

## 1. OBJETIVO

Describir las principales recomendaciones para el adecuado uso, limpieza y mantenimiento que debe seguir el usuario final de los sistemas automatizados conjuntos a nuestros productos en vidrio o aluminio. Tales como fotoceldas o sensores para identificación de obstáculos en las puertas automáticas, cabezal de rodamiento de las mismas. Estas con el objetivo de conservar las características técnicas de nuestro producto en durabilidad y excelente apariencia a largo plazo.

## 2. ALCANCE

Los lineamientos definidos en este manual son aplicables a los sistemas automatizados instalados en conjunto con productos en vidrios o aluminio fabricados por Templado S.A. o por el proveedor autorizado por escrito por la Organización.

## 3. DESCRIPCION

### ❖ USO

El sistema automatizado es empleado para que nuestros productos como puertas automáticas en vidrio o aluminio se deslicen suavemente y sin tropiezos, conjugan la facilidad y sencillez de uso con las más modernas tecnologías. Permiten la posibilidad de aprovechar de la mejor manera el espacio, pero también la optimización del consumo energético haciendo que las puertas bien sean en vidrio o aluminio sean una solución elegante y apropiada para cualquier contexto arquitectónico.



Funcionan con un sistema de motorización, que está calificado para operación intensiva de accesos de tipo colectivo; considerando los elementos variables, como: roces, compensaciones y condiciones ambientales que pueden alterar sustancialmente tanto la duración como la calidad de funcionamiento del acceso automático o de parte de sus componentes.

Corresponde al usuario final adoptar si así lo requieren las medidas adecuadas a cada tipo particular de instalación. Es requerido para el correcto funcionamiento del sistema que se asegure la continuidad de la corriente suministrada al circuito, lo cual se consigue a través de un estabilizador de voltaje habilitado para la entrada de energía del sistema automatizado.

### ❖ LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO

DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES	FRECUENCIA	RESPONSABLE
- Limpiar de impurezas de polvo y partículas que puedan obstaculizar el libre movimiento de los componentes.	Diariamente	Usuario final



DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES	FRECUENCIA	RESPONSABLE
<p><b>Sin alimentación 230 V~ ni baterías:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Limpiar y lubricar las piezas en movimiento. (Guías de deslizamiento de los carros y guías de deslizamiento del suelo).</li> <li>- Comprobar la tensión de la correa.</li> <li>- Limpiar los sensores y las fotocélulas.</li> <li>- Comprobar la estabilidad del automatismo y que todos los tornillos están bien apretados.</li> <li>- Comprobar que las hojas estén correctamente alineadas, que la posición de los topes sea la adecuada y que el dispositivo de bloqueo esté bien colocado.</li> </ul> <p><b>IMPORTANTE:</b> Para la eventual reparación o sustitución de los productos se tendrán que utilizar exclusivamente recambios originales y con personal calificado.</p>	Trimestralmente o en función de la intensidad de uso del automatismo	Usuario final
<p><b>Con alimentación 230 V~ y baterías:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comprobar que el dispositivo de bloqueo funcione correctamente.</li> <li>- Comprobar la estabilidad de la puerta y que ésta se mueve regularmente y sin roces.</li> <li>- Comprobar que todas las funciones de mando funcionen correctamente.</li> <li>- Controlar que las fotocélulas funcionen correctamente.</li> </ul>		

#### 4. CONDICIONES Y TERMINOS DE LA GARANTÍA

Se pierde el beneficio de la garantía si el producto instalado por la empresa son manipulados por terceros sin consentimiento de la empresa; si la avería es producida por el uso inadecuado del producto; o si la avería es consecuencia de la falta de limpieza o mantenimiento adecuado recomendado en este manual.



## CONTROL DE CAMBIOS DEL DOCUMENTO

ÍNDICE DE REVISIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO <sup>1</sup>	PAG(S)
A	2013-05-18	Emisión inicial del documento, de acuerdo a los requisitos establecidos en la política de la Gerencia Comercial de la Organización.	Todas

	ELABORACIÓN	REVISIÓN	APROBACIÓN
<i>CARGO</i>	<i>Gerente Comercial</i>	<i>Gerente Administrativa</i>	<i>Gerente General</i>
<i>NOMBRE</i>	<i>J.Pardey</i>	<i>G.Rueda</i>	<i>G.Pardey</i>
<i>FIRMA</i>	<b>ORIGINAL FIRMADO</b>	<b>ORIGINAL FIRMADO</b>	<b>ORIGINAL FIRMADO</b>
<i>FECHA</i>	<i>2013-05-18</i>	<i>2013-05-18</i>	<i>2013-05-18</i>

Edición y emisión del documento: Coordinadora de Calidad, *K.Rodríguez*.  
<sup>1</sup> Documento original en archivos de Control Documental-Dpto. de Calidad

