EDIFICIO
SMART TOWER
OFFICES

MANUAL **DEL PROPIETARIO**

GESPANIA

SMART TOWER

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN 4

1.- GENERALIDADES 5

A.- Modificaciones 5

B.- Procesos Naturales 6
Expansión y contracción de los materiales 6
Procesos de estabilización 6
Stress térmico 7
Decoloración 7
Efectos sísmicos 8
Condensación 8
Efectos electromagnéticos 9
Oxidación 9
Seguros 9
Efectos del uso 9

C.- Precauciones al alhajar la oficina 10

D.- Precauciones al instalar electrodomésticos 11

E.- Normativa térmica y acústica 11
Normativa térmica 11
Normativa acústica 11

2.- DESCRIPCIÓN DEL DEPARTAMENTO 13
2.01.00 - Revestimientos de muros 13
2.01.01 - Papel mural 13
2.01.02 – Espejos 14
2.01.03 – Látex 14
2.01.04 – Esmaltes 14
2.01.05 – Cerámica 14
2.02.00 - Revestimientos de piso 15
2.02.01 - Piso flotante 15
2.02.02 – Porcelanato 16
2.03.00 – Cielos 17
2.04.00 - Puertas y quincallería 17

SMART TOWER

Puertas y molduras 18
Quincallería 18
Bisagras 18
Chapas 19
2.05.00 – Ventanas 19
2.06.00 - Muebles incorporados 19
2.06.01 - Muebles de kitchenette 20
2.06.02 - Muebles de clóset 20
2.06.03 - Muebles de baño 20
2.06.04 - Recomendaciones del fabricante de cubiertas 20
Mantención y cuidados 20
2.07.00 – Terrazas 21
2.08.00 - Artefactos, grifería y accesorios 21
2.08.01 - Artefactos instalados en kitchenette 21
2.08.02 - Artefactos, grifería y accesorios instalados en baños 23
2.09.00 - Impermeabilizaciones interiores, terrazas 25
2.09.01 - Impermeabilizaciones de losas de kitchenette y baños 25
2.09.02 - Impermeabilizaciones de terrazas 25
2.10.00 - Instalación sanitaria 25
Red agua caliente y fría 25
Alcantarillado 26
2.11.00 - Instalación eléctrica 26
2.12.00 - Extracción de aire 27
2.13.00 - Instalación de corrientes débiles 27
Citofonía y portero eléctrico 28
Teléfono, Tv Cable y banda ancha 28
Sistema de seguridad 28
Alarma de Incendios 28
2.14.00 - Extracción de basura 28
2.15.00 - Ascensores 28

CUADRO RESUMEN DE MANTENCIONES 30
Garantías 30
CUADRO RESUMEN GARANTÍAS 31
LISTADO PROVEEDORES E INSTALADORES 35

INTRODUCCIÓN

Siempre ha sido el interés de nuestra empresa satisfacer a nuestros compradores, acorde con las exigencias que impone la ley a los constructores; de ello pueden dar fe precisamente nuestros innumerables clientes, tanto en la calidad de nuestras construcciones, como en la respuesta en caso de eventuales problemas de posventa.

Podemos asegurar la calidad de la construcción de la oficina que usted adquiere, producto de nuestra experiencia y de la calidad de nuestros proveedores y sub-contratistas. No obstante, también es nuestro deber señalarle que resulta normal que el uso y el tiempo deterioren las construcciones si no se toman algunas medidas preventivas para contrarrestar su efecto: esencialmente una adecuada mantención que, siendo de responsabilidad del adquirente, hemos considerado importante darle a conocer, por medio de este manual, con respecto a la forma de efectuar esta mantención para así evitar deterioros que no son causados por fallas de la construcción o mala calidad de los elementos, sino, precisamente por falta de mantención.

Pensamos que el propietario no solo debe estar informado de lo que sucede al interior de su oficina, sino que también debe saber cómo funciona el Edificio en general, dado que hay espacios y bienes comunes de los cuales tiene un porcentaje en su dominio.

Si bien la preservación de estos espacios está a cargo de la Administración del Edificio, los propietarios deben ejercer una labor fiscalizadora por intermedio del Comité de Administración y de las Asambleas de Copropietarios.

De acuerdo a lo expresado, los temas de mantención se presentan en dos manuales:

El primero, dice relación con la mantención de los espacios y bienes comunes, que está en poder de la Administración, dónde habitualmente se concentran los equipos de mayor complejidad técnica; se dan pautas de procedimientos que debe realizar la Administración y recomendaciones para que el Comité de Administración pueda hacer un seguimiento para que dichos procedimientos se cumplan. El segundo, indica al propietario los cuidados que debe tener con su oficina, las mantenciones que requieren los materiales y qué prácticas deben evitarse para no deteriorarlo. Además se señalan las normas en cuanto a modificaciones que deseen introducir a su oficina.

Finalmente se incorporan a la carpeta de entrega, planos y esquemas de las instalaciones como un programa de mantención preventivo.

GARANTÍA DE POSVENTA

De acuerdo a lo establecido por el Ministerio de Vivienda y Urbanismo los inmuebles tienen una garantía de 10 años a partir de la fecha de la Recepción Municipal para el caso de las estructuras. Garantía de 5 años para el caso de las instalaciones y 3 años para el caso de las terminaciones.

Toda garantía se pierde en el caso de que los daños sean producto de mal uso, falta de mantención o intervención de terceros. Para que la garantía cubra las instalaciones, éstas deben haber sido mantenidas periódicamente por personal calificado de acuerdo a lo establecido en este manual. Es de su responsabilidad comprobar la realización

de estas mantenciones mediante los respectivos comprobantes. Para el caso de los artefactos conectados a estas instalaciones, la garantía cubre los plazos establecidos por el fabricante.

Para el caso de las terminaciones, las garantías se detallan punto por punto en este manual.

La garantía no cubre compensaciones por gastos incurridos por algún desperfecto, tampoco la reparación o compensación por bienes muebles que no estaban incluidos al momento de la entrega de su oficina. Es responsabilidad del propietario asegurar los bienes al interior de su oficina mediante pólizas de seguro.

CÓMO CONTACTARNOS

Para poder contactarse con nuestro equipo de posventa debe ingresar a la **página www.gespania.cl**, en servicio al cliente, solicitud de posventa. El encargado de su proyecto se contactará con usted.

Al recibir una solicitud se generará un número de solicitud. Esta solicitud será evaluada por el equipo de posventa de acuerdo a los criterios definidos en este manual, lo cual no necesariamente generará una visita a su oficina. Tanto las visitas como las reparaciones en su oficina se realizan de lunes a viernes desde las 08:00 a las 18:00 horas.

1.- GENERALIDADES

Antes de explicar la forma de mantener adecuadamente los distintos componentes, elementos y materiales de construcción de cada oficina, nos parece importante señalar algunos aspectos generales que hay que observar, como los siguientes: a) las posibles modificaciones que se quieran hacer a la oficina; b) los procesos naturales, como son; la expansión y contracción de los materiales por cambios de temperatura y humedad, la decoloración de los materiales por efecto del sol y el clima, los efectos sísmicos, la condensación de agua, los efectos electromagnéticos y, finalmente, también el uso; c) las precauciones al alhajar.

A.- MODIFICACIONES

El Propietario que quiera realizar una modificación de su oficina debe contar tanto con la aprobación de la Dirección de Obras de la Municipalidad respectiva, como de los organismos correspondientes. Además, la Administración y Junta de Vigilancia deben autorizar y aprobar los trabajos a realizar dentro del edificio. En todo caso, cualquier daño que se produzca al edificio o a sus vecinos, será de la exclusiva responsabilidad del mandante de los trabajos.

Antes de hacer una modificación ya sea en los muros o en los pisos, debe contar con la aprobación del calculista y de los especialistas de instalaciones, ya que se puede afectar

la estabilidad del edificio, o causar daños a las instalaciones de agua y electricidad.

Cabe destacar que los muros perimetrales de la oficina, en ningún caso pueden ser modificados porque, si dan al exterior, se afecta la fachada del edificio, lo que está prohibido en el Reglamento de Copropiedad, y si son interiores, corresponderán, ya sea a muros medianeros con los vecinos o darán al hall de ascensores del piso, por lo que tampoco pueden ser alterados.

Los muros interiores, que el calculista defina como no estructurales (consulte a la Administración), pueden ser modificados, demolidos o perforados, teniendo presente que cualquier alteración que se haga en ellos debe efectuarse tomando la precaución de retirar previamente las instalaciones eléctricas o sanitarias que existan en el interior.

Cualquier problema que pudiese ocurrir en una zona modificada, no es responsabilidad de posventa repararla, el propietario debe reparar cualquier posventa en la zona modificada.

Si esta modificación genera problemas a algún vecino (por ejemplo una filtración) será de responsabilidad del propietario hacerse cargo las reparaciones y daños producido a alguna unidad vecina.

Las modificaciones efectuadas por un Propietario no pueden cambiar las condiciones generales de privacidad y bienestar físico con que cuentan todos los vecinos, por lo tanto, si así ocurriera, no es responsabilidad del propietario 1° vendedor, las alteraciones que por este motivo se produzcan.

B.- PROCESOS NATURALES

EXPANSIÓN Y CONTRACCIÓN DE LOS MATERIALES

Ningún material es inerte a los cambios de temperatura y humedad ya que se expanden o contraen según se alteren estas variables. Unos pueden moverse más, y otros menos, pero todos en alguna forma sufren cambios y provocan grietas en los encuentros de un material con otro.

Conscientes de que esto sucede, es que se dejan canterías de unión en el encuentro de materiales diferentes, para, de esta manera, encausar la posible fisura que se forme. El que esto ocurra no debe ser motivo de alarma, ya que es un hecho común. La mantención del sellado es de responsabilidad del propietario y se puede hacer con algún compuesto como son las pastas, pinturas, o alguna silicona, por lo que no es posventa las reparaciones de fisuras en canterías.

PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN

Es normal que se produzcan fisuras durante el proceso de estabilización de materiales. Se recomienda esperar que este proceso termine por completo y contratar la reparación de estas fisuras cuando la pintura haya cumplido su vida útil y le corresponda repintar la oficina (2 años posteriores a la entrega). Para disminuir la aparición de fisuras se recomienda mantener la oficina bien ventilada y evitar la humedad.

Las fisuras se producen generalmente en 2 tipos de materiales:

Hormigones y estucos

Debido al fraguado natural (liberación de agua) de estos elementos (que duran entre 2 a 3 años) se presentan fisuras o grietas en la superficie. Esta aparición es normal y no genera un daño estructural.

Volcanitas

Las planchas de yeso-cartón, conocidas como volcanitas, son fijadas con clavos o tornillos a estructuras expuestas a dilatación y contracción. Esto produce que algunas uniones entre ellas se separen levemente, resultando a su vez en la aparición de fisuras y cabezas de tornillos o clavos.

Su oficina está formada por distintos tipo de materiales, principalmente hormigón armado, tabiquería de hormigón celular o volcanita. Debido a que los materiales que forman cada una de estas estructuras son diferentes, se expanden, contraen y se comportan de manera distinta ante las variaciones térmicas, la humedad ambiental y los movimientos sísmicos. Por lo tanto, siempre se producirán fisuras donde se unen distintos tipos de materiales; por ejemplo, en las uniones de molduras, tabiques, planchas de volcanita, estructuras de madera, esquinas ensambladas y en el fragüe existente entre cerámicos, cubiertas o artefactos.

Para disimular estas fisuras es que se ejecutan canterías de dilatación, se instalan pilastras y corizas, entre otros. La aparición de fisuras en estas zonas es esperable, ya que se instalan para ello.

Debido a que estas grietas no son un defecto, su reparación debe ser asumida por el propietario como parte del proceso de mantención de su oficina. Se recomienda que a los 2 años de la entrega de su oficina se haga una reparación general de fisuras, la cual consiste en retapar y pintar o empapelar según corresponda.

STRESS TÉRMICO

Los efectos del stress térmico se dan básicamente en las ventanas.

Si el propietario instala cortinas en su oficina, se recomienda dejarlas totalmente abiertas o totalmente cerradas, ya que producto de la diferencia de la temperatura en los vidrios, se podrían generar roturas de estos producto del stress térmico.

Este efecto no es garantizado por posventa. La empresa instaladora emitirá un informe respecto de la rotura del vidrio, el que debe ser reemplazado por el propietario y no por posventa.

DECOLORACIÓN

Los efectos de los rayos solares, la lluvia y el viento sobre los muros, pisos y cielos, hacen que los colores cambien, perdiendo la tonalidad original, de manera que es responsabilidad del propietario tomar las precauciones necesarias para evitar que esto suceda.

La garantía del propietario 1° vendedor no cubre los daños de decoloración.

EFECTOS SÍSMICOS

El edificio ha sido diseñando cumpliendo con todas las normas sísmicas vigentes en Chile. Sin embargo, es posible que en el encuentro de dos materiales de diferente elasticidad, producto de un movimiento sísmico puedan producirse fisuras en losas y muros similares a las descritas en el capítulo anterior. Cualquier fisura que se presente producto de un sismo en encuentro de distintos materiales, no será reparado por el equipo de posventa.

CONDENSACIÓN

La condensación es un fenómeno natural que consiste en la transformación del vapor de agua (estado gaseoso) en agua (estado líquido), y se produce cuando baja la temperatura.

En todo recinto esto ocurre y suele suceder cuando las partículas de agua, suspendidas en el aire, se encuentran con una superficie fría como son los vidrios, muros y esquinas, principalmente a nivel de piso. A mayor diferencia de temperatura, entre el aire interior y el exterior, se tienen muros perimetrales más fríos, los que condensarán con mayor facilidad. Este problema se acentúa en los muros de los recintos con orientación sur.

La humedad deteriora inexorablemente los materiales. En las pinturas y papeles murales se forman hongos, que aparecen como manchas negras; las maderas se hinchan pudiendo llegar a pudrirse; los elementos metálicos se oxidan.

El vapor de agua llega al ambiente por diferentes medios, pero, en el interior de una oficina aumenta con el vapor que se desprende de los baños, de las estufas de parafina y gas licuado e incluso el expelido por el cuerpo humano.

Para evitar la humedad al interior de la oficina se recomienda:

- Mantener puertas de baños, y que estén funcionando los extractores de aire.

- Secar con un paño a primera hora de la mañana la humedad en ventanas y muros.

- Ventilar en forma diaria, abriendo parcialmente ventanas para que produzcan corrientes de aire.

- Mantener limpios los orificios de drenaje en los rieles de las ventanas correderas.

- Instruir a instaladores de cortinaje que mantenga un distanciamiento mínimo a los vidrios de las ventanas de modo tal que el género nunca este en contacto con el vidrio.

- No regar en exceso las plantas de interior.

- No tapar celosías de ventilación en puertas, ventanas, muros o cielos.

- Preferir estufas que minimizan la contaminación intradomiciliaria, como calefactores eléctricos, estufas oleoeléctricas, termoventiladores. Las estufas que generan combustión al interior de la oficina, como las de gas y parafina liberan gran cantidad de agua al ambiente. Si utiliza estufas de combustión al interior de su oficina, mantenga una ventana abierta, no coloque recipientes con agua sobre éstas y úselas el menor tiempo posible. Si utiliza vaporizadores o humidificadores, extreme las precauciones anteriores y duplique el tiempo de ventilación diaria

- No es responsabilidad de posventa reparar cualquier daño que se genere producto de la condensación. Cada propietario debe tomar las medidas necesarias para evitar los daños que esta produzca.

La garantía del propietario 1° vendedor excluye los efectos de la humedad por condensación.

EFECTOS ELECTROMAGNÉTICOS

Las instalaciones eléctricas cumplen con todas las normas técnicas vigentes en Chile. A pesar de esto, hay fenómenos como las tormentas eléctricas, las ondas electromagnéticas de antenas de comunicación o de transmisiones de radio, los golpes de corriente en la red pública, etc., que escapan al control de la empresa y que pueden alterar el funcionamiento de los aparatos electrónicos.

OXIDACIÓN

La oxidación es el deterioro que se produce en los metales cuando su superficie entra en contacto con el agua.

Característica de esto, que se ve con más frecuencia, es lo que se observa en los elementos de fierro que toman un color café. Cuando esto ocurre no solamente ocurre un deterioro estético si no que, y esto es más importante, el material pierde su capacidad de resistencia.

Es muy importante que apenas se note que aparece óxido en un elemento metálico, este se limpie muy bien, puliéndolo y aplicando posteriormente dos manos de anti óxido para finalmente pintarlo con esmalte.

Todo elemento metálico debe ser mantenido por el propietario a lo menos una vez al año. Pasado este primer periodo no corresponde a posventa responder por daños en pinturas y oxidaciones en este tipo de elementos.

Es importante que el propietario realice limpieza periódica a los elementos metálicos, con un paño seco, no húmedo y que posterior a un año realice la primera mantención aplicando pintura esmalte, y un anti oxido si corresponde.

SEGUROS

Se recomienda que el Propietario tome un seguro de incendio con sus adicionales de terremoto para la oficina, para precaver las consecuencias de los efectos que escapan de la garantía de construcción.

Se recomienda también cerciorarse con la Administración que las áreas comunes del edificio se encuentren con seguro de incendio y adicional de terremoto.

EFECTOS DEL USO

En la oficina ocurrirán ciertos efectos propios del uso, como por ejemplo: decoloración de la pintura o del papel en la zona donde se ha colocado un cuadro; cambio de color de los cielos de baños y kitchenette, por la acción de la humedad. El que esto ocurra es un proceso natural y en ningún caso puede atribuirse a defectos de los materiales.

C.- PRECAUCIONES AL ALHAJAR LA OFICINA

Para la fijación de cualquier objeto en pisos, cielos y paredes, como cuadros, espejos, apliqués, estanterías, armarios, soportes para plantas, etc. es necesario consultar previamente los proyectos de instalaciones para, así, evitar perforar accidentalmente una cañería de agua, desagües o tubería de energía eléctrica o de comunicación.

Junto con lo anterior hay que evitar colgar objetos demasiados pesados en las paredes interiores que sean tabiques de yeso-cartón. Ante cualquier duda se debe consultar con un especialista.

• Al instalar lámparas debe perforar dentro de un radio de 10 cm. medidos desde el centro eléctrico, utilizando tornillos o ganchos instalados mediante tarugos plásticos especiales para hormigón, y broca para concreto de diámetro igual o menor al tarugo.

• Al instalar cortinas debe perforar dentro de una distancia de 10 cm. medidos desde el marco de aluminio de la ventana o muro.

• No se deben realizar perforaciones a piso, por el riesgo de perforación de canalización eléctrica, de agua, alcantarillado u otra instalación.

• Los tabiques deben ser perforados con una broca de diámetro igual al tarugo a usar. No colgar elementos en cielos falsos.

• Los hormigones y albañilerías deber ser perforadas con brocas especiales para concreto y tarugos plásticos para hormigón.

• Las cerámicas deben ser perforaras con una broca especial de cerámicas de acuerdo al diámetro del tarugo a usar. No usar taladros de percusión ya que pueden quebrar las cerámicas. Estas perforaciones deben ser selladas con silicona para evitar el ingreso de la humedad.

En el caso de que al hacer una instalación el propietario dañe alguna de las instalaciones es responsabilidad de él hacerse cargo de las reparaciones tanto de su oficina como de alguna oficina vecina que se vea afectada.

SI AL PERFORAR APARECE VIRUTA DE CUALQUIER OTRO MATERIAL QUE NO SEA POLVO DE HORMIGÓN O YESO, AVISAR DE INMEDIATO A ADMINISTRACIÓN, PORQUE PUEDE CORRESPONDER A ALGUNA MATRIZ DE INSTALACIÓN.

Muebles u objetos muy pesados posados sobre el piso flotante pueden provocar desnivel del mismo o la separación de las tablas del piso flotante. No es garantía de posventa hacer reparaciones el piso flotante por daños de este tipo.

Finalmente hay que tener presente que los pavimentos y muros son revisados por los especialistas y se entregan en óptimas condiciones. Además están diseñados para el tránsito y uso normal de personas de manera que cualquier acción como: arrastrar un mueble u objeto pesado; la caída de un artefacto pesado o punzante; los golpes contra los muros (ya sea al apoyar un objeto o por un artefacto de aseo); el contacto de un elemento corrosivo, puede causar un daño de consideración, que no está cubierto por la garantía.

D.- PRECAUCIONES AL INSTALAR ELECTRODOMÉSTICOS

Al instalar sus electrodomésticos hágalo con instaladores calificados. Instalaciones defectuosas pueden producir filtraciones y generar graves daños a su propiedad y a la de sus vecinos. Cualquier daño que se genere producto de una mala instalación (como por ejemplo una filtración) será de cargo del propietario y no es de garantía de posventa.

El propietario debe hacerse cargo de las reparaciones en su oficina y en las oficinas vecinas que pudieran haberse afectado. Revise trimestralmente el estado de los flexibles y conexiones de sus electrodomésticos, pues todos estos daños no los cubre la garantía.

E.- NORMATIVA TÉRMICA Y ACÚSTICA

Normativa Térmica

Los muros exteriores son de 20 cm. de espesor o más. Estos llevan por el exterior un revestimiento térmico con sistema EIFS Tipo PROMURO o similar de Eurotec con poliestireno de 20 mm. de espesor y sistema Promuro Direct en las fachadas que no requieren la aislación de poliestireno.

La techumbre y losas de techumbre están aisladas con poliestireno expandido de densidad de 10kg/m3 de 100 mm.

En los pisos ventilados (corresponde a las losas de piso de los recintos habitables donde no hay recintos cerrados bajo ellos) se utiliza la solución R100/PE.6.3 del listado Oficial de Soluciones Constructivas para Acondicionamiento Térmico, que para la zona 4 exige un R100 mínimo de 235 que se obtiene con EIFS con 60 mm. de poliestireno expandido de densidad de 20 Kg/m3

Todas estas soluciones están certificadas para el cumplimiento de la normativa térmica, según Art. 4.1.10 de la O.G.U.C.

Normativa Acústica

Las losas del edificio son de 15 cm. de espesor, las que por sí solas cumplen con los requisitos de aislación acústica de la norma, según Art. 4.1.6 de la O.G.U.C.

En kitchenette y baños se consideró losa de 15 cm. y revestimiento cerámico.

En estar y pasillos se consideró losa de 15 cm. manta acústica de 3 mm. de espesor, y piso flotante de 8 mm.

En muros, la reducción acústica se logra con muros de hormigón de al menos 20 cm. de espesor. En el edificio se han considerado muros de entre 20 y 30 cm.

No es garantía de posventa observaciones respecto al ruido que se pueda escuchar desde pisos superiores, oficinas vecinas o pisos inferiores. Tampoco respecto de los ruidos que provienen del exterior, ya que toda solución constructiva está de acuerdo a lo especificado y al “Listado Oficial de Soluciones Constructivas para Acondicionamiento Acústico” del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, texto aprobado por Resolución Exenta N°1434 (V. y U.) del 07 de marzo de 2014, se cumple con lo establecido en el Art. 4.1.6 de O.G.U.C.

2.- DESCRIPCIÓN DE LA OFICINA

2.01.00 - REVESTIMIENTOS DE MUROS

Antes que todo, conviene saber que al interior de su oficina hay muros o paredes de distinto grosor. En los planos del edificio, que tiene la Administración, se pueden apreciar que hay algunos más delgados, que corresponden a tabiques de volcometal o tabiques vidriados y otros más gruesos que son de hormigón armado u hormigón celular. Es importante tenerlo presente al momento de colgar algún cuadro, apliqué o adorno.

La estructura de los tabiques interiores de zonas secas es de Volcometal de 7 cm. de espesor, con relleno de lana de vidrio de 40 mm. en su interior, y revestimiento de placa de yeso-cartón estándar de 15 mm. por ambas caras.

Los tabiques interiores de zonas húmedas son de Volcometal de 7 cm. de espesor, con relleno de lana de vidrio de 40 mm. en su interior, y revestimiento de placa de yeso cartón RH de 15 mm. por ambas caras.

En los tabiques no se pueden colgar objetos muy pesados y hay que cuidar de no dañar alguna instalación en su interior. Para colocar una fijación en un tabique de volcanita se usan tarugos especiales conocidos en el mercado como “tarugo mariposa o paloma”, usando una broca que coincida con el diámetro especificado del tarugo. En el caso de tabique de hormigón celular se recomienda usar tarugos Fisher S-4, S-6, S-8, S-10, S-12 dependiendo de la fuerza que deberá soportar, usando una broca de menor tamaño que el diámetro especificado del tarugo.

Especial precaución hay que tener al perforar una cerámica ya que puede trisarse. Si al perforar aparece otro material que no sea yeso, avisar a Administración.

No es garantía de posventa cubrir cualquier tipo de daño producto de perforaciones en el muro, ni daños en la oficina como en oficina vecina que puedan haber sido afectadas.

2.01.01 - Papel mural

Los muros de las oficinas han sido empapelados con Papel Mural Lino Arena 280 gr. marca Mawiza.

El papel es del tipo vinílico, por lo que para su limpieza basta un paño húmedo sin usar detergente, cuidando de evitar la excesiva humedad. Es necesario tener precaución con el atraque de muebles a las superficies empapeladas, para evitar daños por impacto de elementos con arista viva o punzante.

Para aumentar la vida útil del papel se recomienda:

- *Proteger el papel durante el proceso de mudanza.*
- *Ventilar adecuadamente los recintos para evitar daños por humedades – condensación.*
- *Instalar los muebles aproximadamente 3 cm. de los muros para no deteriorar papel.*
- *Evitar condensación en vidrios y realizar mantención periódica de sellos de ventanas para evitar filtraciones que dañen el papel*
- *Eliminar agua que se acumule en rieles de ventanas, ya que puede dañar a los papeles cercanos.*

- En caso de pasar a llevar algún papel, debe volver a pegarlo inmediatamente con un pegamento especial de papel mural. Luego deber limpiar el exceso de pegamento con un paño húmedo y limpio.

No es garantía de posventa ninguna observación del papel mural. Piquetes, diferencias de tono por sol, manchas, desgastes, uniones entre otros son daños causados por el uso y no corresponden a garantía. Gespania solo hará reparaciones de papel en las observaciones detectadas al momento de la entrega.

2.01.02 - Espejos

Para limpiar los espejos use líquidos limpiavidrios, que se venden en el comercio.

Se debe evitar la condensación sobre los espejos. Una vez que termine utilizar el baño se debe ventilar muy bien y luego secar todo rastro de humedad del espejo.

Si instala alguna lámpara cerca de un espejo, preocúpese de no instalarla muy cerca para evitar un recalentamiento, ya que puede quebrarlo.

En el caso de que el espejo tenga sellos de silicona a su alrededor, estos deben ser revisados trimestralmente por el propietario y mantenidos a lo menos una vez al año.

Posterior a este periodo si el espejo presenta oxidaciones, no es garantía de posventa.

2.01.03 - Pinturas y barnices

Las pinturas y barnices no son solamente estéticas, sino que además protegen al elemento en donde se encuentran. Las pinturas y barnices tienen una duración limitada, por lo tanto deben tener mantención periódica.

Los elementos pintados con óleo y/o esmalte al agua, pueden ser limpiados con un paño húmedo. Nunca usar solventes más fuertes, como diluyente o bencina blanca, ya que estos provocan deterioro inmediato en la pintura. Nunca utilizar cepillos de cerdas duras, paños abrasivos o limpiadores. Se debe tener presente que las marcas de lavado se verán más fácilmente en pinturas opacas que en pinturas brillantes. El resto de las pinturas, como el látex, deben ser repintadas en caso de suciedad, ya que cualquier limpieza empeorará la zona afectada.

En la entrega de su oficina el propietario revisará todas las pinturas. El propietario es responsable de la mantención de las pinturas de forma periódica. La decoloración por efectos del sol o elementos atmosféricos no es responsabilidad de posventa. Se recomienda a lo menos una vez al año pintar o barnizar según corresponda.

En puertas, marcos interiores, guardapolvos y junquillos se aplica esmalte al agua Anew Gray SW7030.

En cielo de baños se aplica esmalte SW 7009 Pearly White.

En marcos de puertas de acceso a la oficina se aplica Cyberspace SW7076.

2.01.04 - Cerámicas

No Aplica.

2.02.00 - REVESTIMIENTOS DE PISO

A continuación indicamos algunos cuidados que se deben tener en cuenta para prolongar la vida útil de los pavimentos.

2.02.01 - Piso flotante

El piso flotante es de Comercial MK – modelo Kamet Oak , Laminado con Bisel en sus cuatro lados. Se instala en estar y pasillos. El piso se instala sobre una espuma niveladora, por lo que es normal que el piso baje algunos milímetros al pisarse.

Recomendaciones:
Se deberá efectuar una limpieza periódica del pavimento preocupándose de la eliminación del polvo, la cual se debe realizar en seco con una escoba o aspiradora. En caso de utilizar mopa o paño húmedo, éste debe estar bien estrujado.

Huellas, pisadas y suciedad adherida pueden ser limpiadas con un paño levemente húmedo, bien estrujado, pasándolo en dirección longitudinal de los paneles.

No lavar o encerar pisos, ya que puede causar englobamiento del piso, separaciones en las uniones y deformaciones en las tablas (curvaturas). No pasar virutillas ni aplicar cera.

Se recomienda instalar bases de goma o fieltro en las patas de los muebles para evitar rayas y piquetes.

Para sacar pequeñas manchas persistentes, tales como pintura, alquitrán, esmalte de uñas o huellas de zapato se podrá limpiar con pequeñas dosis de disolventes que contengan alcohol, como acetona o bencina blanca. Se deberá probar este método de limpieza en una pequeña zona del piso.

No arrastrar mobiliario, ya que esto podría producir rayas en el piso. Se recomienda levantar los muebles para su traslado o adherirles a la base algún adhesivo o materialidad suave que ayude al desplazamiento del mueble y al cuidado del piso.

Los pisos flotantes se deforman debido a variaciones terminas y de humedad, por eso es que se dejan dilataciones a los muros para que no se levanten. Las uniones de las palmetas pueden presentar separaciones producto de ajustes y dilataciones.

Si alguna vez se requiere hacer cambio en las palmetas del piso, estas presentan distintos tonos respecto del original. Una mantención inadecuada hace que el piso se vuelva opaco.

No es garantía de posventa los daños producsidos en piso flotante como por ejemplo: piquetes, rayas, daños producto de humedades, daños producto de mala limpieza, separación en piso por instalación de algún mueble muy pesado, daños producidos por uso de materiales de aseo, daños causados por orinas de mascotas, entre otros. El propietario debe hacerse cargo de estas reparaciones.

2.02.02 - Cerámicas y porcelanatos

OFICINAS DESDE PISO 02 AL 06		
RECINTOS	**DESCRIPCIÓN**	**DISTRIBUIDOR**
PISO BAÑOS 1	PORCELANATO GRES PORCELÁNICO 15*60 MODELO IMPERIAL OAK CAPUCHINO	MK

Los zócalos falsos de los baños están conformados por volcometal y revestidos con la misma cerámica de piso o muro, según corresponda.

Para la limpieza de pavimentos con Porcelanato basta aspirarlos o, a lo más, pasarles un paño húmedo. Si hubiera una mancha difícil de sacar puede usarse un detergente especial para Porcelanatos, teniendo el cuidado de, una vez removida la suciedad, secar bien la superficie. No deben usarse elementos abrasivos que puedan rayar el material.

El Porcelanato es un material frágil, motivo por el cual hay que tener especial cuidado con la caída de objetos pesados, como herramientas, sillas etc.

Para evitar filtraciones hay que secar los pisos de baños cada vez que se mojen.

Es normal que el fragüe con el tiempo se oscurezca debido a su uso, lo mismo que puede presentar grietas producto a los cambios de temperatura. El fragüe puede desprenderse si es limpiado de forma incorrecta.
Se debe ventilar periódicamente. Una mala ventilación generara aparición de hongos. Si esto ocurre limpie con un paño húmedo con agua con cloro.

Si aparecen grietas en el fragüe, o este se desprende, debe rellenar con fragüe de acuerdo a las instrucciones del fabricante. Debe tener en cuenta que el nuevo fragüe puede tener un tono distinto al original.

En el caso de que se deba reemplazar una palmeta de cerámica es muy probable que tenga un tono distinto al original.

Los fragües deben ser mantenidos por el propietario a lo menos una vez al año. Posterior a este periodo cualquier filtración producto de fragües sueltos no es garantía de posventa.

Por ningún motivo debe retirarse el fragüe, ya que se pueden presentar filtraciones.

Toda perforación que se realice en una cerámica y se dañe, es de responsabilidad del propietario.

Al momento de la entrega se revisarán las palmetas; que no presenten fisuras, piquetes, lo mismo que los fragües se encuentren en perfecto estado. Si al golpear la cerámica se siente hueco en algunas zonas, esto no significa que las cerámicas estén sopladas y que sea necesario reponerlas. Una cerámica soplada es aquella que no posee adherencia al muro o piso en un 100% de su superficie y generalmente se reconoce por sonar hueco en toda su extensión, presentar desprendimiento en el perímetro de su fragüe y tender a levantarse.

Es responsabilidad del propietario la reposición de fragües y reparación de fisuras, rayas y saltaduras en las cerámicas que no hayan sido anotadas en el acta de entrega. Por

ningún motivo se debe retirar el material de fragüe ya que podría producir filtraciones. Estos daños no cubre la garantía de posventa.

2.03.00 - CIELOS

Los cielos de secretaría y privados de oficinas consultan cielo colgante modular de 61 x 61 cms. Armstrong modelo Dune o Celotex Perforated Stippled de SOTECO con perfiles rehundido suprafine de 9/16".

La inmobiliaria no se responsabiliza por deterioros provocados por instalación de fijaciones de cualquier tipo, por lo que solicitamos que realice cualquier consulta pertinente en la Administración.

Es normal que la pintura del cielo se decolore alrededor de una luminaria, por efecto del calor, como también en los baños y kitchenette, debido a la humedad que hay en estos recintos.

En los recintos húmedos que no tengan buena ventilación se recomienda pintar los cielos cada año.

2.04.00 - PUERTAS Y QUINCALLERÍA

Puertas y molduras

Las puertas de una oficina pueden ser pintadas, barnizadas o enchapadas.

Deben ser operadas con suavidad y evitar golpes muy fuertes. Se deben evitar portazos debido a corrientes de aire. Estos portazos pueden dañar ensambles de marcos, pilastras, producen grietas y desprendimientos en las uniones con muros y tabiques, daños en molduras y bisagras.

Instruya a los usuarios a no colgarse de las manillas de las puertas y no columpiarse; esto afloja los herrajes y hace que las puertas se arrastren. Los daños antes mencionados no están cubiertos por la garantía.

Debido a la naturaleza de los materiales que componen una puerta, estas pueden sufrir eventuales contracciones o combaduras. Se debe determinar la causa de este problema, las cuales pueden ser producto de la humedad, descuadres por golpes o desmontes de bisagras. Es muy común que la madera se hinche y la puerta se apriete ante presencia de humedad. En estos casos no se recomienda rebajar – recorrer la puerta, ya que cuando la humedad desaparezca la puerta estará en su estado normal nuevamente.

Cuando su oficina permanezca deshabitada se recomienda mantener las puertas abiertas, así se evitan daños debido a las diferencias de temperatura que se presentan en ambas caras de la puerta.

Cualquier observación posterior a la entrega de su oficina respecto a las puertas no está cubierta por la garantía de posventa.

Para limpiar las puertas basta un paño seco. Si se manchan puede usarse un paño húmedo, cuidando de secarlo bien al terminar de limpiar, pues la madera se deforma con la humedad.

Los marcos de madera son de pino finger joint pintado.

Los endolados se consideran en puertas de acceso de oficina en Masisa de 15 mm. de espesor enchapada en roble antracita M034, con un ancho de 45 cm.

• Marcos y puertas de acceso de su oficina fueron fabricadas por la empresa “Comercializadora de productos de maderas SP SPA.” (Dirección PANGUILEMO Fono: 228763500)

• Marcos y puertas interiores de su oficina fueron fabricadas por la empresa “Comercializadora de productos de maderas SP SPA.” (Dirección PANGUILEMO Fono: 228763500)

• Los guardapolvos, fueron fabricados por la empresa “Comercializadora de productos de maderas SP SPA.”, son prepintados de pino finger de 13x67x2400 mm.

• Los junquillos, fueron fabricados por la empresa “Comercial e inversiones Modenese Ltda”, son prepintado ¼ de rodón CR1 MDF prepintado 15x15x2440 mm.

• Los marcos de puertas que están en tabiques vidriados son de aluminio, y fueron fabricados por la empresa Digosa.

Quincallería

La quincallería de su oficina puede tener distintos acabados. Bronceado, cromado o satinado. Es normal que la luz solar, agentes químicos, agentes abrasivos provoquen daños en las quincallerías como manchas, decoloración o rayas.

La quincallería debe limpiarse con productos no abrasivos, solo con un paño seco. En caso de ser necesario se puede usar jabón suave.

Las piezas de la quincallería (como tornillos de bisagras por ejemplo) deben ser ajustadas a lo menos una vez al año. Los elementos móviles de las quincallerías deben lubricarse al menos una vez cada 2 años.

Los tipos de cerraduras y manillas instalados son distribuidos por Assa Abloy Chile LTDA.

- Cerradura Acceso manillón simple modelo 205 largo 840 mm. marca Dap, para lado exterior y cerradura con media manilla interior modelo 2816-C con cerradura embutida modelo 2030 llave/ llave c/cil 70 mm. marca Tesa. Bocallabe B1800 acceso satinado y cuadrillo de expansión Q8 65 mm.

- Cerradura interior manilla modelo Rio marca Yale. Todas las puertas interiores y de acceso de oficinas llevan cuatro bisagras de 3” x 3” color cromo satinado con cerraduras embutidas y guarniciones de acero inoxidable. Las puertas con altura inferior a 2.10 metros llevarán tres bisagras.

No es garantía de posventa daños producidos por una mala limpieza. Las quincallerías tienen una garantía de un año desde la entrega de su oficina, excepto que se evidencian daños producto de mal uso o mal mantenimiento.

Bisagras

Es normal que con el tiempo puedan producirse ruidos molestos en las bisagras; para evitarlo, una vez al año, se debe aplicar un lubricante tipo WD – 40 o similar. No usar aceites que se pongan gomosos.

Chapas
Se recomienda una vez al año lubricar el picaporte y las partes móviles de las chapas con WD – 40 o similar. La limpieza de las manillas debe hacerse con un paño suave seco.

2.05.00 - VENTANAS

Las oficinas constan con muros cortinas con la perfilería de aluminio. Las ventanas son proyectantes.

Los cristales son incoloros de diferentes espesores según dimensión del paño. Y los sellos exteriores son de silicona.

Para la limpieza de los aluminios se debe usar solo un paño húmedo y para la lubricación de los rieles se puede usar WD-40. Los vidrios se limpian con un paño con agua y detergente, con paño húmedo o con líquido limpiavidrios.

Se recomienda cerrar las ventanas en forma suave y revisar periódicamente el funcionamiento de pestillos y cierres; ya que son los elementos que más sufren con el uso. Se recomienda preocuparse que los rieles se mantengan limpios al igual que los desagües (perforaciones de los rieles) se mantengan destapados para evitar chorreos hacia el interior, por eventual acumulación de condensación.

Se recomienda preocuparse de controlar las corrientes de aire para evitar golpes.

Si se dificulta la apertura de una ventana corredera, debe chequearse que no se haya salido del riel. Si se tiene seguridad que está bien montada puede usarse vaselina como lubricante para el riel o un producto similar. No se debe golpear las ventanas al cerrarlas ya que esto deteriora los cierres, pestillos y el muro donde descansan.

Los sellos exteriores de los marcos de ventanas deben de ser renovados cada 1 año, removiendo el sello anterior, para ser reemplazado por el nuevo. Estos deben ser efectuados con silicona neutra color Titanio para uso exterior.

Es recomendable secar la humedad de los vidrios, perfiles y rieles diariamente. Por tratarse de un edificio de altura se recomienda que la limpieza exterior de los vidrios, para las ventanas de fachada, sea hecha por personal especializado, y que use elementos de seguridad tales como cinturones de seguridad o guías de vida.

En la entrega de su oficina se revisarán las ventanas y marcos.

Los vidrios deben ser revisados a una distancia de 1.5 metros con luz normal

Los vidrios no están cubiertos por garantía.

2.06.00 - MUEBLES INCORPORADOS

Los muebles deben limpiarse con un paño húmedo bien estrujado, ya que el agua en exceso puede hinchar la madera. Hay que secarlos inmediatamente y se recomienda revisar el sello entre el lavaplatos y la cubierta como también el sello entre la cubierta y la cerámica de muro periódicamente. Se recomienda no utilizar detergentes abrasivos ni virutillas.

Se debe evitar el uso de artefactos que produzcan mucha humedad cerca de los muebles

de kitchenette, ya que la humedad afecta superficies y puede generar deformaciones.

No colocar hervidores bajo muebles de kitchenette.

No sobrecargar las repisas de los muebles de kitchenette, ya que pueden curvarse. Las puertas deben ser abiertas sin forzarlas, ya que se pueden dañar las bisagras, las cuales están diseñadas para ser reguladas. **Se recomienda que cada seis meses se revise que no estén sueltas y, si es necesario, reapretarlas.**

Las puertas y/o cajones del vanitorio deben ser abiertas sin forzarlas y tener las mismas precauciones que las puertas de los muebles de kitchenette.

Durante la entrega de su oficina se revisará que todas las partes de los muebles de kitchenette y baño se encuentren en buen estado, puertas y partes móviles alineadas y niveladas y que operen de manera correcta.

Los daños posteriores a la entrega son de responsabilidad del propietario y no de posventa, por lo que no cubre la garantía.

2.06.01 - MUEBLES DE KITCHENETTE

Muebles base fabricado con Melamina color Acacia Arena M046 18 mm. de espesor. El interior de muebles es de Melanina blanca de 15 mm.

Cubierta de granito Gris mara espesor: 20 mm. simple con cantos pulidos y respaldo de 15 cm. del mismo granito.

Puertas, costados y elementos visibles son de Melamina.

Zócalo de MDF con revestimiento Lamitech color carbón.

Los rieles de cajones son tipo estándar de Ducasse.

Las bisagras de puertas de muebles son marca Ducasse de 35 mm. recta, de metal y acabado de níquel.

2.06.02 - MUEBLES DE CLÓSET

No aplica.

2.06.03 - MUEBLES DE BAÑO

Mueble vanitorio modelo Edel, formatos 50-70 y 80 cm. de ancho, terminación color madera.

Lavamanos modelo N-Knut instalado sobre mueble con rebalse, marca Wasser.

2.06.04 - CUBIERTAS DE BAÑOS Y COCINAS

Las piedras con las que están hechas las cubiertas de kitchenette son naturales y porosas, por lo que es normal que su apariencia no se vea uniforme.

Se recomienda evitar golpes fuertes con objetos punzantes y macizos en la cubierta, particularmente en los cantos, dado que eventualmente puede generar piquetes y hacer

Si bien las cubiertas tienen una gran dureza, no se recomienda cortar alimentos que requieran fuerza en el corte, dado que es posible que se generen rayas si se usan elementos afilados aplicando mucha presión.

Para todo contacto con agentes de limpieza no neutros, se recomienda el lavado posterior en esa zona con agua y no el contacto prolongado.

La exposición prolongada al sol puede afectar el brillo en el largo plazo, lo que puede ser resuelto con un pulido de renovación.

Las superficies son altamente resistentes a las manchas, sin embargo, se recomienda evitar el contacto prolongado con todo tipo de líquidos de color –café, vino, etc.-, para evitar esta mínima absorción que puede, en algunos casos, dejar leves marcas. En el caso del cloro, nunca dejarlo por más de 12 horas de contacto.

Se deben controlar los sellos existentes entre las cubiertas y los muros, periódicamente. Y deben ser cambiados a lo menos una vez al año para evitar la filtración de los líquidos a los muebles.

Durante la entrega se revisará que las cubiertas de kitchenette y baño se encuentren bien instaladas, sin rayas, sin fisuras y piquetes. Se revisarán sellos de silicona. Posterior a la entrega cualquier daño en las cubiertas no son cubiertas por la garantía de posventa debido a un mal uso, mala limpieza o mala mantención, lo mismo con posibles filtraciones debido al daño en los sellos.

Mantención y Cuidados
Las cubiertas de granito se manchan y deben ser mantenidas y cuidadas periódicamente.

El contacto directo de la cubierta con productos que tiñan, tales como; frutilla, ciruelas, frambuesas, vino. canela, café, té, limón, betarragas, jugo de carne, aceite, aceitunas, perfumes, óleo, tintura para pelo, pintura al óleo y otros no mencionados, mancharán la cubierta, lo que causará un daño irreparable.

Para limpieza utilice solo un paño con detergente neutro. No limpie las cubiertas con lustra muebles, Cif u otros productos abrasivos.

2.07.00 – TERRAZAS

No aplica

2.08.00 - ARTEFACTOS, GRIFERÍA Y ACCESORIOS

2.08.01 Artefactos instalados en kitchenette

Los artefactos de kitchenette que se indican a continuación, fueron adquiridos a la empresa Kitchen Center SPA (Av. El Salto #3485, comuna de Recoleta. Fono: (56-2) 2411 7777).

Lavaplatos modelo Circus FDV 1C, código 10079, bajo granito.

La limpieza de artefactos de acero inoxidable o loza, debe hacerse con detergente líquido suave con agua.

La grifería del lavaplatos es un Monomando modelo Dessin, marca Stretto.

La limpieza de la grifería se debe realizar con detergente líquido suave con agua. No usar detergentes abrasivos o virutilla.

En el caso de artefactos instalados por el propietario, cualquier daño que ocasione esta instalación a su oficina u oficinas vecinas son de cargo del propietario. Las conexiones de estos deben revisarse cada 2 meses. Cualquier daño debe reemplazarlo inmediatamente

2.08.02 Artefactos, grifería y accesorios instalados en baños

En el ítem “garantías”, que acompaña este manual, se adjuntan las instrucciones de uso, manuales, recomendaciones y certificados de garantías de las griferías instaladas.

Artefactos

WC:	Inodoro con estanque marca Bathco modelo Least, descarga al muro, color blanco de loza. Se caracteriza por: Aro redondo, anillo abierto, trampa a la vista y push botón lateral. Incluye tapa asiento con bisagras plásticas de polipropileno y itting (mecanismo de estanque)
Lavamanos:	Lavamanos modelo N-Knut instalado sobre mueble con rebalse, marca Wasser.

Usted como propietario debe conocer la ubicación de las llaves de paso, ya que si se presenta una filtración grave debe cortar el suministro inmediatamente. Los daños causados por filtraciones tanto en su oficina como a oficinas vecinas son de su responsabilidad.

Los problemas que se presentan en los artefactos se deben principalmente a que se obstruye el desagüe. Es importante instruir a los usuarios del recinto, de no botar ningún objeto que pueda tapar los desagües de los artefactos y/o los tubos del sistema de descarga. Uno de los elementos que obstruye los desagües son las toallas húmedas, estas deben botarse al basurero.

Cuando esto ocurre se puede solucionar en primera instancia con un sopapo y, si persiste, hay que abrir el sifón, para lo cual hay que llamar a un gasfíter, si no sabe cómo hacerlo. Hay que tratar de evitar destapar los desagües usando productos químicos ya que pueden dañar severamente el alcantarillado.

Cada seis meses se deben limpiar los sifones, tanto de lavaplatos como de lavatorios, ya que allí se van acumulando residuos que pueden llegar a obstruirlos. Los WC pueden limpiarse con cloro, que además actúa como desinfectante.

Cualquier obstrucción que se presente posterior a los 90 días de entregada su oficina, debe ser destapada por el propietario.

Otro problema habitual se presenta con las partes mecánicas que van dentro del estanque del WC, donde suele cortarse la cadena que levanta el tapón o se descontrola el sistema del flotador que corta el agua. Verifique que el nivel de corte del flotador se encuentra dentro del estanque y el estado del tapón de goma (flapper). El nivel de corte no debe ser superior al nivel del tubo de evacuación. Puede modificar este nivel manipulando el tornillo de regulación de la válvula de corte. El flotador no debe tocar las paredes del estanque. El flapper debe cortar totalmente el paso del agua desde el estanque a la taza. En el caso que no sea así debe cambiarlo por uno nuevo. Es recomendable cambiar el flapper una vez al año. Todas estas reparaciones son de cargo del propietario.

De especial importancia resulta mencionar el cuidado que se debe tener con los sellos de silicona en las uniones entre lavaplatos y los muros con muebles de la kitchenette. Estos sellos no deben ser removidos por ningún motivo. Por la naturaleza de estos sellos de silicona, su vida útil es de un año, por lo tanto deben ser cambiados periódicamente para evitar filtraciones. El material con que se vuelva a sellar, deberá contener algún funguicida, de manera de evitar la aparición de manchas negras sobre la silicona.

Grifería

Lavamanos baños	Monomando de lavamanos, marca Stretto, modelo Arona, terminación cromada, incluye conexión a la red con flexible de vinilo 35mm HI de ½¨x M-10 acero inoxidable y kit de instalación.

Las griferías instaladas no presentarán problemas si se operan adecuadamente. Después de usar la grifería no se deben apretar en exceso, pues es normal que goteen algunos instantes después de cerradas.

La grifería es cromada, y después de usarla se recomienda secarla con un paño seco para evitar que se acumulen restos de jabón e incrustaciones de sales que puede tener el agua. Para mantener el cromado hay que evitar que entre en contacto con sustancias que tengan cloro, que es un elemento con el cual habitualmente se asean los baños.

Los aireadores deben limpiarse cada 3 meses, así se evita la acumulación de sarro. Basta con sacarlos y luego dejarlos al revés en un chorro de agua.
Las griferías se deterioran muchas veces debido a que las gomas de ajuste y las piezas de cerámica de cierre se dañan por el uso, la dureza del agua y la arena que esta trae. Esto provoca filtraciones y goteras. Es por esto que las griferías deben ser revisadas periódicamente, ya que la mantención de ellas es de su responsabilidad. Se debe revisar periódicamente el estado de las conexiones de las griferías y artefactos en especial si tienen flexible. Apenas estos presenten oxidación deben ser reemplazados.

Si detecta una filtración en la llave o ésta presenta dificultad para cerrarse es debido a que se rompió el sello de goma o se dañó el cartucho cerámico por el interior, los cuales deben ser reemplazados. Esto es normal en todas las griferías, y el cambio debe ser por parte del propietario.

Para reparar una llave que gotea, llame a un especialista o bien corte la llave de paso, saque el vástago de la llave, cambie la empaquetadura por otra de las mismas características y vuelva a instalar el vástago. Para llaves con cartucho cerámico, debe reemplazarlo por uno nuevo.

Es responsabilidad del propietario reparar cualquier defecto en el acabado de la grifería,

posterior a la entrega de su oficina. Si la llave gotea antes de los 6 meses de habitado el recinto, posventa reemplazará la pieza que está fallando. Posteriormente es de cargo del propietario.

No se debe limpiar ni colgar paños con detergentes en los flexibles de las griferías, porque podrían producir corrosión y posterior debilitamiento del flexible.

Accesorios

Perchas	Percha modelo Village marca Bathco.
Portarrollos	Portarollo modelo Village, marca Bathco.

Los accesorios pueden soltarse debido a un mal uso. Posterior a los 90 días de entregada su oficina, si un accesorio se suelta es responsabilidad del propietario su reapriete o cambio.

Calefones o caldera

No aplica

2.09.00 IMPERMEABILIZACIONES INTERIORES

2.09.01 Impermeabilizaciones de losas de kitchenette y baños

Las losas de baños y kitchenette junto a los muros de los baños, han sido impermeabilizados con el producto cementicio Master Seal 550 distribuido por BASF. El objeto de estas Impermeabilizaciones es evitar el traspaso de la humedad propia de estos recintos, a las losas, lo cual termina finalmente por manchar los cielos del piso inferior. Por ningún motivo se debe dejar agua apozada en el piso por un largo tiempo, ya que esta impermeabilización no está considerada para estos eventos. Lo mismo acontece para los rebalses de lavamanos o filtraciones. Cualquier filtración producto de agua aposada en los pisos de baños o kitchenette hacia pisos inferiores son responsabilidad del propietario

2.09.02 Impermeabilizaciones de terrazas

No aplica

2.10.00 - INSTALACIÓN SANITARIA

La instalación sanitaria comprende los siguientes ítems: red de agua fría , artefactos sanitarios, alcantarillado.

RED DE AGUA FRÍA

• Cada oficina cuenta con agua fría. Los consumos de agua quedan registrados en los medidores ubicados en el hall de cada piso.

• Si la oficina va estar desocupada mucho tiempo o si ocurre una filtración importante, se recomienda cortar el agua desde el medidor.

• En caso que se produzcan filtraciones, hay llaves de paso desde donde es posible cortar el agua, tanto en baños como en kitchenette.

• En el anexo 1, encontrará el plano referido al agua fría. Este plano muestra la planta de su oficina. Al igual que todos los planos de instalaciones, la ubicación de los ductos es solo referencial.

• Sobre este tema y otros de régimen de uso interno, la administración del edificio instruirá oportunamente a los propietarios.

ALCANTARILLADO

Después del desagüe comienza propiamente el sistema de alcantarillado. Si ocurren fallas en esta zona (obstrucciones), hay que informar al Administrador, quién deberá tomar las medidas para solucionar el problema.

En el anexo 1, encontrará el plano referido al alcantarillado. Este plano muestra la planta de su oficina y en algunos casos con parte de la planta de la oficina vecina a objeto de apreciar las interrelaciones que existen. Al igual que todos los planos de instalaciones, la ubicación de los ductos es sólo referencial.

Las principales causas de las obstrucciones de inodoros y redes de alcantarillado son la introducción de objetos extraños, como pañales y toallas higiénicas, cantidades excesivas de papel higiénico, artículos sanitarios, cotonitos, seda dental y juguetes de niños. El desecho indebido de basuras, como de arena sanitaria de mascotas, también causa serias obstrucciones sanitarias. Estas recomendaciones se aplican también a la grasa; ya que esta permanece líquida hasta que se enfría y se solidifica en la cañería de desagüe.

Periódicamente se recomienda limpiar todos los sifones de lavaplatos y lavatorios; ya que allí se van acumulando residuos que en momentos dados pueden obstruir el desagüe. Normalmente los sifones se pueden destapar con un émbolo. Si usted usa agente químico, siga cuidadosamente las instrucciones para evitar lesiones personales, daños en los artefactos o de las tuberías del alcantarillado.

2.11.00 – INSTALACIÓN ELÉCTRICA

La energía eléctrica llega a la oficina a través del tablero, donde hay varios interruptores automáticos que controlan diferentes circuitos, los que están identificados en la tapa del tablero y en donde, además, se indica el amperaje máximo que admite cada uno. Los interruptores automáticos tienen la finalidad de proteger la instalación de las sobrecargas que pudiera tener, de manera que se caen cuando esto ocurre. Esto puede suceder cada vez que se conecta un artefacto que consume mucha energía o demasiados artefactos simultáneamente, como también por un artefacto defectuoso o por un cable gastado. Cuando esto pase, hay que apagarlo y enseguida conectarlo, averiguando previamente la posible causa de su desconexión.

Cada vez que se vaya a arreglar algo dentro de la oficina, hay que preocuparse de desconectar el automático correspondiente.

Es importante que el propietario conozca el consumo de los artefactos que utilice, de manera de no sobrecargar el circuito. En general, todos los equipos que producen calor son de gran consumo eléctrico, tales como: estufas, planchas, termos, hornos, parrillas eléctricas, secadoras de ropa, microondas y lavadoras de ropa.

No se deben conectar los artefactos eléctricos a alargadores, como tampoco dos o más aparatos simultáneamente a un mismo punto, como sucede con los enchufes triples o

semejantes.

En cada privado se encuentra un enchufe para calefacción. Para cada oficina se provee un calefactor marca Kaltemp modelo Mural Wally – C de 1000 Watts.

Los conductores son los indicados para cada tipo de instalación.

Cualquier modificación que se haga a la instalación eléctrica debe ser ejecutada por un electricista autorizado por la Superintendencia de Electricidad y Combustible. En todo caso, después de la intervención de terceros, la empresa que realizó la instalación eléctrica del edificio no se responsabiliza de las eventuales fallas que pueda tener el sistema.

En el anexo 1, encontrará el plano referido a electricidad. Este plano muestra la planta de su oficina. Al igual que todos los planos de instalaciones, la ubicación de los ductos es solo referencial.

2.12.00 - EXTRACCIÓN DE AIRE

Los baños sin ventanas cuentan con extracción forzada a través de extractor, los cuales extraen olores.

En cualquier caso y para cualquier reparación o mantención, será necesario solicitar la intervención del Servicio Técnico de la empresa instaladora. Si desea conocer mayores detalles técnicos de estas instalaciones, se deberá solicitar información a la Administración del edificio.

El enchufe para la conexión de calefacción, indicado en el punto anterior, puede ser destinado a la conexión de un aire acondicionado portátil, el que no se provee. Estos equipos pueden requerir de una extracción de aire al exterior, mediante un tubo corrugado que viene con los equipos. El antepecho de la ventana es de material de aluminio, el que puede ser perforado para los efectos de conexión del tubo corrugado al exterior. No está permitido la instalación de equipos Split que requieren unidades exteriores que afectan la fachada.

Es de cargo del propietario la instalación de estos equipos, no siendo responsabilidad de la Inmobiliaria cualquier daño en ventanas, estructuras o terminaciones que deriven de ésta.

Extracción kitchenette

No aplica.

2.13.00 - INSTALACIÓN DE CORRIENTES DÉBILES

Se denominan corrientes débiles a las instalaciones de teléfonos, citófonos, TV cable, timbres y alarmas. Además, en este caso hemos considerado referirnos a las instalaciones de alarmas y sensores de humo instalados en los pasillos comunes de los pisos, instalaciones que también se denominan corrientes débiles.

En el anexo 1, encontrará el plano de planta de su oficina, con todo el equipamiento de corrientes débiles. Se incluye en este plano el listado de la simbología, para identificar cada uno de los elementos que componen estas instalaciones. En todo caso este plano

no indica la trayectoria exacta de las tuberías insertas en las losas, muros y tabiques, sino que solo su interconexión, para los efectos de realizar un eventual seguimiento de una posible falla. Normalmente un profesional del tema le pedirá consultar este plano en caso de fallas, modificaciones o ampliaciones de estas instalaciones.

La información más relevante respecto a cada una de las instalaciones de corrientes débiles son las siguientes:

Citofonía y portero eléctrico

Cada oficina cuenta con un aparato de comunicación que forma parte de un sistema de citofonía, instalado en la oficina. El citófono con llamado digital, solo se puede utilizar para establecer una intercomunicación entre cada oficina con la conserjería, donde existe una central de comunicación con todas las oficinas. No es posible comunicarse entre oficinas y tampoco está programado para comunicación con visitantes y activación de portero eléctrico. Todo esto pensando en la seguridad del edificio, ya que el objetivo es que los conserjes controlen el acceso de visitantes y permitan los accesos solo previa autorización del propietario, vía comunicación por citófono.

Teléfono, TV Cable y Banda Ancha

Todas las oficinas se entregan con las canalizaciones necesarias para la instalación y habilitación de una línea telefónica, TV cable y banda ancha. En todas las oficinas se considera salidas para TV cable.

Sistema de seguridad

Las ventanas del piso 3 de oficinas tienen un sistema de alarma comunicada con el mesón de recepción del edificio. El Propietario tiene un panel que le permite activar o desactivar individualmente la alarma.

Alarma de Incendio

El edificio está equipado con un sistema de alarmas de incendio por medio de sensores de humo fotoeléctricos, activación de palanca metálica manual y sirenas; éstas se encuentran instaladas en todos los pisos, en los halls de salida de ascensores y en los recintos de instalaciones riesgosas. Las señales que emiten estos sensores, o cuando se activan manualmente las palancas, son detectadas en una central digital de comando. En este panel de control general del edificio se ubica el monitoreo de conserjería.

2.14.00 - EXTRACCIÓN DE BASURA

En los pasillos de cada piso, existen dos recintos donde hay una tolva para botar la basura.

La basura, salvo botellas y cartones, debe guardarse en bolsas plásticas, bien cerradas, y de tamaño adecuado para que quepan por la apertura de la tolva. Cumplir con estas exigencias es muy importante por las siguientes razones: la primera es que las bolsas podrían atascarse en el ducto, ocasionando un problema y molestia para el resto de los vecinos, y la segunda es que, si entran demasiado apretadas, pueden romperse derramando basura y líquidos en el recinto los que, al descomponerse, producirán olores pestilentes.

Las botellas no se deben botar por el ducto pues podrían quedar atrapadas obstruyéndolo. Por otro lado, si son de vidrio, al golpearse contra las paredes se pueden quebrar y herir a las personas que manipulan la basura. Los cartones tienen la particularidad que en estado libre y en movimiento pueden abrirse y de esta forma tapar el ducto.

Precaución especial hay que tener con las colillas de cigarrillos, las que deben estar totalmente apagadas para evitar incendios. También hay que tener presente no botar materiales inflamables o corrosivos.

2.15.00 - ASCENSORES

Si bien los ascensores están en el área común, su buen funcionamiento dependerá del trato que le den los usuarios. Por este motivo se debe cumplir con las siguientes recomendaciones:

- El botón de llamada del piso debe ser pulsado una sola vez. Si se desea subir, hay que pulsar el botón de subida y si se quiere bajar hay que pulsar el botón de bajada.

- Pulsar el botón repetidas veces no reducirá el tiempo de espera, como tampoco lo hará golpear el botón. Estas acciones solo conseguirán dañarlo.

- Hay que evitar forzar la apertura o cierre de las puertas del ascensor y las puertas de piso. Si el ascensor está cerrando sus puertas, es preferible esperar otro viaje.

- Al viajar en la cabina hay que tener presente no saltar ni hacer movimientos bruscos que produzcan movimientos horizontales; no interferir en los mecanismos de operación; mantener limpio y en buen estado.

- Para la mudanza y traslado de carga se debe tener presente el no sobrecargar el ascensor, ni mantener las puertas abiertas tapando la celda fotoeléctrica; esta operación debe ser manejada por el personal capacitado del edificio. La carga se debe distribuir uniformemente.

- Si por cualquier motivo la cabina se detiene, y no es posible salir de ella de modo normal, no existe en principio peligro para los usuarios de la misma. La cabina cuenta con dispositivos de seguridad para prevenir un descenso incontrolado. Los orificios de ventilación aseguran el aire dentro de la cabina. Si falla la corriente, un alumbrado de emergencia suministrará luz a la cabina.

- El pulsador de alarma de la cabina solo debe pulsarse en caso de emergencia. Cuando se presiona este pulsador, la llamada de alarma debe ser atendida por personal entrenado. Dicha persona dará instrucciones al usuario y deberá contactar de inmediato al servicio técnico de la empresa proveedora o la que cuente con el contrato de mantenimiento respectivo, iniciando a continuación otras acciones que sean necesarias.

- La maniobra de rescate debe realizarse por una persona debidamente entrenada para mover la cabina que ha quedado bloqueada, hasta el piso más próximo, siguiendo debidamente las instrucciones escritas entregadas por el proveedor.

- En situación de emergencia los pasajeros de la cabina deben mantener la calma para que el personal autorizado pueda realizar las maniobras y el procedimiento de rescate respectivo.

CUADRO RESUMEN DE MANTENCIONES

- **Trimestral**
  - ✓ Limpieza y lubricación del riel de las ventanas.
- **Semestral**
  - ✓ Limpieza y lubricación de los rieles de las cajoneras de los muebles de la kitchenette.
  - ✓ Limpieza de desagües y sifones de artefactos sanitarios (realizarlo con un especialista del área)
  - ✓ Limpieza de aireadores de grifería.
- **Anual**
  - ✓ Pintar los cielos de baños
  - ✓ Cambiar sellos de ventanas

GARANTÍAS

• Los oficinas del edificio **"SMART TOWER"** están sujetas a la normativa que establece la **Ley General de Urbanismo y Construcción**, en la que se cubren las posibles reparaciones que tanto su oficina como los espacios comunes puedan requerir, producto de fallas o errores en las obras debido a fallas en los materiales empleados o errores en su ejecución. No obstante a lo anterior, para poder exigir esta garantía, se debe cumplir con los requisitos de mantención mencionados en este manual, así como con el cumplimiento de las condiciones de aprobación que se señalan en el Reglamento de Copropiedad, en los casos que se efectúen modificaciones o alteraciones en la oficina.

• **La Ley General de Urbanismo y Construcción** establece la responsabilidad de 10 años para fallas en la estructura del edificio, 5 años para daños que afectan a los elementos constructivos o de instalaciones y 3 años cuando afectan las terminaciones o de acabado. Esta responsabilidad se va radicando en cada fabricante de los distintos materiales y elementos que participan en la construcción. Sin perjuicio de ello, la Inmobiliaria, a través de la empresa **Constructora Claro Vicuña Valenzuela S.A.**, responderá ante posibles fallas, bastándonos para ello estar seguros de que se trata efectivamente de un defecto de construcción. En todo caso, no se puede pretender que durante el período antes señalado todos los problemas que aparezcan serán resueltos por nosotros, dado que cada elemento que compone su oficina tiene una vida útil determinada por el fabricante.

A modo de ejemplo se detallan algunos criterios en cuanto a plazos de garantías:

CUADRO RESUMEN GARANTÍAS

ITEM	PLAZO	OBSERVACIONES
Pintura y papeles murales	3 años	De acuerdo a normas de fabricante
Cerámicas en piso y muros	3 años	De acuerdo a normas del fabricante
Piso flotante	3 años	De acuerdo a normas del fabricante
Ventanas de aluminio	3 años	De acuerdo a normas del fabricante
Puertas y quincallería	3 años	De acuerdo a normas del fabricante
Muebles de kitchenette	3 años	De acuerdo a normas del fabricante
Redes de agua y alcantarillado	5 años	Se excluye deterioro por mal uso y cualquier modificación hecha por terceros
Obstrucción	3 meses	Se excluye deterioro por mal uso y de desagües cualquier modificación hecha por terceros
Griferías	5 años	De acuerdo a normas del fabricante

Para hacer efectiva la garantía, **Constructora Claro Vicuña Valenzuela S.A.**, cuenta con su departamento de atención posventa. En caso de surgir cualquier desperfecto constructivo en su oficina, deberá llenar una **Solicitud de Posventa en la página web www.gespania.cl** o, en su defecto, llenar una de las solicitudes que se encuentran en la conserjería de su edificio y dejarla en conserjería.

Cuando se reciba esta solicitud, una persona del Departamento de Posventa se comunicará con usted para concretar una inspección, confirmar la cobertura de la garantía y determinar la acción adecuada. Generalmente los ítems reportados caen en una de estas cuatro categorías:

- Responsabilidad de la Constructora.
- Responsabilidad de Subcontratistas autorizados.
- Falta de mantenimiento. Responsabilidad del propietario.
- Responsabilidad directa del fabricante y/o proveedor (Artefactos electrodomésticos).

La primera categoría será atendida directamente por el Departamento de Posventa con su propio personal a cargo y la segunda por el personal de las empresas subcontratistas especializadas, dirigidos y coordinados por el departamento de Posventa. La tercera y cuarta categoría deberán ser solucionada directamente por el propietario.

LISTADO PROVEEDORES E INSTALADORES

ITEM	PROVEEDOR O INSTALADOR	CONTACTO	FONO
ASCENSORES	Schindler	Carolina Dondeza	27537625
AGUA POTABLE	Construsani	René Torres	965900546
ALCANTARILLADO	Construsani	René Torres	965900546
EXTRACCIÓN	Chiltermic	Francisco González	984297480
ALUMINIOS	Digosa	Alvaro Antequera	412290200
WC	Comercial Hispano Chilena Ltda.	Atención al Cliente	2 2228 0291
MUEBLE VANITORIO BAÑOS	Comercial Hispano Chilena Ltda.	Atención al Cliente	2 2228 0291
PORCELANATO BAÑOS	Atika	Servicio al Cliente	224883000
CERÁMICO FRENTE ASCENSOR PORCELANATO PRIMER PISO	MK	Servicio al Cliente	226789000
CORRIENTES DÉBILES	Juan Ayala CIA.	Juan Ayala	412471064
CORRIENTES DÉBILES	Juan Ayala CIA.	Juan Ayala	412471064
CORRIENTES DÉBILES	Juan Ayala CIA.	Juan Ayala	412471064
CORRIENTES DÉBILES	Juan Ayala CIA.	Juan Ayala	412471064
CORRIENTES DÉBILES	Juan Ayala CIA.	Juan Ayala	412471064
CORNISAS	Sodimac S.A.	Servicio al Cliente	6006004020
EXTRACCIÓN DE BASURA	Claro Vicuña Valenzuela	Víctor Cifuentes	412480488
ELECTRICIDAD	Juan Ayala CIA.	Juan Ayala	412471064
MUEBLES DE KITCHENETTE	Chilemuebles	Cristian Beltrán	413175839
PISO FLOTANTE	Comercial MK Ltda.	Servicio al Cliente	22678 9000
LÁMINA ACÚSTICA	Constructora Las Américas	Servicio al Cliente	222344010
PAPEL MURAL	Carpenter	Servicio al Cliente	223902400
PUERTAS	Comercializadora de productos de maderas SP SPA	Servicio al Cliente	228763500
GUARDAPOLVOS	Comercializadora de productos de maderas SP SPA	Servicio al Cliente	228763500
JUNQUILLOS	Comercial e inversiones Modenese Ltda.	Servicio al Cliente	412931493
QUINCALLERÍA	Assa Abloy	Servicio al cliente	22560 9200
ACCESORIOS DE BAÑOS	Comercial Hispano Chilena Ltda. Comercial mK	Atención al Cliente Atención al Cliente	222280291 226789000
LAVAPLATOS	Kitchencenter	Atención al Cliente	6004117700
GRIFERÍAS	Stretto	Atención al Cliente	800570444

GESPANIA