

E DIFICIO FUNDADOR

AV. ANTONIO VARAS 2200

MANUAL DE USO PARA EL PROPIETARIO

El presente manual ha sido elaborado por Inmobiliaria Brimac Tres Ltda. con el objeto de entregar información general y recomendaciones acerca de las situaciones con las que se puede encontrar en su departamento nuevo. También, le daremos algunos consejos útiles para resolver situaciones que se pueden producir generalmente por desinformación, tanto del administrador como de los propietarios.

Al adquirir un departamento nuevo son muchas las ventajas y comodidades que se obtienen. Para mantener esos estándares es fundamental realizar las mantenciones periódicas a todos los elementos y artefactos del inmueble. Este Manual contiene variados aspectos relacionados con la mantención general de su vivienda y de las medidas preventivas que deben considerarse para obtener el máximo de bienestar y la prolongación de la vida útil de su propiedad.

Nuestro objetivo al entregar su respectivo Manual de Uso a cada propietario cumple el doble propósito de permitir además de familiarizarse y conocer las características de su departamento, es que también tenga a su alcance la máxima información necesaria para mantener y así valorizar su inversión desde el primer momento.

Inmobiliaria Brimac Tres Ltda.
Alcántara 271 piso 5, Las Condes – 477 3800

1. INDICE

1. Índice	2
2. Recomendaciones Generales	3
3. Humedad	4
4. Instalaciones de Gas	6
5. Limpieza y Mantenimiento de Terrazas	6
6. Ventanas de Aluminio	7
7. Puertas de Madera	7
8. Pisos (Laminado Tipo Parquet/Alfombra)	8
9. Revestimientos Cerámicos	9
10. Papeles Murales	9
11. Artefactos Sanitarios	10
12. Muebles de Cocina y Clósets	11
13. Calendario de Mantenciones	12
14. Enchufes y Alumbrado	13
15. Conexiones a la Antena Colectiva TV/FM	15
16. Sistema de Citófonos	15
17. Evacuación de Basura	16
18. Sistema de Calefacción	17
19. Alarma de su Departamento	18
20. Artefactos de Cocina Incluidos en su Departamento	19
21. Prevención de Riesgos y Accidentes	20
22. Garantías y Atención de Post Venta	22

2. RECOMENDACIONES GENERALES

2.1 Al realizar transformaciones u ampliaciones al interior de su departamento no deberán modificarse los elementos estructurales del mismo, tales como pilares, vigas, tensores de fierro, etc. Solamente está permitido quitar los tabiques o elementos no estructurales. Es recomendable así mismo, consultar previamente a personal calificado, lo que permitirá evitar futuras consecuencias negativas, como por ejemplo problemas de orden estético, técnico, estructural, legales, de costo y de ordenanza municipal.

Además, recomendamos que al efectuar cualquier modificación o reparación que signifique una alteración tanto de los elementos estructurales, tabiques u otros, por pequeña que sea ésta, deberán consultarse siempre los planos de instalaciones.

2.2 Producto de la retracción del fraguado en el hormigón, atraques o uniones entre planchas y elementos de distinto material, podrían aparecer en su vivienda fisuras que pueden calificar se como normales y no deben constituir materia de preocupación para el propietario pues está previsto que ocurran. Por esta razón es que se proyectan canterías que se encauzan y esconden estas fisuras. Puede suceder asimismo, que en su departamento aparezcan fisuras a la vista, las que se producen generalmente por movimientos sísmicos y no deben atribuirse a defectos de construcción. Se deben, como se señaló anteriormente, al comportamiento natural de los materiales y no representan riesgo estructural, generándose habitualmente en las uniones de distintos materiales que han sido prefabricados.

En caso de observar la aparición de fisuras en su departamento se agradecerá comunicarlo a nuestras oficinas.

2.3 Conocer muy bien la ubicación y funcionamiento de las llaves de paso de agua, gas y tableros eléctricos, de manera que de surgir problemas relacionados con alguna de estas instalaciones, se tenga claridad respecto a cómo reaccionar. También es importante instruir de esto a todos los ocupantes de la vivienda.

Es muy conveniente mantener un duplicado de cada una de las llaves de su departamento en un lugar de contacto conocido y de fácil acceso, por ejemplo algún familiar o amigo cercano.

2.4 Leer y conocer en detalle el reglamento de copropiedad, donde se precisan los derechos y obligaciones recíprocas de quienes han adquirido departamentos, bodegas y estacionamientos; así como la proporción en el pago de los gastos y expensas comunes.

3. HUMEDAD

3.1 Humedad del Primer Año: Los impermeabilizantes empleados en los muros durante la construcción del edificio evitan que pase la humedad exterior producto de las aguas lluvias a cada departamento, asimismo no permiten que salga la humedad del interior (Condensación). Sumado el hecho que el hormigón empleado en la construcción utiliza gran cantidad de agua (proceso húmedo) e inicialmente los muros están saturados en agua, es fundamental conocer que el proceso de secado de estos muros demora a lo menos el primer año de habitada la vivienda. Para secar los muros debe emplearse calefacción seca y la mejor ventilación posible.

3.2 Humedad por Condensación: Se produce por lo general en los muros que se encuentran en el perímetro exterior del departamento, debido a que estos están más fríos. La condensación se produce en zonas donde no hay una adecuada ventilación, como detrás de las cortinas, dentro de los clósets, etc.

Si la vivienda no se ventila adecuadamente, usted apreciará agua chorreando por los vidrios y humedad en las paredes, ya que el exceso de humedad del aire se transforma en agua al contacto con superficies frías. El problema tiende a confundirse con filtraciones de agua desde el exterior.

Las estufas a gas o parafina, la respiración humana, los baños en ducha, regado de plantas, secado de ropa, las ollas en la cocina, etc. aportan la humedad al aire.

Solución:

- Ventilación diaria de los dormitorios durante las mañanas de otoño e invierno.
- Secado y tendido de ropa en la loggia, no al interior del departamento.
- No mantener demasiadas plantas de interior.
- En la cocina use siempre la campana al hervir teteras y ollas.
- No colocar recipientes con agua sobre las estufas.
- Utilizar calefacción seca, en base a electricidad (óleo eléctrica o termoventilador).
- Mantener la temperatura interior de los departamentos bajo los 22° C.
- No tapar las celosías de ventilación, diseñadas para evacuar gases y humedad interior.

3.3 Humedad de Lluvias: Es fundamental, especialmente para los departamentos del último piso, recordar a la administración del edificio el revisar y mantener en buenas condiciones la cubierta del techo de los departamentos. Deben limpiarse las canales para evitar los rebalses que mojan cielos y muros.

En cada departamento es muy importante mantener despejadas las gárgolas (tubos por donde escurre el agua de la lluvia, ubicado en las terrazas y logias). Las gárgolas permiten la salida del agua que se acumula por lluvia o que puede rebalsar accidentalmente.

3.4 Humedad por Filtraciones: En su departamento pueden ocurrir dos tipos de filtraciones:

- De agua potable
- De aguas servidas

Estas principalmente se producen en los baños y cocina. Por lo general estas ocurren en el piso superior y se observa la humedad respectiva, en el cielo del departamento inferior. Si usted observa cualquier indicio de humedad en el cielo de su departamento:

- Debe avisar inmediatamente a la Administración del edificio.
- En caso de no encontrarse nadie en el departamento superior, la Administración deberá cortar las llaves de paso de agua fría, caliente y de calefacción que están en los medidores de servicios del departamento.
- Debe llamar a nuestras oficinas para mandar a reparar el desperfecto.

Si hay filtraciones en un artefacto en el interior del departamento:

- Debe cerrar la llave de paso del artefacto o del baño y avisar de inmediato a nuestras oficinas.
- La Constructora reparará los daños del departamento cuando las filtraciones se deban a fallas de materiales. Si la filtración se produce por un rebalse o descuido de los habitantes del departamento, los costos de las reparaciones deberán ser cancelados por el responsable del departamento desde donde se produjo el rebalse.
- Las filtraciones de fittings y sellos deben ser reparadas por los habitantes del departamento. Se sugiere cambiar oportunamente las gomas de llaves de agua en griferías.

Al salir del departamento verifique que todas las llaves estén cerradas. Si sale de su hogar por un período prolongado, deje las llaves de paso general cortadas. Es importante mantener en buen estado los fittings y sellos del departamento.

Importante: las loggias y terrazas no deben ser baldeadas, sino que se deben limpiar con un trapo húmedo. Es importante que comunique esta recomendación a su personal de servicio.

Recomendación: Tenga especial cuidado cuando realice trabajos en el muro o piso ya que puede perforar una cañería de agua, gas o calefacción.

4. INSTALACIONES DE GAS

Las instalaciones de su departamento están diseñadas y construidas de acuerdo a las normas vigentes al momento de la ejecución del proyecto.

Su inmueble esta conectado a la red de gas natural de METROGAS, debe verificar que los artefactos que usted adquiera funcionen con ese tipo de gas.

Si detecta un escape de gas en la cocina:

- Cerrar la llave de paso que esta ubicada a un costado del artefacto.
- No encender luces ni fósforos.
- Ventilar abriendo puertas y ventanas
- Llamar al servicio de emergencia de METROGAS.

El gas es un combustible de alta toxicidad, lo cual implica que usted debe tomar todas las medidas de seguridad que sean necesarias.

Los artefactos deben ser instalados por personal certificado e inscrito en la Superintendencia de Electricidad y Combustibles (SEC) y solamente en los puntos autorizados.

Cualquier modificación en las instalaciones de gas está prohibida, por considerarse altamente peligrosa.

5. LIMPIEZA Y MANTENCIÓN DE TERRAZAS

Las terrazas deberán limpiarse con un trapero húmedo, jamás deben baldearse con agua. La gárgola o tubo de evacuación de aguas lluvia debe mantenerse limpio y libre de cualquier obstáculo que impida escurrir el agua con facilidad.

6. VENTANAS DE ALUMINIO

El aluminio es un elemento liviano pero a la vez frágil, por lo que es importante tratar las ventanas con cuidado y no forzarlas.

La falla más común se puede producir en el sistema de cerrado y puede ser ocasionada por mala manipulación. Para evitar dicho problema, al cerrar una ventana, el seguro no deberá golpear el gancho que se encuentra atornillado al marco de la misma, ya que al golpearlo, puede desregular el seguro. Las cerraduras son fijadas a los perfiles de las ventanas con tornillos, por lo tanto se recomienda un mínimo de mantención y revisar una vez al mes estos elementos.

En los rieles inferiores de las ventanas existen pequeñas perforaciones transversales, diseñadas específicamente para evacuar las aguas lluvias y la humedad por condensación que reciben los vidrios. Estas perforaciones deben mantenerse abiertas y limpias para evitar el rebalse de aguas al interior del departamento, lo que produciría deterioro en papeles y pinturas.

Los marcos de las ventanas están fijados a los muros por tarugos y roscalatas. En el encuentro del perfil con el muro se aplica silicona con el objeto de sellar y evitar la entrada de humedad. Estos sellos jamás deben sacarse y deben mantenerse periódicamente, dado que el sol reseca la silicona y al limpiarla se desprende fácilmente permitiendo la entrada de agua.

Se recomienda lubricar el mecanismo de los pestillos frecuentemente.

7. PUERTAS DE MADERA

Al instalar las puertas y marcos en cada departamento, generalmente existe humedad en los muros de éstos lo que provoca un aumento en el volumen de las maderas, pudiendo producir roce entre ellas. Cuando el roce es leve, es mejor dejarlo tal cual está, ya que en los períodos calurosos desaparecerá y la puerta con el marco ajustarán sin problema. Es común que en los baños y cocinas se produzca esta situación con mayor frecuencia, ya que son ambientes más húmedos. Cuando el roce impida cerrar las puertas, usted debe comunicarse a nuestras oficinas para programar la reparación.

Se recomienda evitar los portazos producidos por las corrientes de aire, ya que al golpear la puerta contra el marco se produce un desprendimiento de la pilastra (elemento de madera que tapa la unión entre el marco y el muro), deteriorando pinturas, papeles murales y yesos.

Las chapas y cerraduras deben ser lubricadas por lo menos cada 6 meses con algún lubricante de uso doméstico. Jamás las accione con mucha fuerza y si están trancadas, puede existir alguna suciedad en el mecanismo. Lubríquelas, y si el problema se mantiene, la chapa debe ser desarmada y limpiada.

Los pomos y metales que están a la vista no deben ser limpiados con elementos abrasivos porque sacarán la capa de barniz que tienen estos elementos metálicos. Se recomienda limpiarlos solamente con un paño húmedo.

No se aconseja mantener las puertas abiertas utilizando cuñas. Esto produce problemas en las bisagras y en el encuadre de la puerta.

8. PISOS (LAMINADO TIPO PARQUET/ALFOMBRA)

8.1 Piso Laminado tipo parquet: El aseo del piso laminado debe hacerse con aspiradora. En el caso de una mancha, debe hacerse una limpieza local con un trapo húmedo casi seco.

- Jamás se debe trapear con agua.
- No debe encerarse ni aplicar ningún otro producto.
- Si se derrama algún recipiente con agua u otro líquido, debe limpiarse inmediatamente, ya que de entrar agua por las uniones de las tablas, se puede dañar el piso.

8.2 Alfombra: La alfombra es el elemento de su departamento que requiere de mayor cuidado para mantenerse en buen estado:

- Al principio, sólo deberá barrerse con una escoba, ya que durante un tiempo es normal que suelte pelusas. No es recomendable utilizar aspiradora mientras suelte pelusas, ya que se puede dañar.
- Las manchas de suciedad por polvos, tierra, alimentos u otros deberán limpiarse con shampoo especial para alfombras, utilizando siempre el producto en forma indirecta, es decir, rociándolo sobre un paño para luego aplicarlo sobre la alfombra. Antes de utilizar cualquier producto lea atentamente las instrucciones.
- Si la alfombra es manchada con pintura, barnices o productos similares, absorba la mayor cantidad de líquido posible utilizando papel absorbente blanco como una servilleta o toalla nova. Luego vierta un poco de agua sobre la mancha para

disolver posibles residuos y utilice nuevamente papel absorbente. Si va a utilizar un removedor de manchas, pruébelo primero en algún lugar poco notorio siguiendo atentamente las instrucciones del producto.

- Las limpiezas generales de alfombra deben ser realizadas por empresas especialistas y solo una vez al año (se recomienda hacerlo en verano).
- Para mover muebles levántelos, ya que si son arrastrados pueden producir deformaciones en la alfombra.

9. REVESTIMIENTOS CERÁMICOS

Los revestimientos cerámicos deben ser tratados con cuidado:

- No se deben dejar caer objetos contundentes ni golpear aristas, ya que éstas se trizan o se saltan de inmediato.
- No se deben arrastrar refrigeradores o cocinas, ya que pueden producirse ralladuras en las cerámicas del piso.

La limpieza de estos elementos debe hacerse con productos adecuados que contengan desinfectantes.

Las canterías entre cerámicas deben ser limpiadas con cuidado y jamás se deben raspar, ya que se puede remover el fragüe (material que sella).

10. PAPELES MURALES

Los papeles murales deben ser limpiados con agua aplicando suavemente una esponja blanca.

En las esquinas y uniones, los papeles tienden a desprenderse, por lo tanto es necesario realizar la correspondiente mantención.

El adhesivo utilizado para fijar el papel a los muros es Metilán, los cuales se encuentran en ferreterías.

11. ARTEFACTOS SANITARIOS

Los artefactos sanitarios de sus baños requieren un mínimo de mantención y cuidado.

Los accesorios de sus baños tales como perchas, porta rollo y jaboneras no están diseñados para apoyarse o afirmarse en ellos.

Todos los artefactos están sellados con silicona, por lo que ésta debe ser mantenida por el propietario. En el caso de la tina y la grifería esto es aún más importante, ya que si los sellos están en malas condiciones o no existen, pueden dejar pasar el agua y producir una filtración al departamento inferior. La silicona es un material de uso muy frecuente y se encuentra en cualquier ferretería.

Es importante instruir al grupo familiar a fin de no botar ningún elemento u objeto que pueda obstruir los desagües de los w.c., lavatorios y tinas. El fitting del estanque del w.c. se garantiza por un período de seis meses, debido a que su correcto funcionamiento depende exclusivamente del buen uso y mantenimiento del mismo.

La limpieza de los artefactos sanitarios debe realizarse con detergentes líquidos de uso doméstico (no abrasivos), p.e. Vim líquido.

La cubierta de mármol en los vanitorios de los baños debe limpiarse solamente con agua fría o caliente, sin aditivo alguno, ya que el mármol es un material compuesto casi exclusivamente por carbonato de calcio. Esta piedra natural semi porosa se altera con la acción de productos ácidos. En lo posible debe evitarse el contacto directo con elementos que contengan colorantes.

12. MUEBLES DE COCINA Y CLOSETS

El material utilizado para construir estos muebles es madera aglomerada de diferentes espesores, enchapada en melamina. Por lo tanto:

- Se deben limpiar estos muebles sólo con detergentes no abrasivos.
- No se deben colocar ollas o teteras calientes sobre estos muebles, ya que pueden dañar la cubierta.
- No se deben cortar alimentos directamente sobre los muebles ya que se rayan.

Las puertas de los muebles de cocina deben tratarse con cuidado. Jamás se cuelgue de ellas ya que se pueden deformar las bisagras. Los tiradores y bisagras son fijados a los elementos de madera con tornillos. Se recomienda que por lo menos una vez al mes se revisen todos estos elementos para evitar caídas de puertas.

La cubierta de granito del mueble de cocina requiere como mayor cuidado desde un principio, el evitar dejar botellas de aceite u objetos grasos sobre la cubierta por mucho tiempo, ya que el material es piedra natural, el cual por ende, absorbe todo líquido. Existe en el mercado un líquido llamado IMPERMEABILIZANTE INCOLORO, que protege la cubierta de granito y se puede encontrar en cualquier ferretería. Los lavaplatos instalados sobre la cubierta del mueble de cocina, están sellados en la unión con silicona antihongos. Esta silicona tiende a desprenderse con la limpieza y deja pasar el agua al interior del mueble, produciendo descomposición de las maderas. El sellado del lavaplatos se garantiza por un período de seis meses, por lo tanto se recomienda su mantención por parte del propietario, revisando continuamente y aplicando silicona transparente en caso de ser necesario.

13. CALENDARIO DE MANTENCIÓN DE CADA DEPARTAMENTO

En los capítulos anteriores, se indican las recomendaciones generales que el usuario debe tener para el buen uso y mantenimiento de su departamento. Para un mejor control de los diferentes tipos de mantenimientos, a continuación detallamos el siguiente cuadro indicando la periodicidad adecuada y recomendada para aquellas mantenimientos que se pueden efectuar directamente por el usuario, en la mayoría de los casos, prescindiendo de personal calificado.

Nº	Tipo de Mantenimiento	Cada/1 mes	C/3 meses	C/6 meses	C/1 año	C/3 años	C/5 años
1	Aseo fino de Cocina a gas	X					
2	Aseo fino de Horno eléctrico	X					
3	Aseo fino de campana de cocina	X					
4	Limpieza rejilla campana de cocina	X					
5	Limpieza sifón del lavaplatos		X				
6	Limpieza sifón de lavatorios		X				
7	Pintura cielo y puertas de baños				X		
8	Pintura cielo y muros de cocina				X		
9	Pintura cielo en general						X
10	Pintura puertas y guardapolvos					X	
11	Pintura puertas de closet					X	
12	Revisión Sellos silicona lavaplatos			X			
13	Revisión Sellos silicona baños			X			
14	Revisión sellos silicona ventanas				X		
15	Revisión y ajuste ventanas aluminio	X					
16	Revisión mecanismos estanques WC		X				
17	Lavado de Alfombra (según su uso)				X		
18	Limpieza gárgola terraza	X					
19	Probar sistema de alarma	X					
20	Revisión y apriete tablero eléctrico por un especialista				X		
21	Revisión y ajuste puertas, lubricación chapas			X			
22	Repasar pegado esquina o uniones papel muro			X			
23	Revisión y apriete puertas muebles cocina				X		

14. ENCHUFES Y ALUMBRADO

En la entrada de cada departamento existe un tablero eléctrico que comanda todos los circuitos. Contiene los automáticos y el protector diferencial. La instalación eléctrica tiene una capacidad de acuerdo al proyecto respectivo.

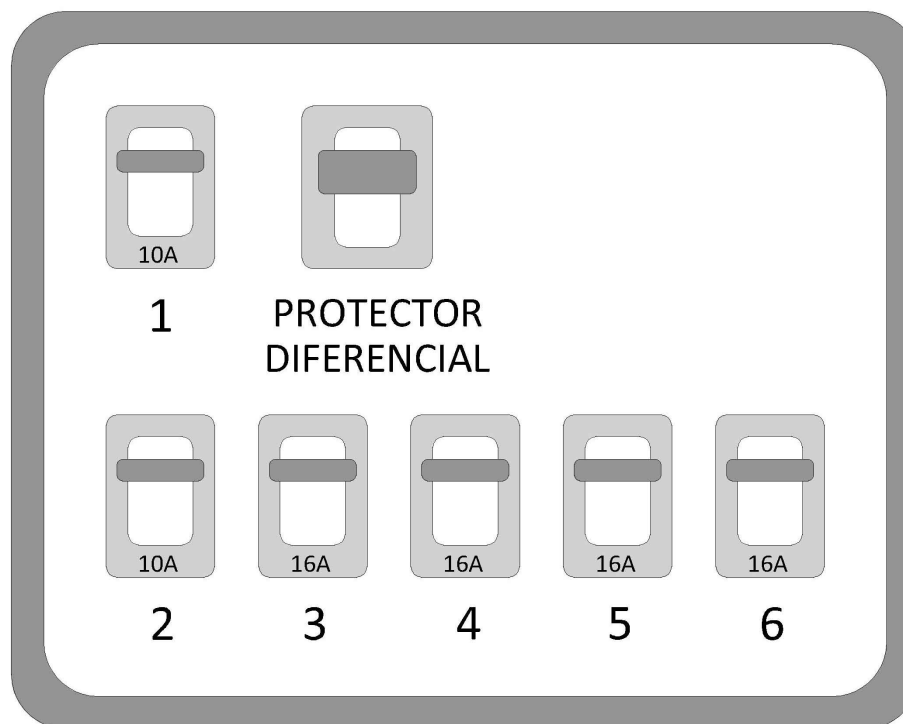
Si se hace trabajar un artefacto cuyo funcionamiento sobrepase la capacidad instalada, el automático que está en el tablero se desconectará y cortará la energía en ese circuito. Para solucionar el problema se debe desconectar el aparato y subir nuevamente el automático.

Su departamento posee un protector diferencial que cumple la función de detectar grandes diferencias de voltaje. Esto apunta a proteger a los niños en caso de golpes de corriente, y corta el suministro de energía cuando hay fallas o mal funcionamiento de los aparatos.

Es importante no recargar las líneas de consumo, es decir, no enchufar y operar muchos aparatos al mismo tiempo.

Nota: El esquema detallado a continuación es de tipo general.

Departamentos con 1 protector diferencial y 6 automáticos:



CTO. 1 : CIRCUITO ALUMBRADO

CTO. 2 : CIRCUITO ENCHUFES Y ALUMBRADO BAÑOS

CTO. 3 : ENCHUFES MESÓN COCINA

CTO. 4 : ENCHUFE MICROONDAS

CTO. 5 : ENCHUFE HORNO ELÉCTRICO

CTO. 6 : ENCHUFE LOGGIA

15. CONEXIÓN A LA ANTENA COLECTIVA TV / FM

Si no capta bien la señal, antes de avisar a nuestras oficinas, debe verificar que:

- Los cables estén colocados en la posición correcta.
- Los conectores estén en buenas condiciones.
- Los conectores estén bien atornillados o apretados.
- Tiene programada la sintonía de su TV correctamente.

En caso de que la señal sea interrumpida o afectada por la posterior instalación del TV cable en los departamentos es necesario llamar a nuestras oficinas.

16. SISTEMA DE CITÓFONOS

Su departamento cuenta con dos aparatos de citófono, uno en el dormitorio principal y otro en la cocina, que lo comunican con el conserje en el primer piso.

No existe comunicación interna entre ambos aparatos, es decir; no es posible llamar entre la cocina y el dormitorio.

El personal del edificio es el encargado de permitir la entrada de las personas ajenas al edificio, previa orden de los habitantes del departamento. Las visitas, al tocar el timbre en el acceso exterior se comunican con el conserje. El botón que está ubicado en el frente del aparato llama al conserje, si la línea está desocupada, sonará un tono continuo. Al recibir un llamado sólo se debe levantar el auricular y la comunicación será instantánea.

La comunicación, en todas sus formas, es privada.

17. EVACUACIÓN DE BASURA

En cada piso existen dos clósets que tiene una tolva para la descarga de basuras.

- Los desperdicios deben ser colocados en bolsas plásticas de buena calidad, amarradas y del tamaño adecuado a la tolva del ducto.

No está permitido botar:

- Basuras sueltas.
- Botellas.
- Cartones.
- Maderas.
- Géneros y otros elementos similares.

Cuando usted tenga que botar alguno de estos materiales, le recomendamos comunicarse con el conserje para consultarle la forma de actuar.

En el primer piso existe una llave de paso que controla una lluvia interna que se utiliza en caso de incendio.

Se recomienda lanzar las bolsas en horario prudente, entre 10:00 a.m. y 8:00 p.m.

18. SISTEMA DE CALEFACCION

Su departamento tiene un sistema de calefacción por losa radiante, con una central térmica que abastece de calefacción y agua caliente sanitaria a todo el edificio, compuesta por dos calderas y dos cilindros acumuladores de agua, entre otros equipos.

Por lo general, el sistema de calefacción se hace funcionar en los meses de invierno (según como lo determine la administración).

Por las matrices de calefacción y serpentines (ubicadas en el tercio inferior de la losa de cada piso) circula agua caliente desde la central térmica a cada circuito del departamento, calefaccionando cada sector del mismo.

En el dormitorio principal esta instalado el termostato que permite regular la temperatura de su departamento. Este aparato actúa como sensor ambiental, siendo regulado según los requerimientos del usuario.

En la parte superior del closet de su pasillo existe un manifold que sectoriza o regula a través de llaves cada habitación a calefaccionar. La distribución de estas llaves está especificada en un plano que se encuentra en poder de la administración. Estas llaves tienen como función la de regular el paso de agua caliente por los distintos circuitos de su departamento. Si usted requiere sectorizar los circuitos, se recomienda solicitar asesoría a la empresa instaladora Kaltemp.

Como control de consumo, en cada piso existe un medidor de caudal. El medidor de su departamento se encuentra rotulado para su diferenciación.

Todo el sistema de calefacción, incluido su termostato, se energiza desde la sala de máquinas, por lo tanto, si no se enciende la luz de su termostato significa que todo el sistema no está funcionando.

Se recomienda utilizar este y no otro sistema para calentar su departamento, ya que así se produce economía a gran escala y se disminuyen los costos unitarios de calefacción.

Instrucciones para utilizar su sistema de Calefacción:

- Mantenga el termostato entre 18 y 20 grados centígrados y verifique si después de dos horas su departamento tiene la temperatura deseada.

- Jamás se debe colocar el termostato al máximo pensando que la temperatura va a subir más rápido. La calefacción de su departamento es inercial, es decir, al encenderla demora un par de horas en alcanzar la temperatura requerida, y al apagarla, se mantiene el calor por más tiempo.
- Durante los meses más fríos del año, le recomendamos hacer funcionar su calefacción entre las 15 y 24 horas, teniendo especial cuidado de que ningún dormitorio se encuentre con sus ventanas abiertas.
- Para que no funcione la calefacción y el medidor no varíe su lectura, debe colocar su termostato en la posición cero/off.

El sistema de calefacción debe someterse a mantenimiento por parte del propietario.

Es muy importante revisar que al apagar el termostato, el medidor no siga acumulando consumo. En tal caso se debe cortar la llave de paso que está junto al medidor, evitando así el consumo no deseado.

19. ALARMA DE SU DEPARTAMENTO

Todos los departamentos del Edificio Fundador cuentan con sistema de alarma para la puerta principal. En los departamentos ubicados en el segundo piso, la alarma también está conectada a las ventanas.

Clave original: La clave es de 4 dígitos y de fábrica viene la clave "1 0 4 0". Se recomienda modificar la clave por una de fácil memorización.

Activar la alarma: Presionar la clave "1 0 4 0" 2. La alarma está armada (activada).

Desactivar la alarma: Presionar la clave "1 0 4 0" 1. La alarma quedará desarmada (desconectada).

En caso de que se active de la alarma, ésta avisará a conserjería.

Importante: Es necesario resetear (desarmar) la alarma si se ha activado, para no bloquear la central en conserjería, para esto se deberá desactivar la alarma presionando dos (2) veces la clave es decir: 1 0 4 0 1 (para que deje de sonar) y 1 0 4 0 1 (para desactivarla).

Nota: Para entrar y salir usted dispone de aproximadamente 15 a 20 segundos.

Cambio de clave:

Presionar 1 0 4 0 800 (Luz verde parpadea)

Ingresar * 00 nueva clave (4 dígitos). Suena 2 bip y esperar un minuto para que la luz verde deje de parpadear.

20. ARTEFACTOS DE COCINA INCLUIDOS EN SU DEPARTAMENTO

La cocina de su departamento viene equipada con:

20.1 Cocina Encimera Empotrada: ésta viene con los inyectores correspondientes al gas natural de METROGAS. Usted jamás debe modificar o tratar de reparar este artefacto, ya que por ser el gas un combustible de alta toxicidad, se requiere el trabajo de un especialista.

Si detecta un escape de gas en la cocina:

- Cerrar la llave de paso que está ubicada a un costado del artefacto.
- No encender luces ni fósforos.
- Ventilar abriendo puertas y ventanas.
- Avisar a la Administración del edificio.
- Llamar al servicio de emergencia de METROGAS.

Antes de utilizar su cocina encimera, le sugerimos que lea las instrucciones de uso que vienen en el manual del equipo.

20.2 Horno Eléctrico: la utilización de este artefacto es muy simple, ya que los botones del selector/termostato permiten seleccionar las diferentes funciones del horno, y elegir la temperatura de cocción más adecuada para los alimentos que se van a cocinar, le sugerimos que lea las instrucciones de uso que vienen en el manual del equipo.

Le recomendamos mantener a los niños apartados del horno, ya que cuando está en marcha algunas partes de éste pueden volverse muy calientes.

20.3 Campana Aspirante: Le recomendamos hacerla funcionar a más tardar al inicio del proceso de cocción y mantenerla encendida alrededor de 15 a 20 minutos después de finalizado éste, para que así evite olores que pueden ser molestos para usted y sus vecinos.

Instrucciones de seguridad:

- No dejar quemadores de gas encendido, sin recipiente que los cubra, debajo de la campana.
- No permitir la acumulación de grasa en ninguna parte de la campana, especialmente en el filtro, ocasiona riesgo de incendio.
- Prohibido el cocinar con llamas o flamear debajo de la campana.
- Para freír, debe tenerse cuidado con el control el aceite durante la fritura debido al riesgo de inflamación del aceite.

Le sugerimos leer las instrucciones de uso que vienen en el manual del equipo. Los manuales de estos equipos serán entregados al momento de recibir su departamento.

21. PREVENCIÓN DE RIESGOS Y ACCIDENTES

21.1 Seguridad Anti robo

- Conserje 24 horas, control de ingreso al edificio.
- Circuito cerrado de TV.
- Alarma contra robo conectada a central de conserjería.

21.2 Prevención de Accidentes: Como medidas generales se recomienda el uso de pisos de goma en tinajas y duchas, el uso de protectores de enchufes especialmente cuando hay niños en el departamento.

21.3 Prevención de Incendios

- Tener especial cuidado con aquellos productos inflamables como alfombras, muebles y cortinas que constituyen mayor riesgo de incendio.
- Tener un extintor de polvo químico (para incendios por problemas eléctricos) y ubicarlo en un lugar de fácil acceso, preferentemente en la zona de cocina o servicios, e instruir a todo el grupo familiar del manejo y uso del extintor. Revisar periódicamente la carga según instructivos de fabricante.
- No usar ascensores en caso de incendio o terremoto.
- El edificio cuenta con un sistema automático para detectar principio de incendio (humo o calor) para alerta por medio de sirenas a los usuarios, al mismo tiempo que envía una señal al panel de alarmas o central de incendios que se encuentra en recepción.
- Conocer la "Zona Vertical de Seguridad" que desde el nivel superior hasta la calle permite a los usuarios protegerse contra los efectos del fuego, humo, gases y evacuar rápidamente el edificio (procedimiento que debe entrenarse).
- Para uso exclusivo de Bomberos el edificio cuenta con una Red Seca, que es una tubería donde se conectan los carros bomba con salidas en los pisos impares subterráneos y planta baja. Además existe un sistema de alimentación eléctrica sin corriente para uso de Bomberos.
- El edificio cuenta con una Red Húmeda dispuesta en todo los pisos y subterráneos (un carrete de manguera), todas conectadas a las bombas de agua potable del edificio para ser usadas por los moradores ante los inicios de incendio. No usar este sistema en equipos energizados.

Para operar este sistema se deben tener en cuenta los siguientes pasos:

- Extender la manguera en su máxima extensión.
- Abrir la llave de paso que se encuentra en el arranque.
- Abrir válvula de paso del pitón y dirigir el chorro del agua hacia la base del fuego.

21.4 Plan de Emergencia para la comunidad: Una vez establecida e instalada la Administración del edificio, ella será la responsable de desarrollar e implementar el Plan de Emergencia para la comunidad, el cual deberá ser visado y remitido a la unidad de Carabineros y Bomberos más cercana. Es en este plan donde asumirá la responsabilidad el mayordomo o conserje como Jefe de Emergencia.

Este Plan contempla los procedimientos y equipamientos necesarios para afrontar los distintos tipos de emergencia, ya sean estos de origen natural, social o Técnico. Para el óptimo funcionamiento de este plan es importante el alto compromiso de participación y colaboración por parte de todos los copropietarios o personas que habiten en el edificio.

EDIFICIO

22. GARANTÍAS Y ATENCIÓN DE POST VENTA

22.1 Garantías en General (áreas comunes)

- Todos los sistemas del edificio poseen planos y/o manuales de operación, garantía y en algunos casos contratos de mantención, los cuales están en conocimiento y poder de la administración del edificio. La administración tiene personal entrenado para su uso y pone en conocimiento de esto a más de un miembro del comité de administración del edificio.
- La realización de las reparaciones de los daños en las terminaciones de los espacios comunes del edificio, siempre que se haya dejado expresa constancia de ellas en el acta de entrega del edificio, se deberán coordinar a través del presidente de la comunidad, quién deberá completar y enviar la solicitud de atención a Post Venta.

22.2 Garantías en Particular (departamentos)

- Los artefactos entregados en su departamento cuentan con una garantía anual de fábrica, cuyos manuales de operación y garantías se encuentran en poder de cada propietario desde la fecha de firma del acta de entrega del departamento respectivo. Ante cualquier problema de funcionamiento en dichos artefactos, se recomienda no intentar arreglarlo por sus propios medios, dado que cualquier señal de rotura de los sellos originales efectuada por un particular hará caducar la garantía. El conducto regular en estas situaciones es llamar directamente al servicio de atención a clientes de los importadores o fabricantes respectivos y coordinar la visita para el arreglo o revisión del artefacto u accesorio en cuestión.

Artefacto	Importador /Fabricante	Teléfono
Control remoto portón principal	METALMATIC	212 8677
Campana/Horno E./ Cocina	FDV	411 7700

- Existen otras instalaciones u accesorios en su departamento que poseen planos y/o manuales de operación, garantía y en algunos casos contratos de mantención, los cuales están en conocimiento y poder de la administración del edificio. Sin embargo para la reparación de estos, en caso de desperfecto en su funcionamiento debe ser también el mismo propietario quién deberá llamar directamente al servicio de atención a clientes y coordinar la visita para el arreglo o revisión de la instalación u accesorio defectuoso.

Accesorio/Instalaciones	Importador /Fabricante	Teléfono
Alarma de Robo/Citófono	METALMATIC	212 8677
Antena Colectiva del edificio	METALMATIC	212 8677
Grifería	MOSAICO	731 7620
Calefacción	KALTEMP	263 3660-2875

- La inmobiliaria responderá por cualquier daño en las terminaciones de cada departamento, siempre que se haya dejado expresa constancia de ellas en el acta de entrega del respectivo departamento. Para la realización de estas reparaciones, deberá coordinarse una visita técnica a través del propietario de la vivienda, quién deberá completar y enviar la solicitud de atención a Post Venta. Sin embargo, será de responsabilidad del propietario la reparación de saltaduras, rayas u otros daños superficiales observados después del acta de entrega de la propiedad.
- Las modificaciones efectuadas por el propietario a su departamento o el incumplimiento de las instrucciones indicadas en este manual para el mantenimiento del departamento, podrá implicar el término de la garantía que la Inmobiliaria otorga a los departamentos nuevos.

22.3 POST VENTA

- Para formalizar las inquietudes con respecto a su propiedad, el propietario de la vivienda deberá hacer llegar directamente su solicitud de atención a la oficina de Post Venta cuya referencia es la siguiente:

Dirección de correo electrónico (email): mclavero@brimac.cl

Vía página Web www.brimac.cl

SERVICIO POST VENTA

Teléfono: 477 3800

Fax: 477 3810

- La solicitud de atención debe indicar la ubicación de la vivienda (nombre edificio y departamento), nombre del propietario y teléfono (para coordinar horario de visita) y el detalle de las observaciones.
- La inmobiliaria no posee atención las 24 horas, por lo tanto solicitamos se adecue a los siguientes horarios: lunes a viernes de 9:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00.
- Al enviar su inquietud a la Inmobiliaria se procederá a coordinar la visita técnica, que se realizará dentro de los próximos 5 días hábiles a contar de su recepción.
- Recomendamos consultar previamente el Manual de Uso para el Propietario antes de enviar su inquietud.

É