

EDIFICIO

ÑUÑO A METROPARQUE II





“Manual de uso, características y recomendaciones para los departamentos, locales comerciales, estacionamientos y bodegas del edificio “ÑUÑO A METROPARQUE II”

© RALEI DEVELOPMENT GROUP
Primera Edición: Agosto 2017

REALIZACIÓN:

TEXTOS

María Fernanda Vargas Fuenzalida

REVISIÓN Y EDICIÓN

Andrés Tuesta

DISEÑO GRÁFICO

Antonio Rojas Quilaqueo

FOTOGRAFÍAS

María Fernanda Vargas Fuenzalida

ÍNDICE

A. INTRODUCCIÓN	4
Presentación	4
Vida en comunidad	5
Obligaciones de los copropietarios	6
Organismos de la administración de un edificio	7
Seguros	8
Tipos de garantías	9
Cómo y cuándo ponerse en contacto con postventa	10
B. GENERALIDADES Y CUIDADOS DE SU VIVIENDA	12
Humedad	12
Daños frecuentes	13
1. OBRA GRUESA	
Muros de hormigón armado y tabiques	14
2. INSTALACIONES	
Instalaciones sanitarias	16
Instalaciones eléctricas	22
Corrientes débiles	27
3. TERMINACIONES	
Pavimentos	28
Revestimientos de muros y cielos	29
Puertas	31
Puertas y ventanas de PVC	32
Quincallerías	33
Muebles y artefactos incorporados	34
4. EXTERIORES Y ÁREAS COMUNES	
Terrazas	36
Áreas comunes de uso frecuente	37
Áreas comunes de uso recreacional	39
C. PLAN DE EVACUACIÓN EN CASO DE EMERGENCIA	41
D. CALENDARIO DE MANTENCIONES	62
E. RESUMEN DE GARANTÍAS	64
F. INGRESO DE SOLICITUD DE POSTVENTA	70

A. INTRODUCCIÓN

Presentación

Estimado propietario

Edificio ÑUÑO A METROPARQUE II

Junto con saludarlo y felicitarlo por la elección de su nuevo departamento RALEI, le damos la más cordial de las bienvenidas.

Como parte de nuestra política de preocupación permanente de cada detalle, le hacemos entrega de nuestro “MANUAL DE USO, CARACTERÍSTICAS Y RECOMENDACIONES PARA LOS DEPARTAMENTOS, ESTACIONAMIENTOS Y BODEGAS DEL EDIFICIO ÑUÑO A METROPARQUE II”. En esta completa guía encontrará consejos útiles para resolver problemas comunes para la óptima mantención de su inmueble, las medidas preventivas que deben considerarse para obtener un máximo bienestar y prolongación de su vida útil, información importante de las instalaciones, equipos y garantías, así como aspectos generales de la convivencia en comunidad.

De manera invariable, la acción del tiempo y el uso deterioran departamentos y accesorios, sin excepción. Por eso, usted deberá realizar una correcta mantención y cuidado de su inmueble. Nuestro objetivo es convertir este manual en una ayuda imprescindible.

En caso que usted decida hacer modificaciones o ampliaciones, debe hacerlo con un profesional calificado a objeto de garantizar que las obras ejecutadas no produzcan daños en el departamento ni en el edificio.

Antes de realizar cualquier modificación, usted deberá consultar detenidamente los planos de instalaciones y estructuras, los que se encontrarán en la oficina de administración del edificio respectiva. Solo podrá ejecutar modificaciones menores, a fin de no involucrar bajo ninguna circunstancia elementos estructurales del edificio. Recuerde que al vivir en comunidad, un problema que suceda en su vivienda puede afectar a uno o más copropietarios, y será de su responsabilidad responder por los daños ocasionados en el o los inmuebles afectados.

Ralei Development Group no asumirá ninguna responsabilidad por daños causados al inmueble por acción directa o indirecta de modificaciones u obras ejecutadas por terce-

ros no vinculados a la empresa constructora, perdiendo así todo derecho sobre las garantías que afectan las áreas o instalaciones modificadas.

El presente manual contiene los cuidados básicos y mantenciones periódicas que usted debe realizar para que pueda habitar tranquilamente en su vivienda. Esta información se estructura en función de las garantías de la construcción de acuerdo a la Ley General de Urbanismo y Construcción, que se establecen en relación a la **obra gruesa, instalaciones y terminaciones**.

Adicionalmente hemos agregado:

- Las obras exteriores y áreas comunes.
- Plan de evacuación.
- Calendario de mantenciones.
- Resumen de garantías (obra gruesa, instalaciones y terminaciones).
- Resumen de garantías de artefactos.

El calendario de mantenciones indica la periodicidad de las principales acciones que debe hacer en su vivienda para conservarla en buen estado.

El resumen de garantías (obra gruesa, instalaciones y terminaciones), indican de forma esquemática las garantías con las que cuenta su inmueble, tanto lo que está cubierto por ellas y lo que no.

Por último encontrará un **resumen de garantías de artefactos**, en donde se indica las garantías específicas con las que cuentan los artefactos incorporados en su vivienda, que no guardan relación con los procesos constructivos.

Vida en comunidad

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

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

Anexos del Reglamento de Copropiedad

- a) Anexo N°1 que establece el **“Cuadro general de porcentajes”**. Tabla de factores de distribución de propiedad según el avalúo fiscal establecido por el Servicio de Impuestos Internos.
- b) Anexo N°2 que establece el **“Cuadro general de porcentajes para gastos comunes”**, que permite conocer el cociente sobre el cual se paga el gasto común mensual.
- c) Anexo N°3 que establece los **“Planos de ubicación y diseño de letreros locales comerciales”**, que permite conocer el detalle de la publicidad exterior autorizada para locales.

Todo esto se encuentra contenido en escritura pública y otorgada ante un notario público. Estas disposiciones serán obligatorias para todos los propietarios y ocupantes a cualquier título, todo ello sin perjuicio de las modificaciones adicionales a los Reglamentos Internos que en el futuro pueda acordar la Asamblea de Copropietarios.

El Reglamento de Copropiedad es un compendio de normas aplicables que no pueden ser desconocidas por los residentes del edificio bajo ningún punto de vista. Especial importancia tendrá este reglamento desde el punto de vista de:

- Uso de espacios comunes, equipamiento y mobiliario de espacios comunes.
- Cierre de terrazas.
- Colocación de cortinas de madera.
- Colocación de antenas.
- Otros.

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

Obligaciones de los copropietarios

Copropietario

Aquella persona que sea la titular del derecho de dominio, sus herederos y/o representantes legales.

Relación entre propietarios

Respecto de las áreas comunes, cada propietario es comunero sobre éstas, es decir, le pertenece una cuota ideal sobre dichas áreas, dicha cuota será proporcional en virtud de la tabla señalada y protocolizada como anexo al Reglamento de Copropiedad en el Conservador de Bienes Raíces de Santiago. Esto transforma a cada propietario en copropietario de las áreas comunes y en consecuencia, lo vincula en propiedad con sus vecinos para la mantención, organización y aprovechamiento de éstas. La manifestación de esta relación se lleva a cabo en lo cotidiano por intermedio de tres órganos de trabajo: la Asamblea de Copropietarios, El Comité de Administración y la Administración.

Asamblea

Es la reunión de todos los propietarios hábiles, entendiendo por tales los que se encuentran al día en el pago de sus expensas comunes, de acuerdo a lo que señala la ley N°19.537 en su Artículo 2 N° 6 y que permite la relación entre éstos.

Puede ser citada por el Comité de Administración, la Administración, un 15% de los propietarios con sus obligaciones al día o el juez de policía local en ciertos casos.

Asistentes a la asamblea de copropietarios

Asisten a la asamblea todos los propietarios debidamente acreditados, y todas aquellas personas que hagan uso y goce del inmueble y que cuenten con un poder simple del propietario.

Tendrán todas estas personas derecho a voto en la asamblea siempre y cuando se encuentren "hábiles". La habilidad para participar de una asamblea está determinada por el pago oportuno de las expensas comunes a la fecha de la asamblea.

Importancia de asistir y participar en la asamblea

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

Comité de administración

El Comité de Administración es el ente representativo de la asamblea, constituido por un mínimo de 3 copropietarios que cumplen la función de centralizar los problemas, inquietudes, mandatos y el poder de fiscalización de la asamblea frente a la administración del edificio, o de personas, organismos y empresas externas. Corresponde al Comité de Administración moderar las acciones que la administración lleve a cabo bajo las políticas generales dictadas por la Asamblea.

Organismos de la administración de un edificio

1. Administración

La administración es un órgano ejecutivo de la comunidad. A través de ésta se concretan en lo cotidiano las metas generales planteadas por la Asamblea y/o el Comité de Administración. Es relevante entender que la administración juega un rol ejecutivo, y como tal, busca el bien general por sobre los particulares. Su evaluación dependerá del Comité de Administración en función delegada y de la Asamblea de Copropietarios como ente superior.

2. Tareas de la administración

La administración debe velar por la protección del patrimonio de la comunidad, efectuar el cobro de los gastos comunes, controlar disciplinariamente a los trabajadores, facilitar la solución de problemas que afecten los intereses globales de la comunidad, relacionarse con los proveedores y llevar a cabo toda acción necesaria para el bienestar de la comunidad. Es además el responsable legal administrativo de la comunidad, debiendo velar por el pago de los impuestos, ya sean éstos de carácter tributario, legal, etc; además de ser responsable del pago de las cotizaciones previsionales de los trabajadores a su cargo.

3. Fondo operacional

El fondo operacional o garantía de explotación corresponde al fondo con el que funciona u opera la administración. Los gastos comunes son pagados por cada propietario a mes vencido, es decir, al término de un período mensual en que estos ya han sido efectuados. En consecuencia es necesario contar con un fondo que permita efectuar dichos gastos (al término del mes), pues sólo serán recuperados en el futuro mediante el pago de las expensas comunes. Este fondo es totalmente distinto al fondo de reserva. Por lo general este monto se hace efectivo al momento de la entrega del inmueble y se calcula en relación a la superficie de cada departamento. El detalle del monto total se encuentra en el Reglamento de Copropiedad.

4. Fondo de reserva

El fondo de reserva, es un monto que, de acuerdo a las disposiciones del reglamento de copropiedad, la comunidad debe cobrar a cada propietario sobre sus gastos comunes. El reglamento de copropiedad puede postergar el cobro de este ítem en función de las garantías y seguros del inmueble, por lo que su cobro puede iniciarse en una fecha futura.

Este fondo es de especial importancia pues permite un proceso de ahorro para la comunidad frente a eventuales gastos futuros. De hecho la ley determina sus fines a gastos urgentes e imprevistos.

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

5. Fondo de reserva laboral

El fondo de reserva laboral sirve para cubrir pagos eventuales de reemplazos, indemnizaciones y otros gastos imprevistos del personal que trabaja para la comunidad. La base de cálculo se establece en el Reglamento de Copropiedad del Edificio.

Seguros

1. La ley obliga a contratar un seguro de incendio con adicional de sismo sobre los bienes y espacios comunes, en conformidad con la definición de éstos indicada en el Reglamento de Propiedad.

2. La obligación de contratación de este seguro, no menciona otra clase de riesgos adicionales, tales como: riesgos de la naturaleza, inundación, tsunami, erupción volcánica, colapso de edificios, etc.; como tampoco se exige la contratación de una póliza de responsabilidad por daños a terceros. Es importante que la comunidad a través del administrador del edificio, evalúe y contrate este tipo de coberturas y seguros. Es preciso recordar que en caso de ocurrir un accidente que ocasione daños corporales a terceros o a su propiedad, cada uno de los copropietarios deberá concurrir con su patrimonio en las indemnizaciones que la justicia determine.

3. Todas aquellas personas que adquieran su vivienda con un crédito hipotecario, el cual obliga a contratar un seguro, desconocen que dicho seguro no tiene como finalidad cubrir el riesgo del propietario, sino que su finalidad es asegurar el monto del crédito otorgado por el banco o la institución financiera correspondiente. En caso de pérdida total, la Aseguradora procederá a pagar al Banco el saldo insoluto del capital (cancelar la deuda) y el saldo si existiera lo pagará al propietario.

En los casos en que la vivienda u oficina haya sido adquirida al contado, no existen seguros comprometidos cuya finalidad sea la cobertura del inmueble mismo, por lo que el propietario debe contratar por su propia cuenta y riesgo la respectiva póliza de seguro.

4. En virtud de lo anterior se recomienda lo siguiente:

a) Solicitar al banco una copia de la póliza contratada al inmueble, en el evento de que haya adquirido su oficina a través de un crédito hipotecario. En caso de que el monto asegurado sea insuficiente, contratar una póliza complementaria.

b) En caso de compras realizadas al contado, contratar un seguro que incluya todas las coberturas necesarias (incendio, sismo y otros).

c) El administrador tiene la obligación de contratar los seguros a los que obliga la ley y demás establecidos en el respectivo reglamento de copropiedad, y verificar que cada copropietario haya contratado pólizas para cada vivienda, local, oficina, estacionamiento y bodega, según corresponda.

d) La asamblea de copropietarios deberá velar por la contratación de dichos seguros y el pago oportuno de las pólizas correspondientes por parte del administrador, pudiendo sancionarlo cuando así corresponda.

e) El monto de lo asegurado deberá ser el verdadero valor de los bienes (real, se debe descontar el valor del terreno) para que en caso de siniestro la aseguradora curse sin problemas el respectivo pago en caso de siniestro.

f) Contratar tanto los seguros de los copropietarios, como los de los espacios y bienes comunes en la misma compañía de seguros, a fin de evitar diferencias de criterios entre aseguradores y liquidadores, al momento de ajustar la pérdida a pagar por el seguro.

Tipos de garantías

De acuerdo a la ley N° 20.016 de la ley general de urbanismo y construcción, se establecen 3 tipos de garantías, que tienen relación con los tipos de fallas que se pueden presentar en su vivienda y el máximo de tiempo que los cubre la garantía:

1. Estructura, contempla los elementos estructurales soportantes del edificio como fundaciones, losas, muros, pilares y vigas. La duración de ésta garantía es de **10 años**.

2. Instalaciones y elementos no estructurales como tabiques y cielos, que corresponde a los daños que se puedan presentar en la red sanitaria, red eléctrica, en el sistema de calefacción o cualquier otro que tenga relación con las instalaciones presentes en su departamento. La duración de ésta garantía es de **5 años**.

3. Terminaciones, que comprende pinturas, alfombras, espejos mal instalados, muebles de cocina, y otros que presenten alguna falla que no sea por mal uso, sino que tenga relación con algún error que se haya cometido durante el proceso constructivo. La duración de ésta garantía es de **3 años**.

CONSIDERACIONES

Queda estrictamente prohibido intervenir el edificio estructuralmente, tanto en muros como en losas de hormigón armado. En caso de haber sido intervenida la estructura del departamento por parte del propietario, la administración podrá sancionar legalmente al propietario según los alcances indicados en el reglamento de copropiedad, el reglamento interno del edificio y leyes vigentes.

Cabe destacar, que en el caso de que existan modificaciones realizadas por terceros, como es el caso de la intervención de los tabiques, incorporación de nuevos puntos eléctricos, cambios de artefactos incorporados en el departamento, entre otros. No regirán las garantías detalladas anteriormente.

Los plazos de prescripción de garantía comienzan a regir desde la fecha de inscripción del inmueble a nombre del comprador en el Conservador de Bienes Raíces respectivo, salvo la garantía estructural que rige desde la fecha de la

Recepción Municipal por parte de la Dirección de Obras respectiva.

En el caso de los artefactos y elementos relacionados a instalaciones que se encuentren fuera de los muros como flexibles, calefactores, campanas de extracción, encimeras, hornos, interruptores, enchufes y griferías entre otros, rige la garantía del artefacto.

El resumen de garantía incluido en este manual, no cubre desperfectos y fallas cuyo origen sea producto del uso inadecuado del inmueble, mantenciones no realizadas o hechas a destiempo según lo que indica el presente manual.

El resumen de garantías (ver tabla en pag. 56) no reemplaza en ningún caso las pólizas de seguros generales y específicas sobre el inmueble y no cubre fallas producto de fuerzas de la naturaleza que escapen a los criterios de diseño presentes en las especificaciones técnicas y proyectos respectivos válidos por la normativa chilena vigente.

En los plazos establecidos en cada garantía, se entiende y asume el deterioro normal producto del uso y paso del tiempo. Por ejemplo, la decoloración de materiales expuestos a la luz es un fenómeno normal y no una falla en su calidad.

Toda alteración o intervención a las especificaciones técnicas y proyectos originales del inmueble, no quedarán sujetas a garantía en los puntos respectivos a la intervención realizada o que sean afectados por ésta.

De forma adicional se incorpora en el presente manual un resumen de garantías generales y un resumen de garantías de artefactos.

Cómo y cuándo ponerse en contacto con postventa

RALEI DEVELOPMENT GROUP quiere tener clientes satisfechos con el inmueble adquirido. Por esto mantenemos un equipo de personas especializadas en la atención de los posibles desperfectos que se puedan producir en su departamento y que son propios de una vivienda nueva.

La inspección técnica del edificio y de su vivienda, fue realizada por **DRS Gestión Integral de Proyectos** con el objetivo de asegurar una construcción de calidad, ejecutada de acuerdo a lo establecido por profesionales de las distintas especialidades. La inspección técnica fiscaliza el proyecto asegurando la correcta ejecución de obras y siendo el organismo responsable de garantizar la calidad de ésta.

En el caso de producirse un imprevisto, le recomendamos revisar el capítulo correspondiente del presente manual. En la mayoría de los casos estos desperfectos son fáciles de arreglar y puede deberse a un problema que es parte de la mantención periódica que tiene que ser proporcionada por usted al inmueble.

En el caso que se identifiquen fallas en su vivienda que no se deban a falta de mantención, usted podrá ponerse en contacto con el **“Departamento de Postventa”** de **RALEI DEVELOPMENT GROUP** mediante un sistema habilitado especialmente para esta función en nuestra página web generando un requerimiento.

Adjuntamos link para ingreso de observaciones:
http://www.ralei.cl/post_venta.php

Para comenzar con el proceso de ingreso usted deberá tener a su alcance los datos de **“usuario”** y **“contraseña”** que le serán informados al momento de la entrega de su vivienda. Luego de ingresar la información solicitada por el sistema, usted será contactado vía correo electrónico o por un asistente, quién validará vuestro requerimiento rechazando o aceptando su solicitud y coordinando la visita técnica a su vivienda, y posteriormente coordinar los trabajos, si así corresponde. Todo este procedimiento podrá ser monitoreado por usted a través del sistema.

En el caso de fallas en los espacios comunes, deberán ser informados en primera instancia a la administración del edi-

ficio, sino se debe a faltas de mantención, la administración será la responsable de ponerse en contacto con el servicio de postventa.

- 1.- OBRA GRUESA
- 2.- INSTALACIONES
- 3.- TERMINACIONES
- 4.- EXTERIORES Y ÁREAS COMUNES

B. GENERALIDADES Y CUIDADOS DE SU VIVIENDA

Humedad

La humedad es un fenómeno que se encuentra presente de forma habitual en una vivienda, espacios comunes u otro inmueble habitable, sin embargo, es importante mantenerla en niveles bajos, ya que es uno de los aspectos determinantes de la habitabilidad, comodidad y durabilidad de su inmueble. Las humedades en los recintos habitados provienen de dos fuentes:

1. De los materiales con los que está construida su vivienda:

Por las características de éstos y los procesos constructivos empleados en la construcción de su inmueble, es natural que durante el primer año éstos se terminen de secar en un 100%, por lo que se debe ventilar generosamente.

2. De la humedad que generan los propios ocupantes de la vivienda:

Depende de los hábitos de uso de sus ocupantes, que pueden ser modificados y son efectivamente manejables.

Ventilación

Una ventilación adecuada significa renovar de manera constante el aire al interior la vivienda, para mantener la calidad de éste y el nivel de humedad de manera de evitar que se produzca el fenómeno de condensación (presencia de agua en la superficie de muros y vidrios por exceso de humedad en el ambiente, que al entrar en contacto con superficies a temperaturas bajas se transforma en líquido condensándose). Para producir ventilación se utilizan diversos sistemas. Algunos que se encuentran incorporados en los departamentos, como rejillas y extractores. Y otros que deben ser propiciados por los mismos usuarios de la vivienda durante el día, todos los días.

Dentro de las acciones que se pueden realizar en beneficio de la ventilación están:

1. Ventilar diariamente por un período de 10 a 15 minutos. Abra las ventanas de la vivienda propiciando una ventilación cruzada que permita la renovación del aire y la entrada de sol. Esto es importante ya que al abrir ventanas enfrentadas se genera corriente de aire, que es lo que permite la efectiva renovación de éste. Esto permitirá que muros y vidrios se sequen. En invierno, de forma adicional,

seque los vidrios que presentan condensación usando un paño.

2. Ventilar los baños después de la ducha, la cocina y logia si utiliza agua caliente por un período de tiempo prolongado. Tenga presente que el vapor de agua no siempre es visible y de fácil percepción por lo que no se confíe si no ve condensación en las ventanas.

3. Accionar el extractor de aire de los baños sin ventana durante y después de ducharse.

4. No bloquear las rejillas de ventilación ubicadas en cielos y puertas.

5. Utilizar la campana de la cocina y preocuparse de la correcta mantención de ésta para evitar condensaciones y manchas en cielos.

Generación de vapor de agua

Dentro de los factores que contribuyen de manera decisiva a que se produzca el fenómeno de la condensación al interior de su departamento, está la generación de vapor al interior de éste producido por los propios habitantes de la vivienda. Para poder reducir la generación de vapor se recomiendan las siguientes acciones:

1. Evite secar ropa dentro de la vivienda.

2. Evite el uso de artefactos que generen vapor excesivo o por períodos prolongados, como dejar agua hirviendo por períodos de tiempo prolongados o la utilización de un hervidor eléctrico en malas condiciones.

3. Evite tener un número excesivo de plantas al interior de la vivienda y su riego abundante.

Otra fuente de vapor proviene de artefactos de calefacción que liberan agua al ambiente, como las estufas a kerosene de combustión simple y las de gas, por lo que su uso se debe restringir. Se recomienda el uso de los calefactores eléctricos que ya vienen incorporados en su vivienda y en caso de que elija otro método de calefacción elegir sistemas eléctricos que son secos y más seguros.

Daños frecuentes

Filtraciones y escurrimientos de agua

Otra fuente de humedad proviene de filtraciones de artefactos o instalaciones que se encuentren en mal estado. Generalmente se manifiestan a través de manchas en pinturas, aparición de hongos de manera masiva en un área reducida o desprendimientos de papel mural. En estos casos debe dirigirse en primera instancia a la administración del edificio para asegurarse de que las mantenciones del sistema se estén ejecutando correctamente y a tiempo. Y posteriormente a la postventa de la inmobiliaria.

Fisuras

En las superficies de los cielos o de los muros de hormigón armado, es muy habitual que presenten fisuras que 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 la vivienda, y no disminuyen su resistencia frente a los esfuerzos estáticos o sísmicos.

Por otra parte, los cambios de temperatura y humedad, hacen que la mayoría de los materiales de construcción se expandan o contraigan. Ante la presencia de materiales diferentes, ocurrirá que la expansión o contracción será mayor o menor provocando separaciones entre materiales, especialmente entre los disímeles.

Los efectos, de este proceso natural, se manifiestan en 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, lo que al aparecer tampoco provocará daño estructural, por lo que no debe ser motivo de preocupación.

La reparación de todo lo antes mencionado debe ser asumida como parte del mantenimiento de la vivienda, dada su condición de inevitable.

RECOMENDACIONES

Limpiar y revisar

Se recomienda limpiar y revisar de forma permanente y periódica los marcos de ventanas y ventanales de corredera, especialmente los despiches (perforaciones para la evacuación de agua) de manera de evitar obstrucciones y por ende aposamiento de agua y escurrimiento en muros.

Renovar

Renueve de manera regular la pintura de las zonas húmedas del departamento como se indica en el programa de mantención del presente manual.



Presencia gotas de agua en muros, vidrios y cielos de recintos interiores, y englobamiento o desprendimiento de papel mural. (Se produce generalmente por falta de ventilación y exceso de humedad)

Muros de hormigón armado y tabiques

Fijaciones

En su vivienda usted encontrará 2 tipos de paramentos verticales. Los muros de hormigón armado, que cumplen una función estructural, y de cierre y protección de las condiciones exteriores del medioambiente, y los tabiques, que corresponden a las divisiones interiores que son de estructura metálica liviana revestidas generalmente con placas de yeso cartón y que no cumplen un rol estructural.

Los daños más frecuentes en los muros y tabiques tienen relación con la posible aparición de fisuras en encuentros con elementos de otras materialidades, y fisuras producidas por fijaciones inapropiadas en los tabiques, las que serán de exclusiva responsabilidad del propietario.

RECOMENDACIONES DE USO

Los tabiques no están diseñados para resistir cargas pesadas puntuales como: repisas de almacenamiento, muebles murales, etc. Estos están destinados a resistir solo elementos ornamentales con carga liviana como cuadros.

Si ud. necesita instalar fijaciones en su departamento, siga las siguientes recomendaciones dependiendo del tipo de material donde desea colocar la fijación:

Muros de hormigón armado

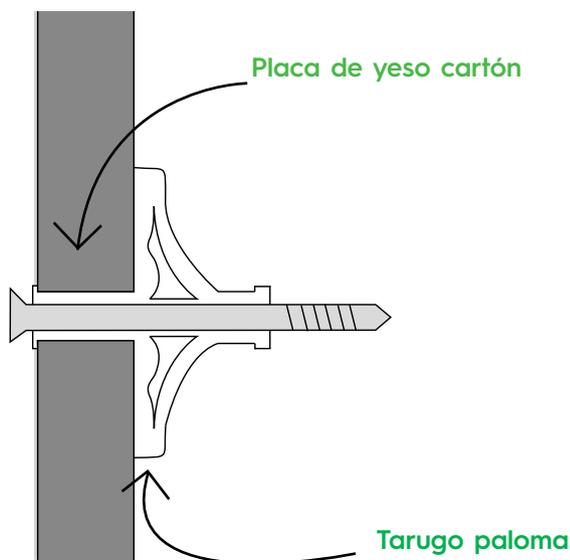
Realizar perforaciones con taladro percutor usando una broca para concreto que se ajuste al tamaño del tarugo. Se debe tener en cuenta el peso a colgar en el tarugo para definir las dimensiones de este y del tornillo. Perforación máxima en muros de hormigón 2 cms.

Tabiques de yeso cartón

Realizar perforaciones con taladro percutor usando broca de acero. Se deberá usar tarugo expansible tipo paloma. En general siempre es recomendable que busque el pie derecho (vertical del tabique) golpeando suavemente el muro hasta encontrar un sonido seco para tener un mejor soporte.



Ubicación de la estructura del tabique



Muros con revestimiento cerámico

Para perforar el muro revestido en cerámica se deberá usar un taladro sin percutor usando una broca fina especial para cerámica. Una vez perforada la superficie de la cerámica se deberá emplear una broca para concreto o acero, dependiendo si es muro o tabique. Introducir el tarugo, fijar el tornillo y sellar con silicona. Fijarse que la palmeta este correctamente adosada al muro con la finalidad de evitar sopladuras y deterioros en esta.

MANTENCIONES

La mantención de los muros y tabiques depende del correcto uso que se les de a las fijaciones descritas anteriormente. Por otro lado, las fisuras generadas en canterías y encuentros entre materiales son totalmente esperadas, por lo cual, no generan un compromiso estructural en el inmueble.

La reparación de los daños descritos con anterioridad dependerán exclusivamente de la mantención que debe realizar el propietario al repintar el departamento cada 2 años.



Ponga atención si ve fisuras en tabiques, muros y revestimientos en torno a fijaciones.



Instalaciones sanitarias

Las instalaciones sanitarias de su vivienda corresponden al conjunto compuesto por; la red de agua potable, la red de alcantarillado, los artefactos sanitarios con sus respectivos sellos y griferías.

Las cañerías de agua potable se encuentran embebidas en los muros y losas del edificio.

En caso de querer realizar alguna remodelación o cambio en el departamento que involucre o afecte a las instalaciones sanitarias de alguna forma, se recomienda consultar los planos del edificio de manera de no causar daño a su vivienda ni al resto de los departamentos, ya que éstos serán responsabilidad del propietario del inmueble.

AGUA POTABLE

La red está compuesta por un medidor, cañerías y llaves de paso. Su departamento cuenta con agua potable fría y caliente. El agua caliente es producida por termos eléctricos apoyados de paneles solares. Éstos abastecen de agua caliente el baño y la cocina. El consumo del agua caliente proveniente de los paneles solares tiene un medidor independiente al del agua fría.

RECOMENDACIONES DE USO

Los cambios o adecuación de las líneas de agua potable, ya sea fría o caliente, deben contar con la aprobación de la administración y el comité de copropiedad. Cualquier cambio clandestino podrá ser sancionado legalmente por la administración de acuerdo al reglamento de copropiedad, el reglamento interno del edificio y leyes vigentes.

La presión de las redes de agua está controlada por una bomba hidropack localizada en el segundo subterráneo del edificio. Si usted presenta problemas con la presión del agua en su departamento debe ponerse en contacto con el administrador.

Si se presenta una filtración, corte inmediatamente el suministro de agua del artefacto sanitario, y luego corte el suministro desde la llave de paso que corresponde al artefacto afectado. Ante filtraciones que afecte a la línea de alimentación principal, debe llamar a conserjería para cerrar la llave de paso principal (idealmente no manipu-

lar personalmente las llaves de medidores sin administración).

Si piensa estar fuera durante un periodo largo de tiempo, debe cerrar las llaves de paso y posteriormente vaciar las cañerías de alimentación de agua. Para hacerlo, cierre la llave de paso principal y abra las llaves para aliviar la presión de las cañerías.

No utilice las llaves de paso como reguladores de presión del suministro de agua, ya que estas están diseñadas para estar totalmente abiertas o cerradas. En el caso de los sellos de estas llaves, deben ser revisadas anualmente.

ALCANTARILLADO

Red de alcantarillado

Las descargas de la red de alcantarillado salen de cada uno de los artefactos por donde desechamos agua, y es de vital importancia hacer un apropiado uso de éstas para no deteriorarlas ni taparlas.

RECOMENDACIONES DE USO

Limpieza

Se recomienda limpiar todos los sifones de los artefactos sanitarios como mínimo 2 veces al año, ya que se acumulan residuos los cuales pueden provocar malos olores, obstrucciones en las redes de alcantarillado e inundaciones.

Para limpiar el sifón, ponga un balde debajo de este, afirme la parte superior y gire la parte inferior. Lave hasta que quede totalmente limpio y vuelva a colocarlo asegurando la posición del sello de goma, y con ello, la hermeticidad del mismo.

En el caso que usted use agentes químicos (soda cáustica) para el despeje de las redes de alcantarillado, siga cuidadosamente las instrucciones del fabricante para evitar daños personales o en los artefactos.

Obstrucciones

Para evitar el paso de malos olores y la obstrucción de las redes de alcantarillado, no deseche residuos sólidos (papel higiénico, toallas higiénicas, restos de comida, seda dental, grasas, sustancias tóxicas y contaminantes, entre otros), en los artefactos sanitarios.

Registros de instalaciones

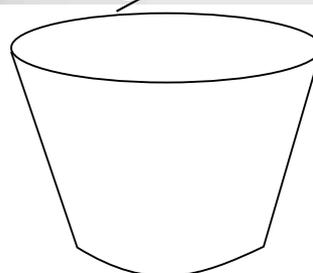
Algunas tuberías de instalaciones de alcantarillado y aguas lluvias tienen sus registros en el interior de algunos recintos (departamentos, estacionamientos o bodegas). Ante cualquier eventualidad, la Administración se contactará con los propietarios para poder acceder al recinto y efectuar las inspecciones necesarias.

MANTENCIONES**Sifones**

Limpiar los sifones del lavamanos y del lavaplatos 2 veces al año.



Su departamento tienen factibilidad de conexión de agua potable y alcantarillado para una lavadora y lavavajillas (según el tipo de departamento adquirido). Tenga cuidado con las redes existentes al momento de la instalación de los artefactos para no generar roturas y filtraciones.



Goteras en el cielo del departamento (puede haber una filtración de un artefacto o cañería en mal estado).

ARTEFACTOS SANITARIOS

Los artefactos de su vivienda se encuentran certificados por el fabricante en cuanto a su calidad y durabilidad, garantizando su funcionalidad, sin embargo es necesario su cuidado y mantención para asegurar la vida útil de estos.

Es importante tener presente que la inmobiliaria responde por daños constructivos en las redes de alcantarillado y agua potable por 5 años, mientras que los artefactos que están después de la llave de paso tienen garantías de los propios fabricantes, las que se harán efectivas en aquellos casos en que los daños no sean provocados por mal uso o falta de mantención por parte de los usuarios.

RECOMENDACIONES DE USO

Limpieza

Limpie diariamente los artefactos sanitarios con productos no abrasivos. Se recomienda el uso de productos que no dañen los esmaltes.

WC

Evite golpear o sobrecargar el estanque y la taza, ya que puede producir agrietamiento o rotura del artefacto. Así como también, se debe evitar apretar en exceso las conexiones y uniones entre el estanque y el WC.

No utilice productos que contengan cloro en el interior del estanque ya que los sellos, gomas y flexibles pueden deteriorarse con mayor velocidad. Asegúrese de que el flotador del estanque se encuentre en buenas condiciones, correctamente regulado y sin agua en su interior, y que el flapper (el tapón de goma que se levanta cuando usted tira la cadena) se encuentre correctamente instalado. En el caso que al vaciar el estanque, quede corriendo agua, se puede deber a que el flapper no está totalmente abajo y debe regular la cadena, o a que el flotador está topando con algún objeto o se encuentra defectuoso, y no puede llegar a la posición en la cual activa la válvula que corta el paso del agua. En este último caso se debe regular la tuerca en la base del flotador o eliminar aquello que entorpezca su movimiento.

No permita al gásfiter sellar el WC con "pasta de gásfiter", pues es un material que daña las empaquetaduras produciendo filtraciones.

No introducir objetos al estanque, ya que lo pueden obstruir

Lavamanos, tina y receptáculo de ducha

Limpie periódicamente los sifones. La superficie de la porcelana y el esmalte de tina y receptáculo son susceptibles a picaduras y rayaduras, por lo que se recomienda limpiar su superficie con productos no abrasivos y tenga la precaución al momento de manipular objetos pesados y con puntas cerca de ellos.

No use el receptáculo de ducha como bodega apilando objetos sobre él.

Si al redecorar salpica pintura sobre la superficie del esmalte de porcelana, límpiela de inmediato. Si la mancha se seca antes de que usted lo note, use un limpiador no abrasivo adecuado para la superficie a limpiar.



Goteras y filtraciones en la base de los artefactos (sello en mal estado).

Termo eléctrico

Su departamento cuenta con un termo eléctrico marca Ursus Trotter. El objetivo del termo es tomar el agua precalentada por los paneles solares ubicados en la azotea del edificio y llevarla a la temperatura deseada para su uso. De acuerdo a lo antes mencionado, es importante tener siempre abierta la llave de paso del agua pre-calentada que viene desde los paneles solares. También encontrará un llave de paso con agua proveniente de la red de agua fría, sin embargo esta solo debe utilizarla si existe algún problema en el sistema de agua solar o si este es desconectado en los meses de invierno.

El termo eléctrico corresponde a un cilindro metálico de color blanco ubicado en la loggia o en uno de los closet de servicio de su vivienda. Acumula agua y la calienta de forma automática a medida que ésta va entrando en el termo.

Todos los termos se calculan para poder disponer de cierta

cantidad de agua caliente, de manera que si se utiliza de una vez toda la capacidad del termo, se deberá esperar a que este caliente el agua recientemente ingresada al sistema para volver a disponer de ésta a la temperatura deseada.

Limpie la superficie del termo de manera periódica con detergentes neutros no abrasivos.

Verifique que la luz del piloto se encuentre encendida indicando el correcto funcionamiento del termo, y que los flexibles que alimentan el termo no presenten filtraciones.

Los termos cuentan con dos llaves de paso: una que recibe el agua fría del sistema de agua potable del edificio y la otra que recibe el agua caliente proveniente de los paneles solares. Asegúrese de tener solo 1 de las llaves de paso abierta, ya que en caso contrario se genera un sobreconsumo de agua, y por ende, un aumento en su cuenta mensual.



! La manipulación y mantención del termo debe ser realizada por personal especializado.

! Asegúrese de que solo una de las llaves de paso del termo esté dada para evitar sobreconsumos de agua.

En caso de presentar algún desperfecto contáctese con postventa si está dentro del plazo de garantía del artefacto o con el servicio técnico autorizado de la marca.

MANTENCIONES

Sellos

La función de los sellos es mantener la hermeticidad entre los artefactos y su entorno inmediato, ya sea el aire o la superficie sobre la cual se apoyan. Revise una vez al año el estado en el que se encuentran los sellos de sus artefactos sanitarios como tina, lavamanos y WC, para detectar si existe algún tipo de perforación, despegue o rajadura en el sello.

En caso de que así sea reemplácelo por completo con sello de silicona siguiendo las indicaciones del fabricante. De preferencia elija un sello que incorpore fungicida (evita la aparición de hongos) y que sea apropiado para la superficie existente.

Revise 1 vez al año el estado de los sellos de los artefactos sanitarios. Si estos presentan daños deberán ser reemplazados por sellos de silicona de similares características a las existentes.

Limpiar

Diariamente con productos no abrasivos que puedan dañar la superficie de porcelana.

Sifones

Limpiar los sifones del lavamanos, tina y receptáculo 2 veces al año.

Tirador y flotador del WC

Revisar y regular 2 veces al año, para asegurar su correcto funcionamiento.

Flexibles

Revisar anualmente el estado de los flexibles. En el caso que estén en mal estado de conservación, deberán ser reemplazados por uno de similares características a las existentes.

Como medida preventiva, se recomienda el cambio de flexible cada 2 años, idealmente certificados.

Griferías

Las griferías y conexiones de su vivienda son elementos que requieren de una manipulación cuidadosa y una revisión periódica por parte del usuario.

Estos elementos deben estar bien conectados y afianzados a la superficie a la cual se fijan, ya que la mayoría de los problemas relacionados a griferías son filtraciones en las conexiones o desgaste por mal uso.

RECOMENDACIONES DE USO

Limpieza

Limpiar las griferías con productos no abrasivos. Se recomienda el uso de limpiadores en crema o similares que no dañen los cromados. Por ningún motivo use ácido clorhídrico o ácido muriático, ya que generan un daño irreversible en los cromados. Seque bien la grifería después de usar, el agua tiene sales y minerales que al secarse generan manchas en la superficie.

Limpiar los aireadores cada 3 o 4 meses. Estos se deben desenroscar de la grifería, darlos vuelta y someterlos al chorro del agua para limpiarlos adecuadamente. En el caso que no sea suficiente, sumergir en vinagre durante 24 horas. Cuando salga del departamento por largos períodos de tiempo cierre las llaves de paso para evitar que posibles filtraciones puedan provocar grandes daños en su departamento y en otros.

En el caso que la grifería esté suelta, ajuste la tuerca que la fija en la parte inferior hasta que quede inmóvil.

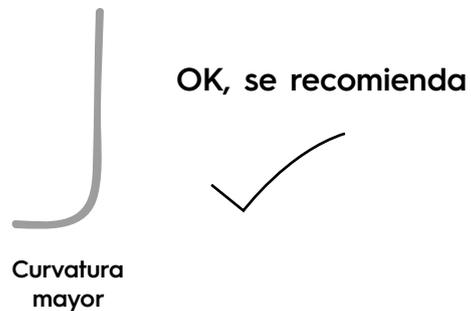
Revise periódicamente el encuentro de la grifería con la base de soporte, así como las gomas y sellos.

En el caso de que una llave gotee, se debe a que tiene algún problema con las gomas en el interior o en su mecanismo, por

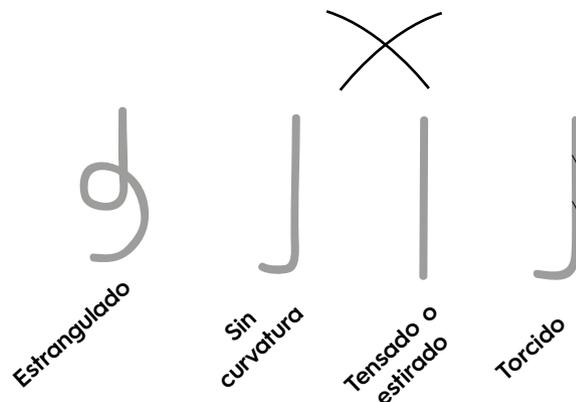
lo cual se recomienda llamar a un especialista.

En el caso que al abrir una llave salga poca cantidad de agua, quiere decir que hay obstrucciones en el aireador, por lo cual debe ser removido y limpiado. En caso de que la cantidad de agua no aumente se debe a una baja de presión, por lo que debe revisar que las llaves de paso estén completamente abiertas y en caso de que el problema persista, comuníquese con la administración.

FLEXIBLES



NO, se prohíbe



Flexibles

Revisar anualmente el estado de los flexibles. En el caso que estén en mal estado de conservación, deberán ser reemplazados por uno de similares características a las existentes.

Como medida preventiva, se recomienda el cambio de flexible cada 2 años.

Tenga cuidado de no romperlo cuando apriete éste a la grifería. Se recomienda utilizar flexibles certificados.

MANTENCIONES**Limpieza**

Diariamente con detergentes no abrasivos.

Aireadores

Limpiar cada 3 a 4 meses.

Flexibles

Revisar anualmente y reemplazar en caso de filtración o rotura. Cambio preventivo del flexible cada 2 años. Se recomienda utilizar flexibles certificados.

Aireador, se debe limpiar de forma periódica



Instalaciones eléctricas

REDES Y ENCHUFES

Las instalaciones eléctricas de su vivienda se componen de varios circuitos independientes que se identifican claramente en el tablero eléctrico de su departamento. Los circuitos de iluminación y de alimentación de artefactos eléctricos se encuentran separados, como también el de mayor carga para la cocina y logia.

Automático

El automático tiene la finalidad de proteger el circuito eléctrico de corto circuitos (cuando se unen ambas fases o polos del enchufe) y del sobrecalentamiento de los conductores (cuando hay un exceso de artefactos eléctricos conectados al circuito).

Diferencial

El diferencial está a continuación del automático y solo en los circuitos de enchufes. Su finalidad es evitar que los usuarios reciban descargas eléctricas que puedan perjudicarlos.

RECOMENDACIONES DE USO

Los problemas más frecuentes se producen producto de un mal uso del sistema, recarga de este, manipulación inapropiada de los enchufes, malas instalaciones, entre otros. Por otro lado, los interruptores del tablero eléctrico pueden desconectarse debido a cortocircuitos o sobrecargas, debido al uso de artefactos defectuosos, por exceso de artefactos conectados o daños en las redes y enchufes.

Se recomienda no exceder la capacidad del automático. Por lo cual evite usar artefactos que consuman más energía que la dimensionada para cada enchufe o circuito. Si sus artefactos superan la capacidad de su empalme eléctrico, deberá solicitar en la compañía de servicios correspondiente un aumento en la capacidad.

Si un automático se desactiva o "salta", debe bajarlo completamente antes de reponerlo. Si se desactiva en forma repentina, desenchufe todos los artefactos eléctricos, verifique su estado y cuando la situación esté regulada, vuelva a activarlo.

Se recomienda evitar la conexión excesiva de artefactos eléctricos a alargadores múltiples (zapatillas), ya que estas se pueden recalentar produciendo un incendio. No colocar plantas cerca de los enchufes, ya que existe el peligro de mojarlos y con ello generar un corto circuito. Mantener en buen estado los enchufes y cordones de los aparatos eléctricos. Evite el uso de adaptadores eléctricos.

Si tiene niños, instale tapas plásticas en los módulos de enchufe que no ocupe.

Los cambios, adecuaciones o ampliaciones de las líneas eléctricas del departamento, deben contar con la aprobación del administrador y el comité de copropiedad. Cualquier cambio clandestino podrá ser sancionado legalmente por la administración de acuerdo al reglamento de copropiedad, reglamento interno del edificio y leyes vigentes.

MANTENCIONES

La mantención que se le debe hacer a las instalaciones eléctricas es muy baja y en general tiene mayor relación con el correcto uso de éstas. Sin embargo, es importante mencionar que el cableado de su vivienda tiene una vida útil, específicamente el recubrimiento plástico de los cables, por lo cual se deben revisar y reemplazar cada 20 años aproximadamente.

En caso de recalentamiento de éstos debe contactarse con un especialista y sustituirlos de forma inmediata.

Se recomienda realizar el apriete de las conexiones del tablero eléctrico 1 vez al año, debido a que estas se pueden soltar y ocasionar daños en el funcionamiento de este.

Debe probar las protecciones diferenciales 1 vez al mes.



Accionamiento reiterado del diferencial (enchufe o artefacto en mal estado).

Las modificaciones a las líneas eléctricas deberán contar con la aprobación de la administración y ser ejecutadas por un especialista.

ARTEFACTOS ELÉCTRICOS

Al momento de la entrega de su departamento usted cuenta con una serie de artefactos eléctricos integrados en su cocina, tales como: campanas, hornos, encimeras eléctricas y microondas.

Cada uno de estos artefactos tiene un modo de uso específico y requiere constantes cuidados para asegurar su vida útil.

A continuación, se describe su forma general de uso, recomendaciones, precauciones y mantenciones que debe hacer a cada uno de estos, sin embargo, si desea completar la información, tendrá a su disposición los manuales específicos de cada uno de los artefactos al momento de entrega de su departamento.

RECOMENDACIONES DE USO

Encimera

Usted cuenta con una encimera eléctrica marca FDV. Para departamentos con 1 Dormitorio, se ha instalado el modelo Vitro 2 Black, mientras que para departamentos con 2 y 3 dormitorios, el modelo instalado es Vitro 3 Black.

Es importante recalcar que en el primer encendido, durante los primeros 15 a 30 minutos, la encimera puede emitir humos y olores. En este caso, no olvide conectar la campana extractora de humos y mantener ventilado el recinto.

Este aparato no está destinado para ser usado por personas (incluso niños) cuyas capacidades físicas, sensoriales y mentales estén reducidas o carezcan de experiencia y/o conocimiento, salvo si han tenido supervisión de una persona responsable de su seguridad.



Verifique que la encimera este efectivamente apagada cuando termine de usarla.

No limpiar la encimera con líquidos inflamables ni volátiles.

Evite limpiar la encimera con paños húmedos cuando el artefacto esté en uso.

Evite retirar residuos alimenticios de la cubierta de acero con elementos cortopunzantes o cualquier material que la deteriore.

Nunca utilice la encimera como tabla de corte.

Deje enfriar los quemadores y las superficies antes de tocarlas con las manos y no las deje al alcance de los niños.

Utilice siempre ollas de fondo plano y del tamaño correcto según el diámetro del foco (nunca más pequeño).

Evite que los mandos de las ollas y sartenes sobresalgan fuera de la cubierta de la encimera, para evitar el volcamiento de líquidos o sólidos calientes. Además estas deberán tener un fondo totalmente plano.

En caso de rotura o fisura del vidrio cerámico, desconecte inmediatamente de la toma de corriente para evitar la posibilidad de sufrir un choque eléctrico.

Verifique con la mano que el foco de la cocina encimera se encuentra apagado



Campana

En su departamento usted cuenta con una campana modelo Design, marca FDV.

Las recomendaciones de uso del artefacto son las siguientes:

Se recomienda conectar el aparato antes de cocinar.

No tire nunca del cable para desenchufar la campana.

No ponga la campana en funcionamiento si el cable de alimentación está deteriorado o presenta cortes, o si el aparato muestra síntomas de deterioros visibles en la zona de los mandos.

Si la campana deja de funcionar o lo hace de modo anormal, desconéctela de la red y comuníquelo a post venta.

No dejar quemadores encendidos, 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.

No flamear debajo de la campana.

La campana está destinada para uso doméstico y únicamente para la extracción y purificación de los gases provenientes de la preparación de alimentos. El empleo para otros usos será bajo su responsabilidad y podría ser peligroso.

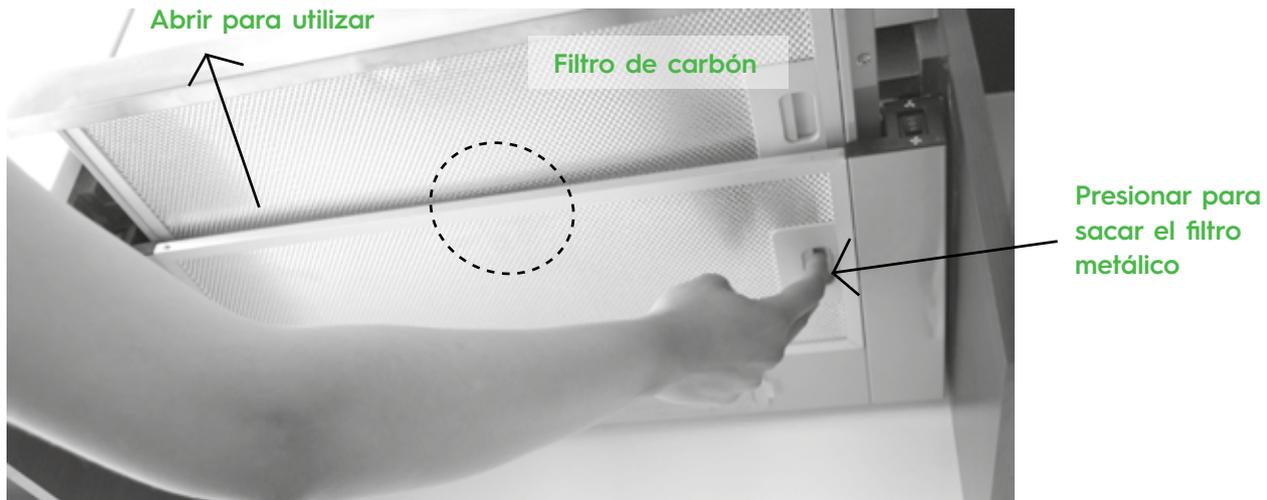
Con respecto a las operaciones de mantenimiento, las más importantes tienen relación con los filtros antigrasa y los filtros de carbón activado.

Antes de efectuar cualquier operación de limpieza y mantenimiento, asegúrese que el aparato está desconectado de la red.

Los filtros antigrasa capturan las partículas de grasa suspendidas en el aire, y por lo tanto, están sujetos a la obstrucción, según el uso del aparato. Para evitar, tanto la obstrucción como el riesgo de incendios, es recomendable la limpieza del filtro, cada 2 meses, mediante las siguientes instrucciones:

- Extraiga los filtros de la campana y lávelos con una solución de agua y detergente líquido neutro, dejándolos en remojo.

- Enjuague minuciosamente con agua caliente y deje que se seque.



Por otro lado, los filtros de carbón activado tienen la función de purificar el aire que se reemplaza en el ambiente. Estos filtros no son lavables ni reutilizables, por lo cual, estos se deben reemplazar como mínimo cada 4 meses.

Finalmente, se requiere la limpieza periódica de la superficie de la campana usando un paño húmedo con alcohol desnaturalizado o detergente líquido neutro.

Horno eléctrico

En su departamento, usted posee un horno eléctrico modelo Design, marca FDV.

El horno eléctrico es un artefacto que por su naturaleza se calienta, específicamente la parte de vidrio de la puerta del horno. Si usted tiene niños pequeños, tenga la precaución de que no se acerquen cuando éste esté funcionando.

El horno debe ser usado exclusivamente para cocinar comida y no para otros propósitos. Cualquier otro uso del horno (como calentar una habitación), es inapropiado y puede llegar a ser peligroso, por lo tanto será responsabilidad del usuario cualquier desperfecto producto del uso inapropiado de este.

Para mantener las buenas condiciones del horno, es necesario limpiarlo por dentro y por fuera después de cada uso.

Después de cada uso, deje enfriar el horno y podrá remover fácilmente la grasa con una esponja o paño húmedo con agua jabonada tibia. No use paños o esponjas abrasivas que pueden dañar el esmalte. En cuanto a la limpieza exterior, utilice un paño húmedo o una piel de gamuza. En caso de manchas persistentes, usar detergentes no abrasivos o un poco de vinagre caliente.

Si requiere cambiar la ampolleta del horno, en primer lugar, el horno debe estar con el suministro eléctrico interrumpido desde el tablero eléctrico del departamento. Luego desatornille la protección de la ampolleta y sustituyala por una de iguales características a las existentes.



Si su artefacto eléctrico presenta una falla que no se relaciona al mal uso o falta de mantenciones, debe contactarse con postventa antes de manipular el producto.

MANTENCIONES

Campana

Lavar el filtro de aluminio cada 2 meses. Reemplazar el filtro de carbón cada 4 meses.

Cocina encimera

Limpiar de forma periódica sin la utilización de detergentes abrasivos que puedan dañar el artefacto.

Procure darle tiempo a la encimera para que se enfríe antes de comenzar la limpieza. No utilice agentes abrasivos, cáusticos, virutillas u otros artefactos duros que puedan dañar la superficie.

Horno eléctrico

Limpie periódicamente el horno con los productos recomendados en el manual de uso del horno.

Reemplace los elementos de control (ampolletas) según el manual del fabricante.

Corrientes débiles

Se denominan corrientes débiles aquellas que trabajan con bajos voltajes como lo son teléfonos, alarmas y citófonos. Estos artefactos tienen manuales de uso y garantías propias.

CITOFONÍA / ALARMAS RECOMENDACIONES DE USO

Citófono

Su departamento contempla un citófono, el cual se comunica con la conserjería del edificio. En caso que alguien lo visite, siempre será el conserje el que anuncie la visita.

Limpie el artefacto con un paño y con detergentes no abrasivos, para evitar rayar la superficie. En caso de escuchar chicharreo, revise el cable y reemplace en caso que se encuentre dañado.

Alarma y botón de pánico

Todos los departamentos y locales comerciales del edificio cuentan con una alarma asociada a la puerta de estos. Adicionalmente, todos los departamentos cuentan con un botón de pánico que se encuentra en el dormitorio principal. En caso de emergencia, este se contactará directamente con la conserjería.

Los departamentos hasta el tercer piso cuentan con sensores en ventanas.

Todas las alarmas tienen un panel de control para activarla y desactivarla.

Se recomienda que sea cuidadoso con el uso de su alarma de manera de no accionarla de forma innecesaria, evitando generar molestias o inconvenientes para sus vecinos.

Antes de activar la alarma verifique que las ventanas estén cerradas, ya que de lo contrario la alarma no podrá ser activada.

Activar y desactivar la alarma

Para armar el sistema por primera vez lea las indicaciones del manual de ésta, ya que debe digitar el password de fábrica y salir antes de 50 seg. Para desactivar la alarma debe digitar el código indicado antes de 50 seg.

Modificar la clave

Para modificar la clave debe ingresar el código de fábrica indicado en el manual de ésta y la nueva clave de seguridad.

De manera complementaria, el edificio cuenta con un circuito cerrado de televisión en las áreas comunes y accesos del edificio, las que deberán ser monitoreadas por el conserje o mayordomo del edificio.

MANTENCIONES

Limpie el artefacto con un paño y con detergentes no abrasivos, para evitar rayar la superficie.



En caso de escuchar chicharreo, revise el cable del citófono y reemplace en caso de que se encuentre dañado.

Pavimentos

El piso de su departamento corresponde a una losa de hormigón armado, que es parte de la estructura del edificio, y que en este caso solo tiene un tipo de revestimiento.

En su departamento encontrará solo pavimento tipo porcelanato, el cual requiere un cuidado y mantenimiento constante.

La mayoría de los problemas que se generan en los pavimentos de su vivienda tienen relación con un mal uso o cuidado de éstos.

A continuación analizaremos los cuidados y precauciones de uso que se deben tener para preservar y mantener de la mejor forma los pavimentos de su vivienda.

Porcelanatos

El porcelanato es una versión evolucionada de las cerámicas. A diferencia de éstas últimas, éste posee una alta resistencia a la abrasión y a la rotura.

El modelo Luna pulido, formato 30x60 marca MK.

RECOMENDACIONES DE USO

Por las características de este material, el porcelanato no requiere ningún tipo de mantención, sin embargo, se recomienda tener las siguientes precauciones:

Limpie periódicamente con un paño húmedo y jabón o detergente no abrasivo. Preferentemente sin color ya que pueden teñir el fragüe deteriorando su aspecto.

Limpie sus pies antes de entrar a algún recinto con este tipo de pavimento para evitar el rayado de la superficie de las palmetas.

Recubra las patas de sillas, mesas y otros muebles con topes de silicona para evitar rayados y desgastes en el porcelanato.

No use limpiadores para pisos plásticos y cerámicas que formen una película en la superficie, ya que con el tiempo se pegan dando la apariencia de suciedad.

La caída de objetos pesados puede picar la superficie y ocasionar trizaduras, por lo que si va a utilizar herramientas o mover algo pesado cubra la superficie con un mate-

rial que amortigüe golpes como un cartón corrugado o un paño grueso.

Cielos

Los cielos corresponden a la parte horizontal superior de su departamento. En general existen 2 tipos de cielos; los falsos que son revestimientos livianos que se fijan a la estructura de techumbre o a la estructura de entrepiso. Y los rasos, que corresponden a una terminación de una losa de hormigón armado. En el caso de su departamento, encontramos de los dos tipos de cielos. En baños, cocinas y closets hay cielos falsos de Yesocartón de 10 mm. Mientras que en los dormitorios, living - comedor y terrazas, el cielo es una terminación de la misma losa de Hormigón Armado.

RECOMENDACIONES DE USO

Los daños mas frecuentes en los cielos tiene relación con las intervenciones que se hacen en éstos. Fisuras y desprendimientos que se producen producto de fijaciones inapropiadas. A continuación se describe la forma correcta en la cual debe fijar lámparas y otro tipo de elementos a los cielos de su vivienda. Antes de hacer cualquier perforación verifique que ésta no vaya a coincidir con alguno de los tendidos de las instalaciones embebidas en la losa, ya que puede producir un daño importante, que será responsabilidad del propio dueño del departamento. (Los planos estarán disponibles en la administración).

Fijaciones en cielos rasos (losas de hormigón)

Realizar las fijaciones empleando martillos produce desprendimientos y fisuras, por lo que debe usar taladro y tarugos de expansión tipo fischer o similar, con brocas de concreto de sección adecuada al espesor del tarugo y al tipo de tornillo que se usará, teniendo presente el peso del elemento que va a colgar. La profundidad máxima a la cual se deben insertar las fijaciones es de 2 cms.

Tenga la precaución de cortar el circuito de iluminación en el panel principal de su vivienda al momento de instalar una lámpara.

Respecto al tipo de pintura empleada en los cielos de los departamentos se diferencian 3:

Revestimientos de muros y cielos

1. Óleo semibrillo, utilizado en áreas húmedas de cocina y baños.
2. Latex, utilizado en dormitorios, estar, comedor y hall de acceso.
3. Pintura graneada con molinete correspondiente al cielo de la terraza exterior.

Pinturas y barnices

Las pinturas y el barniz no solo cumplen una función estética en su vivienda, sino además, tienen un rol fundamental en la protección de los elementos de los efectos del tiempo, el sol y de la humedad. En su departamento encontrará diferentes tipos de pinturas: **esmalte al agua en muros**; **latex** en cielos de dormitorios y estar; y **barnices** en puertas. Cabe destacar, que todas estas pinturas tienen una duración establecida, por lo tanto, se deberá considerar su limpieza, mantención y reposición periódica.

Papel mural

En algunos recintos de su departamento, los muros y tabiques están revestidos con papel mural modelo Oxford Bone. El principal enemigo de este es la suciedad y la humedad, por lo cual, se requiere del cuidado y mantención adecuados para evitar daños irreversibles en el papel.

RECOMENDACIONES DE USO

Para cada tipo de recinto y superficie existe una pintura o barniz recomendado según estén ubicados en interiores, exteriores, zonas húmedas, de alto tránsito u otros.

Los cielos de zonas húmedas terminados con óleo semibrillo podrán ser limpiados con un paño húmedo y agua. Se recomienda no utilizar acetonas, limpiadores y productos abrasivos, ya que estos pueden dañar la pintura.

Los elementos metálicos, tales como barandas y pérgolas, se deberán repintar apenas se hagan visibles las primeras manchas de óxido. Primero se debe lijar la superficie afectada y posteriormente aplicar 2 manos de anticorrosivo y 2 manos de esmalte sintético de distinto color.

Repinte antes de que el acabado original se pique o se

desgaste demasiado, esto le ahorrará el costo de la reparación de grandes superficies.

Repare las hendiduras con pasta, espere que seque y luego lije suavemente con lija delgada. Use una brocha pequeña, aplicando solo en el punto dañado. Espere que seque bien la pintura, ya que esta se puede englobar si se aplica sobre una superficie húmeda.

MANTENCIÓN Y PERIODICIDAD DE INSPECCIONES

Papel mural

En algunos recintos de su departamento, los muros y tabiques están revestidos con papel mural modelo Oxford Bone. El principal enemigo de este es la suciedad y la humedad, por lo cual, se requiere del cuidado y mantención adecuados para evitar daños irreversibles en el papel.

RECOMENDACIONES DE USO

Limpieza

El papel mural existente en su departamento es lavable, por lo cual basta con aplicar un paño húmedo con agua para remover las manchas. No utilice acetona, removedor de pinturas, quita esmaltes u otros productos que deterioren el papel.

Humedad

Evitar el exceso de humedad, ya que esto puede provocar el desprendimiento del papel.

Ventile adecuadamente los recintos de acuerdo a las instrucciones dadas en la ficha de humedades.

RECOMENDACIONES DE CUIDADO

Proteger el papel en las zonas de tráfico durante la mudanza. No adosar los muebles al papel mural. Mantener una distancia mínima de 5 cm entre los muebles y el muro.

Ante la presencia de esquinas y uniones desprendidas, vuelva a pegar inmediatamente el papel. Para esto aplique pegamento para papel mural y luego retire el exceso de pegamento con un paño húmedo y limpio.

Garantías

La mantención y cuidado del papel mural será exclusiva responsabilidad del propietario. La inmobiliaria solo se hará responsable de los daños constatados en el acta de entrega del departamento.

Cielos en zonas húmedas

Se recomienda pintar una vez al año, ya que en ellos se acumula humedad, generando hongos y descascaramiento.

Pinturas interiores y exteriores, cielos y muros

De modo general se recomienda retocar y repintar cada 2 años, especialmente las exteriores.

! Manchas de humedad en muros por donde pasen instalaciones sanitarias. Puede existir una filtración de agua.

Deterioro de pintura como descascaramiento, aparición de fisuras, etc.

Espejos

Los espejos son cristales con una película metálica en la parte trasera permitiendo los reflejos de objetos y personas.

RECOMENDACIONES DE USO

Para el aseo, se recomienda la limpieza diaria con agua, detergentes neutros o limpiadores especiales para vidrios. No utilice detergentes abrasivos que puedan dañar o rayar la superficie del espejo.

Tenga precaución con el desplazamiento de objetos pesados que puedan golpear el espejo, o con el apoyo de elementos como escaleras u otros sobre éstos, ya que están montados sobre perfiles metálicos dejando espacios sin apoyo trasero.

Finalmente tenga precaución con la limpieza de éstos o raspado por la parte posterior, ya que puede que pierdan la película metálica plateada dejando manchas y perdiendo su capacidad de reflejar en dicho sector.

RECOMENDACIONES DE CUIDADO

Limpiar periódicamente con productos no abrasivos.

Cerámica

La cerámica se encuentra presente como revestimiento

de muros de las zonas húmedas del departamento como baños y algunos sectores de la cocina.

Su departamento cuenta con cerámicas modelo Nevada Blanco marca MK de 35 x 60 cm.

RECOMENDACIONES DE USO

Por las características de este material, la cerámica se caracteriza por ser un material que relativamente no requiere ningún tipo de mantención, sin embargo, se recomienda tener las siguientes precauciones:

Limpiar periódicamente con un paño húmedo y jabón o detergente no abrasivo. Preferentemente sin color ya que pueden teñir el fragüe deteriorando su aspecto.

RECOMENDACIONES DE CUIDADO

Limpiar periódicamente con productos no abrasivos. Repasar anualmente los fragües del porcelanato.

! Las manchas oscuras en la parte trasera del espejo aparecen por pérdida del plateado producto de la abrasión de la superficie.

Puertas

Puertas de madera

Su departamento cuenta con puertas de madera pintadas y barnizadas. Las puertas de madera son sensibles a los cambios de temperatura y humedad, por lo cual, pueden sufrir deformaciones como contracción y combaduras.

Para una buena conservación de las puertas, éstas deben ser tratadas con suavidad, por lo que se debe evitar dar portazos producidos por las corrientes de aire, ya que incrementará el deterioro de la puerta y su sistema de funcionamiento.

Cuando una puerta presente problemas para cerrar, es necesario determinar si el problema se debe a la humedad, descuadres por golpes, o desmontes de algunas de las bisagras. Ante la existencia de humedad, es probable que la madera se hinche. Se recomienda cepillar la puerta a menos que esta se siga trancando después de una temporada.

En el caso de descuadres y deformaciones, se recomienda contactar a un especialista para su reparación.

RECOMENDACIONES DE USO

Generalidades

Durante el primer período en su nueva vivienda es importante que se familiarice con las puertas, su peso y sensibilidad para poder evitar fallas que puedan lastimarlo a usted o a alguien más de la familia.

Marcos de puertas

Evite los cierres bruscos de puertas, ya que dañan los marcos, las fijaciones y los sellos.

Puertas correderas

Tenga precaución con sus dedos al operar las puertas correderas. Estas puertas tienen un tope que es regulable en el riel superior. En el caso que lo estime conveniente puede mover la fijación y así regular la apertura de la puerta corredera.

RECOMENDACIONES DE CUIDADO

Anualmente se recomienda mantener las puertas haciendo un recorrido de las superficies y tapar piquetes o imper-

fecciones propias del uso de la puerta, terminando con la aplicación de 2 manos de barniz o pintura, según sea el caso.

Puertas enchapadas y pintadas

Se recomienda limpiarlas de forma periódica con un paño seco.

Cada 2 años revisar el estado del barniz y pintura y repintar en caso que sea necesario.

Puertas correderas

Se recomienda limpiarlas de forma periódica con un paño seco.

Tenga cuidado al cierre y apertura de la puerta, ya que este puede generar accidentes (apriete de dedos) y generar descuadres en los rieles y las guías. El cierre deberá ser ejecutado tirando de la manilla o en caso contrario empujándolas desde atrás.

Lubrique las piezas móviles de los herrajes con lubricantes tipo WD 40. La aplicación de los lubricantes será acorde a las instrucciones del fabricante.



Aparición de fisuras en el encuentro del marco con el muro, por mal uso (portazos).

Hinchazón de la madera por humedad puede deberse a una mala ventilación, falta de impermeabilización o apozamiento de agua.

Puertas y ventanas de PVC

Su departamento cuenta con puertas y ventanas de PVC correderas, fijas y proyectantes. Las que se ubican en el perímetro exterior de la vivienda.

El correcto uso y cuidado de éstas será clave en la prolongación de su vida útil.

PRECAUCIÓN DE USO

Limpieza

Mensualmente limpie los marcos de PVC y vidrios con un paño húmedo limpio con detergente líquido neutro. No utilice limpiadores abrasivos o elementos que puedan rayar el material.

Revise periódicamente burletes, filtros y rieles. Estos últimos pueden acumular elementos extraños que afecten el correcto funcionamiento del sistema.

Despiches

En forma periódica, limpie los orificios de desagüe existentes en el marco inferior de las ventanas. Ponga especial énfasis en otoño para evitar excesos de agua en invierno, tanto exterior, como por la condensación al interior de su vivienda.

Manipulación de ventanales

Procure mantener la manilla de los ventanales completamente vertical o completamente horizontal antes de manipularlos, ya que forzar su apertura con la manilla en la posición incorrecta no funcionará y podría perjudicar el sistema de cierre.



Si hay agua acumulada en los marcos de lo ventanales, probablemente el despiche esté tapado.

Rayas en vidrios

Revise que los vidrios no tengan rayas notorias al momento de la entrega.

MANTENCIONES

Sellos

Lubrique las piezas móviles de los herrajes con WD 40. La

aplicación del lubricante será acorde a las instrucciones del fabricante.

Revise 1 vez al año, en época estival, los sellos de las ventanas. En caso que estos presenten algún grado de deterioro, se recomienda su reemplazo. Utilice solo silicona neutra.

Tenga cuidado con el cierre de las puertas y ventanas. Se recomienda que éste sea efectuado de forma suave para evitar daños en pestillos y topes. Adicionalmente, éstas deben cerrarse tirando de la manilla o en su defecto empujándolas desde atrás.

Horizontal se puede abrir / Vertical cerrado.



Quincallerías

Las quincallerías corresponden a las piezas metálicas que permiten el correcto funcionamiento de puertas. En su vivienda, estas corresponden a bisagras, manillas y cerraduras de acero inoxidable. Estos elementos deben ser tratados con sumo cuidado para evitar su deterioro. Los principales daños que poseen estos tienen relación con la aparición de manchas y decoloraciones, rayas, estancamientos o desajustes de las fijaciones.

RECOMENDACIONES DE USO

Limpeza

Se debe evitar el uso de elementos abrasivos como es el caso de virutillas, pulidoras o esponjas de aluminio que puedan rayar las quincallerías. Para tal efecto, se recomienda la limpieza con un paño suave seco. No utilizar ácido clorhídrico o muriático, ya que generan un daño irreparable sobre la superficie de las quincallerías.

MANTENCIONES

Las quincallerías para que funcionen adecuadamente deben ser lubricadas con WD 40. No se recomienda el uso de aceite, ya que generan manchas y atraen pelusas.

Si las quincallerías de su departamento poseen algún grado de deterioro como desgastes o peladuras, puede proceder y cambiarlas por una de similares características a las existentes.

Bisagras

En el caso de que las bisagras se encuentren descolgadas, debe revisar el estado de los tornillos que fijan las bisagras a la hoja de la puerta. En el caso que estas se encuentren desajustadas deberá fijarlas nuevamente con un destornillador. Para el cambio de bisagras deberá desmontar la puerta y no tirarla, ya que podrá deteriorar la puerta y el pavimento existente.

Manillas y cerraduras

Las manillas de las puertas no están diseñadas para soportar cargas, por lo cual, no cuelgue ganchos con ropa, bolsas con contenido, y evite que los niños se cuelguen en estas.

GARANTÍAS

La inmobiliaria asegurará que al momento de entrega de su departamento, este cuente con todas las quincallerías funcionando correctamente, por lo cual, será responsabilidad de la inmobiliaria solo la reparación de los daños constatados durante el acta de entrega del departamento.

Los deterioros en las quincallerías producidos por falta de mantención serán responsabilidad del propietario.



No colgarse de las manillas de las puertas.

Muebles y artefactos incorporados

Su departamento cuenta con muebles incorporados en baños, cocina y dormitorios.

Los muebles están hechos de madera aglomerada con distintos revestimientos (melamina o postformado), según la ubicación y uso del mueble.

RECOMENDACIONES DE USO

Limpieza

Limpie la superficie de baños y cocinas con paños húmedos y detergentes líquidos de uso doméstico no abrasivo. No use esponjas de aluminio ni virutillas, ya que pueden rayar las superficies.

Humedad y escurrimiento de agua

Se debe tener especial cuidado con los muebles de madera aglomerada, ya que ésta al entrar en contacto con el agua se hincha y abre. Es por esto, que en general, se recubren con melamina o postformado para protegerlos, por lo que es sumamente importante evitar que el agua entre en contacto con la madera aglomerada.

Evite el escurrimiento de agua bajo los lavaplatos y vanitorios secando inmediatamente los muebles después de su uso. Se recomienda el uso de un paño suave absorbente.

Evite poner artefactos que emitan vapor de agua bajo los muebles como es el caso de hervidores eléctricos u otros.

Sellos

Los sellos están en el encuentro de los artefactos de acero inoxidable con las piezas que sirven de soporte de estos y en el encuentro entre el muro o tabique con el mueble. Es importante que el estado de conservación del sello sea el adecuado para evitar el ingreso de agua hacia el interior del mueble, y con ello, prolongar su vida útil.

Bisagras y rieles

Como en todos los elementos móviles, el uso indebido de estos puede generar daños en el sistema y con ello disminuir la vida útil de estos.

Se recomienda el apriete de los tornillos de las bisagras que se encuentren sueltos. Abra las puertas y cajones suave-

mente y horizontalmente, sin cargar para arriba y hacia abajo para evitar el desgaste de bisagras y rieles.

No se apoye sobre los cajones abiertos, ni sobre repisas en voladizo, ya que puede dañar el mueble. Lubrique periódicamente los rieles de los muebles.

Cubiertas de granito

Los muebles de la cocina cuentan con una cubierta de granito Cobalto Grey.

Se recomienda la limpieza diaria con un paño húmedo y el secado de la superficie. Por otro lado, no se puede usar la cubierta como superficie de corte o emplear artículos abrasivos para la limpieza, que rayen y deterioren la cubierta.

Guardapolvos

Corresponden a piezas de terminación que se ubican justo en el encuentro entre muros con el piso. Estos son de MDF pintado.

Están diseñados para proteger la parte inferior de los muros del uso del piso, por lo que es normal que se ensucien.

En caso de que reciban un golpe producto de la aspiradora u otro similar y se suelten, se deben reparar fijándolos nuevamente al muro.

RECOMENDACIONES DE CUIDADO

Limpiar

Limpiar las superficies diariamente con un paño húmedo y detergentes no abrasivos.

Sellos

Revise y reemplace anualmente los sellos de silicona de los encuentros entre los artefactos sanitarios y los pavimentos cerámicos.

Fragües

Revise y reemplace anualmente los fragües de los encuentros entre las piezas de revestimiento de piedra.

Bisagras

Revisar y regular bisagras 2 veces al año.

En caso de ser necesario lubrique con WD-40 o similar.



Muebles con revestimiento de melamina hinchados (se produce por humedad).

Puertas de muebles caídas (mal ajuste de bisagras).



Terrazas

PRECAUCIONES

Generalmente los cuidados de las terrazas de los departamentos tienen relación con asegurar la correcta evacuación de las aguas lluvias y evitar el exceso de humedad en la base de los muros y ventanales, para lo cual se especifican las siguientes recomendaciones:

1. Limpiar los despiches de los balcones dos veces al año cada vez que sea necesario dependiendo del entorno de los elementos presentes en su terraza (juguetes o plantas), asegurándose de que no exista nada que pueda entorpecer o bloquear la evacuación de aguas lluvias. Evite botar o barrer objetos que puedan bloquear los despiches.

2. Barra la terraza del departamento después de que llueva, de manera de evitar el aposamiento de agua.

El aposamiento de agua producto del bloqueo de éstos puede deteriorar pinturas en la base de los muros, propiciar la aparición de hongos e incluso inundar su departamento, con los consiguientes daños de su vivienda y la de los vecinos de los pisos inferiores.

3. Evite colocar muebles u objetos pegados a los muros que impidan la correcta ventilación de éstos. Así evitará también el exceso de humedad en éstos.

4. Utilice un plato o recipiente bajo los maceteros para evitar la humedad o aposamiento por riego.

Sellos

Revise anualmente los sellos de silicona de los ventanales que dan hacia la terraza y reemplácelos en caso de presentar perforaciones o rajaduras. Esto evitará la filtración de agua hacia el interior de su vivienda.

Barandas

Las barandas corresponden a una estructura metálica soldada pintada con anticorrosivo para evitar su oxidación. En este caso, se debe revisar periódicamente la existencia de salpicaduras o pérdidas de pintura para evitar la oxidación de los metales.

RECOMENDACIONES DE CUIDADO

Terrazas

Limpiar los despiches de los balcones dos veces al año o cada vez que sea necesario.

Sellos

Revise anualmente los sellos de silicona de los ventanales que dan hacia la terraza y reemplácelos en caso de presentar perforaciones o rajaduras.

Barandas

Limpe diariamente con un paño húmedo y detergentes no abrasivos para evitar que se raye la superficie.



Aparición de hongos en la base de los muros y en fragüe de cerámica (el despiche puede estar bloqueado).

Áreas comunes

Cuando hablamos de áreas comunes, las diferenciamos en dos tipos: las de uso frecuente, que comprenden los espacios de escaleras, ascensores, estacionamientos, bodegas, ductos de basura. Y las áreas de uso recreacional, como la piscina, jardines, quinchos, salón multiuso, entre otros.

DE USO FRECUENTE

El uso y cuidado de las áreas comunes del edificio está regido tanto por el reglamento interno del edificio y la ley N° 19.537 de copropiedad inmobiliaria, siendo la administración la responsable de la limpieza y mantenimiento de éstos espacios.

De forma adicional al reglamento interno del edificio existen normas de seguridad y de uso que es bueno tener presente al momento del uso de los espacios comunes.

Estacionamientos

El edificio cuenta con 2 tipos de estacionamientos; estacionamientos de uso privado, ubicados en los pisos subterráneos, y estacionamientos para visitas, ubicados en el nivel 1.

1. Estacionamiento de uso privado

Se recomienda circular con una velocidad máxima de 15 km/hr y usar de forma apropiada su estacionamiento no dejando objetos que puedan obstruir el libre paso vehicular del resto de los vehículos.

Se recomienda estacionar su auto de cola para poder salir con mayor seguridad.

2. Estacionamiento de visitas

Los estacionamientos de visitas serán de exclusivo uso para las personas que no son propietarias del edificio. En el caso que usted requiera usar el estacionamiento de visitas deberá avisar oportunamente a la administración para tener acceso al estacionamiento.

Este tipo de estacionamiento deberá ser usado solo para los fines descritos con anterioridad, por lo cual, no se podrá emplear para otros fines, tales como almacenamiento de maquinarias, estacionamientos para co-propietarios, acopio de materiales, entre otros.

El edificio cuenta con 31 estacionamientos de visitas. Cada

departamento podrá disponer de un estacionamiento de visitas por un período máximo de 3 horas.

Bodegas

Las bodegas serán de uso exclusivo de los propietarios, por lo cual, no podrán ser utilizados por aquellos que no tengan propiedad exclusiva sobre ellos.

Utilice su bodega de manera ordenada y prudente, evitando dejar objetos fuera del recinto que entorpezcan el correcto tránsito en el sector.

Está prohibido perforar los muros de tabiquería y losas horizontales con el objeto de colgar repisas u otros, por lo cual, estas deberán ser autosoportantes.

Evite guardar elementos valiosos o delicados, pues las bodegas se encuentran ubicadas en el subterráneo, por lo cual, estarán expuestas a la humedad o posibles filtraciones provenientes de las instalaciones. Queda estrictamente prohibido guardar sustancias inflamables en las bodegas.

Evite ejecutar ruidos o acciones molestas para el resto de los propietarios, procurando mover cosas y hacer acciones o instalaciones que molesten al resto de las personas.

Sala de Basura

El edificio cuenta con dos ductos de basura, que permite trasladar las bolsas de basura desde el piso en el que se ubica su departamento hasta el subterráneo en donde se encuentra la sala de basura.

Para evitar accidentes graves en el personal del edificio y con miras a la promoción del reciclaje, no se permite botar botellas de vidrios y maderas por el ducto de basura.

En los clóset de basura dispuestos en cada piso, se encuentra el ducto para el depósito de bolsas y repisas diferenciadas para el acopio de vidrios, cartones y otros tipos de basura reciclable.

Toda la basura debe colocarse en bolsas plásticas bien atadas y de un tamaño que le permita desplazarse fácilmente por el ducto.

No botar botellas de vidrio por el ducto de la basura.



Ascensores

La durabilidad de los ascensores del edificio dependerá del correcto uso y mantenimiento de estos. Será responsabilidad de la administración la oportuna y correcta mantención de los equipos, con personal calificado que asegure su correcto funcionamiento, sin embargo, los usuarios deberán tener ciertos cuidados que se nombran a continuación:

Queda prohibido utilizar los ascensores para el transporte de carga, animales, paquetes voluminosos, muebles, entre otros. Tales especies, si no son de riesgo y no superan la capacidad de las personas, podrán ser usados en el ascensor que determine el Comité de Administración, y en los horarios que esta determine. En el caso que se traten de bienes que exceden la capacidad o pueden dañar a los ascensores, estos deberán ser trasladados por las escaleras.

Queda estrictamente prohibido fumar en los ascensores.

Los menores de 8 años deberán siempre utilizar los ascensores en compañía de un adulto.

No obstaculizar el cierre automático de las puertas para que estas cierren correctamente y con seguridad. Si el botón de abrir no funcionó deberá esperar el próximo.

No forzar las puertas para abrirlas.

Pulsar el botón de llamado del ascensor solo una vez, ya que pulsar el botón reiteradas veces no reducirá el tiempo de espera y dañará el sistema.

No salte dentro del ascensor, ya que se pueden generar daños en el mecanismo.

No utilice el ascensor en caso de incendio, sismo o inundación, para tal caso utilice las escaleras.

No salte, juegue o golpee el ascensor mientras está en su interior.

En caso de emergencia debe seguir las siguientes instrucciones:

- Jamás deberá intentar salir por sus propios medios, deberá esperar que las personas entrenadas por el personal de Heavenward procedan a rescatarlas.

- Mantenga la calma.

- No trate de poner en funcionamiento el ascensor, ni intervenga los controles del mismo. Podría generar una falla grave.

- No intente rescatar personas sin entrenamiento previo. Un procedimiento de rescate incorrecto puede conducir a accidentes graves.

Cuidados de la administración

Será responsabilidad de la administración la correcta y oportuna mantención de los equipos de ascensores, con personal calificado que asegure su óptimo funcionamiento.

Jardines

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

DE USO RECREACIONAL

Las áreas comunes de uso recreacional tales como: sala multiuso, quinchos, zona de juegos infantiles y piscina son de uso y goce exclusivo de los residentes del edificio.

Salas multiuso

El edificio cuenta con 1 Sala Multiuso, 1 Sala de niños. En estos recintos se podrán realizar eventos; tales como: fiestas, cumpleaños y otras reuniones previa autorización por parte de la administración del edificio.

Si usted quiere hacer uso de alguna de las salas multiuso deberá reservarla con 48 horas de anticipación con el administrador además de pagar la tarifa y garantías asociadas por el uso de estos recintos según el reglamento interno del edificio.

Usted será responsable de todos los daños o perjuicios que ocurran producto del uso de la misma.

Quincho

En el edificio existen un total de 6 quinchos, los cuales, serán de uso exclusivo para los residentes del edificio. Si usted desea ocupar el quincho deberá reservarlo con 24

horas de anticipación con el administrador previo pago de la tarifa asociada por el uso de este.

Piscina

En el edificio existe 1 piscina: piscina de uso común. De acuerdo al reglamento de copropiedad del edificio, el uso de la piscina será exclusivamente para los propietarios de este, sin embargo, se permitirá 1 invitado por departamento. La correcta mantención de estas recaerá en la administración, sin embargo, se deben tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

La piscina deberá ser usadas en los horarios estipulados por el reglamento interno del edificio y no está ligado al pago de una tarifa estipulada.

Los niños siempre requieren de especial atención, por lo que su cuidado será de exclusiva responsabilidad de los padres o tutores, por lo cual, cuando hagan uso de esta, los menores de 12 años deberán ir acompañados por un adulto.

Está prohibido ingerir alimentos y bebidas alcohólicas o analcohólicas en el interior de la piscina.

Evite correr en superficies mojadas, ya que se pueden generar accidentes y generar molestia en el resto de los ocupantes de la piscina.

Gimnasio

El gimnasio y máquinas de ejercicio serán de uso exclusivo de los residentes del edificio.

El gimnasio podrá ser utilizado solo en los horarios estipulados por el reglamento interno del edificio y no está ligado al pago de una tarifa estipulada.

Cabe destacar que la implementación solo podrá ser usada para fines deportivos y en tenida deportiva. En este caso, es obligatorio el uso de zapatillas deportivas que no dañen y ensucien la superficie del gimnasio.

No se podrán ingerir alimentos o cualquier tipo de bebida alcohólica en el gimnasio y la pista de trote.

Se prohibirá el ingreso al gimnasio de menores de 12

años. Los niños que quieran hacer uso del gimnasio deberán ser acompañados por un adulto.

Salón pool bar

Será de uso exclusivo de los residentes del edificio.

Se podrán realizar eventos, fiestas, cumpleaños u otras reuniones previa autorización por parte de la administración del edificio.

Para hacer uso del salón, el residente deberá reservarla con al menos cuarenta y ocho horas de anticipación con el administrador, debiendo cancelar previamente la tarifa que se haya establecido para su uso.

Será obligatorio el uso de una gorra especial para entrar al jacuzzi.

Se prohibirá el ingreso a menores de 12 años. Los niños que quieran hacer uso, deberán ser acompañados por un adulto.

Bicicletas

El edificio cuenta con bicicletas para uso y goce de la comunidad. La correcta mantención de estas recaerá en la administración, sin embargo, se deben tener las siguientes consideraciones de uso:

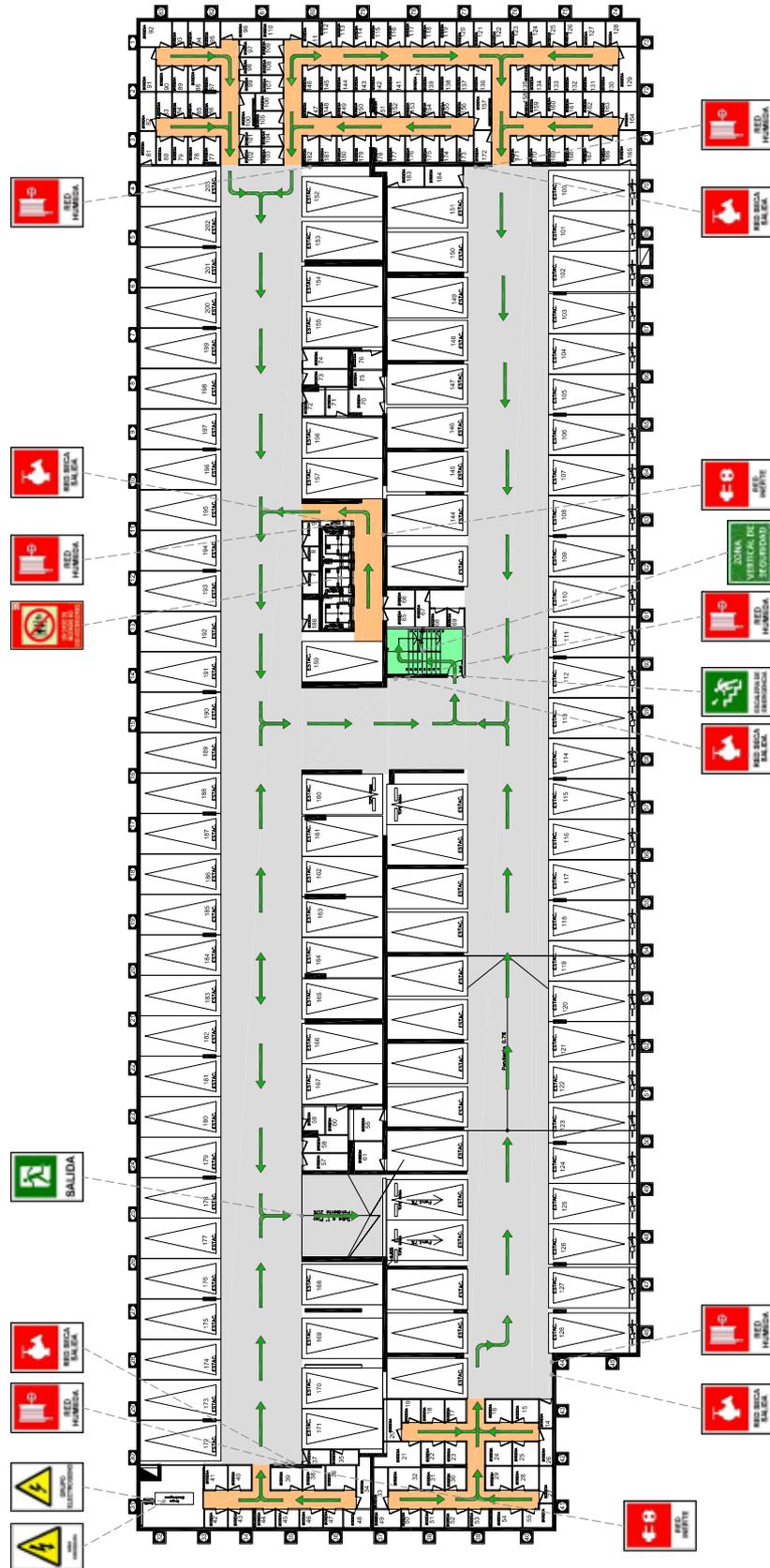
El residente para hacer uso de las bicicletas deberá reservarla con al menos una hora de anticipación con el Administrador previo pago de la tarifa y garantías asociadas por el uso de este.

El residente que haya hecho la reserva de una bicicleta será responsable del hurto o el robo de la misma, así como todos los daños o perjuicios que pueda provocarse por el uso de ella.

Las bicicletas podrán usarse en cualquier horario y en un periodo no superior a 10 horas por usuario a menos que el Comité de Administración establezca otros horarios.

Queda prohibido el uso de las bicicletas para menores de 18 años.

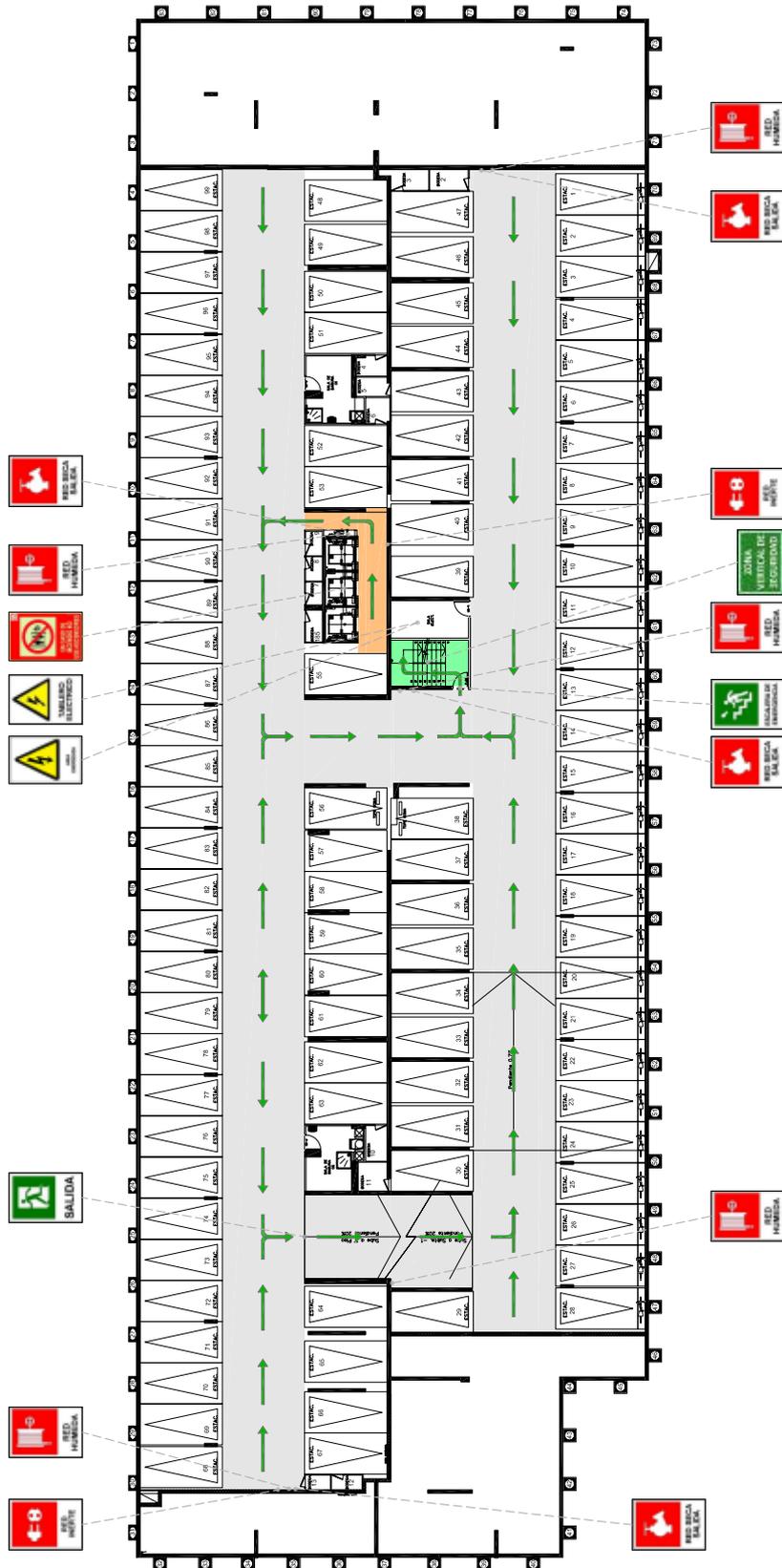
C. PLANO DE SEGURIDAD CONTRA INCENDIO



PLANTA NIVEL -2

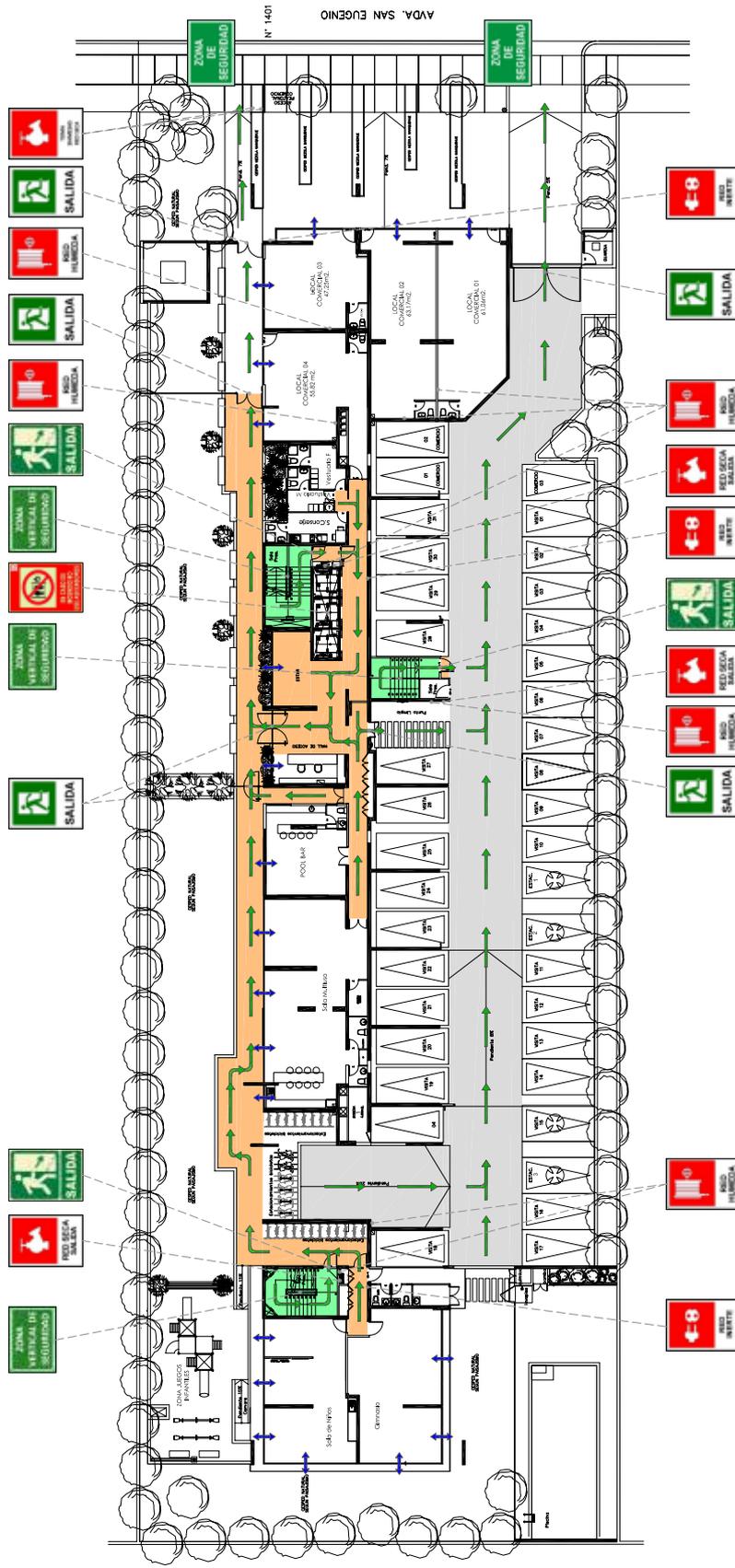
GENERALIDADES Y CUIDADOS DE SU VIVIENDA

C. PLANO DE SEGURIDAD CONTRA INCENDIO



PLANTA NIVEL -1

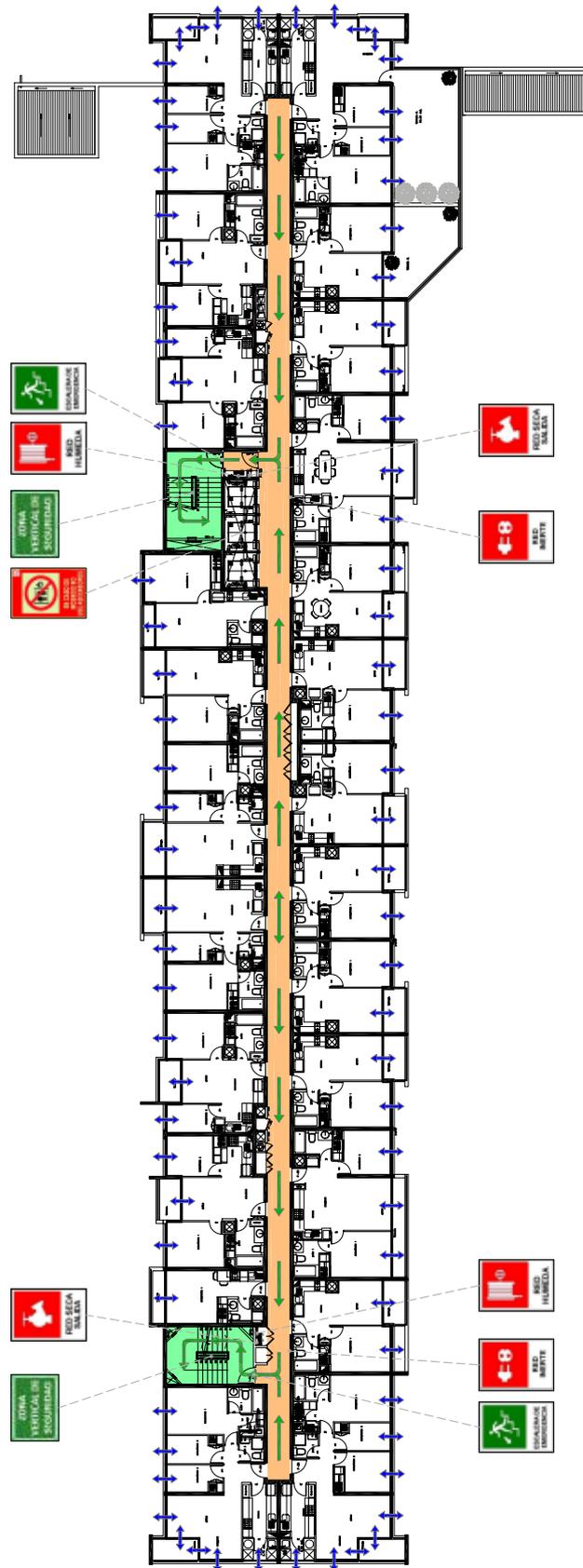
C. PLANO DE SEGURIDAD CONTRA INCENDIO



PLANTA NIVEL 1

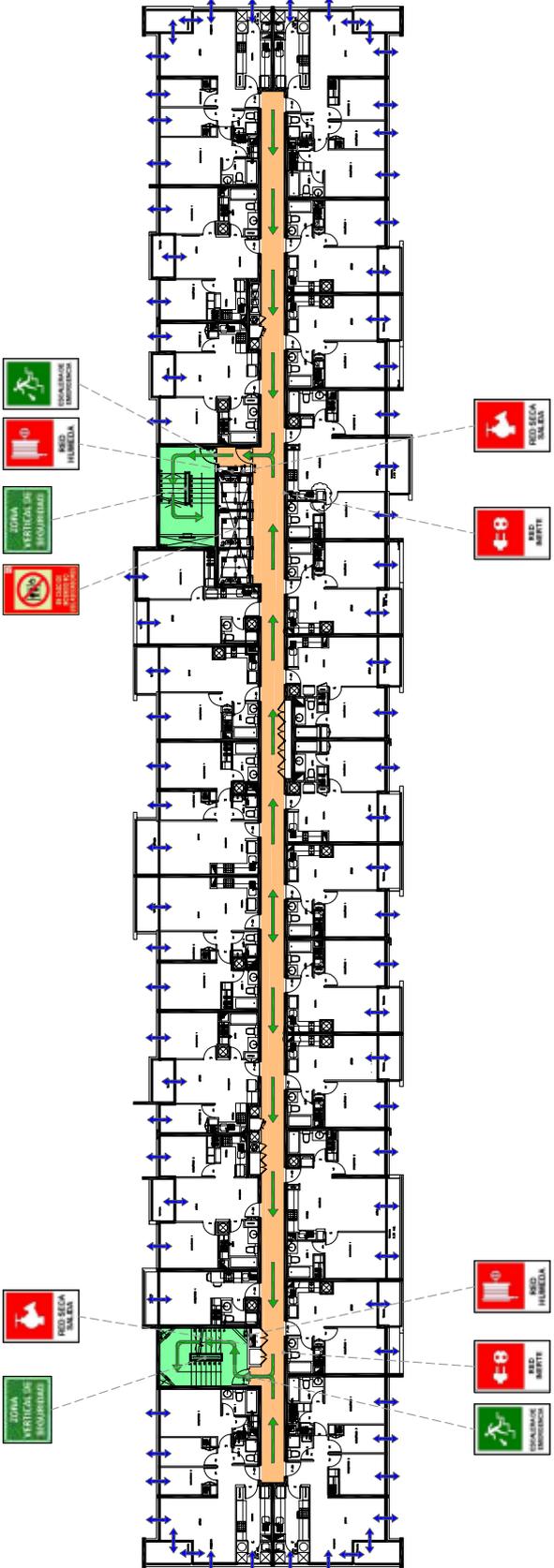
PLAN DE EVACUACIÓN EN CASO DE EMERGENCIA

C. PLANO DE SEGURIDAD CONTRA INCENDIO



PLANTA NIVEL 2

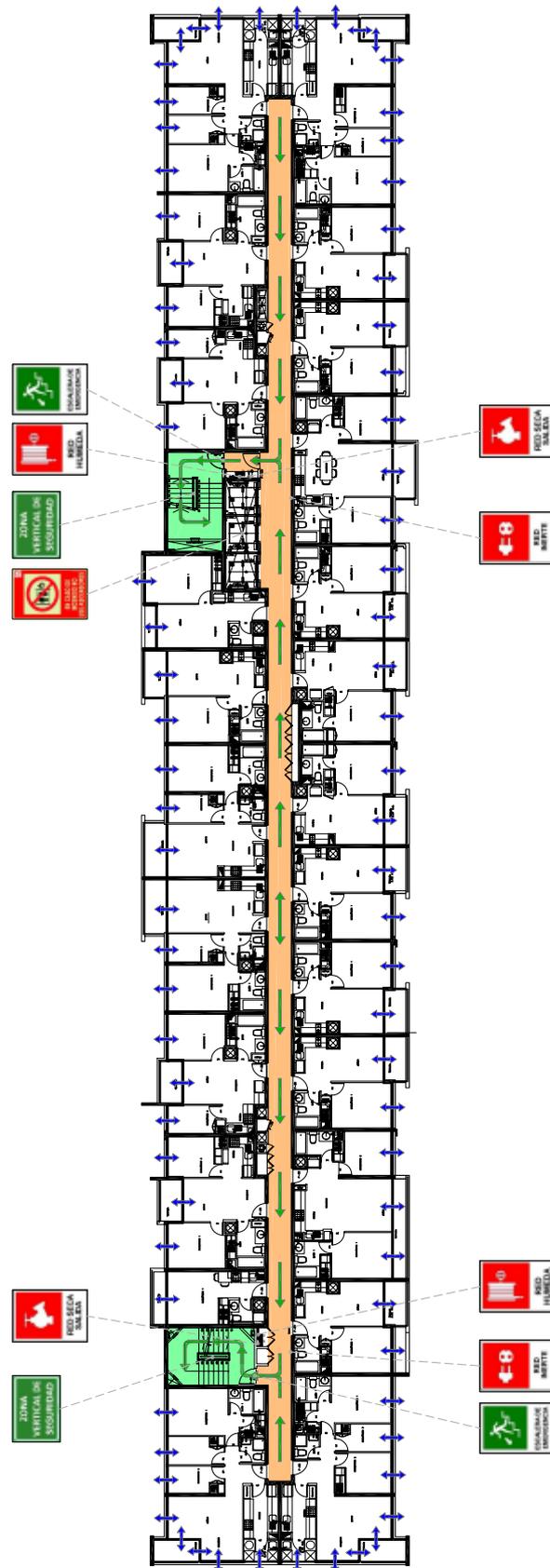
C. PLANO DE SEGURIDAD CONTRA INCENDIO



PLAN DE EVACUACIÓN EN CASO DE EMERGENCIA

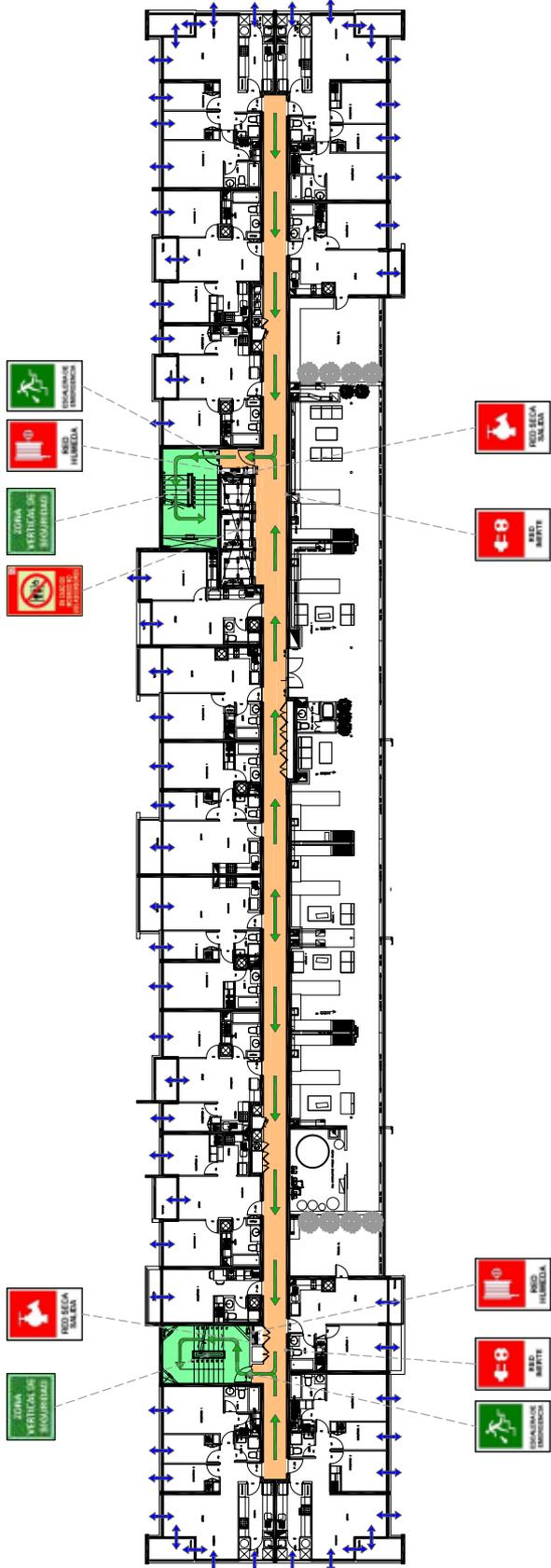
PLANTA NIVEL 3 al 7

C. PLANO DE SEGURIDAD CONTRA INCENDIO



PLANTA NIVEL 8

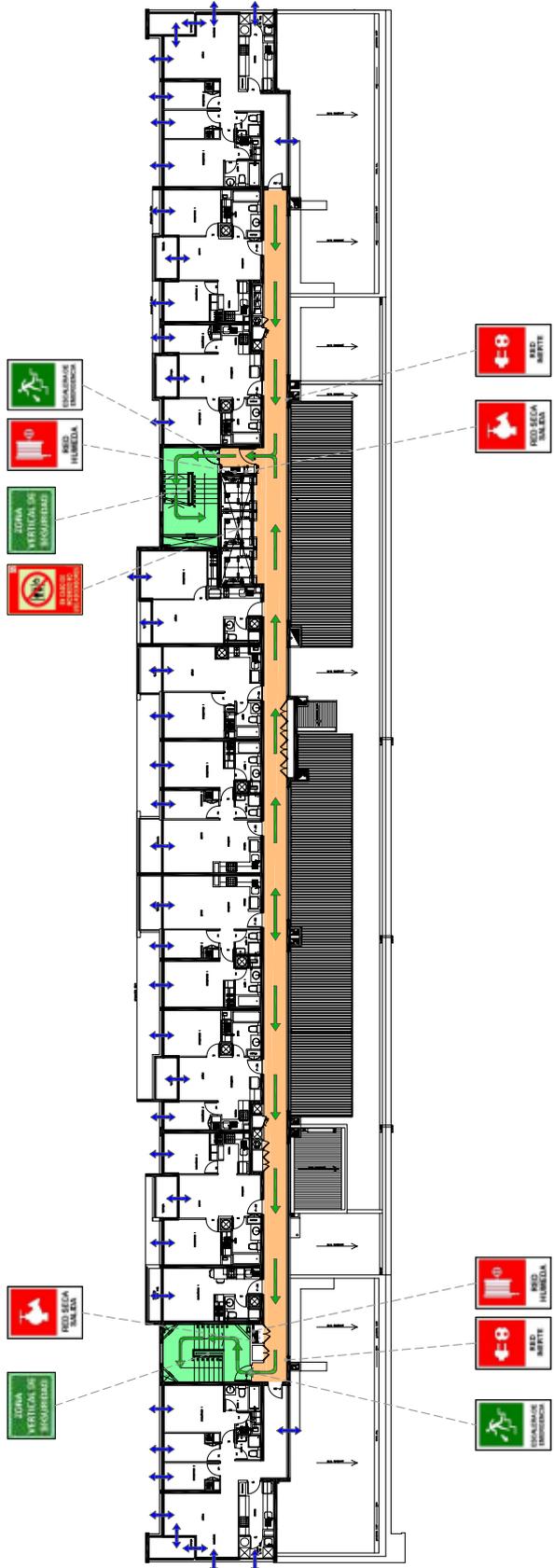
C. PLANO DE SEGURIDAD CONTRA INCENDIO



PLAN DE EVACUACIÓN EN CASO DE EMERGENCIA

PLANTA NIVEL 9

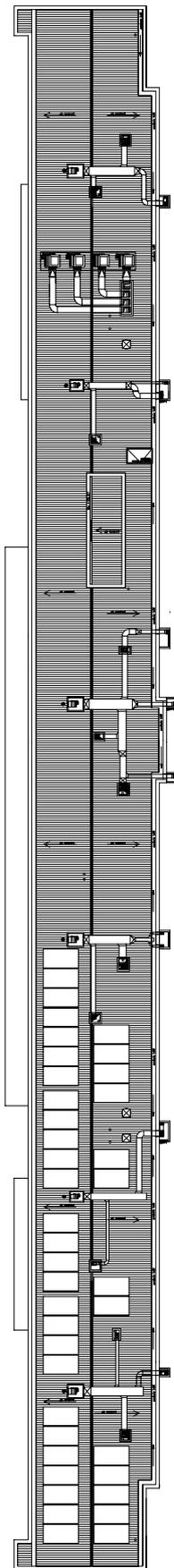
C. PLANO DE SEGURIDAD CONTRA INCENDIO



PLAN DE EVACUACIÓN EN CASO DE EMERGENCIA

PLANTA NIVEL 11

C. PLANO DE SEGURIDAD CONTRA INCENDIO



PLANTA NIVEL CUBIERTA

PRIMERA PARTE: “ANTECEDENTES GENERALES”

1. Introducción

El siguiente Plan de Evacuación, corresponde a la planificación de un conjunto de actividades, acciones y procedimientos, elaborados para los ocupantes y usuarios del edificio Metro Parque II, ubicado en calle San Eugenio N° 1401 en la Comuna de Ñuñoa, frente al evento de verse amenazados por una emergencia.

Este corresponde a un edificio habitacional de 11 pisos y 2 subterráneos, más 4 locales comerciales en el primer nivel. Los departamentos se ubican entre los pisos 2° al 11°.

2. Objetivo

El objetivo fundamental de este Plan, es asegurar la integridad física de los ocupantes del edificio ante una situación de emergencia, así como salvaguardar sus bienes y propiedades.

Para el logro de lo anterior:

- Se realizarán todas las acciones necesarias para disminuir al mínimo el riesgo de incendio.
- Se dispondrá de los elementos y equipos necesarios para alertar a los ocupantes de la ocurrencia de una emergencia.
- Se realizarán inspecciones y una adecuada mantención a todos los equipos e instalaciones del edificio, especialmente aquellos relacionados con la protección contra incendios.
- Se mantendrán Vías de Evacuación suficientes y libres de obstrucciones.
- Se dispondrá de la señalización necesaria para las Vías

de Evacuación y equipos contra incendios.

- Se dispondrá de equipos de combate de incendios y personal capacitado en su uso.
- Se mantendrán procedimientos escritos para las acciones a seguir, las que serán informadas a todos los ocupantes.
- Se tomarán las medidas necesarias para facilitar la labor de Bomberos.

3. Marco legal

Este Plan de Evacuación se basa en las disposiciones vigentes, establecidas en el Artículo N° 144 Inciso Tercero, de la Ley General de Urbanismo y Construcciones, Título III, Capítulo II, Párrafo 5, en lo referido a las Inspecciones y Recepciones de Obra.

También se basa en la obligatoriedad respecto de la entrega de planos, establecidas para el Propietario o Administrador, dispuestas en la Ordenanza General de Urbanismo y Construcción (Título 5, Capítulo 2, Artículo 5.2.10).

4. Tipos de emergencia

De acuerdo con su origen, las emergencias se clasifican en tres grupos o categorías:

Origen Natural:

- Terremotos (movimientos sísmicos).
- Tsunamis
- Temporales de lluvia y/o vientos.

Origen Social:

- Artefacto explosivo.
- Conflictos familiares.

- Asaltos.

Origen Técnico:

- Incendio.
- Escape de gas.
- Fuga de agua.
- Accidentes Eléctricos

SEGUNDA PARTE: "EQUIPAMIENTO DEL EDIFICIO PARA EMERGENCIAS"

Esta sección tiene como objetivo, informar a los ocupantes del inmueble, cuáles son los elementos y equipos que están dispuestos para detectar, comunicar y combatir emergencias.

1. Introducción Sistemas de detección y alarma

1.1 Detectores de Humo:

El edificio considera detectores de humo, los que se ubican en todos los pisos, en los pasillos de distribución de los departamentos, núcleo subterráneos, áreas comunes y salas de servicio en general.

Estos Detectores son dispositivos que al activarse por el humo, envían una señal al Panel de Alarmas o Central de Incendios, que se encuentra ubicada en la Conserjería, a nivel del primer piso.

Al enviar la señal el panel debe indicar el área afectada. En ese instante se debe proceder a verificar cual es el piso desde donde proviene la alarma, enviando a algún miembro del personal de servicio para que verifique lo que está pasando o consultando vía citófono con el propio afectado o bien con el Líder de Piso.

Mientras se realiza esta acción, debe desactivarse la alarma y sólo una vez que se confirme la emergencia y se requiera evacuar todo el edificio, o bien parte de él, se volverá a activar en forma indefinida.

1.2 Pulsadores Manuales de Alarma:

Existen Pulsadores Manuales, los cuales al ser accionados por algún ocupante del edificio, activan inmediatamente la alarma de incendio. Es importante para los usuarios identificar y memorizar claramente la ubicación de estos equipos, y ser instruido respecto de la forma correcta de uso. Los Pulsadores se ubican en todos los pisos y subterráneos, en el hall de ascensores.

1.3 Bocina de Alarma de Incendio:

Existen Bocinas de Alarma ubicadas en todos los pisos y subterráneos, sobre cada Pulsador Manual.

La activación de este dispositivo debe alertarle inmediatamente de alguna irregularidad que está sucediendo en algún punto del edificio.

2. Sistemas de extinción

2.1 Extintores Portátiles:

El edificio contará en un principio, con extintores portátiles de Polvo Químico Seco (PQS), aptos para combatir fuegos Clase ABC, de 10 kilos de peso, los que se ubicarán en las salas de basura.

Los fuegos a combatir con extintores de PQS son:

Fuegos Clase A: Corresponden a fuegos que involucran maderas, papel, cortinas y algunos plásticos. Este fuego se caracteriza por dejar residuos carbónicos.

Fuegos Clase B: Son producidos por líquidos y gases inflamables derivados del petróleo, solventes, bencinas, aceites, grasas y pinturas, que se caracterizan por no dejar residuos.

Fuegos Clase C: Son aquellos que comprometen equipos o materiales energizados (tensión eléctrica).

Instrucciones de Uso:

- Retire el Extintor de su posición y diríjase a la zona comprometida por las llamas.
- Sosténgalo verticalmente y tire el pasador desde el anillo.
- Presione la palanca o percutor.
- Dirija el chorro del agente extintor a la base del fuego, en forma de abanico.
- Idealmente actúe siempre en pareja y con al menos dos Extintores.

2.2 Red Húmeda:

El edificio cuenta con carretes de Red Húmeda o Red de Control de Amagos por cada piso (dos por nivel), los que se ubican tanto al interior de un shaft junto a una escalera, como al interior del vestíbulo de seguridad previo al acceso a la otra caja de escaleras.

También se han dispuesto estos sistemas hidrantes, en distintos puntos de los subterráneos y en cada local comercial.

La Red Húmeda estará conformada por mangueras semi-rígidas de 25 mm. de diámetro, de 30 metros de longitud (excepto los locales comerciales que utilizan mangueras de 20 metros de largo), con pitón de doble efecto (chorro directo y neblina), con lo cual de acuerdo a la normativa vigente, debe poder cubrirse la totalidad de las instalaciones y dependencias existentes. El sistema se encuen-

tra conectado a las bombas de agua potable del edificio, cuya única finalidad es sólo el control de fuegos incipientes.

Para operar esta Red, Usted debe:

- Abrir completamente la llave de paso, ubicada en el arranque de agua de la manguera.
- Luego, tome el pitón y diríjase hacia el lugar en donde se ubica el foco de fuego, desplegando solamente la cantidad de manguera necesaria.
- Finalmente, abra el pitón, girándolo en la boquilla, y dirigiendo el chorro de agua hacia la base del fuego, primero con un chorro directo o compacto, y luego con un chorro en forma de neblina o lluvia, hasta que esté seguro de que el fuego está completamente extinguido.
- Las mangueras con las que cuenta este edificio, son de fácil operación, no obstante Usted debe preocuparse de observar y manipular estas mangueras para conocer su operación. Además por seguridad, solicite siempre la ayuda de otra persona para trabajar en la extinción de un Amago de Incendio y para desenrollar la manguera desde el carrito.

3. Sistemas para uso exclusivo de bomberos

3.1 Red Seca:

Existe una Red Seca independiente para uso exclusivo de Bomberos, diseñada para facilitar los trabajos de extinción en casos de incendio, cuya entrada de alimentación se ubica en la fachada exterior del inmueble, por calle San Eugenio.

La Red cuenta con válvulas de salida en todos los pisos, en razón de dos por nivel, las que se ubican tanto al interior de un shaft junto a una de las cajas de escaleras, como al interior del vestíbulo de seguridad previo al acceso a la otra caja de escaleras.

También se han dispuesto estas conexiones en distintos puntos de los subterráneos.

3.2 Red Inerte de Electricidad:

El proyecto contempla una Red Inerte de Electricidad para uso exclusivo de Bomberos, cuya entrada de alimentación se encuentra ubicada junto al acceso principal peatonal, por la fachada principal, por calle San Eugenio.

Esta Red considera enchufes de salida en todos los pisos y subterráneos, en razón a dos por nivel.

4. Otros sistemas e instalaciones del edificio

4.1 Medidores Eléctricos de las Unidades (por piso):

El edificio contempla medidores eléctricos, los cuales se ubican en todos los pisos, al interior de un shaft exclusivo para este efecto.

Así mismo, existe también un tablero general de distribución de carácter local, ubicado al interior de cada unidad. La primera medida frente a una emergencia, es realizar el corte general de la unidad afectada, a través del tablero interior antes señalado. Esta acción debe realizarse inmediatamente detectada una emergencia (excepto robo, asalto o riñas), antes de comenzar el control del fuego con agua, y tiene como finalidad eliminar fuentes de energía o calor que no sean necesarias, o que pongan en riesgo la seguridad de los usuarios u ocupantes cuando intentan extinguir el fuego utilizando la Red Húmeda.

Esta acción debe realizarla el propio afectado, o en su defecto el Líder de Piso o Emergencia. En cualquier caso, cuando personal del edificio concurra al piso afectado a prestar ayuda y/o a verificar lo que está sucediendo, deberá primeramente, comprobar que la energía eléctrica del sector haya sido cortada (desde el tablero interior y desde el medidor exterior). Además y por procedimiento, deberá cortar el suministro eléctrico de los departamentos aledaños y de las unidades ubicadas inmediatamente sobre y bajo el piso afectado desde el medidor respectivo, el que debe estar convenientemente identificado.

4.2 Tablero General Eléctrico de Distribución:

El Empalme General Eléctrico y el Tablero General Eléctrico de Distribución y Emergencia, se encuentran ubicados en el primer subterráneo, al interior de un recinto especialmente habilitado para estos efectos.

Cabe destacar que desde este tablero en primera instancia, se puede realizar el corte total de la energía eléctrica del edificio en caso de emergencia. Este procedimiento debe efectuarse toda vez que se produzca la Evacuación Total de la edificación y previa orden del Jefe de Emergencia, y su finalidad es eliminar completamente las fuentes de energía o de calor que puedan aumentar el riesgo para los ocupantes e instalaciones del edificio, además de facilitar el trabajo de Bomberos cuando realicen labores de extinción con agua.

Para realizar esta operación el personal de servicio (al menos uno), deberá bajar los comandos o interruptores que correspondan, manteniendo en funcionamiento y en principio, sólo el Tablero de Emergencia conectado al Grupo Electrónico.

Es requisito para realizar esta operación, que la persona que la ejecute cuente con equipo de protección personal adecuada (al menos zapatos de seguridad con planta de

goma y guantes dieléctricos), un sistema de comunicación radial, una linterna y un extintor portátil de CO2.

Al realizar el corte general del edificio, el Jefe de Emergencias o quien lo subrogue, deberá informar de esta situación, al oficial o voluntario de Bomberos a cargo del acto, por lo que es de vital importancia, que entre el momento en que se haya declarado la emergencia y la llegada de Bomberos al lugar, todos los ocupantes hayan sido evacuados.

4.3 Grupo Electrónico:

Existe un Grupo Electrónico o Generador de Emergencia, el cual se encuentra ubicado en el segundo subterráneo. Cabe señalar que este equipo está diseñado para energizar ciertas áreas e instalaciones en caso de corte del suministro público de energía eléctrica.

El equipo es de transferencia automática y alimentará de acuerdo a la información recibida, la iluminación de las áreas comunes y Vías de Evacuación en todos los pisos y subterráneos, además de los ascensores, las bombas de agua potable, el equipo presurizador de la caja de escaleras, portones de acceso y los equipos e instalaciones comandados desde la Conserjería.

Respecto del funcionamiento de este equipo, debemos señalar que es muy útil cuando se producen cortes de energía en el sector o cuando hay una falla particular en el edificio. En estos casos resulta muy efectivo el mantener la mayor cantidad de sistemas conectados a este grupo, a fin de no interferir con la continuidad de las labores que se realizan en la Comunidad, ni causar molestias o interferir en las actividades de los ocupantes.

Sin embargo, en caso de una emergencia por incendio o sismo, es fundamental “descolgar” el funcionamiento de los ascensores del Grupo Electrónico, para evitar que sean utilizados como medios de evacuación.

Cuando llegue Bomberos, podrán activarse los ascensores, sólo si estos así lo solicitan, de lo contrario deberán mantenerse fuera de servicio, hasta que la emergencia se encuentre controlada y el edificio vuelva a la normalidad. Debe quedar claro de que Bomberos puede solicitar el corte del Grupo Electrónico, por lo que idealmente, los ocupantes del edificio deben evacuar antes de la llegada de Bomberos para facilitar las operaciones y procedimientos de emergencia.

4.4 Alumbrado de Emergencia:

El proyecto contemplará además, un sistema de alumbrado de emergencia (Kit de Emergencia), incorporado a las luminarias convencionales dispuestas en los pasillos de

distribución de los departamentos, hall de ascensores y cajas de escaleras. De igual forma este sistema se ubicará también en las calles de circulación de vehículos y núcleo principal de los subterráneos.

También se implementará señalización autoenergizada del tipo antipánico (paletas led con información de evacuación), las que se ubicarán en los accesos a las cajas de escaleras, en todos los pisos y subterráneos.

La finalidad de estos equipos es facilitar la salida segura de los ocupantes de la edificación, durante los primeros minutos de la emergencia, minimizando el riesgo de que éstos sufran accidentes durante el proceso de evacuación, ya que actúa como respaldo frente a cualquier falla del suministro público de energía o inconveniente que pueda presentar el grupo electrónico.

TERCERA PARTE: “PLAN GENERAL DE EVACUACIÓN”

Elaboración:

El presente Plan de Evacuación ha sido elaborado por Asesorías en Seguridad y Prevención Limitada, una empresa del Cuerpo de Bomberos de Santiago, de acuerdo al marco legal existente, indicado en el punto N° 3 de la primera parte de este documento.

1. Vías de evacuación y zonas de seguridad

1.1 Caja de Escaleras:

El edificio contempla dos cajas de escaleras independientes entre sí, del tipo interior cerrada con ventilación forzada (presurizadas), con características de Zona Vertical de Seguridad (ZVS), con un acceso por piso cada una, diseñadas para facilitar la evacuación de los ocupantes en casos de incendio u otras emergencias y que recorren todos los niveles entre el piso 1° y el piso 11°.

Una de las cajas de escaleras contempla vestíbulo de seguridad mientras que la otra es con acceso directo.

A nivel del primer piso surge una escalera independiente y es la que comunica exclusivamente en este caso, el primer nivel con el segundo subterráneo y la cual también tiene características de ZVS.

Las puertas de acceso a la caja de escaleras, poseen brazos hidráulicos cuya finalidad es facilitar el cierre hermético y automático de ellas y con resistencia al fuego, la que de acuerdo a lo establecido en la Ordenanza General de Urbanismo y Construcción, deben corresponder al menos a la Clase F- 60, es decir, que tiene una resistencia a la acción del fuego de hasta 60 minutos, lo que aumenta las condiciones de seguridad de esta Vía de Evacuación.

Cabe destacar además, que las puertas de acceso o egreso de las cajas de escaleras, abren en el sentido correcto de la evacuación, lo que facilita la salida de los ocupantes en caso de emergencia.

Respecto del sistema de presurización, debemos indicar que el equipo que pone en funcionamiento este dispositivo, se encuentra ubicado en el primer piso, considerando en su diseño, celosías de inyección de aire dentro de las cajas de escaleras, además de una celosía gravitacional para la evacuación de gases o para liberar la sobrepresión interior, la que se ubica en el último piso al interior de las cajas de escaleras.

La operación o entrada en funcionamiento del sistema de presurización es automática, debido a que este equipo se encuentra conectado a la central de incendios del edificio y con activación manual desde la misma dependencia donde se encuentra el presurizador.

Cabe señalar que el concepto de presurización implica básicamente, crear un colchón de aire por medio de una presión positiva, de manera de impedir el ingreso del humo y gases en el interior de la caja de escaleras. De esta forma los ocupantes puedan desplazarse a través de ella y evacuar el edificio sin verse afectados por tales elementos.

1.2 Proceso de Evacuación:

La evacuación se realizará de la siguiente manera; en cada piso los ocupantes y usuarios se dirigirán hacia el acceso a la caja de escaleras, por el lado más cercano a sus departamentos. Luego bajarán hasta el primer nivel o punto de descarga, tomados de los pasamanos para evitar accidentes por caídas. La bajada será en silencio y en orden.

Si por alguna razón la escalera asignada para la Evacuación no presenta condiciones seguras o favorables, los ocupantes deberán trasladarse en el piso que corresponda, a la otra caja de escaleras. En caso de no poder realizar una evacuación por las escaleras, los ocupantes y usuarios deberán utilizar el procedimiento de Atrapamiento en Casos de Incendios (Cuarta Parte, Punto 1.2).

La evacuación siempre debe ser en dirección al Punto de Reunión, que corresponde a una Zona Segura dentro del edificio, donde se agrupan los ocupantes y/o usuarios en forma transitoria una vez que hayan salido de la caja de escaleras y antes de salir al exterior, hacia la Zona de Seguridad.

Punto de Reunión: El Punto de Reunión será el primer piso, en el hall principal del edificio, sector Conserjería.

Zona de Seguridad:

Existirá una ZONA DE SEGURIDAD, la cual estará ubicada en el parque ubicado frente al edificio, que corresponde al área más despejada dentro del entorno inmediato del inmueble y para lo cual deberán cruzar con extremo cuidado para evitar riesgos de accidentes.

Existirá además una ZONA DE SEGURIDAD ALTERNATIVA, debido a que es importante mantener siempre una opción para agrupar a los ocupantes, dependiendo del origen de la emergencia y el área que esté más involucrada o expuesta en ella. En este caso, la Zona de Seguridad Alternativa estará ubicada en la vereda adyacente, en la esquina de calles San Eugenio y Carlos Dittborn y se utilizará cuando la emergencia involucre alguna de las fachadas o áreas de tránsito próximas a la Zona de Seguridad establecida originalmente.

NOTA:

Cuando corresponda y deba cruzarse la intersección de calles, como en este caso hacia la Zona de Seguridad, la operación deberá realizarse con máxima precaución para evitar accidentes. Se recomienda para estos casos que personal del edificio agrupe a los ocupantes y usuarios antes de cruzar la calle y cuando tenga un grupo compacto los haga cruzar, verificando previamente que no circulen vehículos por el sector. De todas formas se recomienda realizar esta acción con una paleta portátil, que solicite la detención de los vehículos y si es posible, solicitar la ayuda de Carabineros, cuando estos hayan llegado al lugar. La evacuación se realizará de la siguiente manera, estableciéndose tres alternativas de salida (no simultáneas), para llegar a la Zona de Seguridad o Zona de Seguridad Alternativa, según corresponda, las que se denominarán A, B y C respectivamente, siendo la Alternativa A, la que tiene siempre la prioridad.

Alternativa A: Los ocupantes del inmueble bajarán por las escaleras hasta el primer piso, llegando al hall de acceso al edificio, para luego avanzar progresivamente a través del acceso principal, en dirección a la ZONA DE SEGURIDAD o ZONA DE SEGURIDAD ALTERNATIVA.

Alternativa B: Los ocupantes del inmueble bajarán hasta el primer piso, pero en este caso, saldrán directamente hacia el área de estacionamientos superficie y desde ahí al exterior por el acceso vehicular, para una vez afuera dirigirse hacia la ZONA DE SEGURIDAD o ZONA DE SEGURIDAD ALTERNATIVA.

Alternativa C: Los ocupantes del inmueble bajarán hasta el primer piso. Luego accederán a la escalera que comunica con los estacionamientos inferiores y saldrán por el primer subterráneo, por la rampa de acceso vehicular y desde

ahí se dirigirán a la ZONA DE SEGURIDAD o ZONA DE SEGURIDAD ALTERNATIVA.

NOTAS:

El Jefe de Emergencia o quien este determine, se mantendrá en el primer piso en el hall principal, y será quien informe a los ocupantes y/o usuarios, el momento preciso en que se debe salir al exterior, por donde deben hacerlo y hacia donde dirigirse, lo que será determinado dependiendo del compromiso o riesgo que presente la fachada principal o del área donde se está desarrollando la emergencia.

Idealmente este personal debe contar con un chaleco reflectante y con un altavoz, para dar las indicaciones necesarias.

Se deberá mantener máxima precaución en la evacuación ya que para llegar a las Zonas de Seguridad, se estará expuesto a los vehículos que ingresen o salgan del edificio, por lo cual recomendamos que en la etapa crítica, es decir, durante el proceso de evacuación, no se permita la circulación de vehículos en los estacionamientos superficie.

Durante el desarrollo de la emergencia y del proceso de evacuación, todos los accesos al edificio (peatones y vehículos), se mantendrán abiertos para facilitar la salida de los ocupantes, los cuales sólo podrán volver a ser cerrados cuando termine la emergencia y puedan volver los usuarios en forma segura al interior del edificio.

En el caso de un sismo, también debe ocuparse el criterio de la Zona de Seguridad, sin embargo, el procedimiento de evacuación debe aplicarse solamente en el caso de que el sismo sea de gran intensidad, o bien haya generado una nueva emergencia, que necesariamente requiera la salida de las personas (derrumbes, emanaciones de gas, incendios, explosiones). En todo caso la salida debe efectuarse una vez que el movimiento telúrico haya cesado.

En este caso, los ocupantes y usuarios no deben alejarse fuera de la Zona de Seguridad, dado que por las características del entorno y condiciones de tránsito, no es seguro para que éstos se trasladen o sean trasladados de un punto a otro, crucen las calles o se retiren hacia otros sectores más alejados, ya que siempre va a estar latente el riesgo de caídas de cables, ramas de árboles, vidrios u otros objetos, además de los obstáculos físicos que supone la presencia en las calles de otras personas evacuadas.

2. Tipos de evacuación

2.1 Evacuación Parcial:

Esta se desarrollará sólo cuando la emergencia sea de-

tectada oportunamente y sólo requiera la evacuación del nivel afectado y además por seguridad y procedimiento, el inmediatamente superior o inferior, hasta el primer piso (hall principal) u otra dependencia del edificio, sin que esta sea necesariamente, la Zona de Seguridad Exterior.

Las instrucciones serán impartidas a los niveles afectados, vía teléfono, citófono, o en su defecto a viva voz, y se le comunicará claramente a las personas el lugar preciso hacia donde deben evacuar.

Este procedimiento de emergencia, es producto generalmente, de un asalto, inundación local o un foco de fuego controlado inmediatamente.

2.2 Evacuación Total:

Se realizará cuando la situación de emergencia sea de gran envergadura (incendio declarado, llamas violentas hacia el exterior o interior del edificio, presencia de humo en áreas comunes y peligro inminente de propagación por shaft o aberturas propias del edificio (como la de los ascensores por ejemplo), o bien ponga en riesgo la seguridad de las personas (escape de gas u otro agente desconocido en el ambiente).

En dicho caso se procederá a evacuar totalmente el edificio, siguiendo las instrucciones establecidas en este Plan de Evacuación. Cabe destacar que ante cualquier tipo de emergencia, a pesar de que a la vista esta presente mínimas consecuencias, se deberán revisar las condiciones de seguridad de todo el inmueble, en especial de sus instalaciones de servicio, antes de reanudar las actividades normales; previniendo con ello, el surgimiento de nuevas situaciones de emergencia, producto de condiciones de riesgo no detectadas, evaluadas ni controladas a tiempo. Al respecto, podemos señalar a modo de ejemplo, que una colilla de cigarro mal apagada y depositada en un basurero, puede permanecer encendida en forma de fuego incandescente (brasas), durante un período cercano a las 4 horas, pudiendo transmitir su calor a otros elementos combustibles cercanos.

2.3 Orden de Evacuación:

Una vez declarada la emergencia, se dará la orden para efectuar la evacuación del edificio.

En toda evacuación se debe dar prioridad al nivel afectado y al inmediatamente superior, para posteriormente continuar con los niveles inferiores, pero siempre desde arriba hacia abajo.

2.4 Inicio de la Evacuación:

· Al oír el sonido de una alarma u orden de evacuación, conserve la calma y no salga corriendo.

- Interrumpa completamente sus actividades.
- Siga solo las instrucciones impartidas por el personal de servicio y/o de la organización interna de cada piso.
- Desenchufe o corte la energía eléctrica y alimentación de gas de todo artefacto o equipo que esté en funcionamiento (cocinas, calefactores, computadoras, etc.).
- Diríjase con calma y sin precipitarse hacia la Vía de Evacuación correspondiente, hasta el Punto de Reunión señalado (hall principal).
- Luego diríjase a la Zona de Seguridad, utilizando la alternativa de salida establecida; siguiendo las instrucciones del personal de servicio o de los Líderes de Evacuación de cada piso.

2.5 Proceso de Evacuación:

Dada la orden de evacuación se deberá cumplir el siguiente procedimiento:

- Mantenga siempre la calma.
- Baje por las escaleras.
- Las acciones de evacuación están determinadas según el tipo de siniestro, ejemplo si es un incendio o un sismo.
- Camine gateando si existe humo en la ruta de evacuación.
- Camine en silencio.
- No corra.
- Evite formar aglomeraciones en las vías de evacuación.
- Antes de abrir una puerta, palpe su temperatura en su parte superior, para saber si hay una fuerte presión de calor en la dependencia a la cual se va a trasladar.
- Permanezca en la Zona de Seguridad.
- Nunca regrese a menos que reciba una instrucción.

Si alguna persona se negase a abandonar el recinto, se le tratará de explicar brevemente la situación informándole del riesgo al cual se expone. Si aún así no desea evacuar, una vez en el primer piso, se les dará aviso a Bomberos y Carabineros, para que estos se hagan cargo de la situación.

Por el contrario, si la persona no puede bajar, porque el pánico no le permite reaccionar, se deberá designar a dos personas para que estas le den confianza y acompañen mientras bajan las escaleras y se dirijan a la Zona de Seguridad. Luego deberá ser chequeada por personal de salud.

2.6 Recomendaciones Generales en una Evacuación:

- No se debe correr; los desplazamientos deben ser rápidos y en silencio.
- Los ocupantes no deben devolverse por ningún motivo.
- En caso que haya humo, desplazarse agachado.
- Mantener la calma, ya que así se puede evitar la posibilidad del pánico colectivo.
- Diríjase a su Punto de Reunión (hall principal); no se que-

de en otro sitio que no corresponda.

- Los Líderes de Piso deben tener presente que en el momento en que se da la orden de desocupar su dependencia, se puede dar el caso que el tramo de las escaleras esté siendo ocupado en el desplazamiento de los ocupantes de los pisos superiores, por lo que se debe esperar un lapso de tiempo prudente para iniciar su recorrido o chequear visualmente la caja de escaleras antes de iniciar el proceso de evacuación.

Lo anterior con los siguientes propósitos:

- Que el tráfico de las personas sea expedito sin sufrir contratiempos que puedan derivar en accidentes.
- Que las puertas de acceso de la caja de escaleras no se abran repentinamente, ocasionando accidentes por golpes o caídas.
- Que los grupos de personas sean guiados en forma compacta y ordenada hasta llegar al Punto de Reunión (hall principal).

CUARTA PARTE: "PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA"

A continuación se indica los distintos procedimientos que deben realizarse de acuerdo a los diferentes tipos de emergencia.

1. En caso de incendio

Al oír una Alarma de Incendio:

- Conserve la calma.
- Ante una alarma de incendio es fundamental determinar a la brevedad posible, el punto exacto donde se produjo el fuego, para determinar la naturaleza y magnitud de la emergencia.
- Si la emergencia se trata de un principio de incendio, la persona que descubre el fuego deberá, si es posible, tratar de controlarlo por medio del uso de un extintor o de la Red Húmeda, para simultáneamente, alertar al personal del edificio o cualquier ocupante que se encuentre cerca.
- Apague equipos eléctricos y corte el suministro de gas si corresponde.
- Cierre puertas, ventanas y/o cualquier acceso de corrientes de aire.
- Procure calmar a los que están nerviosos.
- El afectado, llamará a Bomberos al fono 132.

Recuerde No Usar los Ascensores durante la Evacuación

1.1 Disposiciones Generales en Caso de Incendio

- Se hará una revisión completa del piso antes de abandonarlo para asegurarse que no haya quedado ninguna persona rezagada (deben revisarse baños, shaft u otros sectores donde pueda esconderse la gente).

2. Antes de salir a las escaleras, se comprobará el estado de las Vías de Evacuación y que el ambiente sea favorable para poder utilizarlas en forma segura. Al momento de ir evacuando siempre se debe ir cerrando puertas y ventanas para retardar la acción del fuego.

3. En caso de que no puedan ser utilizadas las escaleras de evacuación, deberá adoptarse el procedimiento de Atrapamiento en Caso de Incendio, descrito a continuación.

1.2 Atrapamiento en Caso de Incendio

- Cierre las puertas de su dependencia.
- Acumule toda el agua que sea posible.
- Moje frazadas, ropa, toallas o cortinas y colóquelas por dentro para sellar las juntas.
- Retire las cortinas y otros materiales combustibles de la cercanía de ventanas y balcones.
- Trate de destacar su presencia desde la ventana. Llame a Bomberos para indicarles donde se encuentra, aunque ellos ya hayan llegado.
- Mantenga la calma, el rescate puede llegar en unos momentos.
- Si debe abandonar las dependencias, recuerde palpar las puertas antes de abrirlas. A medida que avanza cierre puertas a su paso.
- Si encuentra un extintor en su camino llévelo consigo.
- Si el sector es invadido por el humo, arrástrese tan cerca del suelo como sea posible, recomendándose proveerse de una toalla mojada o pañuelo para cubrir la boca y nariz.
- Si su vestimenta se prendiera con fuego ¡No corra!, Déjese caer al piso y comience a rodar una y otra vez hasta sofocar las llamas, cúbrase el rostro con las manos.

2. En caso de sismo o temblor

2.1 Antes del Sismo:

- Conocimiento básico acerca de primeros auxilios y botiquín de emergencia.
- Asegurar elementos en altura (estanterías, librerías o roperos), evitando tener objetos que puedan caer ante un movimiento sísmico.
- Conocer la ubicación de llaves de gas, agua y tableros eléctricos.
- Eliminar obstáculos de las rutas de evacuación.
- Ubicar y señalar las zonas de seguridad y las rutas de evacuación.
- Realizar simulacros de evacuación en caso de terremoto, con el fin de instruir a las personas sobre las medidas a tomar y determinar si el plan de evacuación es efectivo.
- Contar con linternas intrínsecamente seguras y en lo posible con una radio a pilas para obtener información por parte de la autoridad.

2.2 Durante el Sismo:

Lo principal es mantener la calma y el control, ya que muchas personas sufren heridas en esta fase producto del pánico al enfrentar condiciones de riesgo propias del sismo, tales como: vidrios rotos u otros elementos cortantes caídos en el piso, aglomeración de personas en las áreas de tránsito y accesos, muebles u otros elementos que obstruyen las vías de evacuación de la edificación.

En general en el caso de los sismos, la mayoría de las personas que resultan lesionadas, son víctimas de situaciones agravadas por acciones descontroladas de ellas mismas, o bien de otras personas. De esta manera, no se detectan ni controlan riesgos que en situaciones de menores niveles de estrés, resultan evidentes.

Para evitar estos accidentes, aconsejamos algunas medidas que podrán ser efectivas durante un movimiento sísmico:

- Se debe conservar la serenidad propia y de los demás, para evitar crisis de angustia, pánico e histeria colectiva.
- Ubicarse en lugares seguros previamente establecidos, tales como cercano a vigas o muros soportantes.
- De no lograrlo debe refugiarse bajo mesas, pupitres o escritorios con cubierta de material resistente, y alejados de ventanas u objetos que puedan caer.
- Manténgase atento a las condiciones del entorno, en especial a los muros, losas y vigas soportantes.
- Si es necesario evacuar el lugar, utilice con precaución las escaleras.
- Si está en el patio o vía pública, permanezca lejos de cables de tendido eléctrico, ventanas u otros objetos o materiales que puedan caer o desprenderse.
- Si va en vehículo o autobús, el conductor debe reducir la velocidad y detenerse en un lugar seguro. Así también, las personas deben mantenerse en sus asientos hasta que todo vuelva a la normalidad.

En el caso de los niños, adultos mayores, o bien de quienes muestren un mayor nivel de angustia y/o estrés ante la situación, éstos deberán:

- Colocarse en el piso con las rodillas juntas y la espalda orientada en dirección hacia las ventanas.
- Sujetar ambas manos fuertemente detrás de la cabeza, cubriéndose con ellas el cuello.
- Esconder el rostro entre los brazos para proteger la cabeza, cerrar fuertemente los ojos.
- En caso de evacuación dirija a estas personas con actitud afectiva, pero autoritaria, de manera de poder contener emocionalmente, sin perder el dominio de la situación.

2.3 Después del Sismo:

- Observar si alguien está herido y practicar primeros au-

xilios.

- Dirigirse a las zonas de protección ya establecidas, sin perder la calma ni alejarse del grupo.
- No tocar cables de energía eléctrica que hubieren caído.
- Cerrar las llaves de gas para evitar cualquier fuga, y evitar usarlo nuevamente hasta que se haya realizado la inspección adecuada.
- Controlar el flujo de agua y no utilizarlo hasta revisar alcantarillas.
- Cerrar los circuitos de energía eléctrica para evitar accidentes por contacto con alambres caídos o inicios de incendios.
- No regresar a las áreas más dañadas sin previa autorización.
- Utilice el teléfono sólo en llamadas urgentes.
- Sintonizar la radio para conocer las medidas de emergencia adoptadas por la autoridad y para interiorizarse de la situación general.

Recuerde No Usar los Ascensores durante la Evacuación

3. En caso de escapes de gas

El edificio NO cuenta con un suministro de gas, no obstante y frente a un olor no determinado en el ambiente o bien producto de trabajos de mantenimiento o remodelación que se realicen en el edificio y que generen un escape de gas o bien por el uso de estufas rodantes (debido al uso de cilindros convencionales de gas licuado por ejemplo), es conveniente tener en cuenta lo siguiente:

- No encienda ni apague ninguna luz o equipo eléctrico, la chispa del interruptor o rotor del motor podría encender los gases acumulados.
- Ventile inmediatamente el lugar, abriendo puertas y ventanas.
- Nunca busque fugas con fuego
- Llame a la empresa de gas abastecedora del edificio y a Bomberos si fuese así necesario.

4. En caso de atrapamiento de ascensores

El atrapamiento al interior de un ascensor sucede principalmente, por un corte de energía o falla eléctrica, por una sobrecarga del ascensor o bien por una falta de mantenimiento fuera de los periodos que corresponde.

Al respecto y en caso de verse atrapado en un ascensor, se debe actuar de la siguiente forma:

- Presione el botón de alarma.
- Comuníquese con personal de servicio, por medio del citófono ubicado al interior de las cabinas de los ascensores.
- Si no le escuchan pida ayuda mediante un teléfono ce-

lular, si es que cuenta con uno y existe la señal necesaria para estos efectos, o bien a viva voz.

- Mantenga la calma y espere instrucciones.
- Si hay otras personas, trasmitales calma y sentido del humor.
- Si una persona sufre de claustrofobia, informe de esta situación de inmediato. No olvide que la operación de rescate puede durar varios minutos.
- No fume en la cabina mientras se encuentre atrapado.

4.1 En relación al personal del edificio:

- Una vez detectada la emergencia, deberá mantenerse siempre contacto con él o los afectados, para que no tengan la sensación de abandono o soledad y para que los distraigan por medio de una conversación, mientras se ejecutan las labores de rescate.
- Capacite periódicamente al personal de servicio, respecto de los procedimientos a seguir en caso de atrapamiento y como realizar el rescate. Estas directrices debe entregarla la empresa a cargo de la mantención o representante de ella.
- Mantenga un protocolo escrito para utilizar en estas operaciones y el número de emergencia de la empresa responsable.
- Si no es posible realizar el rescate, no se tiene la capacitación o confianza necesaria, ha pasado mucho tiempo (más de 15 minutos), o exista en el interior del ascensor una embarazada o alguien de edad avanzada, con problemas cardiacos o con un cuadro de desesperación evidente, llame inmediatamente a Bomberos, para que ellos realicen el rescate.
- Si en la cabina donde se encuentran personas atrapadas hay presencia de humo o gases, llame de inmediato a Bomberos al teléfono 132.

5. En caso de conflictos sociales

Puede darse la ocasión que en el edificio se presenten conflictos entre familiares, vecinos, compañeros de trabajo o terceros, sean estos riñas, maltrato, golpes o ataques con armas. En estos casos se recomienda:

- No interfiera en la riña o pelea.
- Llamar inmediatamente a los móviles Municipales de Seguridad Ciudadana. Si el conflicto continúa, llamar a Carabineros al teléfono 133, e informar lo que está sucediendo (cantidad de personas involucradas, niños presentes en el lugar, armas a la vista, amenazas o agresiones físicas aparentes, etc.).

6. En caso de asalto

- Conserve la calma y permanezca atento ante situaciones que podría usar en su favor, como comunicarse vía tele-

fónica, o al conversar con algún vecino dar a conocer la anomalía mediante señas o guiños, etc.

- No trate de luchar ni de resistir físicamente ya que a pesar de la apariencia razonable que superficialmente puedan mostrar los asaltantes, no se debe esperar de éstos un comportamiento normal, ya que sus reacciones pueden ser muy violentas.

- Cumpla con las instrucciones que le den, de la mejor forma posible.

- Registre mentalmente las principales características de los asaltantes, tales como contextura, altura, edad aproximada, tipo y color de pelo, ojos, características de la voz, etc.

- No los provoque, pueden ser emocionalmente inestables y reaccionar en forma irracional.

Posterior al asalto llame a Carabineros al teléfono 133

7. En caso de inundación

En caso de sufrir una inundación en el edificio, producto de fenómenos naturales o bien; debido a fallas en el sistema sanitario, que según su magnitud afecten el libre desplazamiento de las personas y el normal funcionamiento del establecimiento y sus instalaciones, se deberán considerar las siguientes recomendaciones:

- Cortar el suministro eléctrico de las zonas afectadas.
- Cortar el suministro de agua potable, en el sector en que se registra la inundación.
- El personal del edificio deberá comunicarse en forma inmediata con el encargado de mantención o con una empresa para realizar las reparaciones.
- Ubicar en altura objetos, insumos y otros, que pudiesen ser afectados por el contacto con el agua.

8. En caso de aviso de amenaza de bomba o artefacto explosivo

Generalmente las acciones terroristas son comunicadas a través de llamadas telefónicas en que se avisa que ha sido colocada una bomba. El personal de seguridad debe tener especial cuidado al detectar paquetes que sean sospechosos o que inspiren desconfianza ya que éstos podrían contener una bomba o cualquier aparato explosivo. En caso de que se reciba alguna llamada externa acerca de la supuesta instalación de una bomba o aparato explosivo, se deberá comunicar de inmediato al teléfono 133 de Carabineros, para que el personal especializado verifique la existencia real de explosivos.

En caso de una explosión, se recomienda seguir las siguientes instrucciones:

- Verificar la existencia de lesionados.
- De existir algún lesionado, recurrir a los servicios médicos más cercanos.

- Verificar daños estructurales en los sistemas sanitarios y las instalaciones eléctricas.

- Evaluar los daños en los sistemas antes indicados, a objeto de cortar el suministro en los que se consideren necesarios.

- Aislar la zona dañada.

9. Coordinación con Bomberos

9.1 Cuando llame a Bomberos establezca claramente lo siguiente:

- Llame al 132.
- Entregue una breve evaluación de lo que está sucediendo.
- Indique su nombre y cargo.
- Dirección del edificio indicando sus calles más cercanas.
- Indicar el N° telefónico desde el cual está llamando.
- Colgar inmediatamente el teléfono y no ocuparlo hasta que reciba la llamada devuelta de Bomberos confirmando el envío de los carros.
- Informe al personal de servicio sobre la situación para que esperen la llegada de Bomberos al lugar.

9.2 Mientras espera a Bomberos:

- Conserve su propia calma y la del resto.
- El personal de servicio, deberá esperar en la calle la llegada de Bomberos, para indicarles cómo acceder al edificio, y los equipos de lucha contra incendio existentes.
- Trate mientras de controlar el amago. El control del fuego no debe continuar hasta el punto en que peligra la integridad física de la persona que lo intenta.
- Si es necesario realice el procedimiento de evacuación según lo dispuesto en este documento.

9.3 Cuando llegue Bomberos:

- Debe informarle calmadamente la situación.
- Indíquele el lugar del incendio y como llegar hasta él.
- Infórmeles respecto de los equipos contra incendios y de emergencia existente, y su ubicación.
- Acate las instrucciones de Bomberos y no trate de colaborar por su propia iniciativa.

10. Actividades después de la emergencia

1. No debe retornarse al interior del lugar hasta no estar seguros, que en el caso de un incendio, este se haya extinguido por completo. Quien indicará si es posible volver a ingresar al edificio en general y al nivel (es) afectado (s) en particular, es el Oficial o voluntario a cargo de Bomberos. Sólo cuando este así lo determine, se podrá volver al interior del recinto.

En caso de sismo, sólo podrán habilitarse las dependencias, si Bomberos así lo autoriza, o en ausencia de ellos,

de personal municipal de la Dirección de Obras, o en ausencia de ellos del Administrador y/o del Comité de Administración, hayan revisado prolijamente las instalaciones y no existan evidencias o riesgo de caída o desprendimiento de materiales y/o daños en sistemas de alimentación sanitaria, eléctrica o de otro tipo.

Luego de la revisión, se habilitarán los ascensores y el suministro normal eléctrico (en la medida de que se encuentren en perfecto estado y no hayan sido la causa del incendio o bien, hayan resultado dañados a consecuencia de él).

2. Se informará a los ocupantes y/o usuarios en la Zona de Seguridad, que es posible reingresar al edificio a desarrollar las actividades normales.

3. Se debe procurar que los ocupantes lo hagan en forma ordenada y en silencio. Las personas se dirigirán ordenadas por piso, desde la Zona Exterior de Seguridad hasta el hall principal, para tomar los ascensores o las escaleras.

4. Primero ingresarán los niveles superiores y luego los inferiores.

5. Al término de una emergencia o ejercicio programado, se elaborará un informe indicando en él, los comentarios o sugerencias y remitiéndolo a la Administración del edificio, con el fin de subsanar las posibles anomalías que pudiesen haber presentado.

6. Cada vez que se haga necesario; es decir, después de cualquier práctica, ejercicio programado de evacuación o bien luego de emergencias que pudieran presentarse, será conveniente repasar el contenido del presente documento, a objeto de que todos los ocupantes del edificio se encuentren interiorizados de los detalles que conforman este Plan de Evacuación, garantizando con ello una adecuada comprensión y una correcta coordinación.

CONCLUSIONES GENERALES

1. Todos los ocupantes del edificio deben estar en conocimiento de la ubicación de los sistemas de protección, extinción, alarmas y comunicaciones. Si Ud. no lo sabe, solicite que una persona idónea le instruya al respecto.

2. Se debe tener presente que la evacuación siempre debe realizarse hacia la planta baja, en dirección hacia el Punto de Reunión y Zona de Seguridad.

3. El resultado de una evacuación dependerá en gran parte de la cooperación de los usuarios, por lo que éstos deberán mantener siempre el orden y dar cumplimiento a las instrucciones.

4. Será fundamental para el buen logro del objetivo de este Plan de Evacuación, desarrollar actividades de Capacitación y Ejercicios periódicos de Evacuación.

5. Es importante señalar que este Plan de Evacuación fue confeccionado en base a la situación actual del edificio, en la visita realizada por personal del Departamento Técnico de ASP Chile, el día 11 de Marzo del año 2016.

Atento a cualquier consulta le saluda cordialmente,

Héctor Sagardía Poblete

Departamento Técnico ASP Chile

AM/P - 2530 piso.

D. CALENDARIO DE MANTENCIONES

Propietario	_____	
Dirección	_____	
Fecha Recepción Municipal	_____	
Entrega a propietario	_____	
Garantía Terminaciones	_____	(Rige desde la inscripción en el conservador de bienes raíces)
Garantía Instalaciones	_____	(Rige desde la recepción municipal)
Garantía Estructura	_____	(Rige desde la recepción municipal)

REVISAR

	FRECUENCIA	CALENDARIO MANTENCIONES		
		AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3
Sistema Eléctrico	RECEPCIÓN	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Citofonia	RECEPCIÓN	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Si existen ruidos en red de agua potable	RECEPCIÓN	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Si existen ruidos en red de alcantarillado	RECEPCIÓN	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Presión de agua	RECEPCIÓN	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Estado de estanque WC (sin roturas)	RECEPCIÓN	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Correcto funcionamiento de medidores	RECEPCIÓN	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

REGULAR

Bisagras (Puertas, closet, muebles)	2 VECES AL AÑO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Cerraduras Puertas	2 VECES AL AÑO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Griferías (cocina, baños, loggia)	ANUALMENTE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tirador Estanque WC	2 VECES AL AÑO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

LIMPIAR

	FRECUENCIA	CALENDARIO MANTENCIONES		
		AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3
Sifón Lavaplatos y lavamanos	2 VECES AL AÑO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Extractores de aire	2 VECES AL AÑO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Filtro de aluminio de la campana	CADA 2 A 3 MESES	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Perfil plástico de cierre de shower door	ANUALMENTE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

REVISAR Y REEMPLAZAR

Gomas griferías	ANUALMENTE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sello sifón lavaplatos	ANUALMENTE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sello silicona lavaplatos	ANUALMENTE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sello silicona sanitario	ANUALMENTE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Flexible de WC	ANUALMENTE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sello silicona base taza WC	ANUALMENTE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Filtro de carbón de la campana	2 VECES AL AÑO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

CALENDARIO DE MANTENCIONES

PINTAR

Pintura zonas húmedas (baño, cocina, logia)	ANUALMENTE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pinturas resto del departamento	CADA 2 AÑOS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

E. RESUMEN DE GARANTÍAS

ITEM	GARANTÍA		COBERTURA	
	Años		Incluye	No incluye
OBRA GRUESA				
Estructura de hormigón armado (muros y losas)		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Correcto funcionamiento de la estructura frente a las condiciones climáticas y en el caso de sismos.	Fallas por ampliaciones, modificaciones a ésta o mal uso. Fisuras de 0,3 mm. o menos producidas por retracciones normales del hormigón.
Tabiques		<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Correcta ejecución y comportamiento.	Fallas por modificaciones, humedades o por mal uso (inapropiada colocación de fijaciones o daños provocados por corrientes de aire y cierres bruscos de puertas que puedan generar fisuras en las pinturas de encuentros de marcos de puertas y muros, o entre éstos últimos y tabiques). Fisuras en encuentros de muros y tabiques posteriores al momento de la entrega de la vivienda.
INSTALACIONES				
SANITARIAS				
Agua potable		<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Correcto funcionamiento del sistema, fallas en artefactos y sellos en el momento de la entrega.	Filtraciones en llaves de paso, flexibles, artefactos y griferías por mal uso o falta de mantenimiento de éstos.
Artefactos sanitarios	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Garantía por 1 año. Correcta instalación de WC, tina, jabonera, espejo, perchero. Garantía del fabricante.	Daños provocados por mal uso o falta de mantenimiento.
Grifería	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Garantía por 5 años. Correcto funcionamiento de las griferías, cualquier falla en éstas y en sus sellos al momento de la entrega. Garantía del fabricante.	Filtraciones por falta de mantenimiento (no reemplazar el sello o mala regulación de la fijación al mueble) o daños provocados por mal uso.
Alcantarillado		<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Correcto funcionamiento del sistema, fallas en artefactos, piezas internas de éstos y sellos en el momento de la entrega.	Filtraciones en sifones o rotura de artefactos y accesorios por mal uso o falta de mantenimiento de éstos.
Termo	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Correcto funcionamiento del sistema, fallas en artefactos, piezas internas de éstos y sellos en el momento de la entrega.	Filtraciones en flexibles o rotura de accesorios por mal uso o falta de mantenimiento de éstos.

ITEM

GARANTÍA

COBERTURA

Años
Fabricante · 3 · 5 · 10

Incluye

No incluye

INSTALACIONES

ELÉCTRICAS

Circuitos y tablero eléctrico



Correcto funcionamiento del sistema.

Daños provocados por mal uso (sobrecarga de éste o mala manipulación de enchufes) o modificaciones al sistema.

Enchufes y artefactos



Garantía por 1 año. Instalación y correcto funcionamiento del sistema. En el caso de los artefactos eléctricos incorporados (horno eléctrico, cocina encimera y otros según corresponda), cubre la garantía del fabricante.

Daños provocados por mal uso (sobrecarga del sistema eléctrico o generar cortocircuito por enchufe en mal estado producto de mala manipulación o contacto con humedad) o falta de mantenimiento (no limpiar apropiadamente los artefactos).

VENTILACIÓN

Extractores de aire



Garantía por 1 año. Correcto funcionamiento del sistema, filtraciones en la red, fallas en llaves de paso al momento de la entrega.

Daños provocados por mal uso o falta de mantenimiento.

CORRIENTES DÉBILES

Citofonía



Garantía por 1 año. Equipos y funcionamiento del sistema.

Daños provocados por mal uso.

Alarma



Garantía por 1 año. Equipos y funcionamiento del sistema de los departamentos que incluyen la alarma.

Baterías, accesorios y daños provocados por mal uso o modificaciones al sistema.

ITEM

GARANTÍA

COBERTURA

Años
Fabricante · 3 · 5 · 10

Incluye

No incluye

OBRA GRUESA

PINTURAS

Pinturas interiores



Correcta ejecución y prolijidad al momento de la entrega. Daños provocados por filtraciones en redes que sean fallas del proceso constructivo.

Daños provocados por mal uso (rayas, suciedad), humedad o falta de mantenimiento (el esmalte sintético se debe reemplazar anualmente y el latex cada 2 años, exceptuando el del estar comedor cocina que se debe reemplazar anualmente).

Barnices



Correcta ejecución y prolijidad al momento de la entrega.

Daños provocados por mal uso, humedad o falta de mantenimiento.

PUERTAS Y VENTANAS

Puertas



Correcto cierre y funcionamiento.

Mantenión de barnices y revestimientos. Daños provocados por mal uso como cierres bruscos producto de corrientes de aire, golpes fuertes, daños provocados por colgar objetos pesados de las manillas.

Quincallería, incluye bisagras y cerraduras



Correcta instalación, cierre y funcionamiento. Garantía del fabricante.

Daños provocados por mal uso o falta de mantenimiento.

ITEM

GARANTÍA

COBERTURA

Años
Fabricante · 3 · 5 · 10

Incluye

No incluye

INSTALACIONES

PAVIMENTOS

Porcelanato



Correcta instalación, correcto estado del fragüe. Desprendimiento por mala fijación (sopladas), fisuras producto de una mala instalación o picadas al momento de la entrega.

Daños provocados por mal uso o falta de mantenimiento (fisuras o quebraduras por manipulación de objetos pesados, suciedad y hongos en fragüe).

Alfombra



Correcta instalación, sin secciones despegadas ni piquetes, ni decoloradas al momento de la entrega del departamento. Desprendimiento por mala fijación.

Daños provocados por mal uso o falta de mantenimiento (deshilaches, manchas).

CARPINTERÍA DE TERMINACIÓN

Muebles incorporados



Correcta ejecución (cantos de PVC correctamente pegados, muebles cuadrados y puertas que cierren correctamente) y funcionamiento de la instalación (cajones que cierren correctamente, riel y tope de corredera instalados y alineados apropiadamente). Especialmente durante el primer año, ya que el manual contempla la regulación, lubricación de bisagras y rodamientos como parte de la mantención.

Daños provocados por mal uso (piquetes por golpe) uso o falta de mantención (falta de regulación de bisagras y lubricación). Deformaciones por humedad o calor.

Barandas y molduras



Correcta instalación (cubre desprendimientos por despegue de guardapolvos o de la moldura de cielo) y correcta ejecución de barandas y carpintería metálica.

Daños provocados por mal uso (picaduras o deformaciones provocadas por golpes y sobrecarga), o falta de mantención (manchas o suciedad producto del uso y desgaste natural).

ITEM

GARANTÍA

Años
Fabricante · 3 · 5 · 10

Incluye

COBERTURA

No incluye

EXTERIORES Y ÁREAS COMUNES

Terrazas



Correcta ejecución e impermeabilización.

Daños provocados por mal uso o falta de mantenimiento (no destapar periódicamente los despiches del balcón)

Áreas comunes de uso frecuente



Correcta ejecución de estucos, revestimiento e instalaciones, filtraciones producto de mala impermeabilización. Las garantías dependerán del tipo de elemento involucrado, por ejemplo la terminación de un recinto común tendrá 3 años de garantía, no así las redes de instalaciones sanitarias de éste que tienen 5. Garantías de los equipos por parte del fabricante.

Daños provocados por mal uso o falta de mantenimiento.

Áreas comunes de uso recreacional



Correcta ejecución y funcionamiento.

Daños provocados por mal uso o falta de mantenimiento.

RESUMEN DE GARANTÍAS DE ARTEFACTOS

ARTEFACTOS	GARANTÍA	MARCA	MODELO
Cocina encimera	1 año	FDV	Vitro Black 2 Vitro Black 3
Horno eléctrico	1 año	FDV	Horno Design
Campana	1 año	FDV	Campana Design
Termo	1 año	Ursus Trotter	Termo 80, 120 y 180 lt.
Extractor de aire	1 año	Dospel	Style 100 SKT
	1 año	Sisteven	DTS 10/10
	1 año	Sisteven	DTS12/12
Panel de control de alarma	1 año	Harrison	HM-140
Citófono	1 año	Aiphone	GT-1D

F. INGRESO DE SOLICITUD DE POSTVENTA

Para ingresar a ACCESO WEB PROPIETARIOS, entras a la página de la inmobiliaria www.ralei.cl, a la sección de Servicio al Cliente o Posventa, debes ingresar tu usuario y contraseña, enviado por la inmobiliaria.

Acceso Usuarios

Introduzca los datos solicitados a continuación para ingresar a nuestra plataforma.

Rut usuario (12345678-4)

Contraseña

Ingresar

Solicitar Acceso | Recuperar contraseña

1.- Si no ha llegado tu usuario y contraseña puedes hacer click en “Solicitar Acceso”, completas los campos personales solicitados y llegarán a tu email los datos de usuario con la respectiva contraseña que corresponden a su rut, para poder ingresar a nuestro ACCESO WEB PROPIETARIOS.

Acceso Usuarios

Introduzca los datos solicitados a continuación para ingresar a nuestra plataforma.

Rut usuario (12345678-4)

Contraseña

Ingresar

Solicitar Acceso | Recuperar contraseña

Proyecto* LOS ALERCES

Nombres* JUAN MIGUEL

Apellidos* JUAN MIGUEL

Rut* 12345678-4

Telefono particular* 912345678

Telefono celular* 912345678

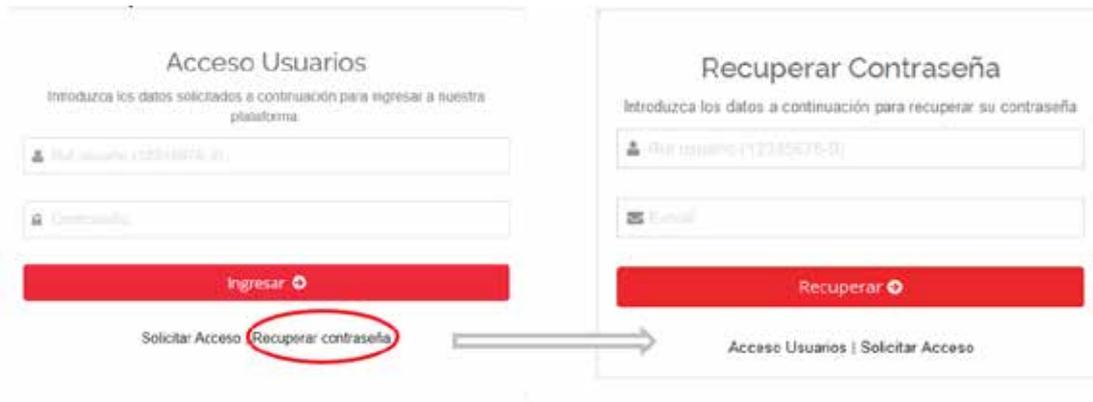
Direccion particular* JUAN MIGUEL

Email* juan@ralei.cl

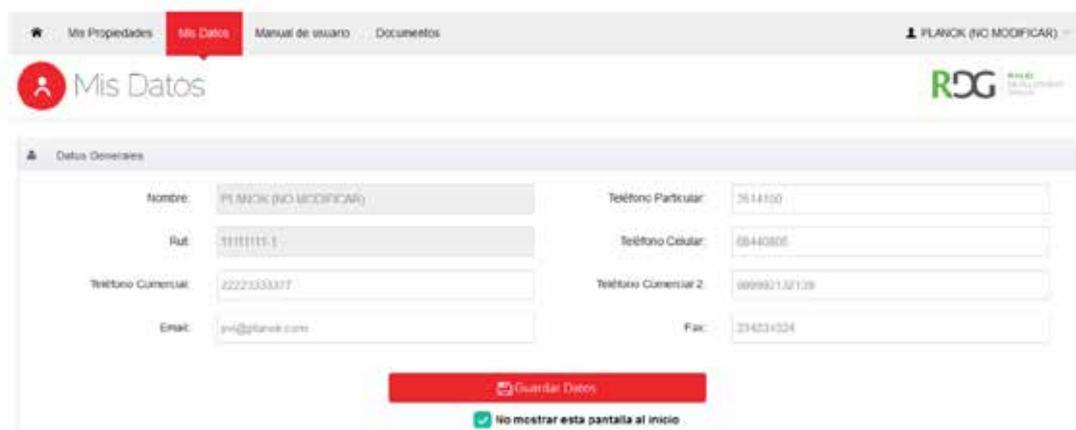
Captcha* v2jbc9

Recargar Captcha

2.- Si no recuerdas tu clave presionas sobre "Recuperar Contraseña", y tu Rut e email para recibir tu usuario y contraseña.



Una vez ingresado, puedes cambiar o actualizar tus datos; teléfono, email y contraseña.



En la sección "Mis propiedades", encontrarás todas tus viviendas según proyecto y etapa que hayas comprado en la inmobiliaria:



Las acciones se asocian a cada propiedad y sus funciones son:



Permite revisar el historial de la propiedad, donde encontrarás las solicitudes ingresadas.

Historial de Solicitudes PL - DPTO. 11

Buscar:

Folio N°	Cant. Req.	Fecha de Solicitud	Fecha Cierre	Status	Ver
PL-000001	5	02/04/2015	No Disponible	EN CURSO	

Permitirá dar a conocer el detalle del folio ingresado.

Requerimientos del reclamo FOLIO: PL-000001

Información del reclamo			
Folio	Fecha Solicitud	Fecha Cierre	Status
PL-000001	02/04/2015	Sin Fecha	EN CURSO

Requerimientos							
Información	Folio Req. N°	Recinto	Lugar	Item	Problema	Desc. Cliente	Status
	PL-000001/1	BAÑO 1	GRIFERIA DUCHA MEZCLADOR	MANILLA	SUELTO(A)	prueba	OI POR GENERAR



Permitirá el ingreso de solicitudes para que estas sean recepcionadas por la inmobiliaria.

Para ingresar la solicitud en mis propiedades debes seleccionar un RECINTO: DORMITORIO - LUGAR: PISO – ITEM: PINTURA – PROBLEMA: DAÑADO(A), junto a una breve descripción para cada requerimiento, automáticamente el sistema te mostrará el estado de la garantía asociada, es decir, si corresponde a Estructuras, terminaciones e instalaciones

y su vigencia. Una vez ingresado el requerimiento puedes adjuntar una imagen arrastrándola a  desde tu Pc o clicar en "Seleccione archivos" si lo estimas necesario.

Mis Propiedades | Mis Datos | Manual de usuario | Documentos | PLANCK (NO MODIFICAR)

Datos Solicitud

Recinto: Item: Descripción:

Lugar: Problema:

Estado Garantía: VIGENTE Tipo Garantía: TERMINACIONES



Arrastre y suelte sus archivos aquí

Si deseas agregar más requerimientos después de realizar el primer ingreso, debes seleccionar la opción “Agregar más requerimientos” o finalmente “Enviar mi solicitud” para terminar.



Una vez agregados los requerimientos puedes, editar  y/o eliminar 



Si Presionas  puedes ingresar otro requerimiento o puedes  para finalizar el ingreso. Si seleccionas el check box  a tu mail llegará una copia de la información ingresada y que será atendida.

Señor.(a) JUAN PEREZ

Se Informa a usted que su solicitud de Fecha 2016-05-05 12:02:25 ha sido ingresada con éxito a nuestro sistema con el Folio: PRU - 002286, correspondiente a la propiedad DEPTO. 01 PROYECTO PRUEBAS, ETAPA 1.

El respectivo detalle de requerimiento(s) es el siguiente:

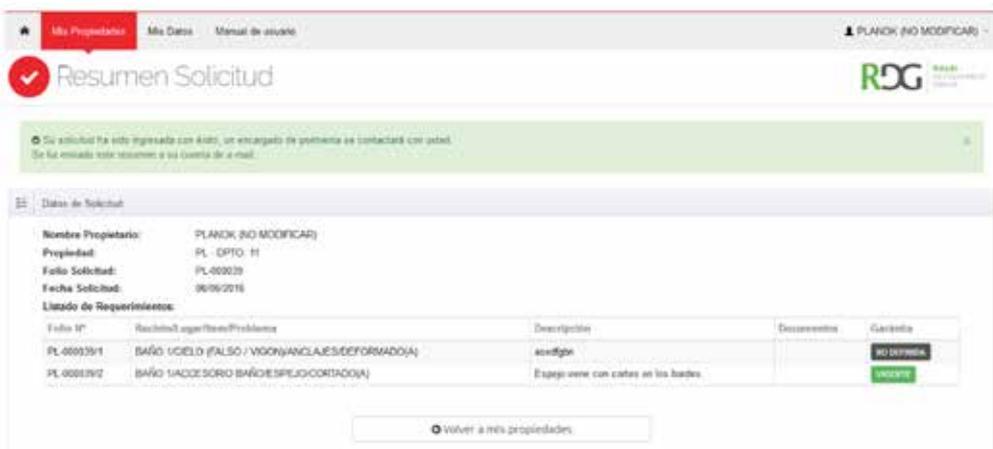
N° Req	Folio	Recinto / Lugar / Item Problema	Descripción	Garantía
PRU-00286/1	PRU-00286/1	CLOSET PASILLO / MURO HORMIGON / AISLACION / CORTO(A)	Aislación no cumple con la medida.	VIGENTE
PRU-00286/2	PRU-00286/2	BAÑO 1 / ACCESORIO BAÑO / BARRA CORTINA / CORTO(A)	Barra de cortina no llega a pared.	VIGENTE

Atentamente,
Departamento de Post Venta

Al finalizar la solicitud, aparecerá el siguiente mensaje junto al detalle de los requerimientos ingresados en el resumen de solicitud.



Posteriormente se detalla el ingreso de su solicitud junto a los requerimientos asociados al folio:



Para finalmente volver al listado de sus propiedades, debe realizar lo siguiente:

Presionar botón [Volver a mis propiedades](#) se redirige al listado de propiedades.

Para revisar la información correspondiente a la propiedad, proyecto y etapa, hacer click como se indica a continuación:

