

# MANUAL "USO Y MANTENIMIENTO DEL INMUEBLE"



CONSORCIO

MARIA AUXILIADORA



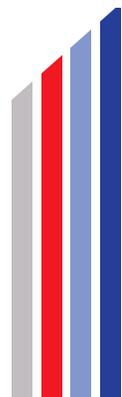


El presente Manual de Uso y Mantenimiento del Inmueble es una publicación de la Empresa Grupo E3 S.R.L.

Empresa Grupo E3 S.R.L.  
no contrae responsabilidad alguna por las imprecisiones u omisiones que puedan aparecer en esta publicación, a pesar de haber tomado todas las medidas necesarias para que resulte lo más completo y fiable posible.

Se permite su reproducción total o parcial, siempre que se cite expresamente la fuente.

1° edición- Diciembre 2019.-





## PRESENTACIÓN

El presente manual tiene la finalidad de brindar al propietario o usuario del inmueble, una guía que le ayudará a conocer con mayor detalle las características de su inmueble, a fin de optimizar su uso y mantenimiento, ejercer las garantías de sus distintos componentes y así mantener su valor en el tiempo.

El manual contiene un amplio conjunto de recomendaciones que le permitirá conocer la forma adecuada de dar los cuidados necesarios a todos los ambientes del inmueble.

También recibirá el certificado de garantía establecida y la explicación detallada acerca de los procesos que deberá seguir en caso de requerir un reclamo de las mismas.

Adicionalmente, dado que su inmueble se encuentra sometido al régimen de Propiedad Horizontal, se incluyen además procesos, regulaciones, derechos y obligaciones que le corresponden como Propietario.

### RECOMENDACIÓN

*Como propietario, es importante que lea detenidamente el contenido del manual, de manera que pueda consultar cualquier inquietud al respecto desde su entrega.*

*En caso de que el inmueble sea dedicado a generar una renta, es una buena idea que el propietario comparta la información del manual con sus inquilinos, de manera que éste sea el marco de referencia sobre el cual se manejará el mantenimiento del inmueble; especialmente cuando la garantía estén aún en vigencia.*



Empresa Grupo E3 S.R.L. agradece a los propietarios del **Consorcio “MARIA AUXILIADORA”** por la confianza depositada en la gestión y construcción de esta obra.

Agradecemos en nombre del personal, proveedores y propio el haber confiado en nosotros.

Deseamos que disfruten de su departamento y deseamos que satisfaga las expectativas depositadas en el mismo, les agradecemos desde ya su crítica y sugerencia, pues nuestra intención es dejarlos conformes y seguir superándonos. Hemos depositado los mejores conocimientos y nuestra mejor voluntad en la confección de esta obra y por ello estamos confiados en que el resultado ha sido bueno.

Los invitamos a seguir invirtiendo con nosotros y confiamos en que puedan referenciar nuestro trabajo, lo cual contribuirá a generar más trabajo, disminuir la desocupación, mantener hogares dignos y construir el país.



## **DESCRIPCION DEL INMUEBLE**

### **Estructura Edilicia**

Es aquella que constituye el soporte total del inmueble y está constituida por un conjunto de elementos de hormigón, hierro o ladrillos, que incluye:

- Cimientos y Fundaciones
- Columnas, vigas y losas
- Muros.

Las dimensiones, especificaciones y ubicación de todos los elementos estructurales antes mencionados están contenidas en los planos de estructura aprobados ante el organismo pertinente.

### **Elementos constructivos**

Son aquellos que permiten el cerramiento del inmueble, la colocación de los elementos de culminación y la terminación exterior de ésta. Se identifican como tales las cubiertas, ventanas, estructuras no soportantes, bases de pisos, sistemas de impermeabilizaciones, aislamiento térmico y acústico.



## **Instalaciones**

Es el conjunto de sistemas que permiten a la vivienda contar con:

- Abastecimiento de agua potable fría y caliente.
- Evacuación de aguas servidas.
- Electricidad.
- Red interior de telecomunicaciones.
- Climatización.

Todas estas redes han sido construidas, de acuerdo a proyectos realizados por profesionales idóneos, y como corresponde, han sido aprobadas por las empresas de servicios pertinentes.

## **Artefactos**

Conjunto de artefactos, sanitarios y eléctricos, como inodoro, bidé, lavatorios, interruptores y enchufes y de telecomunicaciones, etc.

## **Terminaciones**

Son los revestimientos de cielorrasos, tabiques y pisos; de muros interiores y exteriores, puertas, grifería, muebles, rejas etc.

# **ADVERTENCIA**

Empresa Grupo E3 S.R.L. no asume responsabilidad alguna por el mal uso o incorrecta interpretación de la información aquí suministrada.

Empresa Grupo E3 S.R.L. sugiere a los usuarios de la información aquí brindada, que realicen sus propias determinaciones para la adecuación de la información a sus aplicaciones particulares como obligación propia de cada usuario



## **RESPONSABILIDADES INDICADAS EN LA NORMATIVA VIGENTE**

Los siguientes son los plazos de responsabilidad que la normativa vigente establece para el constructor:

a) Garantía del constructor: 10 años contados a partir del momento de adquisición del inmueble y comprende el caso de fallas o defectos que afecten a la estructura edilicia del inmueble, tales como cimientos, sobrecimientos, fundaciones, muros, losas, vigas, columnas, estructura de techos y entramados horizontales o verticales de carácter estructural. El reclamante tiene dos meses para reclamar desde la primera manifestación del desperfecto.

b) Garantía por vicios aparentes: son los descubiertos a simple vista. Hay un plazo de 2 años para reclamar por ellos.

Los plazos de prescripción se contarán desde la fecha de la recepción del inmueble establecida en el acta de entrega.



## AMPLIACIONES O MODIFICACIONES DEL INMUEBLE

Este inmueble ha sido construido de acuerdo a las reglas del buen arte y a un proyecto aprobado por ante la Dirección de Planeamiento y Desarrollo Urbano bajo el expediente

**N° DPDU: 504-2097-L-13 Carpeta N° 38816**

Toda obra de ampliación o modificación debe ser ejecutada de acuerdo a la normativa vigente.

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

Por otra parte, dado que el inmueble se encuentra sometido al régimen de propiedad horizontal, deberá contarse con la aprobación del administrador designado por el consorcio para realizarla mencionada obra.

Todas las modificaciones deben ser realizadas por personal calificado.

### AVISO

Es necesario tener en cuenta también, que no serán imputables a la empresa constructora del edificio:

- Los defectos o fallas que se presentan a causa de trabajos de adecuación, ampliación o transformación efectuados en la propiedad con posterioridad a la fecha señalada en el acta de entrega del inmueble.
- Los defectos o fallas que se presentan en los bienes muebles, y las cosas de su comunidad u ornamentación de acuerdo a lo que señala el artículo 572 del Código Civil.



## USO Y MANTENIMIENTO DEL INMUEBLE

El máximo bienestar en el uso del inmueble, y la prolongación de su vida útil, requieren de una preocupación constante de sus usuarios. Esta debe expresarse mediante la aplicación permanente de un conjunto de medidas preventivas de mantenimiento, desde el inicio de uso del inmueble, reposición y reparación.

Debe tenerse en cuenta, que no serán imputables a la empresa constructora los defectos o fallas que sean producto de un uso inadecuado del inmueble o por falta de mantenimiento.

- **RECOMENDACIONES GENERALES**
- **HUMEDAD Y FILTRACIONES**
- **HUMEDAD DEL PRIMER AÑO**

Durante la construcción se ocupa hormigón, morteros, ladrillos. etc., que ocupan gran cantidad de agua en su ejecución. Inicialmente, estos elementos quedan saturados de agua y, por lo tanto, esta humedad demora largo tiempo en eliminarse en un 100%.

Por lo tanto, es fundamental, durante el primer año favorecer el secado de los muros y otros elementos de humedad incorporada en su construcción. Para ello, se sugiere ventilar su vivienda diariamente y en forma generosa.

### **HUMEDAD POR LLUVIAS**

#### **Descripción**

La humedad, al interior de las viviendas, puede ser producto de las goteras de lluvia, por roturas en la cubierta, por la entrada de agua por obstrucción de las vías de escurrimiento de las aguas de lluvias, o bien, por falla de los sellos en las ventanas.



## **Mantenimiento**

- Todos los años, antes que comiencen las lluvias, personal especializado autorizado por el Administrador del Edificio debe hacer una revisión dinámica de canales, bajadas, gárgolas y desagües despejándolas de hojas secas, polvo, excrementos de palomas, etc.

- Antes de la época de lluvia, es aconsejable revisar el sellado de las ventanas y perforaciones en el riel, que permite la salida de agua desde éste. Si es necesario corregir algún defecto, usar sellador de silicona o similar.

- Revisión periódica de los desagües de balcones, evitando la acumulación de hojas secas, polvo etc...

## **Recomendación**

- Recuerde que solo tendrán acceso a los techos el personal autorizado por el Administrador.

## **CONDENSACIÓN Y HUMEDAD DOMICILIARIA**

### **Descripción**

La condensación en general tiene consecuencias graves, ya que mancha y suelta las pinturas, daña los papeles murales y se favorece la formación de zonas con hongos, que pueden incluso ser dañinos para la salud. Este problema se debe, en parte, a una falta de ventilación, al tipo de calefacción usado y a los hábitos de uso de la vivienda.

### **Recomendaciones**

- No tapar celosías de ventilación en cielos, puertas, ventanas o muros. Estas son obligatorias.
- Mantener limpias las perforaciones que existen en la parte inferior de las ventanas correderas.
- Ventilar los baños, durante y después de haber tomado duchas calientes.
- No secar ropa en el interior de su vivienda.
- Regar plantas interiores con moderación.



## VENTILACIÓN

### **Descripción**

Para evitar todo tipo de olores y para mantener seca la vivienda es fundamental una ventilación prolongada y habitual.

- Abra las ventanas diariamente, provocando una pequeña corriente de aire.
- Tener presente que los hongos se desarrollan en ambientes húmedos y oscuros, por lo que es recomendable recoger las cortinas de las ventanas para ventilar los rincones.
- Es recomendable mantener limpios los filtros del purificador de su cocina y las rejillas de ventilación que puedan existir en su hogar.

## FIJACIONES A MUROS Y CIELORRASOS

### **Descripción**

En la mayoría de las fijaciones a muros y cielos es recomendable utilizar el tipo de fijación correspondiente al tipo de muro, por lo que se aconseja tener en cuenta la información dada a continuación:

#### *Recomendaciones de fijaciones*

#### *Fijaciones en Cerámicos*

**Paso 1:** Asegúrese de que en el lugar donde quiere taladrar no atraviesan cableados o cañerías.

**Paso 2:** Con un punzón marque el punto donde desea taladrar, así podrá asentar la mecha del taladro evitando que resbale.

**Paso 3:** Coloque una cruz de cinta de papel sobre la marca realizada esto ayudara a que se absorban las vibraciones y pueda realizar el agujero correctamente, coloque el taladro en la velocidad más baja. Perfore.

**Paso 4:** Retire la cinta y coloque un taco, luego podrá colocar el objeto a sujetar y atornillar del modo habitual.

## **PAREDES DE LADRILLO HUECO**

Es recomendable utilizar tacos especiales que se anclen detrás del tabique, como los metálicos de expansión o autorroscantes.

Es importante que la longitud del tubo o taco sea similar a la del grosor de la pared.

Se atornillan en la pared con un destornillador o una llave de montaje específica. Si la herramienta es eléctrica, conviene realizar la operación a una velocidad lenta.

## **PAREDES DE LADRILLO DURLOCK**

### **Fijación de cargas livianas**

Cuando se trata de realizar la fijación de objetos ligeros, como cuadros o elementos de peso menor a 5kg, se podrán utilizar clavos o soportes para cuadros fijados a 45° con respecto al plano de la placa.

### **Fijación de cargas medianas**

Para cargas de 5kg hasta 30kg se deberán utilizar anclajes para materiales huecos. Se deberá estudiar el peso y el tipo de carga para definir el tipo de fijación, no sobrepasando los valores de carga máxima por punto de anclaje. La distancia mínima entre puntos de anclaje será de 40cm.

- Evitar colgar elementos en cielorrasos falsos, como el ubicado en el baño (Cajón Tipo Durlock). Si no es posible evitarlo, verifique que la fijación sea a un elemento de metálico de la estructura. La estructuración del cielorraso falso está diseñada para resistir el peso propio de las planchas de yeso cartón, y no para lámparas u otros elementos de mayor peso.

### **Fijaciones a muros de hormigón**

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

### **Fijación a losas de hormigón**

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



## **RECOMENDACIONES ESPECÍFICAS**

### **ESTRUCTURA EDILICIA**

### **HORMIGONES, ALBAÑILERÍAS Y OTRAS**

#### **Descripción**

Las fundaciones, cimientos, las estructuras de hormigón armado, los muros de albañilerías y las losas, han sido especificados y dimensionados por un ingeniero calculista de acuerdo a normas.

Por lo tanto estas estructuras no sufrirán deformaciones ni daños mayores que no hayan sido previamente estudiados ni diseñados por estos especialistas.

#### **Recomendaciones**

- Al realizar ampliaciones o modificaciones interiores, bajo ninguna circunstancia se debe picar, demoler, modificar o cortar elementos estructurales, como por ejemplo, muros, columnas, vigas, losa superior o inferior, etc., sin la supervisión de un profesional calificado y de acuerdo a la normativa vigente, además de la correspondiente autorización del Administrador designado por el Consorcio.

## ELEMENTOS CONSTRUCTIVOS

### TABIQUES DE LADRILLO CERÁMICO

#### Descripción

Los tabiques verticales de las viviendas están contruidos con ladrillos cerámicos. Eventualmente se pueden producir agrietamientos, leves, causados por la contracción o expansión de los materiales que los componen.

### TABIQUES Y CIELORRASOS EN PLACAS DE YESO (TIPO DURLOCK)

#### Descripción

Los tabiques verticales y cielorrasos falsos del inmueble están contruidos con planchas de yeso atornilladas a una estructura metálica. En éstos eventualmente se pueden producir agrietamientos leves, causados por la contracción o expansión de los materiales que los componen.

La mayoría de las reparaciones de las fisuras en tabiques y cielorrasos falsos se pueden hacer fácilmente, usando el siguiente procedimiento:

- Limpiar y abrir ligeramente la fisura retirando superficialmente la pintura o pasta en un espesor no mayor a dos o tres mm de profundidad y ancho.
- Sellar la fisura con una masilla o sellante de elasticidad permanente, pintable, por ejemplo, sellantes acrílicos elásticos, enduido plástico u otras.
- Volver a pintar.

#### Recomendaciones

- No colgar elementos pesados.

## NOTA

En la sección “Planos y esquemas se adjunta ESQUEMA DE PLANTA GENERAL

## Recomendaciones

- No golpear las puertas o ventanas al cerrarlos, ya que esto deteriora el muro o tabique que las soporta.
  - Cuidar el funcionamiento de los pestillos y cierres, ya que son los elementos que más sufren con el uso y mal trato.
  - En las puertas y ventanas de corredera de aluminio, deben mantenerse limpios los perfiles inferiores evitando así dañar los carros de desplazamiento.
  - Si es necesario, corregir algún defecto y usar sellante de siliconas adecuada (no ácida), o similares.
  - Limpie las superficies de aluminio con agua tibia pura.
  - No pule las superficies de aluminio para no rayar la capa de protección. Mantenga limpio los rieles de los ventanales para una operación suave, y así evitar que se dañe el marco del ventanal.
- Los lubricantes funcionan bien para estos rieles.

## INSTALACIONES

### RED DE AGUA POTABLE FRÍA Y CALIENTE

#### Descripción

El inmueble está abastecido de agua potable por una red, diferenciada para agua fría y caliente, conectada a la empresa de servicios sanitarios correspondiente. Esta consta de cañerías de conducción y llaves de paso. El agua caliente está producida por un termotanque eléctrico de acuerdo al proyecto.

#### Mantenimiento

Cuando se detecte humedad producida por una filtración, reparar de inmediato.

#### Recomendaciones

• Cuando se produzca una filtración, por pequeña que sea, consultar de inmediato a un técnico y buscar la causa y solución del problema; como primera medida se deberá cerrar la llave de paso que corresponda. Al mismo tiempo debe tenerse presente la necesidad de consultar los planos de las instalaciones previamente a la solución del problema para evitar picados innecesarios.



## RED DE DESAGÜES

### Descripción

Las aguas servidas del inmueble son evacuadas mediante una red compuesta por tubos, descargas y cámaras, conectadas a la red de evacuación de la empresa de servicios sanitarios. El buen funcionamiento de esta red depende de evitar obstrucciones que impidan el libre escurrimiento de las aguas servidas.

### Recomendaciones

- Es importante instruir al grupo familiar, de no botar ningún elemento u objeto que pueda obstruir los desagües de los artefactos sanitarios. Por ejemplo: algodón, toallas o pañales desechables, paños higiénicos, seda dental y juguetes de niños.
- El deshecho indebido de basura también causa muchas obstrucciones sanitarias.
- Esta recomendación también se aplica a la grasa (para el caso de las cocinas) ya que ésta al enfriarse se solidifica en la cañería del desagüe.



## Descripción

Se refiere a la red de abastecimiento de energía eléctrica para iluminación, funcionamiento de artefactos y otros.

Consta de circuitos para centros de iluminación y para enchufes. El funcionamiento de esta red es controlado por un tablero, en el que se encuentran ubicados un interruptor principal o general, que controla toda la energía eléctrica del inmueble, interruptores individuales que controlan los diferentes circuitos y el disyuntor diferencial.

El sistema eléctrico de la vivienda posee una conexión a la fase tierra del medidor para que en el caso de una eventual descarga eléctrica, la corriente se conduzca hacia la malla a tierra y evite daños a las personas o artefactos.

## Mantenimiento

- Se debe revisar el estado de interruptores y enchufes, cambiar los que tengan sus tapas deterioradas o no funcionen correctamente sus interruptores.

**NOTA**  
**En la sección “Planos y esquemas se adjunta ESQUEMA GENERAL ELÉCTRICO”**

## Recomendaciones

- Conocer la ubicación del tablero de interruptores automáticos.
- Cada interruptor individual está debidamente identificado, definiendo el circuito a que corresponde y su zona de alcance. En el caso de ocurrir un corte de suministro eléctrico en alguna parte de su vivienda, examine siempre los interruptores automáticos en la caja del tablero principal de su vivienda, verificando su estado.
- Cuando se desactiva un interruptor automático éste queda en una posición neutral. Para activarlo nuevamente deberá bajarlo completamente y volverlo a subir.



- En el caso que efectuado este procedimiento el automático vuelva a saltar, es recomendable revisar los artefactos enchufados o las luminarias conectadas al circuito respectivo, ya que puede haber un artefacto que esté provocando el corte de energía, o existe un mayor número de equipos eléctricos conectados respecto de la capacidad instalada.

- Para realizar alguna alteración al sistema eléctrico, contrate un electricista autorizado que se responsabilice por las modificaciones a efectuar en el sistema. Este mismo deberá inscribir dichas modificaciones en el organismo de control correspondiente.

- Cuando el corte de energía eléctrica sea externo baje los automáticos, con el fin de que una vez que se reponga el suministro los artefactos, no se dañen ante el golpe de corriente.

- Si tiene niños pequeños en su vivienda, instale tapas plásticas en los módulos de enchufes. Enseñe a los niños a no tocar las salidas de electricidad, los enchufes, los centros de alimentación de la luz, y todo artefacto que funcione con corriente eléctrica. La instalación eléctrica incluye un protector diferencial que desconecta el suministro de energía eléctrica de los enchufes en caso de falla.

- No conectar artefactos eléctricos de mayor consumo que la capacidad del circuito.

## **RECOMENDACIÓN**

**Se ruega siga el esquema adjunto de colocación del mismo con el fin de evitar cableados inapropiados.**



## CLIMATIZACIÓN

### AIRE ACONDICIONADO

El inmueble cuenta con la previsión para la instalación de un equipo de aire acondicionado por cada ambiente. Se recomienda equipos de una capacidad de al menos 3000 frigorías para cada ambiente.

### CALEFACCIÓN

El inmueble NO CUENTA con servicios de gas natural. Por lo que se recomienda el uso de artefactos eléctricos para tal fin o la colocación de AA frío/calor.

### ARTEFACTOS

#### **Descripción**

Los artefactos sanitarios instalados en una vivienda son productos certificados. Para su buen funcionamiento se deben considerar algunas recomendaciones y un adecuado mantenimiento.

## NOTA

En la sección “Planos y esquemas se adjunta  
**ESQUEMA GENERAL DE COLOCACIÓN**

#### **Mantenimiento**

- Cambiar sellos de silicona de lavatorios cuando este se vea dañado, se debe utilizar siliconas con fungicidas.
- Limpiar o cambiar sifones de lavamanos, piletas de cocina cuando se detecte una dificultad de escurrimiento de la descarga.
- Si el mecanismo del WC no corta el paso de agua correctamente, deberá regular posición el flotador para mantener el agua bajo la altura del tubo de rebalse, puede ser necesario el cambio del flotador o del sistema completo.
- Revisar el ajuste de la goma de descarga.



## Recomendaciones

- Evite golpear los artefactos sanitarios o someterlos a esfuerzos para los cuales no han sido diseñados, para evitar quiebres en los de losa o abolladuras y saltaduras del esmalte en los metálicos.
- No utilice productos que contengan cloro en el interior de los estanques de WC, ya que los sellos de goma o plásticos de su interior se pueden deteriorar.

## GRIFERÍA

### Descripción

La grifería es un elemento móvil que debe tener un uso cuidadoso y requiere de mantenimiento periódico, ya que su mal funcionamiento origina gastos innecesarios de agua.

### Mantenimiento

- Cambiar las gomas cuando el cierre no sea total.
- Limpiar aireadores.

### Recomendaciones

- No utilizar en la limpieza de la grifería y flexibles productos abrasivos o corrosivos, como por ejemplo: cloro
- El cierre de la grifería debe ser suave; no forzar si no cierra totalmente, ya que esto indica que requiere cambio de gomas o limpieza.
- Evitar someter a esfuerzos los flexibles de conexión de artefactos.

## NOTA

**En la sección “Planos y esquemas se adjunta  
ESQUEMA GENERAL DE COLOCACIÓN**



## **Termotanque Eléctrico**

### **Descripción**

Para la producción de agua caliente se ha previsto la instalación de un termotanque eléctrico cumpliendo con todas las exigencias de ubicación y ventilación.

### **Mantenimiento**

- Se debe hacer una limpieza y mantenimiento periódico preventivo del artefacto por un servicio técnico autorizado, según indicaciones del fabricante.

### **Recomendaciones**

- Termotanque eléctrico, por ser un artefacto que puede llegar a constituir un peligro por mal funcionamiento, requiere de un cuidadoso mantenimiento, debiendo ser revisado y limpiado por lo menos una vez al año o de acuerdo a las instrucciones del fabricante.

- En caso de cambio o reemplazo de Termotanque eléctrico, haga la instalación con un instalador autorizado. Verifique la capacidad de acuerdo al nuevo artefacto.

## **ADVERTENCIA**

**El propietario deberá instalar este termo tanque eléctrico mediante un personal calificado**



## **CORRIENTES DÉBILES - TELEFONÍA, INTERNET, TV**

### **Descripción**

El Edificio se entrega con la preinstalación del servicio de DTV.

Para la contratación de este servicio deberá contactar a alguno de los agente, representantes, de dicha Empresa.

Una vez contratado el servicio, deberá coordinar con el Administrador del Consorcio, para que los instaladores tengan acceso a las áreas protegidas del Edificio, donde se colocará la antena receptora de señal. Esto debe hacerlo con una antelación no menor a 24 horas.

## **PORTERO**

### **Descripción**

El inmueble cuenta con sistema de portero eléctrico que comunica con una base ubicada en el acceso del edificio.

### **Mantenimiento**

- Realizar el mantenimiento recomendado por el proveedor con un servicio técnico autorizado.

### **Recomendaciones**

- No intervenir el sistema por personas ajenas a los servicios técnicos autorizados.



### **Descripción**

Con el objeto de mantener una adecuada ventilación de los recintos de baños, sin ventanas al exterior, estos cuentan con rejillas de ventilación mediante plenos en los baños.

### **Mantenimiento**

Mantener limpias las rejillas.

## **TERMINACIONES**

### **PINTURAS**

#### **Descripción**

Las pinturas que se han aplicado a los cielorrasos y paredes, puertas y otros elementos de maderas y metal, tienen una duración definida que depende del adecuado uso del inmueble y su mantenimiento.

En general, se debe considerar que las distintas superficies deben volver a pintarse periódicamente, ya que por efectos del tiempo, el sol y especialmente de la humedad las pinturas se envejecen, pierden colorido y brillo, e incluso pueden llegar a desprenderse.

### **Mantenimiento**

Pintar muros con pinturas recomendadas para cada uso, antes retirar toda la pintura suelta o humedecida.

### **Recomendaciones**

En caso de pinturas lavables, las manchas se pueden lavar suavemente, usando jabón neutro y la menor cantidad de agua posible.

Evitar los limpiadores y paños abrasivos, o los cepillos de fibras duras. Las pinturas opacas muestran las marcas de lavado más fácilmente que las brillantes.



## **PINTURAS DE ELEMENTOS METÁLICOS**

### **Mantenimiento**

Las estructuras deben pintarse con anticorrosivo y esmalte, previa limpieza de óxido.

### **Recomendaciones**

Revisar periódicamente si aparecen manchas de óxido, en ese caso, repintar previa limpieza y aplicación de un anticorrosivo.

## **BARNICES**

### **Mantenimiento**

Las maderas barnizadas se deben re barnizar con un barniz que tenga la misma base, de lo contrario se debe raspar y pulir totalmente la madera antes de su aplicación.

### **Recomendaciones**

Es normal que el barniz se decolore debido a los efectos del sol, y la lluvia, Para retoques menores de barniz, existen en el mercado protectores o embellecedores con tinte fácil de usar, que se mezclan con la veta de la madera.

## **AVISO**

**Recuerde que los muros exteriores pertenecen a los espacios comunes por lo que el mantenimiento de los mismos deberá ser realizado por el administrador designado por el consorcio.**



## **PISOS Y REVESTIMIENTOS CERÁMICOS**

### **Descripción**

- Los pisos de baños, cocinas, y terrazas están recubiertos con placas de cerámicas de colores inalterables y de fácil limpieza y mantenimiento. Para obtener una mejor terminación del piso se ha colocado entre las placas, una pasta llamada «pastina» que no cumple fines de unión.
- Los pisos de cerámico son fáciles de mantener, por lo que deben ser simplemente aspirados cuando sea necesario. Ocasionalmente, posar un paño húmedo.
- La colocación de pastina (pasta con lo que se rellenan los separaciones entre cerámicos) no sostiene los cerámicos y colabora a la impermeabilización. Las grietas que se producen en él frágil se pueden rellenar usando pastina nueva.
- Los cerámicos instalados en paredes se pueden lavar con jabón no abrasivo, detergente, o limpiador para baldosas. Los limpiadores abrasivos deslustran el acabado y pueden terminar manchándolo.

### **Mantenimiento y Recomendaciones**

- Las placas de cerámica son un material frágil, que sometido a caídas de objetos pesados o punzantes pueden saltar su superficie o trizarla.

## **HERRAJES Y CARPINTERÍA METÁLICA**

### **Descripción**

Las cerraduras, chapas, manillas y bisagras colocadas en el inmueble han sido producidas con alto tecnología lo que garantiza su buen funcionamiento durante un largo período de uso.

### **Mantenimiento**

Lubricar periódicamente para prolongar su vida útil.

**NOTA**  
Ver Diseño propuesto en sección “Anexos”

### **Recomendaciones**

- Las perillas y chapas de las puertas deben funcionar correctamente con poco mantenimiento. Sin embargo, en el tiempo pueden necesitar ligeros ajustes, debido a la contracción normal de la estructura, y ocasionalmente puede ser necesario apretar sus tornillos.

- Limpiar con productos no abrasivos.

## **MUEBLES DE PLACARD, BAJO MESADA EN COCINA**

### **Descripción**

Los frentes de placard y el bajo mesada de cocina han sido construidos en placas de melamina y cantos de aluminio.

## **AMOBAMIEN TO DORMITORIO**

Se entrega frente de Placard.

## **ÁRTEFACTOS DE COCINA**

### ***Cocina***

El inmueble tiene previsto la instalación de una cocina eléctrica.

### ***Purificador***

Se ha previsto la instalación de purificador de cocina sin salida al exterior.

### **Mantenimiento**

- Se debe hacer un mantenimiento preventivo del artefacto por un servicio técnico autorizado.
- Cambiar filtro del purificador según recomendación del fabricante.

### **Recomendaciones**

• En la cocina u horno eléctrico si advierte descarga eléctrica, debe llamar inmediatamente al servicio técnico.

• Seguir las instrucciones del fabricante para el mantenimiento de cada artefacto. El hecho que un artefacto esté aún dentro del plazo de garantía no significa que no requiera mantenimiento.

Cada vez que contrate un servicio de mantenimiento, preocúpese de guardar el comprobante donde se indica los trabajos y los plazos con garantía de ellos.

• No se deben tapar las rejillas de ventilación ubicadas en los recintos ya que permiten la ventilación y renovación de aire del recinto, necesarias para la buena combustión. Obstruirlos pone en riesgo su vida y la de su familia.



## **PREVENCIÓN DE INCENDIO AL INTERIOR DEL INMUEBLE**

### **Descripción**

Los riesgos de incendio en el inmueble se producen principalmente por acciones cotidianas que generalmente se realizan en forma despreocupada y están principalmente relacionadas con el uso de artefactos eléctricos y de calefacción.

### **Recomendaciones**

#### **EXTINTOR**

- Se recomienda contar con un extintor de polvo químico mayor a 5 Kg., ubicado en un lugar de fácil acceso, en lo posible cercano a la cocina.
- Todo el grupo familiar debe estar instruido en su adecuado manejo.
- La carga del extintor debe ser renovada de acuerdo a las indicaciones de su fabricante.

#### **MANEJO DE ESTUFAS**

Cuidar el manejo de todo tipo de estufas respecto de:

- Volcamiento en el caso de estufas a parafina.
- Mala orientación o cercanía a elementos de fácil combustión.

#### **SOBRECARGA DE CIRCUITOS ELÉCTRICOS**

- Los equipos de mayor consumo (lavadoras, estufas eléctricas, etc.) deben conectarse en los enchufes adecuados y en los circuitos diseñados para tal efecto.
  - No enchufar ningún artefacto a través de adaptadores



## **REPARACIONES Y SERVICIO DE GARANTIA POSTVENTA**

- Su vivienda ha sido construida con materiales que cumplen las especificaciones de calidad del proyecto, con la participación de profesionales y trabajadores especializados.
- Todo el trabajo ha sido desarrollado bajo nuestra supervisión con el fin de obtener los mejores resultados posibles.
- Eventualmente pueden producirse fallas o no conformidades que de persistir o ser de mayor importancia es recomendable que se comunique a las oficinas de nuestra empresa para realizar el reclamo correspondiente.
- Para estos efectos la empresa cuenta con un Servicio de Atención al Cliente o Post venta, que reciben y atienden las consultas o solicitudes de atención respecto de fallas que afecten el buen uso del inmueble.

### **NOTA**

**Ver sección “Atención de Consultas”**

# 8

## MANTENIMIENTO

Partida	Frecuencia	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
---------	------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----

Humedad	Frecuencia												
Vivienda general	Después de cada lluvia	revisar											
Balcones y Terrazas	Antes de época de lluvia	revisar											

Puertas y ventanas (elemento)													
Ajuste	Cada 2 años	revisar		x									
Herrajes	Cada 2 años	revisar		x									

Partida	Frecuencia	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
---------	------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----

Instalaciones													
Red de agua	Cada 2 años	revisar			x								
Red de desagües	Cada 2 años	revisar			x								
Artefactos	Cada 2 años	revisar			x								
Grifería	Cada año	revisar			x								
Sifones	Cada 6 meses	limpiar			x						x		
Red eléctrica	Cada año	revisar											
Calefacción	Cada año	mantención											x

Partida	Frecuencia	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
---------	------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----

Cerámicas													
Cerámicas sopladas o quebradas	Cada año	revisar			x								
Pastina	Cada 2 años	reparar			x								

Muebles													
Puertas	Cada 2 años	ajustar			x								
Enchapes	Cada 2 años	revisar			x								

Prevención incendio													
Extintores	Cada año	recarga											

Artefactos													
Termotanque	Cada año	revisar			x								
Cocinas, hornos	Cada año	revisar			x								
Calefactores	Cada año	revisar			x								

Pinturas, barnices													
Maderas	Cada 2 años	pintar			x								
Elementos metálicos	Cada 2 años	pintar			x								



## **REGIMEN DE PROPIEDAD HORIZONTAL**

### **Descripción**

El propietario o usuario de un inmueble, que forma parte de un condominio, debe conocer, cumplir y hacer cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias que establece dicha ley.

La ley vigente consagra el régimen de copropiedad inmobiliaria y regula los establecimientos de condominios integrados por inmuebles sobre los cuales varios propietarios tiene dominio exclusivo, manteniendo partes del bien bajo dominio común. Se contemplan tres órganos de administración con facultades específicas y complementarias: Asamblea de Copropietarios, Consejo de Administración y el Administrador.

- La Asamblea de Copropietarios es la autoridad máxima y la componen todos los copropietarios. Las decisiones que se relacionan con el condominio son tomadas bajo el principio de las Mayorías y deben ser respetadas por toda la comunidad. Existen decisiones que requieren mayorías calificadas o unanimidad.

- El Consejo de Administración sirve de nexo entre la Asamblea y el Administrador, posee obligaciones y facultades propias que lo convierten en una pieza importante para el funcionamiento del condominio. En el caso de tercerizar la administración, sus funciones son más bien formales, ya que las operativas se ven delegadas en el administrador.

- El Administrador, persona natural o jurídica, es designado por la Asamblea. Es responsable del cuidado de los bienes de uso común, de la administración del condominio y de la preservación de estos bienes. Preservar los bienes muebles y sus instalaciones mediante un programa de mantención definido y permanente en el tiempo puede asegurar el valor de los mismos bienes.



## **Obligaciones de los Copropietarios y del Administrador. Facultades del Consejo de Administración**

### **SON OBLIGACIONES DEL COPROPIETARIO**

- Conocer y cumplir con las disposiciones legales y reglamento de copropiedad.  
Cumplir con los acuerdos de las Asambleas.
- Cumplir con las indicaciones que imparta el Consejo de Administración.
- Asistir a las reuniones de Asambleas.
- Pagar oportunamente los gastos comunes.
- Pagar los valores que se le hayan fijado por uso y goce de determinado bien común.
- Asegurar su inmueble y la proporción que le corresponda de los bienes de dominio común contra el riesgo de incendio.
- En caso de no habitar el inmueble, debe hacer cumplir el reglamento y la normativa de aplicación a quienes por cualquier título lo habiten en su nombre.
- Dar facilidades para reparaciones que afecten a otros departamentos o los bienes comunes del usuario.



## **SON OBLIGACIONES DEL ADMINISTRADOR**

- Cuidar los bienes comunes, realizándoles mantenimiento preventivo y correctivo necesario, tales como: áreas verdes, aguas de lluvias, sistemas de seguridad, etc.
- Ejecutar los actos de administración y conservación y los de carácter urgente, sin acuerdo previo de la asamblea, sin perjuicio de su posterior ratificación.
- Representar en juicio, activa y pasivamente, a los copropietarios, en las causas concernientes a la administración y conservación del condominio.
- Cobrar y recaudar los gastos comunes y sus incrementos por concepto de fondo común de reserva, multas, intereses y primas de seguro.  
En caso de falta de pago, emitir los correspondientes certificados de deuda para ejecución.
- Velar por la debida iluminación de espacios de circulación interiores y perimetral del condominio.
- Velar por la seguridad y limpieza de las vías de acceso a los sitios de dominio exclusivo de los propietarios de un condominio de esta naturaleza.
- Rendir cuenta documentada de su administración en las épocas que se le hayan fijado o cada vez que se le solicite.



## **SON FACULTADES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN**

- Controlar el ejercicio de la administración por parte del administrador.
- Reasumir la administración en caso de falta y/o ausencia del administrador.

## **ESPACIOS COMUNES EN EDIFICIOS (BIEN COMÚN) BIENES COMUNES**

Pertencen a todos los copropietarios en proporción al dominio descrito en el reglamento de copropiedad. Se distinguen cinco tipos:

- Los que pertenecen a todos los copropietarios y son vitales para la existencia del condominio (Ej.: el terreno).
- Los que permiten el goce y uso de las unidades de dominio común (Ej.: acceso al condominio).
- Los terrenos y espacios de dominio común que deslindan con una unidad del condominio.
- Los bienes muebles e inmuebles destinados al servicio, a la recreación y al esparcimiento de los copropietarios.
- Los bienes que sean calificados como comunes, por el reglamento de copropiedad.

## **GASTOS COMUNES**

Cantidad mensual de dinero que deben pagar todos los copropietarios por concepto de administración, mantención, reparación y uso de los bienes comunes. Su monto se determina conforme lo establece el reglamento de copropiedad.



## **USO Y MANTENIMIENTO DE ESPACIOS COMUNES**

### **INSTALACIONES SANITARIAS**

#### **Descripción**

Las instalaciones sanitarias de un edificio están compuestas por un sistema de agua potable formado normalmente por un conjunto de tanques (de bombeo y almacenaje) de agua potable, bombas elevadoras y redes internas de cada inmuebles (ver capítulos anteriores); un sistema de desagües de aguas servidas normalmente compuesto por una red de cañerías y cámaras que están conectadas a la red pública de desagües.

Además de estos sistemas generales, el edificio cuenta con baño de personal ubicado en planta baja.

### **RED Y TANQUES DE ÁGUA POTABLE**

#### **Descripción**

El edificio cuenta con una red que abastece desde el tanque de acumulación a cada departamento. Los tanques de agua potable del sistema de bombeo son tanques plásticos ubicados en planta baja. Los tanques de almacenaje son de estructuras de hormigón ubicados en la azotea del edificio.

### **RED DE DESAGÜES DE AGUAS SERVIDAS**

#### **Descripción**

Los edificios cuentan con una red de aguas servidas que las recolecta de los departamentos y los entrega a la red pública; estas redes en general son de PVC.



## **CÁMARAS**

### **Descripción**

Las cámaras son registros del sistema de desagües, que se encuentran en los tramos de cañerías bajo jardines o pisos. Estas cámaras son en general de ladrillos estucadas o prefabricadas con una tapa de hormigón reforzado.

## **INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y CORRIENTES DÉBILES**

### **TABLEROS**

#### **Descripción**

En los edificios las instalaciones eléctricas de espacios comunes están controladas por tableros generales y tableros específicos para los diferentes servicios tales como ascensores, bombas, iluminación y otros.

## **ILUMINACIÓN DE EMERGENCIA**

#### **Descripción**

El edificio cuenta con un sistema de iluminación de emergencia. Cada luminaria se ha energizado en forma independiente por baterías, de forma que ante el suministro fuera de funcionamiento ante una emergencia el edificio pueda ser evacuado con seguridad.

Las baterías provistas aseguran una autonomía de 8 horas.



## **CIRCUITO CERRADO DE VIGILANCIA**

### **Descripción**

El edificio cuenta con un circuito cerrado de cámaras de vigilancia ubicadas en lugares estratégicos.

Además se cuenta con un grabador de baja velocidad que permite registrar la historia de cada cámara, de modo que ante un evento el administrador podrá buscar los registros de los movimientos dentro del edificio.

## **SERVICIO DE INTERNET**

Se ha dejado preinstalado, el servicio de INTERNET en su Departamento. Si lo desea, Ud. podrá contratar, mediante un abono mensual, dicho servicio.

Para ello, deberá comunicarse con las Oficinas del Administrador del Consorcio, allí le indicarán cuales son las alternativas del servicio y su costo.

## **ASCENSORES**

### **Descripción**

El edificio está provisto de dos ascensores con capacidad máxima de 4 (cuatro) personas. Los ascensores son accionados por motores eléctricos; sus sistemas electromecánicos y electrónicos son de alta complejidad.

### **Recomendaciones**

- No debe utilizar el ascensor para transportar cargas.

Las mudanzas deben hacerse usando las escaleras

- No se debe permitir ingreso de personas ajenas a la administración o mantención a la sala de máquinas.



## **PORTONES DE ACCESO VEHICULAR**

### **Descripción**

El edificio cuenta con (un) acceso vehicular, cuyo portón está automatizado .

### **Recomendaciones**

- El mecanismo de automatización incorpora fines de carrera tanto para la apertura como para el cierre. Se recomienda aguarde a que el portón se haya abierto/cerrado totalmente

### **Mantenimiento e imprevisto**

En caso de falta de energía eléctrica, el sistema prevé la apertura manual a través de una llave que permite el destrabe del brazo automatizado para ingresar/sacar el vehículo.

## **NOTA**

**Para ambos casos, se reglamentará su uso, mediante normativas específicas, que estarán incluidas en el Reglamento de Copropiedad y/o de convivencia.**



## **PUERTA DE ACCESO PRINCIPAL**

### **Descripción**

El edificio cuenta con una puerta de acceso provista de cerraduras de seguridad y acceso mediante sistema de llavero POR PROXIMIDAD.

Los controles de acceso por proximidad es un sistema que permiten la apertura de puertas y/o portones de manera automática, eliminando de este modo, todo contacto físico entre el llavero de aproximación y el lector que genere algún tipo de desgaste. Con un solo llavero usted puede comandar varias puertas teniendo la posibilidad de generar registros con fecha y horario de entrada y de salida de cada usuario en cada acceso.

Si uno de estos llaveros se pierde o se la roban, bastará con darlo de baja del sistema y darle de alta a uno nuevo, no pudiendo el anterior abrir ninguna de las puertas que tenía autorizada.

## **Salón de Usos Múltiples (S.U.M.)**

### **S.U.M.**

El Edificio incluye un Salón para eventos, es el lugar ideal para la realización de reuniones privadas de quienes habitan el Consorcio y sus invitados. Tanto la capacidad del mismo como el equipamiento que tendrá y el debido Reglamento de Uso, deberá ser definido por el Administrador designado.

### **GIMNASIO**

Al igual que el anterior, está destinado a un USO PRIVADO de los Consorcionistas y su grupo familiar primario (los que habitan en la UDE).

El equipamiento de este espacio será definido por el Administrador y aportado, el gasto, por los Consorcionistas.

Reglamento de Copropiedad y/o de convivencia.



## **INSTALACIONES DE PREVENCIÓN DE INCENDIO**

### **Red Húmeda**

#### **Descripción**

El edificio está obligado a contar con una red húmeda. Esta consiste en mangueras conectadas a la red de agua potable en cada piso y accionadas por una válvula de apertura y corte rápido. Este sistema funciona con la presión que generan las bombas presurizadoras previstas a tal fin en el edificio.

### **Extintores**

#### **Descripción**

Los extintores son equipos de extinción de fuego, para ser utilizados en el inicio de un incendio por el personal del edificio o un residente. Cada piso del edificio contará con su extintor correspondiente.

### **RESIDUOS**

Se solicita que los residuos, propios de cada UDE, sean sacados en bolsas adecuadas para tal fin y en los horarios previstos por el servicio de recolección para evitar roturas y/o daños que afecten la estética e higiene del Consorcio.

## **NOTA**

**Recuerde que estos elementos pertenecen a los espacios comunes por lo que el mantenimiento de los mismos deberá ser realizado por el administrador designado por el consorcio.**

# SEGURIDAD

## CÁMARAS

1	Monitoreo del ingreso y egreso peatonal al complejo.
2	Monitoreo del ingreso y egreso al Hall Central.
3	Monitoreo del ingreso y egreso al ascensor.
4	Monitoreo del ingreso y egreso al patio externo.
5	Monitoreo del sector de Cocheras.
6 x2	Monitoreo del sector de Cocheras.
7	Monitoreo del sector de Cocheras.
8	Monitoreo del ingreso y egreso Vehicular al complejo.



### NOTAS:

El edificio cuenta con un sistema de vigilancia de circuito cerrado de cámaras (cctv), con cámaras infrarrojas ubicadas estratégicamente en planta baja y pisos superiores para monitorear y registrar los movimientos las 24 hs. en un grabador digital.

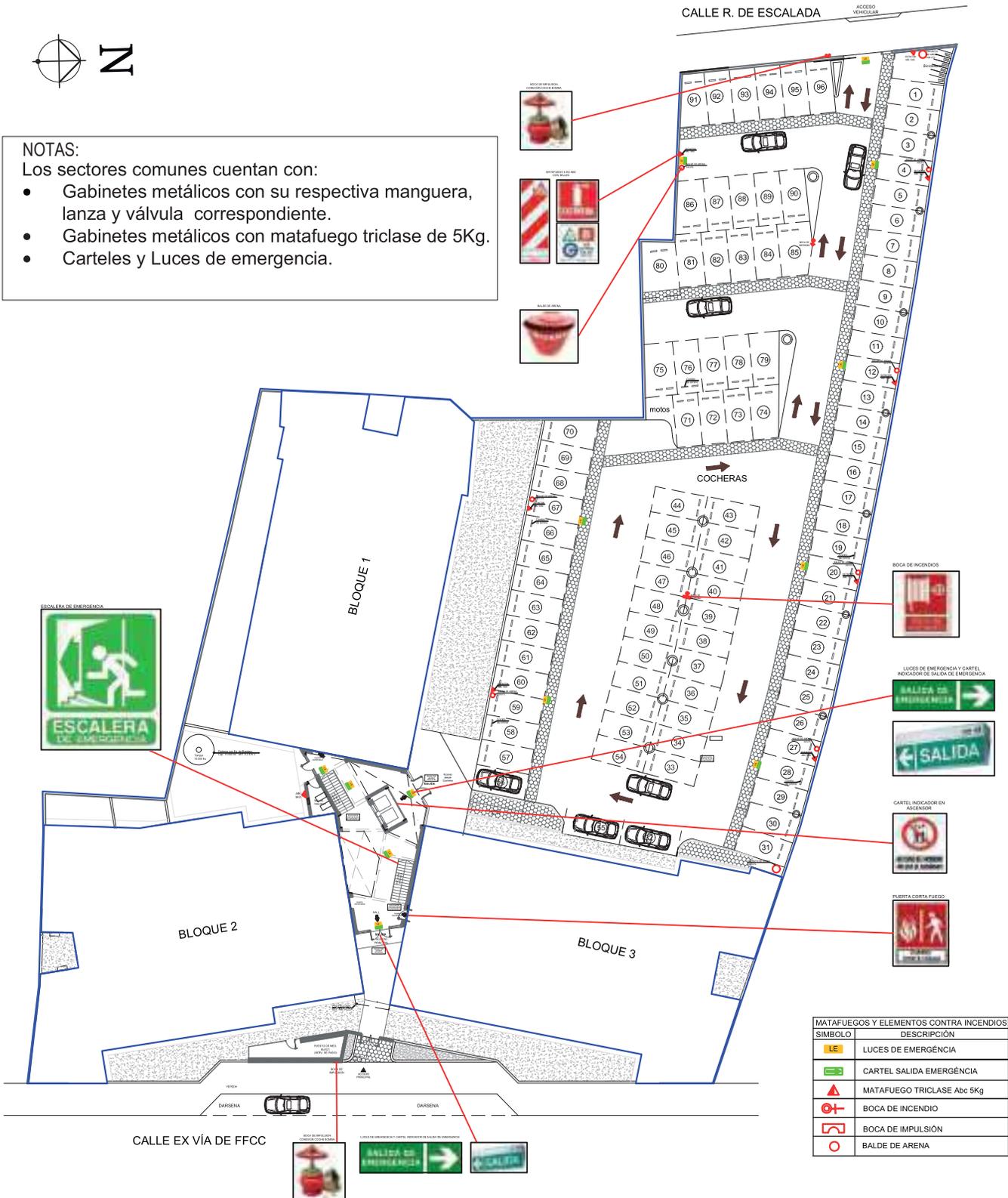
# **EVACUACIÓN DEL EDIFICIO**



**NOTAS:**

Los sectores comunes cuentan con:

- Gabinetes metálicos con su respectiva manguera, lanza y válvula correspondiente.
- Gabinetes metálicos con matafuego triclase de 5Kg.
- Carteles y Luces de emergencia.



MATAFUEGOS Y ELEMENTOS CONTRA INCENDIOS	
SÍMBOLO	DESCRIPCIÓN
LE	LUCES DE EMERGENCIA
	CARTEL SALIDA EMERGENCIA
	MATAFUEGO TRICLASE Abc 5Kg
	BOCA DE INCENDIO
	BOCA DE IMPULSIÓN
	BALDE DE ARENA





### NOTAS:

Los sectores comunes cuentan con:

- Gabinetes metálicos con su respectiva manguera, lanza y válvula correspondiente.
- Gabinetes metálicos con matafuego triclase de 5Kg.
- Carteles y Luces de emergencia.



**NOTAS:**

Los sectores comunes cuentan con:

- Gabinetes metálicos con su respectiva manguera, lanza y válvula correspondiente.
- Gabinetes metálicos con matafuego triclase de 5Kg.
- Carteles y Luces de emergencia.



## APÉNDICE

### DEFINICIONES

**INMUEBLE:** Se refiere a la unidad funcional perteneciente a un consorcio determinado y sometido bajo un régimen de P.H. Pueden ser mono ambientes, departamentos de un dormitorio, dos dormitorios. Las cocheras están asociadas a cada unidad funcional.

**CONSORCIO:** Es el conjunto de inmuebles construidos en un mismo terreno, bajo el régimen de P.H. Este puede ser de hecho o legalmente constituido (Reglamento de copropiedad y administración).

**ADMINISTRADOR:** Es la persona o empresa designada por el consorcio para efectuar su administración.

**ESPACIOS COMUNES:** (Según la ley de propiedad horizontal) Aquellos lugares que son comunes a todos los propietarios del consorcio. Pueden ser de uso exclusivo (solo lo usa determinado propietario) o de uso común. También pueden ser cubiertos o descubiertos.

### SERVIDUMBRE ADMINISTRATIVA

Son derechos reales en favor de la Administración Pública que conforma una restricción que disminuye el contenido propio y normal de la propiedad privada.

En otras palabras, la servidumbre administrativa ha sido definida como el derecho real administrativo constituido por el Estado sobre un bien del dominio privado o del dominio público, con el objeto de que tal bien sea usado por el público en la forma que resulte del acto o hecho constitutivo. A diferencia de la simple restricción administrativa, la servidumbre afecta no ya lo absoluto del dominio, sino su carácter exclusivo, lo cual ocurre cuando un tercero -que en el caso de limitaciones



administrativas es el público- utiliza la propiedad en particular.

Son sus beneficiarios personas públicas, teniendo en cuenta que su fin es el uso público al que la carga está destinada.

### **SERVIDUMBRE DE ELECTRODUCTO**

Se trata de una limitación de dominio en la que, además de tener que soportar la instalación de la estación transformadora de electricidad en el edificio de la adora, somete a ésta a limitaciones respecto del carácter exclusivo del uso de la propiedad, pues debe permitir el acceso para las inspecciones por parte del personal técnico y de mantenimiento de la demandada.

### **EXPENSAS**

Se las puede definir como el valor proporcional que le corresponde asumir a cada uno de los co- propietarios del consorcio. Este valor se origina en el prorrateo de los gastos devengados, incurridos o no por períodos mensuales.

Clasificando los gastos como comunes y extraordinarios, tendremos las Expensas Comunes y Extraordinarios.

### **EXPENSAS COMUNES:**

El total de estos gastos comunes se prorratearán según el porcentaje de incidencia. Este porcentaje queda definido en el plano de Propiedad horizontal del Edificio. Los gastos comunes que se incluyen son:

#### **TASAS Y SERVICIOS:**

- Energía Eléctrica: El edificio cuenta con un servicio exclusivo para el consumo de energía de los espacios comunes (luces, bombas de agua, ascensor, etc.)

- Osse: En un primer período hasta la escrituración y sometimiento del edificio al régimen de propiedad horizontal (P.H.) se abonará la mensualidad por la cuenta del lote. Dicho gasto se



prorratea entre todos. Una vez escriturado, Osse generará las cuentas por cada inmueble, dando de baja la cuenta anterior del lote; a partir de esto cada copropietario debe abonar este servicio en forma individual.-

- Municipalidad: Idéntico al caso anterior.-
- Rentas: Idéntico al caso anterior.-

### **SEGURO DE INCENDIO Y RESPONSABILIDAD CIVIL:**

• Se contratará un seguro para cubrir los daños al edificio producidos como consecuencia de un incendio (no incluye contenido) y la responsabilidad civil que le corresponda al Consorcio para el caso de daños a 3º, dentro o fuera del edificio (no se consideran 3º los propietarios e inquilinos y su grupo familiar directo).-

- HONORARIOS ADMINISTRADOR
- LIMPIEZA DE ESPACIOS COMUNES
- MANTENIMIENTO JARDINERIA
- MANTENIMIENTO DE ASCENSORES
- MANTENIMIENTO ELECTRICO
- MANTENIMIENTO Y REPARACIONES MENORES

• En áreas comunes tales como cambio de lámparas incandescentes (focos, reparaciones o cambio de motor para bombeo de agua, flotantes, etc).

### **EXPENSAS EXTRAORDINARIAS:**

Estas pueden ser previstas o imprevistas. Se usan para realizar mantenimientos por valores de consideración o mejoras al edificio. En general se efectúan con previo consenso y recaudación del dinero necesario para incurrir el gasto.-

Salvo excepciones, se aplica el criterio de prorrateo por Porcentaje de Incidencia en la P.H.-



### **FORMACIÓN DE FONDO COMUN:**

También se lo suele llamar Caja Chica. Este dinero, aportado por única vez, por los Propietarios, se utiliza para hacer frente a los gastos mensuales y reparaciones menores. La restitución del mismo se genera en forma automática cuando se cobran las expensas comunes de cada mes. Los valores para este Fondo son aportados por los propietarios dentro de los 30 días de entregado el edificio.



## ATENCION DE CONSULTAS

### RECLAMOS

En caso de reclamos debido a defectos y/o fallas de construcción del inmueble, el Propietario deberá hacerlas por escrito siguiendo el modelo de Planilla de Reclamos entregada en este manual. Tendrá un plazo de 30 (treinta) días, contados desde el acto de entrega, para realizar los reclamos pertinentes y la Empresa 30 (treinta) días desde la recepción del reclamo para subsanar los inconvenientes.-

Para ello deberá concurrir a las oficinas de la empresa sito en calle José M. Estrada 45 (Oeste) Capital, en horario de corrido de 8,30 hs. a 20 hs. o bien comunicarse telefónicamente al 4210802 - 421 0702.

### CONSULTAS

Si Ud. necesita comunicarse con el administrador por temas relacionados con el Consorcio, por ejemplo: Expensas: modalidad de cálculo, fecha pago, etc.-

Problemas de funcionamiento de sistema de agua potable, electricidad en áreas comunes, etc.- Servicio de Limpieza, días de prestación del servicio, deficiencias del servicio, etc.

Puede comunicarse telefónicamente al **4210802 o 4210702 o cel. 154044771**, de Lunes a Viernes, en horario de corrido de 8,30 hs. a 20 hs., solicitando ser atendido por la persona de turno correspondiente. En caso de ausencia del mismo, le será tomado el pedido o reclamo para que a la brevedad se comuniquen con ud.-





## **INSTRUCTIVO PARA SOLICITAR SERVICIOS**

### **A- SERVICIO DE ENERGIA ELECTRICA**

Deberá concurrir a la Municipalidad de la Rivadavia, oficina de Inspecciones Eléctricas, provisto de la siguiente documentación:

- DNI y fotocopia (1°y2°hoja).
- Copia de inspección municipal (será entregada por la empresa)
- Original, en su poder, y fotocopia del contrato de Compraventa firmado con Grupo E3.S.R.L. Este debe estar con firmas certificadas.

• En esta oficina municipal, junto a la documentación antes detallada, deberá abonar el arancel respectivo y luego le harán entrega de un certificado de aprobación.-

• Con este certificado de aprobación, concurrirá a Energía San Juan portando igual documentación que la señalada en el ítem 1, anterior. Saque número en el área atención nuevos clientes, en donde solicitará el servicio para su departamento. Horario de Atención de 8 a 16 hs. De Lunes a Viernes.

Administración, Atención al Cliente. Personalmente por nuestras oficinas de calle Estrada 45 oeste, de Lunes a Viernes, en horarios de 8 a 20 hs.; o telefónicamente al 0264-4210702/0802

*Muchas Gracias*