riego no debe proyectarse hacia muros o ventanas.
- Las terrazas y logias que cuentan con despiches, son exclusivamente para evacuar eventuales salpiques de lluvias. Queda expresamente prohibido baldear o manguerear las terrazas y logias, o regar en exceso las jardineras, esto viene indicado en el artículo séptimo del Reglamento de Copropiedad del edificio, punto v).

IMPORTANTE

- Nuestra Inmobiliaria solo es responsable de responder por aquellos daños asociados cuyo origen sea una falla o defecto de origen constructivo.

5.4. CONDENSACIÓN Y VENTILACIÓN

La condensación es un fenómeno común en los meses de otoño e invierno, donde las paredes y vidrios pueden humedecerse, durante las mañanas y especialmente los días de bajas temperaturas desde el exterior. A mayor diferencia de temperatura entre el exterior y los recintos interiores, se tienen muros perimetrales más fríos, los que se condensarán con mayor facilidad, en donde la humedad del aire se transforma en agua al contacto de las superficies frías, este problema se acentúa en los muros de orientación sur.

La condensación puede producir manchas en las superficies, soltar las pinturas, dañar papeles murales y favorecer la aparición de hongos.

La condensación es un problema a causa de la falta de ventilación, del tipo de calefacción utilizado y de los hábitos de la vivienda, por ello se recomienda:

- Secar a primera hora de la mañana todos los vidrios que aparezcan mojados.
- Ventilar en forma diaria, abriendo parcialmente ventanas para que produzcan alguna corriente de aire.
- No tapar celosías de ventilación en cielos, puertas, ventanas o muros.
- Mantener limpias las perforaciones que existen en la parte inferior de las ventanas correderas.
- Ventilar los baños, durante y después de haber tomado duchas calientes.
- Instruir a instaladores de cortinaje que mantengan un distanciamiento mínimo a los vidrios de las ventanas de modo tal que el material de la cortina nunca esté en contacto con el vidrio.
- Evitar tener un número excesivo de plantas interiores y en caso de tenerlas regar con moderación.

Con el fin de evitar los efectos de la condensación, manteniendo seco los recintos, además de libre de malos olores, se aconseja la ventilación de estos. Por ello se recomienda:

- Crear pequeñas corrientes de aire, abriendo ventanas diariamente.
- Para evitar la aparición de hongos es necesario entregar luminosidad a los recintos, recogiendo las cortinas con el fin de ventilar los rincones.
- Al interior de recintos, utilizar calefacción seca, es decir, calefacción central (en caso de que aplique) o la producida por estufas eléctricas y calefactores a gas o parafina que evacúan los productos de la combustión hacia el exterior de la vivienda, mediante chimenea o ducto.
- Es recomendable mantener limpios los filtros de la campana de su cocina y las rejillas de ventilación.

IMPORTANTE

- La Condensación, al tratarse de un fenómeno común originado por falta de ventilación, implica que los daños asociados no son responsabilidad de la Inmobiliaria y deben ser considerados como parte de la mantención.

5.5. FISURAS POR RETRACCIÓN, EXPANSIÓN Y CONTRACCIÓN

La aparición de fisuras en superficies de distintas zonas del edificio se considera de carácter normal, no son signos de mala construcción, si no que corresponden a los fenómenos nombrados a continuación.

En las superficies de losas de cielos y pisos, además en muros de hormigón armado, es habitual que se presenten fisuras las cuales son causadas por la retracción hidráulica de los hormigones, fenómeno normal producto del proceso de fragüe de dicho material. Estas fisuras no significan riesgo estructural para los recintos, y no disminuyen su resistencia frente a los esfuerzos estáticos o sísmicos.

La temperatura ambiente también puede provocar que las superficies se fisuren. Los cambios de temperatura y humedad hacen que la mayoría de los materiales de construcción se expanda o contraiga. Ante la presencia de materiales diferentes, ocurrirá que la expansión o contracción será mayor o menor, provocando separaciones entre materiales, especialmente entre los disímiles.

En las uniones de materiales, uniones de muros-tabiques, uniones de elementos verticales-horizontales, etc. Es normal que se produzcan pequeñas fisuras que aparecerán en tabiques (especialmente en las uniones de molduras y tabiques), uniones de planchas de yeso cartón, estructuras de madera, en las esquinas ensambladas y donde el fragüe de los cerámicos se junta con la tina o lavamanos.

En las uniones de distintos tipos de tabiques o tabiques con muros, muchas veces se diseñan a propósito algún tipo de juntas, denominadas canterías, que tienen por objeto dirigir y disimular la fisura que con el tiempo se presentará, la que al aparecer tampoco provocará daño estructural, por lo que no debe ser motivo de preocupación.

En los elementos prefabricados como escaleras generalmente, se deja una dilatación con respecto al muro. En el caso de nuestros edificios, esta dilatación se encuentra rellena con espuma y rematada con yeso o similar, en consecuencia, a raíz del trabajo del elemento es posible que se generen fisuras o desprendimientos, los que deben ser reparados como parte de la mantención.

Otra causa que contribuye a la aparición de fisuras, son los movimientos y/o vibraciones a las que se encuentra sometido el edificio, muchas veces a sismos no perceptibles.

Cuando aparezcan fisuras no se alarme ni trate de repararlas de inmediato, sino que déjelas por algún tiempo con el fin de que puedan liberar todas las tensiones o esfuerzos concentrados.

IMPORTANTE

- La reparación de fisuras debe ser asumida como parte del mantenimiento del edificio, dada su condición de inevitable y considerando que estas no corresponden a una falla o defecto de la construcción.

5.6. FIJACIONES EN MUROS Y CIELO

En la mayoría de las fijaciones a muros y cielos es recomendable utilizar tarugos para afianzar tornillos o ganchos.

Fijaciones en muros revestidos en cerámicas

Verificar el material con que está construido el muro revestido de cerámica. Seguir las recomendaciones para hormigón, albañilerías o tabiques estucados según sea el caso.

Para hacer perforaciones en cerámicas, éstas se deben hacer con taladro sin percusión, utilizando una broca para revestimientos cerámicos, la cual está diseñada para no trizar la palmeta. Nunca perforar la cerámica directamente con un clavo, ya que ésta se trizará. En zonas húmedas (tinas y duchas), rellenarlas con silicona.

Fijaciones en tabiques y cielos de yeso cartón

Para perforar tabiques de yeso cartón se debe usar un solo tamaño de broca que coincida con el diámetro especificado del tarugo. Los tarugos para tabiques de yeso cartón son especiales, en el mercado se le denomina «tarugo murito» o «tarugo mariposa o paloma».

Evite fijar los soportes de cortinas a tabiques, prefiera fijarlos al cielo si éste es una losa de hormigón. La manipulación de las cortinas puede agrandar la perforación en el yeso, con el consiguiente

desprendimiento del tarugo o trozos del tabique. No fijar elementos de gran peso a estos tabiques. Evitar colgar elementos en cielos falsos. Si no es posible evitarlo, verifique que la fijación sea a un elemento de madera o metálico. La estructura del cielo falso está diseñada para resistir el peso propio de las planchas de yeso cartón, y no para lámparas u otros elementos de mayor peso.

Fijaciones a muros de hormigón o albañilería estucadas

Para hacer perforaciones en superficies de hormigón o albañilería estucadas, utilice brocas para concreto y tarugos plásticos.

Fijación a losas de hormigón

Verificar que la perforación no coincida con el tendido de la red de cañerías de la calefacción u otro tipo de instalación que pudiera dañarse al ser ésta efectuada.

IMPORTANTE

- Nuestra Inmobiliaria no es responsable por daños que se deriven de una ejecución deficiente por fijación en muros o cielos que afecten la construcción o sus instalaciones, la que recae en quien produjo el daño.

6. USO Y MANTENCIÓN DE ESPACIOS COMUNES

Con el fin de mantener la vida útil del edificio y prolongarla a través del tiempo, es que se deben aplicar medidas preventivas de mantención, reposición y reparación desde el inicio del uso del condominio. La responsabilidad de estos trabajos preventivos recae en la administración del edificio.

IMPORTANTE

- Las mantenciones tienen carácter preventivo, esto se debe tener en cuenta, ya que, no serán imputables al propietario primer vendedor los defectos o fallas que sean producto de un uso inadecuado de las instalaciones del edificio o por falta de mantenimiento.
- La administración es responsable del cuidado y mantención de los espacios comunes a partir de su designación.
- Que existan plazos de garantía vigentes no significa que las áreas comunes no deban ser mantenidas.

6.1. INSTALACIONES SANITARIAS

Se entiende por instalaciones sanitarias, el conjunto de abastecimiento de agua potable. El sistema de agua potable se encuentra compuesto por dos estanques de agua potable, planta elevadora, matrices, matrices de agua caliente (en caso de que corresponda), remarcadores y redes internas de cada unidad. El sistema de alcantarillado de aguas servidas normalmente está compuesto por una red de cañerías, cámaras y eventualmente por una planta elevadora.

Además de estos sistemas generales, el edificio cuenta con baños de personal, kitchenettes, centros de lavado (en caso de que corresponda), cuyas instalaciones se deben tratar como si fueran de una vivienda.

La responsabilidad de la administración va desde el medidor general hasta la llegada al medidor de cada departamento, como también la mantención de la red húmeda.

La red de agua potable se encuentra ejecutada con sistema de PPR, el cual se conforma con tuberías de Polipropileno, con fitting de PPR y accesorios compatibles según fabricante.

Cuando se produzca una filtración de agua por pequeña que sea, como primera medida se deberá cerrar la llave de paso que corresponda. Un técnico autorizado debe ser quien, consultando los planos de instalaciones, de solución al problema.

IMPORTANTE

- A contar de su designación, la administración del edificio tiene la obligación de contratar las mantenciones preventivas de las instalaciones y equipos, los problemas que se deriven por falta de mantención de los sistemas, equipos y elementos mencionados a continuación, no serán responsabilidad de la Inmobiliaria.
- A su vez, se recomienda que las mantenciones sean contratadas por la empresa instaladora con el fin de conservar la garantía, ya que de existir intervención de las instalaciones la responsabilidad de cualquier falla o defecto posterior no serán imputables al propietario primer vendedor.
- Para hacer válida la postventa, la solicitud debe venir acompañada con un informe de la empresa mantenedora, señalando el origen del problema o en su defecto la administración debe acreditar que las mantenciones se encuentren al día.

6.1.1. Estanque de agua potable

Un estanque de agua potable es una estructura de hormigón cuyo objetivo es almacenar agua para el uso del edificio, estos se alimentan desde la red pública. Estos estanques cuentan con un sistema de flotador que acciona una válvula, abriéndola o cerrándola de acuerdo con el nivel de agua que se deba almacenar. También cuenta con una alarma sonora, que se activa cuando cualquiera de los dos estanques sobrepasa el límite de sobre llenado.

El edificio cuenta con dos estanques contiguos de 56 m³, con el fin de que mientras se realiza la mantención de uno de ellos, el otro pueda abastecer a los usuarios sin interrupciones.

Recomendaciones	Mantenciones
De acuerdo con el artículo 23 bis DTO N°735 de 1969 del Ministerio de Salud, se deben mantener escotillas con puerta con rejilla, que permita la aireación e impida ingreso de animales.	Cada año revisar y de ser necesario reparar las válvulas de corte automático.
Se debe mantener cerrado el recinto.	Cada seis meses se debe revisar que la alarma con sistema de flotados funcione correctamente.
Se hace necesaria, la lectura periódica de los consumos, con el fin de detectar posibles pérdidas de agua por filtraciones o roturas.	Los estanques deben ser vaciados y limpiados una vez al año , y toda vez que se detecte un deterioro en la calidad del agua, realizando una desinfección.

	Anualmente se debe revisar la superficie, en caso de presentan daño en la impermeabilización o fisuras se debe reparar.
--	--

6.1.2. Planta Elevadora

La planta elevadora, se utiliza para el abastecimiento de agua potable hacia los departamentos y servicio comunes, también alimenta la red húmeda, la cual mantiene el agua a presión. La planta se conforma por cinco bombas en serie, con una funcionando stand by, uno o más estanques, un hidropack, un tablero de comando, manifold, válvulas de corte y retención, y manómetros.

Las bombas deben funcionar de forma alternada, la mantención se debe realizar de forma periódica por un especialista, según las indicaciones de la empresa instaladora o fabricante.

El respectivo manual de operaciones se entrega en conjunto al Manual del Administrador.

Recomendaciones	Mantenciones
Se recomienda que la empresa instaladora y/o proveedora, al menos por el primer año sea quien ejecute las mantenciones, con el fin de no perder la garantía. Cualquier intervención por parte de otro mantenedor no será responsabilidad de la Inmobiliaria sino de quien la ejecutó.	Cada quince días operar de forma alternada las bombas.
Ante ruidos diferentes a los normales, detener la bomba con problemas y avisar al servicio técnico.	Cada cuatro meses se debe realizar la mantención periódica por parte de un especialista.
Se recomienda que los equipos sean manipulados por personas especializadas, ya que son equipos eléctricos en zonas húmedas, con los que se debe tomar precauciones para su intervención.	Se deben operar las válvulas de corte tres veces al año .
Revisar que las presiones no sobrepasen la máxima con la que fue diseñado el sistema.	Cuando se detecte , revisar y en caso de ser necesario, reparar filtraciones en el sistema.

6.1.3. Red de agua potable

El edificio cuenta con una red que abastece desde el estanque de acumulación a cada departamento, esto se hace por medio de una matriz vertical que normalmente se encuentra a la vista en la sala de medidores, desde esta matriz se alimenta a cada departamento previo paso por un remarcador.

Recomendaciones	Mantenciones
Realizar reparaciones por personal calificado o a través de la empresa mantenedora.	Cada cuatro meses operar las llaves de corte.

Previo a reparaciones se debe cortar el suministro de agua y tomar las precauciones para el vaciado de la cañería. Es importante que la red no sobrepase la presión máxima recomendada, con el fin de no generar desgaste en los codos y piezas de unión. Antes de llamar a la Inmobiliaria consultar con el mantenedor sobre el origen del problema	Cuando se detecte la existencia de fugas, revisar origen y solicitar reparación a un especialista. Cuando se detecten sales que normalmente se generan en las uniones de cañerías o artefactos, deben limpiarse y observar, si el problema persiste, se debe realizar una reparación. Las válvulas reguladoras necesitan mantención de acuerdo con manual del instalador, cada seis meses.
---	--

6.1.4. Remarcadores

SERVICIO	COBRO	UBICACIÓN
Agua Fría	AGUAS ANDINAS	En closet sur oriente de pasillo común de cada piso y caja escala norte
Agua Caliente	GASTO COMÚN	En closet sur poniente de pasillo común de cada piso y caja escala norte

En los edificios existen remarcadores de agua fría y en los casos de agua caliente centralizada, también existen remarcadores de agua caliente.

Los remarcadores registran el consumo individual para cada departamento, el cual es regulado entre la empresa suministradora y cada propietario. Estos se ubican en el pasillo de las áreas comunes de cada piso, al interior del closet respectivo.

Recomendaciones	Mantenciones
Los remarcadores solo pueden ser manipulados por especialistas. Mantener identificados los departamentos correspondientes y su medidor.	Diariamente se debe revisar que no presenten fugas y en caso de ser necesario se debe reparar.

6.1.5. Sistema de agua caliente centralizado

Corresponde a un sistema de calderas en cascada y boiler, alimentada por gas natural, que proporciona agua caliente al intercambiador de calor que a su vez alimenta el interior del acumulador (boiler).

Consideraciones	Mantenciones
Ante problemas se deben abrir las válvulas de seguridad y botar el agua del sistema. La mantención de calderas debe ser realizada por un servicio técnico especializado, por lo	La mantención recomendada para zonas de agua dura es cada dos meses, debido a que los intercambiadores de calor acumulan sarro y si no se mantienen no transfieren el calor, aíslan y generan problemas de temperatura.

menos durante el primer año se recomienda que las mantenciones las realice la empresa instaladora, de esta forma se evita la pérdida de garantía. La administración llevar una bitácora de mantenciones y problemas relacionados con las instalaciones. Para hacer válida la garantía, se debe presentar dicha bitácora a la Inmobiliaria, acreditando que las mantenciones se encuentran al día. Los daños asociados cuyo origen sea una falta de mantención, serán de exclusiva responsabilidad de la administración del edificio.	Las llaves de corte que componen el sistema deben ser revisadas cada cuatro meses, abriendo y cerrándolas, con el fin de evitar que estas se agripen. Las válvulas reguladoras de presión deben ser mantenidas y sometidas a limpieza cada seis meses, ya que estas pueden generar problemas de presión hacia los departamentos, provocar roturas de uniones de cañerías de la red e incluso dañar flexibles o cañerías al interior de los departamentos. Cuando se detecte la existencia de fugas, revisar origen y solicitar reparación a un especialista. Cuando se detecten sales que normalmente se generan en las uniones de cañerías o artefactos, deben limpiarse y observar, si el problema persiste, se debe realizar una reparación.
--	---

6.1.6. Instalaciones de Alcantarillado

El edificio cuenta con sistema de aguas servidas, compuesta por una red de tuberías de PVC, que conectan a los departamentos y áreas comunes, a través de shafts verticales, recolectando las aguas servidas para luego conectarlos a la red pública.

Los shaft cuentan con dos ductos interconectados, uno de desagüe y otro de ventilación. Los ductos de ventilación llegan a la cubierta del edificio, mientras que los de desagüe a la red interior.

Recomendaciones	Mantenciones
Siempre se deben consultar los planos del departamento. En el caso de emanación de malos olores, revisar el sistema, esto se puede deber a fugas en cañerías visibles o que se encuentran en el interior de un shaft, o a fallas en las tuberías de ventilación.	Cuando se detecte una filtración por pequeña que sea, se debe consultar a un especialista, buscar la causa y solucionar el problema.

6.1.7. Cámaras

El registro del sistema de alcantarillado se realiza a través de cámaras de inspección, que se encuentran en los tramos de cañerías bajo jardines o pavimentos. Estas cámaras son en general de ladrillos estucados o prefabricadas con una tapa de hormigón reforzado.

Recomendaciones	Mantenciones
No permitir que se transite o estacione sobre cámaras de tapas simples.	Cada seis meses realizar limpieza al interior de la cámara, principalmente de elementos que obstruyan el paso del agua o arenas acumuladas.
Se recomienda mantener las tapas selladas en sus bordes con el fin de evitar que emanen malos olores	Cuando se detecte la existencia de fugas, revisar origen y solicitar reparación a un especialista.
	En caso de que las tapas se encuentren quebradas, estas deben ser reemplazadas por la administración.

6.1.8. Planta elevadora de aguas servidas

En caso de ser necesario, el edificio cuenta con una planta elevadora de aguas servidas, con el fin de impulsar agua servidas desde pisos inferiores al nivel del suelo. Normalmente se conforma con dos o más bombas, siempre una en stand by, un tablero de comando, manifold, válvulas de corte y retención.

Consideraciones	Mantenciones
Las mantenciones deben ejecutarse según las indicaciones del instalador/fabricante, éstas deben hacerse con personal especializado.	Cada quince días operar bombas de forma alternada.
Ante ruidos diferentes a los normales, se debe detener la bomba que presenta problemas y avisar al servicio técnico.	Cada cuatro meses operar las llaves de corte y efectuar la mantención periódica por un especialista.
Se recomienda que los equipos sean manipulados por personas especializadas, ya que son equipos eléctricos en zonas húmedas, con los que se debe tomar precauciones para su intervención.	Cuando se detecte la existencia de fugas, revisar origen y solicitar reparación a un especialista.

6.2. INSTALACIONES ELÉCTRICAS

Las instalaciones eléctricas han sido ejecutadas de acuerdo con las normas de seguridad y con materiales de calidad certificada. El edificio fue recibido conforme por la Superintendencia de Electricidad y Combustibles, "SEC", cuyos certificados son entregados a la administración del edificio.

La energía eléctrica llega desde transformadores instalados en postes en la vía pública, a los shafts de empalmes para departamentos y al empalme de servicios comunes. El tramo desde el empalme público y la caja de medidores es propiedad de la empresa que entrega el servicio.

Debido a que existen sistemas con capacidades distintas, es importante que se respeten las capacidades de los enchufes en especial en los artefactos de cocina. El medidor de electricidad de cada departamento se ubica en su respectivo piso, en el closet del pasillo de las áreas comunes. Los medidores eléctricos generales y el Tablero de Servicios Comunes, se ubica en la Sala Eléctrica.

El Edificio dispone de un sistema de iluminación de emergencia al interior de los halls y pasillos comunes, funcionando en forma automática cuando se produce un corte de energía eléctrica.

SERVICIO	TIPO	COBRO	UBICACIÓN
Electricidad	Medidor General	ENEL	Sala eléctrica

IMPORTANTE

- Las instalaciones deben estar sujetas a mantenciones periódicas, cualquier falla producto de la falta de mantención, omisión a las recomendaciones indicadas a continuación o intervención por parte de terceros, serán responsabilidad de la administración del edificio no atribuible al primer vendedor. Por este motivo las solicitudes de postventa deben venir acompañadas de un informe del mantenedor, el que se recomienda sea la empresa instaladora para evitar pérdidas de garantía.
- Ante fallas en el empalme público se debe solicitar reparación a la empresa eléctrica, quienes son los responsables de su mantención.
- La administración debe supervisar a las empresas externas de cable, Tv e internet cuando ejecuten sus instalaciones con el fin de evitar que dañen las instalaciones del edificio, considerando que los daños por parte de terceros no son imputables al propietario primer vendedor.

6.2.1. Tableros

Las instalaciones eléctricas del edificio se encuentran controladas por tableros generales y tableros específicos para el uso de diferentes servicios, tales como ascensores, bombas, iluminación y otros.

Consideraciones	Mantenciones
Los tableros deben permanecer cerrados y solo pueden ser operados por personal calificado. En el edificio debe existir personal capacitados para operar el tablero con sus respectivas herramientas y candados de bloqueo a fin de prevenir accidentes cuando se está trabajando en una línea eléctrica.	La mantención de los tableros debe realizarse cada seis meses, por personal especializado, quien debe realizar un reapriete de todos los pernos, tuercas y tornillos en disyuntores, interruptores diferenciales, contactores, aparatos de medida y barras repartidoras, todo esto con el fin de evitar el calentamiento por contacto y fallas de interrupción de líneas en los circuitos. Se deberá sustituir elementos en mal estado y/o dañados.

Mantener siempre visible y en buen estado la identificación de los circuitos que corresponde a cada interruptor.	Además, se debe realizar una limpieza de todos los elementos del tablero, como son sus conductores, disyuntores, repartidores, canaletas, aparatos de medida, etc. Con el fin de facilitar la disipación del calor.
--	---

6.2.2. Grupo Generador

El edificio cuenta con un grupo generador de energía eléctrica. Este consiste en un motor diésel, que mueve un generador, convirtiendo así la energía mecánica en eléctrica.

Los generadores normalmente entregan energía a los ascensores, bombas de agua, iluminación de emergencia, portones, presurizador y otros.

El grupo electrógeno puede arrancar de forma manual o en forma automática, según como se programe el tablero de transferencia automática. Con transferencia automática, una vez producido el corte de energía, se activa automáticamente en algunos segundos, el sistema manual debe activarse por personal del edificio.

El tablero de transferencia automática, en caso de corte de energía, hace arrancar al grupo electrógeno, abre el contactor al cual llegan las líneas desde el disyuntor general de emergencia, impidiendo así el suministro desde la red, además evita en caso de retornar la energía de la compañía, que se cause daño a la instalación por sobretensión. Al mismo tiempo que abre el contactor, cierra el contactor que permite la entrega de energía a los sistemas de emergencia desde el grupo electrógeno.

Consideraciones	Mantenciones
Se recomienda mantener el estanque de combustible lleno.	Mensualmente se debe controlar el nivel del aceite, nivel de combustible, nivel del radiador y nivel del líquido de baterías. ³
No permitir acceso a personas no autorizadas al recinto.	Tres veces al año se debe realizar una prueba de funcionamiento simulando cortes de energía, esto permite que el motor se lubrique y también sirve para disipar la humedad. La prueba se debe hacer por 25 minutos.
No almacenar elementos ajenos al equipo.	Según las indicaciones del fabricante, mantener por un servicio técnico, a lo menos cada seis meses .
Se recomienda llevar una bitácora de cualquier prueba o intervención que se le haga al equipo.	

6.2.3. Iluminación de emergencia

El edificio cuenta con un sistema de iluminación de emergencia. Según la nueva reglamentación, cada foco debe ser energizado en forma independiente por baterías, de forma que aún con el grupo electrógeno fuera de funcionamiento, en una emergencia el edificio pueda ser evacuado con seguridad.

Consideraciones	Mantenciones
Los focos y luminarias tienen garantía de un año, por lo que recomienda su cuidado para alargar su vida útil.	Mensualmente se deben revisar las ampolletas y las que presenten problemas deben ser reemplazadas por la administración.

Se recomiendan uso de focos y ampolletas de bajo consumo.	Cada mes se debe revisar el estado de las baterías y cambiar de ser necesario.
Las mantenciones y revisiones deben ser realizadas por personal especializado.	

6.2.4. Red Inerte

El edificio cuenta con una red inerte que consiste en un enchufe industrial hembra de 220 volts, por piso. Esta red inerte permite en caso de incendio, que los bomberos tengan energía eléctrica en todos los pisos, previa conexión de un generador por medio de un enchufe instalado para tal efecto.

6.3. CORRIENTES DÉBILES

Son consideradas corrientes débiles todas las instalaciones que operan con baja tensión.

IMPORTANTE
• Las instalaciones deben estar sujetas a mantenciones periódicas, cualquier falla producto de la falta de mantención, omisión a las recomendaciones indicadas a continuación o intervención por parte de terceros, serán responsabilidad de la administración del edificio no atribuible al primer vendedor. • Las solicitudes de postventa deben venir acompañadas de un informe del mantenedor, el que se recomienda sea la empresa instaladora para evitar pérdidas de garantía. • La administración debe supervisar a las empresas externas de cable, Tv e internet cuando ejecuten sus instalaciones con el fin de evitar que dañen las instalaciones del edificio, considerando que los daños por parte de terceros no son imputables al propietario primer vendedor.

6.3.1. Citofonía

El edificio cuenta con una central ubicada en mesón de conserjería, la que permite la comunicación entre los citófonos de cada departamento con el conserje. Además, cuenta con comunicación hacia los accesos vehiculares, puerta de acceso peatonal, puertas de acceso al edificio en primer piso y subterráneos y equipo de citofonía en sector Lounge Gourmet.

Consideraciones	Mantenciones
Estos sistemas no deben ser intervenidos por personal ajeno a los servicios técnicos autorizados.	Dentro de los 2 primeros años se recomienda mantener cada 6 meses .
Tener especial cuidado con la intervención de empresas de TV, telefonía e internet en los shaft de caja piso, quienes pueden dañar las instalaciones.	Posteriormente, realizar las mantenciones recomendadas por el proveedor con un servicio técnico especializado, cada dos años .
Se debe contar con un servicio técnico especializado para reparar en caso de fallas.	Las mantenciones deben ser gestionadas por la administración.

Los aparatos tienen garantía de un año desde la fecha de entrega.	
---	--

6.3.2. Alarma de robo

Con el fin de brindar seguridad a los propietarios, el edificio cuenta con un sistema de alarmas el cual se activa informando directamente a la conserjería del edificio, a través de una central. El sistema contra robo en los departamentos del 1° y 2° piso cuenta con sensores magnéticos en todos los ventanales, ventanas y puertas de acceso. El resto de los departamentos cuenta con sensores solo en las puertas de acceso.

Consideraciones	Mantenciones
Se sugiere que por lo menos el primer año la mantención la realice la empresa instaladora.	Una vez al año , se deben revisar y mantener sensores, cuidando que la posición de estos no se vea afectada por golpes.
Ante problemas de funcionamiento, no se debe desconectar la alarma, se debe investigar departamento que genera el problema para luego resolver.	También cada año , se debe chequear que el tablero o comando, funcione correctamente entregando señales de los sensores y chequeando que funcione el aviso sonoro.
	La mantención debe ser contratada periódicamente por un servicio técnico autorizado, según recomendaciones del proveedor.

6.3.3. Circuito cerrado de TV

Las cámaras del circuito cerrado de TV se ubican en lugares estratégicos. El sistema registra las grabaciones de cada cámara, estos son guardados por periodos determinados.

Consideraciones	Mantenciones
Las mantenciones pueden ser diarias o anuales, según las recomendaciones del proveedor y debe ser gestionada por la administración.	Diariamente se debe revisar en pantalla el funcionamiento de las cámaras, revisando la posición, en caso de que esta se haya corrido se debe corregir su posición
El sistema debe ser intervenido solo por el mantenedor y su personal de servicio técnico autorizado.	A diario se debe revisar que el equipo de grabación se encuentre registrando las imágenes.
Se recomienda que la mantención del sistema sea directa con la empresa instaladora y/o proveedora de equipos.	Los sellos de las cámaras que se encuentren a la intemperie deben ser revisados y mantenidos una vez al año o cuando se observen sueltos o dañados.

6.4. INSTALACIONES DE GAS

El edificio cuenta con instalaciones de gas con el fin de alimentar sistema de agua caliente.

El edificio cuenta con la certificación o sello verde exigido y otorgado por la Superintendencia de Electricidad y Combustibles (SEC).

Existe un medidor para la sala de agua caliente centralizada, ubicado en el nicho de medidor del piso 19 del edificio en la cubierta.

SERVICIO	TIPO	COBRO	UBICACIÓN
Gas Natural	Medidor	METROGAS	Nicho medidor Root ubicado en cubierta del edificio.

IMPORTANTE

- Cualquier falla por intervención de terceros o cualquiera con origen distinto a uno constructivo, no serán atribuibles al primer propietario primer vendedor.
- Ante fallas en medidores se debe solicitar reparación a la empresa de gas, quienes son los responsables de su mantención.
- Si se sospecha de fuga de gas, el procedimiento es contactar en primera instancia a proveedor del servicio, con el fin de que ratifique la situación y corte el suministro por seguridad.
- Cada propietario es responsable de mantener vigente la certificación o Sello Verde otorgado por la SEC, esta puede ser contratada particularmente o ser gestionada en conjunto como comunidad por la administración del edificio.
- Se debe cumplir con lo señalado en el Decreto N°66/ Mimecon, Reglamento de Instalaciones Interiores y medidores de Gas.

6.5. ASCENSORES

El edificio cuenta con 3 ascensores Marca Hyundai de C&C Elevators. Los ascensores, deberán ser instalados y mantenidos conforme a las indicaciones de sus fabricantes y a las disposiciones que al efecto determine la Ordenanza general de Urbanismo y Construcciones.

Serán responsables de la mantención, los propietarios, quienes deberán celebrar los correspondientes contratos de mantención. Se deben realizar mantenciones preventivas mensualmente según indicaciones del fabricante y lo establecido por la Ley N° 20.296 del Ministerio de Urbanismo y Construcciones.

La mantención debe ser contratada con un servicio técnico especializado, a partir de la vigencia de la Ley N° 20.296 que “establece disposiciones para la instalación, mantención e inspección periódica de los ascensores y otras instalaciones similares”. Esta mantención deberá ser realizada por especialistas inscritos en el Registro de Instaladores, Mantenedores y Certificadores de Ascensores del MINVU, en la clase de Mantenedores.

Consideraciones	Mantenciones
Se debe mantener un archivo con los informes de cada mantención realizada.	La mantención es mensual y debe ser contratada con un servicio técnico

En el edificio debe haber permanentemente una persona capacitada para el rescate de pasajeros. Las mudanzas deben ser supervisadas por una persona capacitada para ello, la operación de puertas debe ser por medio de llaves. Además, se debe proteger la cabina con el fin de evitar daños. En caso de que aplique, no se debe permitir ingreso de personas ajenas a la administración o mantención a la sala de máquinas. Cualquier situación anormal como ruidos, golpes, etc. Debe ser avisada al personal técnico de C&C Elevators. No se debe permitir que pasajeros salten en el ascensor, hay elementos de seguridad que podrían activarse.	especializado, que cumpla con legislación vigente. Por ningún motivo los ascensores deben quedar sin contrato de mantenimiento. Al interior de la cabina, se debe mantener visible la fecha y nombre de quien realiza la mantención mensual. Según establezca la normativa vigente, se debe realizar la certificación de ascensores. En caso de que cuenten con sala de máquinas, se debe mantener, sin objetos ajenos a los equipos, con iluminación en buen estado
---	--

Que hacer en caso de emergencia

En los edificios existen diversas situaciones de emergencia que afectan a los ascensores o que de alguna manera los involucran. En caso de cortes de energía eléctrica, terremotos, incendios o la activación de algún elemento de protección de los ascensores que los deje fuera de servicio puede ocurrir que queden pasajeros atrapados en el interior de los ascensores.

Para el rescate de ellos existe un procedimiento riguroso que se debe aplicar por los expertos, para evitar riesgos de accidentes a las personas o equipos. En ninguna circunstancia se debe manipular los controles de los ascensores o las teclas de programación. Para estos efectos se debe llamar al personal de Ascensores SCHINDLER, los que se encuentran capacitados para entregar solución al problema.

Que hacer en caso de incendio

En estos casos no se deben usar los ascensores. Después de un incendio, se debe llamar al servicio de emergencia de C&C Elevators para que se proceda a efectuar un chequeo de ellos y ponerlos nuevamente en servicio.

Este edificio tiene conectado al ascensor una alarma que activará automáticamente la opción, la que hará bajar el ascensor al piso inicial o más cercano dejando luego un ascensor para el uso exclusivo de los bomberos. Es importante alejarse de la escotilla del ascensor puesto que por ser una fuente de oxígeno es transporte de llamas.

Que hacer en caso de terremoto

Después de un terremoto no se deben usar los ascensores, dado que en estos casos puede ocurrir un descarrilamiento de las cabinas o de los contrapesos. Después de un terremoto se debe llamar al servicio de emergencia de C&C Elevators para que se proceda a efectuar un chequeo de ellos y ponerlos nuevamente en servicio.

Que hacer en caso de ingreso de agua al nicho del ascensor

Se deben detener de inmediato los ascensores, en lo posible debe dejarse detenido en los pisos superiores a fin de que las cabinas no sean tocadas por el agua. De inmediato se debe desconectar la alimentación eléctrica de los ascensores que está en el tablero de servicios comunes. Por ningún motivo se deben realizar pruebas sin que se encuentren los técnicos de C&C Elevators, ellos están preparados para enfrentar siniestros de este tipo.

Procedimiento de rescate de pasajeros

Si hay pasajeros encerrados, llamar de inmediato al servicio de emergencia de C&C Elevators. El operador de C&C Elevators le entregará las instrucciones iniciales para cada caso mientras llega el personal de emergencia.

Por medio de los citófonos ubicados, uno en el interior del ascensor y el otro en conserjería, se debe establecer una comunicación con los pasajeros avisándoles que la ayuda va en camino y que mantengan siempre la calma, se debe evitar que algún pasajero intente salir por su propia cuenta del ascensor, esto podría ser la causa de accidentes graves. Por lo tanto, se deben hacer permanentes revisiones del intercomunicador (Citófono-Ascensor-Conserjería).

Si por alguna razón de fuerza mayor hubiera una demora excesiva en la llegada del personal de emergencia, se puede proceder al rescate de los pasajeros en forma directa siempre y cuando el personal del edificio que dirija la maniobra haya sido entrenado por C&C Elevators.

Como abrir las puertas en forma manual

Existen llaves especiales para abrir las puertas en cada piso desde el exterior de los ascensores. Su uso debe ser muy cuidadoso y con conocimiento, dado que pueden ocurrir accidentes muy serios si no se sabe lo que se está haciendo, por lo que esta llave no debe quedar al alcance de personas que ignoren el procedimiento.

Sobre el recorrido del ascensor existe una manivela para mover el motor sin energía eléctrica. Para mover el ascensor con la manivela es necesario manipular el freno del ascensor. Como esta operación implica algunos riesgos, la manivela solo será utilizada por personal capacitado y autorizado por C&C Elevators. Recuerde mantener siempre la llave de las puertas a la mano y en un lugar seguro.

Como sacar a un pasajero atrapado

Se debe chequear que el ascensor esté detenido con pasajeros encerrados. Esta maniobra deberá ser realizada por personal entrenado por C&C Elevators, el procedimiento es:

- Abrir las puertas de piso con precaución y observar el piso en que se encuentra la cabina.
- Desconectar la energía de alimentación trifásica del ascensor afectado, en la sala de máquinas.
ESTE PASO NO DEBE OLVIDARSE.

- Activar la palanca de freno y soltar, de modo que la cabina se desplace, dependiendo de su peso se desplazará en subida o en bajada. Esto se debe hacer lentamente, hasta ver aparecer “Marca de nivelación” de cables de tracción, en piso de la sala de máquinas.
- Ir al piso donde se encuentra la cabina y abrir la puerta de piso con la llave de emergencia, (tomando todas las medidas de precaución necesarias) y abrir la puerta de la cabina, junto con ésta se abrirá la puerta de piso, luego permitir la salida de los pasajeros.
- No vuelva a energizar el ascensor, espere a la asistencia de personal especializado de C&C Elevators.

6.6. INSTALACIONES DE PREVENCIÓN DE INCENDIO

A continuación, se darán a conocer los elementos que componen el sistema de prevención de incendio. El mantenimiento e inspección de todo el sistema debe ser realizado por personal calificado y la comunidad deberá mantener un registro de estas mantenciones. Esto puede ser efectuado por entidades como bomberos. Ante cualquier amago de incendios llamar a bomberos.

6.6.1. Red seca

Los edificios que se proyectan con más de 7 pisos deben contar con una red seca, según lo que establece la Ordenanza General de Urbanismo y Construcción. Esta red corresponde a una cañería, que conecta el exterior del edificio al interior a través de una boca de salida por piso. En caso de incendio, ésta es utilizada por bomberos quienes conectan su carro a la boca de entrada de la red y conectan una manguera en la boca de salida del piso del siniestro.

Consideraciones	Mantenciones
Se debe mantener despejada el área de acceso. Las instalaciones de la red seca se encuentran en el vestíbulo norte y sur al interior de la caja de escala y en el closet sur oriente del pasillo fuera del departamento 13.	Cada año se debe revisar que las válvulas estén operativas y cerradas.

6.6.2. Red húmeda

Existe una red contra incendio, que se ubica en cada piso del edificio. Esta consta de un arranque de agua especial, el que puede ser accionado girando en posición vertical la llave, previo al desenrollado de la manguera del carrete; esta manguera cuenta con un pitón cuyo extremo debe dirigirse hacia el fuego.

Los edificios se encuentran obligados a contar con una red húmeda, cuyas mangueras se encuentran conectadas a la matriz de agua potable de cada piso, las cuales son accionadas por una válvula de apertura y corte rápido. El sistema funciona con la presión del sistema de agua potable del edificio.

Consideraciones	Mantenciones
Personal del edificio debe estar instruido para su uso.	Una vez al año , se debe revisar el estado de las mangueras y pitones.

Las mangueras deben ser protegidas de eventuales roturas y se debe instruir a personal del edificio con respecto a su uso. Las instalaciones de la red seca se encuentran en el vestíbulo norte y sur al interior de la caja de escala y en el closet sur oriente del pasillo fuera del departamento 13.	Las mangueras se deben desenrollar, probar y volver a enrollar anualmente, con el fin de controlar que se encuentren en buen estado.
--	--

6.6.3. Extintores

En caso de que corresponda, el edificio cuenta con extintores ubicados en cada piso, los cuales deben ser mantenidos de acuerdo con las instrucciones indicadas en los mismos extintores. Estos deben ser operados por personal del edificio o residentes capacitados previamente ante el inicio de un incendio. Los extintores deben encontrarse debidamente señalizados.

Consideraciones	Mantenciones
Se recomienda que los extintores se encuentren en sus bases y con sus fijaciones originales, para un fácil retiro en caso de uso. Mantener a la vista el instructivo de uso. Capacitar a personal del edificio para su uso. En caso de retirar un extintor para cargarlo, se debe dejar otro en su lugar provisoriamente.	Cada seis meses se debe revisar que la presión indicada en el manómetro se encuentre en el tramo verde. Recargar extintor de acuerdo con las fechas que este indique.

6.6.4. Alarma de incendio

El edificio cuenta con un sistema de detección de incendios, compuesto por una red de detectores de humo y calor, sirenas y palancas de activación manual. Esta red de alarma se encuentra conectada a una central ubicada en el mesón de recepción, en la central se indica donde se activó el sensor y activa las sirenas.

Consideraciones	Mantenciones
El sistema solo puede ser intervenido por personal especializado y de mantención. Los conserjes o guardias deben encontrarse instruidos para la lectura de la información que entregue la central.	La mantención se debe realizar C por parte de un servicio técnico especializado. En la visita se debe verificar el funcionamiento de cada sensor, el estado de las palancas manuales y sirenas. En la visita se debe realizar una limpieza de sensores y revisar funcionamiento de la central.

6.6.5. Presurización

La Ordenanza General de Urbanismo y Construcción exige la presurización de las cajas de escalas cerradas en edificios de 7 o más pisos. Esto consiste en un gran ventilador o presurizador, instalado en la parte inferior del edificio, que toma aire desde el exterior y que funciona cuando se activa el sistema de detección de incendios, entregando aire y generando una sobrepresión en la caja de escala de forma que no ingrese humo de un eventual siniestro.

Consideraciones	Mantenciones
Quando se haga la revisión y limpieza del equipo, se debe cortar la electricidad para evitar accidentes.	Dos veces al año , verificar la activación del presurizador, generando falsas alarmas.
Se debe mantener despejada la sala de presurización y las tomas de aire.	Una vez al año se debe limpiar el equipo, verificar estado de las correas, revisar y lubricar las celosías del extremo superior.
	Anualmente se deben calibrar los elementos de apertura y cierre de puertas de la caja de escala.

6.7. SISTEMA DE VENTILACIÓN

Con el objeto de mantener una adecuada ventilación de los baños sin ventanas al exterior, nuestro edificio ha sido diseñado con un sistema de extracción forzada de aire, que cuenta con una celosía de extracción conectada a un shaft de ventilación, los que, a su vez, se conectan a un sistema de extractores generales o vex, ubicados en la cubierta del edificio, que permiten la extracción del aire húmedo y viciado, produciendo una renovada ventilación.

Los ventiladores en la cubierta son controlados y/o programados por la administración del edificio.

Consideraciones	Mantenciones
No se deben modificar las aperturas de las celosías, ya que estas se encuentran calibradas para el adecuado funcionamiento del sistema.	Cada seis meses limpiar rejillas o celosías de extracción.
El mantenimiento del sistema de Extracción de aire debe ser realizado por personal calificado.	Cada 6 se deben lubricar los extractores de tejado.
Previo a cualquier actividad de mantenimiento se debe verificar que los interruptores de tablero general y tablero de fuerza y control estén en posición OFF.	Cada 6 meses realizar limpieza general de tablero eléctrico y chequeo de contactos eléctricos. Reapretar las conexiones que se encuentren sueltas.
La garantía queda sin efecto en caso de mal uso o manejo del sistema.	
La garantía queda sin efecto por fallas de fuerza mayor, ajenas de la responsabilidad del instalador/proveedor.	

6.8. RECOLECCIÓN DE BASURA

El edificio cuenta con dos salas de almacenamiento de basuras ubicadas en el primer subterráneo, estas se encuentran diseñadas para recibir los residuos de cada piso, que caen a través de un ducto vertical.

Las salas de basuras cuentan con contenedores, con el fin de acumular la basura para que luego sea retirada por personal de aseo del edificio. También cuentan con receptáculos para el lavado de contenedores. El piso de la sala es de cerámica.

En cada piso hay 2 shaft cerrados, dentro del cual hay una tolva conectada al colector, por donde los usuarios deben botar su basura, la que debe estar debidamente sellada por una bolsa plástica.

Para eliminar cartones, botellas y vidrios, existen 2 shaft ecológicos por piso, los cuales deben ser retirados por personal de aseo.

Consideraciones	Mantenciones
Mantener limpia la sala de basuras.	Cada seis meses , se deben revisar y reparar cerámicas dañadas, ya que en ellas se acumula basura que luego se descompone.
Cuando pase el camión recolector, retirar la basura acumulada en bolsas con los contenedores cerrados.	Mensualmente , se deben mantener limpias las piletas de recolección de aguas de lavado.
En lo posible contratar un servicio de desodorización para la sala, con el fin de disminuir los olores de la sala.	Cada seis meses se debe sanitizar la sala de basuras y realizar la limpieza de las tolvas.
Personal debe tomar las precauciones sanitarias necesarias en labores relacionadas con la sala de basuras.	Una vez al año se deben limpiar los ductos en toda su altura.

6.9. Sistema de aguas lluvias

Se entiende por sistema de aguas lluvias al conjunto de elementos necesarios para la recolección, absorción y evacuación de agua producida por lluvias. Este sistema se encuentra en la cubierta o techumbre y en losas o jardineras del edificio.

IMPORTANTE

- El sistema de aguas lluvias debe ser revisado previo a la temporada de otoño-invierno, en caso de filtraciones por aguas lluvias que sean producto de falta de mantención, la responsabilidad de la reparación de daños asociados recaerá exclusivamente en la administración del edificio.
- Los recintos como azotea o losa del piso de acceso que se encuentren impermeabilizados deben ser mantenidos anualmente, considerando las características de los elementos y del producto utilizado.

6.9.1. Recolección

Para la recolección de aguas lluvias se cuenta con un sistema de cubierta, canales, cubetas, bajadas, canaletas y otras soluciones para recolectar y conducir las aguas lluvias hacia los puntos definidos para su recepción.

Consideraciones	Mantenciones
Evitar que personas ajenas a personal autorizado suba a la techumbre.	Dos veces al año o ante el anuncio de lluvias, limpiar canales, cubetas y bajadas de agua.
Supervisar los trabajos de empresas que instalen antenas o realicen trabajos en la cubierta.	Mensualmente , se deben revisar y reparar en caso de que corresponda, las soldaduras, los sellos y uniones en general. En caso de planchas onduladas revisar sellos de pernos y estado de las planchas.
Tomar precauciones para que personal que suba a la cubierta no dañen las planchas al caminar sobre ellas.	

6.9.2. Drenaje

Para infiltrar las aguas lluvias generadas en el mismo terreno, se diseñan drenes contruidos bajo la cota de piso subterráneo o bajo jardines. En este caso existen 3 drenes ubicados en el tercer subterráneo.

El dren es una excavación que se ha rellenado con bolones dentro de la cual va una tubería ranurada que reparte las aguas recolectadas por el sistema de aguas lluvias al terreno, previo paso por cámaras decantadoras.

Consideraciones	Mantenciones
La remoción de agua y lodo de las cámaras decantadoras se debe realizar según verificación visual al término de temporada de lluvias o cuando el volumen de agua alcance el 25% de la cámara.	Las cámaras deben ser limpiadas y verificar el funcionamiento del dren a través de ella, dos veces al año , antes de la temporada de lluvias y luego de lluvias importantes.

6.9.3. Canaletas

En los pavimentos exteriores que tienen pendiente para la recolección de aguas lluvias se utilizan canaletas y puntos de piletas con rejilla.

Consideraciones	Mantenciones
No se debe botar a las canaletas la tierra o basura resultante de barrer la superficie.	Al menos dos veces al año , las canaletas y rejillas deben limpiarse manteniéndolas libres de hojas o basura que impidan el ingreso de agua. Dos veces al año se deben reemplazar las rejillas de sumideros que se encuentren en malas condiciones recordando sellar.

	Mantener el terreno libre de hojas y basuras.
--	---

7. OTRAS MANTENCIONES

IMPORTANTE
•Cualquier problema en consecuencia de la falta de mantención u omisión de las recomendaciones del Manual, no será imputable al propietario primer vendedor, recayendo ésta en la administración del edificio. •La administración es la encargada del cuidado y mantención del equipamiento del edificio.

7.1. LAVANDERÍA

Nuestro proyecto cuenta con sala de lavado y secado para el uso de la comunidad. Esta sala se encuentra ubicada en el primer piso y cuenta con lavadoras y secadoras semi industriales, cuyo uso se encuentra regulado por la administración.

Consideraciones	Mantenciones
No se deben sobrecargar maquinas.	Una vez al año se debe realizar la mantención por parte del proveedor del servicio y revisar estado de mangueras.
Ventilar recinto de lavandería.	
Ante cualquier problema, llamar al servicio técnico del proveedor.	Después de cada carga se deben limpiar los filtros de la lavadora y secadora.

7.2. JARDINES

Las áreas verdes del condominio pueden estar conformadas por zonas de césped, plantas, arbustos, árboles, elementos decorativos y mobiliario.

Los jardines cuentan con riego por goteo para árboles y aspersión para jardines con regadores que cubren las superficies. Estos pueden ser operados de forma manual o automática.

Consideraciones	Mantenciones
La mantención de los jardines debe hacerse a través de personal calificado como mantenedor de áreas verdes.	Regar de acuerdo con la época del año y fumigar de acuerdo con las indicaciones del jardinero o paisajista del edificio.
Se debe tener precaución con las instalaciones subterráneas.	Mensualmente revisar y reparar si es necesario regadores.
Asesorarse por un especialista para los tiempos necesarios de riego en cada época.	Cada mes , revisar y reparar si es necesario conexiones de válvulas o manifold por filtraciones.
Se recomienda instalar remarcador de uso interno para controlar volumen de agua y detectar filtraciones.	En caso de riego programado mensualmente revisar los tiempos de riego.

Mantener los jardines, árboles, juegos, mobiliario urbano es responsabilidad de todos los copropietarios. Esta responsabilidad se manifiesta mediante la colaboración personal, en los casos que sea necesaria, y la vigilancia del cumplimiento de las obligaciones del administrador. No utilizar elementos punzantes para excavaciones en jardines, ya que estos pueden dañar la impermeabilización.	3 veces al año programar el riego en función de la época. En jardinerías, revisar y reparar impermeabilización una vez al año. Soltar frecuentemente tierra vegetal favoreciendo el drenaje del agua de riego.
---	---

7.3. PISCINA

El edificio cuenta con 1 piscina abierta o estacional en el sector de jardines, los manuales de los equipos se entregan a la administración.

Las piscinas de uso público restringido, como son las piscinas de edificios y condominios, se rigen bajo el Decreto N° 209 Minsal, Reglamento de Piscinas de Uso Público, el cual es obligatorio.

La mantención periódica consiste en la limpieza de fondo y muros, limpieza de bomba, lavado de filtro, nivel de cloro y Ph y relleno si es necesario.

Cada cierto tiempo las piscinas deben ser repintadas, lo normal es cada 5 años. El revestimiento de fibra se puede aplicar en piscinas que tengan alguna filtración menor ya que es impermeable.

Las mantenciones deben contratarse por un especialista y se debe realizar de acuerdo con las necesidades de uso y condiciones externas, al menos 1 vez por semana.

7.4. PORTONES

Los portones de acceso vehicular son operados en forma automática, por medio de un motor eléctrico el cual se deberá comandar mediante llave y control remoto. El sistema de automatización está conectado al sistema eléctrico de emergencia, pero además puede ser operado en forma manual.

El edificio cuenta con 2 portones de acceso vehicular con puerta corredera uno para visitas y otro para propietarios. Para el ingreso de peatones existe una puerta de acceso peatonal, la que cuenta con citófonos para contacto con conserjería.

Consideraciones	Mantenciones
Si las cerraduras se endurecen, coloque lubricante de silicona.	Una vez al año se debe realizar la mantención recomendada por el proveedor con un servicio técnico especializado.
En el caso de portones de abatir, no someterlos a cargas concentradas en la punta.	Cada año se debe revisar y reparar si es necesario el ajuste del portón.
Evitar golpear puertas o rejas de acceso, ya que pueden dañar la chapa.	Cada año se debe limpiar zona de ruedas, revisar y cambiar los rodamientos que se encuentren en mal estado.

Evitar golpear portón vehicular con su automóvil.	Cada tres meses se debe revisar y de ser necesario reparar el motor del portón y revisar los que accionan la cremallera.
---	---

7.5. PUERTAS Y VENTANAS

En las diferentes áreas comunes, el edificio cuenta con distintos tipos y dimensiones de puertas y ventanas, las que deben ser mantenidas y cuidadas periódicamente por parte de la administración del edificio desde su designación.

Las puertas y ventanas se encuentran compuestas por distintos elementos como marco, perfiles, vidrio y quincallería.

La cerradura de la puerta de acceso al edificio será electromagnética para puerta de abatir.

IMPORTANTE

- La garantía no aplica en caso de fallas producidas a los elementos de desgaste y que deben ser reemplazados periódicamente, daños generados por golpes, caídas, actos deliberados de destrucción, intervención de terceros. Tampoco aplica para los elementos que requieran mantención.

Consideraciones	Mantenciones
Ante la dificultad para apertura o cierre, primero se debe verificar si el origen del problema corresponde a la humedad o ajuste de bisagras.	Las puertas de madera exteriores se deben barnizar o pintar cada año , aplicando barniz o pintura en canto superior e inferior en puertas de madera y utilizando producto adecuado considerando la ubicación del elemento y tratamiento anterior.
Ante la existencia de humedad ambiental, es probable que la madera se hinche y las puertas se aprieten, en este caso no se recomienda rebajar la puerta, ni recorrer con cepillo, ya que cuando la humedad desaparezca, la puerta volverá a su volumen normal.	Las puertas de madera interiores se deben barnizar o pintar cada 2 años , aplicando barniz o pintura en canto superior e inferior en puertas de madera y utilizando producto adecuado considerando la ubicación del elemento y tratamiento anterior.
Producto de la humedad, en los encuentros de pilastras, marcos y guardapolvos se producirán algunas grietas pequeñas, las que se consideran normales.	Las ventanas de pvc y aluminio se deben limpiar con agua y detergentes suaves, cuando presenten suciedad .
Las puertas no deben golpearse al cierre, ya que estas se deterioran o dañan el muro o tabique de donde cuelgan.	Revisar y reparar de ser necesario los sellos exteriores al menos dos veces al año .
Se debe tener especial precaución con los golpes de las puertas por efecto de las corrientes de aire de pasillos, ya que además	Dos veces al año , limpiar las canales inferiores y orificios de drenaje de ventanas, antes y durante la temporada de lluvias.

de los daños propios de las puertas, podrían causar algún accidente. Las bisagras deben ser ajustadas por personal que la administración designe. Para la limpieza de quincallería se debe evitar el uso de solventes y virutillas, además de evitar la humedad. La puerta de acceso al edificio al no realizar mantenciones oportunas y adecuadas al quicio este cede y se revienta, generando que no cumpla su función. Se debe evitar que la puerta de acceso al edificio se golpee, ésta tampoco debe ser forzada en su apertura. Mantener libre de suciedad los perfiles inferiores. Limpiar cristales con productos recomendados para este uso y evitar rayarlos.	En ventanas, revisar cada 2 años quincallería, carros y felpas en las uniones de hojas. De ser necesario reparar o reemplazar. Las cerraduras y bisagras deben ser lubricadas cada 6 meses con la finalidad de prolongar su vida útil. Reapretar los tornillos de bisagras a lo menos dos veces al año o cuando estos presenten juego. Revisar pomeles cada 6 meses y reparar de ser necesario.
--	---

7.6. PINTURAS

Las pinturas se aplican en cielos, muros, puertas y otros elementos de maderas y fierro, tienen una duración definida que dependen del uso del recinto y de su mantención.

Se debe considerar que las superficies deben ser pintadas periódicamente, ya que con el tiempo se ven afectadas por distintos factores como los efectos del sol y la humedad, los que provocan decoloración, daños superficiales, incluso pueden llegar a desprenderse.

Recomendaciones	Mantenciones
Utilizar pinturas de acuerdo con las recomendaciones de especialistas. En casos de pinturas exteriores verificar que riego no moje los muros. Utilizar jabón neutro y poca agua para limpieza de pinturas lavables. En caso de aparición de hongos limpiar con cloro u otro producto. Adicionalmente revisar causa de la humedad.	Las superficies deben ser pintadas cada 2 años a excepción de las superficies metálicas de ambiente húmedo o salino, las que deben pintarse una vez al año. Aspirar y limpiar según necesidad las pinturas exteriores. Preparar las superficies retirando previamente toda la pintura suelta o humedecida. Seguir recomendaciones de la ficha técnica del producto seleccionado.

En caso de aparición de manchas de óxido repintar según la mantención de la superficie. Utilizar misma base de barniz para maderas barnizadas, de lo contrario se debe retirar producto utilizado previamente, lijando y puliendo la superficie. Evitar manchas y ralladuras, ya que esto significará recorrer y pintar todo el muro porque el color que se utilizará para la reparación no será nunca igual.	Para elementos metálicos, utilizar pintura correspondiente al ambiente al que se ve sometido considerando humedad y salinidad. Para elementos metálicos utilizar pintura compatible con la pintura base y el anticorrosivo. Previo a la aplicación de barnices se debe lijar la superficie.
--	--

7.7. IMPERMEABILIZACIÓN

Los materiales utilizados en el edificio fueron aplicados según las recomendaciones del fabricante. Se considera impermeabilización bajo tina, losa de estacionamientos primer piso, en jardineras y terrazas.

Consideraciones	Mantenciones
No se deben perforar ni intervenir de ninguna forma las superficies impermeabilizadas. En caso de filtraciones se debe contactar a un especialista para la reparación. Al mantener jardineras se debe evitar el picado de la impermeabilización.	La mantención debe ser anual y consiste en la revisión de superficies y reparación en caso de detectar singularidades que puedan afectar su función, para ello se debe consultar ficha del producto y recomendaciones del instalador. La mantención debe ser gestionada desde un inicio por el administrador del edificio y la revisión dependerá del tipo de impermeabilización utilizada y elemento constructivo protegido. La revisión anual de las losas contempla la reparación de fisuras de acuerdo con lo indicado en el punto 5.5.

7.8. REVESTIMIENTOS DE PISO Y MURO

Los recintos o bienes comunes del edificio como la sala multiuso, el gimnasio, work café o lounge, entre otros, se encuentran revestidos con distintos materiales que deben tener los cuidados y mantención correspondientes por parte del administrador del edificio.

IMPORTANTE

- No se garantizan los productos que evidencien daños por mal uso o falta de mantención.
- Es normal que un piso flotante se sienta hueco o presente leves hundimientos al transitar.
- Si se realizan trabajos de reparación, no podemos asegurar el mismo color de acabado de origen, ello por el envejecimiento natural de las terminaciones, decoloraciones o cambio de partida de materiales.
- No se reemplazarán palmetas con sonido ahuecado que no presenten; fisura en fragüe, se encuentren sueltas o presenten daño.
- Las fisuras que se produzcan no son parte de la garantía de postventa, al tratarse de un fenómeno natural.

Papel mural

Consideraciones	Mantenciones
Secar superficies ante aparición de humedad superficial por condensación, evitando así la aparición de hongos. Tomar las precauciones necesarias para evitar la condensación en épocas frías.	Revisar uniones de papel y encuentros, de ser necesario pegar. Ante la aparición de manchas en papel vinílico, limpiar con esponja húmeda y secar sin frotar.

Cerámicas y fragües

Consideraciones	Mantenciones
Evitar caídas o golpes de objetos que puedan dañar la superficie de las palmetas. Rellenar con fragüe las fisuras que se puedan presentar en este. Evitar limpiadores abrasivos, estos opacan y pueden dañar la capa superficial. Mantener stock de palmetas en caso de eventuales cambios.	Barrer o aspirar diariamente o cuando sea necesario. Limpiar cuando sea necesario con jabones no abrasivos, detergentes o limpiador de baldosas. Cada 2 años revisar el fragüe en muros y reparar en caso de que presente quebraduras las que pueden causar paso de agua. Cuando se detecte se deben cambiar las palmetas que presenten fisuras.

Enchape de cerámica

Consideraciones	Mantenciones
Evitar golpes que puedan despuntar o trizar los enchapes. Ante aparición de eflorescencia limpiar con cepillo duro de cerda o plástico. Para limpieza evitar cepillos metálicos que causan óxido en la superficie.	Impermeabilizar cada tres años.

Pavimentos fotolaminados flotantes

Consideraciones	Mantenciones
Respetar las recomendaciones de uso y mantención del fabricante. No se deben mojar los pisos de madera, tener precaución con riego de maceteros y evitar los derrames de agua. No se recomienda uso de abrillantador, en la película superficial se generan rayas de diferente tonalidad. Evitar que las mascotas dañen o mojen las superficies. No dejar caer objetos que puedan dañar el piso. Utilizar protectores de patas en mobiliario. Utilizar limpia pies en puertas exteriores evitando que por arrastre se generen rayas.	Retirar el polvo superficial diariamente o según necesidad, utilizando escoba, barredora o aspiradora. Para remover residuos o suciedad adherida se debe limpiar solo con productos recomendados por el fabricante mínimo tres veces al año. Limpiar con paño casi seco en pisos de madera y secar posterior a la aplicación.

7.9. BICICLETEROS

El edificio se encuentra equipado con 108 bicicleteros, ubicados en el primer y segundo subterráneo.

La Mantención debe ser asumida por parte de la administración, quien debe revisar que estos se encuentren bien afianzados y que no presenten daños, debiendo reparar o restituir aquellos que presenten problemas por el uso.

En caso de los bicicleteros que se encuentren en losa impermeabilizada, la administración debe revisar los sellos cada 6 meses o con anterioridad al anuncio de lluvias con la finalidad de rehacer los sellos gastados o con desprendimiento y de esta forma evitar filtraciones hacia los pisos inferiores.

7.10. MOBILIARIO Y ARTEFACTOS

La responsabilidad sobre mobiliario y artefactos depende del buen uso que le entregue la comunidad a estos y la adecuada mantención que realice la administración.

En el edificio las áreas comunes han sido equipadas y decoradas antes de la llegada de los propietarios, es por ello que la mantención debe dar comienzo una vez que la administración sea designada y comience sus funciones en el edificio.

Consideraciones	Mantenciones
Instruir a propietarios en el buen uso y cuidado de mobiliario.	Reparar filtraciones por conexión de artefactos en caso de que se presenten.
Para limpieza, no se deben utilizar productos abrasivos o que no sean los recomendados por el fabricante.	Revisar cada seis meses las conexiones de artefactos sanitarios.
No dejar residuos que puedan manchar cualquier tipo de superficies.	Regular posición del flotador del WC evitando pérdidas de agua.
No dejar paños húmedos sobre flexibles ya que al oxidarse puede producir daño en la manguera interna.	Los sellos de todo artefacto deben cambiarse cada 6 meses en caso de presentar daños o desprendimientos.
Limpiar sin usar exceso de agua, en caso de encimeras que utilicen chispero. El agua puede generar cortes eléctricos.	Una vez al año apretar tornillos de fijación del WC.
Cada vez que se contrate un servicio de mantención, preocúpese de guardar el comprobante donde se indica los trabajos o información de visitas realizados.	Cada tres meses limpiar aireadores de grifería.
Las mantenciones deben ser realizadas por personal especializado y acreditado en caso de que corresponda.	Realizar cambios de gomas y argollas en grifería al menos cada dos años.
	Cada seis meses hacer una limpieza y mantención preventiva a los artefactos a gas y eléctricos.