



LA MUNICIPALIDAD DE ROSARIO HA SANCIONADO EL SIGUIENTE


DECRETO
(N° 12.333)

Artículo 1°.- Apruébase el Reglamento de la Ordenanza n° 6.035/95, referida a las condiciones que deberán cumplirse para la conservación de Ascensores, montacargas, escaleras mecánicas, guardas mecanizadas de vehículos y rampas móviles, confeccionado por la Secretaría de Servicios Públicos del Departamento Ejecutivo, el cual forma parte del presente.


Art. 2°.- Comuníquese a la Intendencia, publíquese y agréguese al D.M.-

Sala de Sesiones, 28 de Noviembre de 1996.-




Dr. JUAN ANTONIO A. LAQUÍN
Secretario General Parlamentario
H. Concejo Municipal




OSVALDO R. MATTANA
Presidente
H. Concejo Municipal

Reglamento

De la Ordenanza N° 6.035

Conservación de ascensores, montacargas, escaleras mecánicas, guardas mecanizadas de vehículos y rampas móviles.

Artículo 1°.- Las condiciones para la conservación de los equipos de elevación y obligaciones de las partes intervinientes, se establecen mediante la Ordenanza n° 6.035, el presente Decreto Reglamentario y sus dos Anexos: *Características del servicio a prestar* (Anexo I) y *Ficha Técnica* (Anexo II) del presente Decreto Reglamentario.

Art. 2°.- Para cada edificio que cuente con equipos de elevación "de un mismo tipo o sistema" se contratará una "única" Empresa Conservador, habilitada por la Municipalidad de Rosario, que tendrá a su cargo las verificaciones y el mantenimiento integral de dichos equipos para que funcionen en forma correcta y segura.

"Cuando en un mismo edificio existan diferentes sistemas de elevación se podrá contratar una Empresa para cada sistema".

Los sistemas de elevación se diferenciarán por:

◆ **Tipo de accionamiento**

- a) Hidráulicos
- b) Electromecánicos

◆ **Tipo de función**

- c) Ascensores, montacargas y guardas mecanizadas de vehículos.
- d) Escaleras mecánicas y rampas móviles"

Art. 3°.- Por cada ascensor o máquina de elevación se llevará un "*Libro de Registro*", tamaño carta, compuesto por formularios en original y dos copias, foliado numéricamente, debiendo las copias llevar el mismo número que el original respectivo.

El documento original, quedará en el libro, la primer copia es para la Empresa contratada y la segunda copia para el "Representante Legal" del edificio.

El libro quedará en el mismo edificio donde funciona el ascensor y bajo custodia del "encargado" de dicho edificio y será puesto a disposición del Inspector Municipal en cada una de sus intervenciones.

Art. 4°.- Una vez asentados los datos del edificio y del equipo de elevación y formalizado el contrato para el mantenimiento de dicho equipo, el libro deberá ser presentado por el Representante Legal del edificio, en la Dirección General de Electricidad y Mecánica de la Secretaría de Servicio Públicos, para ser aprobado sin cargo, mediante sello y firma que se insertarán en la hoja del libro que contiene los datos mencionados.

Art. 5°.- Al iniciar el libro, se asentarán los datos del edificio y del equipo de elevación destinado a este libro, en el siguiente orden:

I. Libro de registro correspondiente al ascensor (ó máquina de elevación respectiva) N° (ó letra).

II. Edificio

- Nombre Edificio
- Dirección
- Cantidad de pisos
- Cantidad de departamentos
- Empresa que construyó el edificio
- Año de final de obra
- Cantidad de equipos de elevación
- Ubicación del cuarto de máquinas (arriba-abajo)
- Empresa que instaló los equipos de elevación

III. Para el ascensor ó equipo de elevación destinado a este libro

- Número ó letra de identificación del equipo
- Marca del ascensor (montacarga, etc.)
- Marca de la máquina motriz
- Marca del tablero general de comando del equipo
- Marca del comando electrónico (si posee)
- Fallas principales detectadas hasta la fecha:
 - en máquina motriz
 - en ascensores (movimiento, vibraciones, etc.)
 - en puerta rellanos
 - en puertas del ascensor
- Elementos que en general han requerido mayor mantenimiento:

Fecha:

Firmas y aclaraciones:

Empresa contratada (nº matrícula)	Representante Técnico	Representante Legal Edificio
--------------------------------------	-----------------------	------------------------------

IV. Intervención Municipal mediante sello y firma de la Dirección General de Electricidad y Mecánica de la Secretaría de Servicio Públicos.

Art. 6º.- En el libro de registro y a continuación de los datos y en la siguiente hoja, se adherirá una copia del contrato, debidamente firmado por las partes: (Representante Legal del edificio y Empresa Conservadora o Representante Legal de la Empresa, debidamente acreditado).

Art. 7º.- En el contrato además de las consideraciones legales pertinentes, deberá constar Nº de matrícula de habilitación de la Empresa contratada, el mismo puede o no tener fecha de vencimiento. En el caso que se fije fecha de vencimiento, podrá renovarse haciendo constar en los libros de registro:

"En el día de la fecha... se renueva el contrato original de fecha..."

Art. 8º.- El contrato aún con fecha de vencimiento podrá ser denunciado por cualquiera de las dos partes, con 30 días de anticipación, debiendo constar en los libros de registro.

Art. 9º.- En el lapso de tiempo, el Representante Legal del edificio concertará con otra Empresa de mantenimiento habilitada, y concretará un nuevo contrato que se pegará en cada libro de registro a continuación y en nuevo folio, de la última intervención de la Empresa anterior.

Art. 10º.- El contrato firmado, fija el compromiso de las partes, sin modificar las respectivas responsabilidades establecidas en la Ordenanza nº 6.035, Decreto Reglamentario, Anexos y sus modificaciones posteriores que tuvieren lugar. Tampoco modifica ni altera la responsabilidad que le cabe a los propietarios respectivos.

Art. 11º.- Las Empresas deberán contar como mínimo con un Representante Técnico y como tal, responsable de los trabajos que se realicen y será el que firme en el Libro de Registro las intervenciones respectivas.

El Representante Técnico deberá poseer uno de los siguientes títulos y deberá contar con la *Matrícula Habilitante* de su respectivo Colegio Profesional:

- * Ingeniero o Técnico Electricista
- * Ingeniero o Técnico Mecánico
- * Ingeniero o Técnico Electromecánico
- * Ingeniero o Técnico Electrónico (de orientación general o electrónica industrial).
- * Ingeniero Civil (Decretos nros. 1.560/80 y 751/92)

La cantidad máxima de equipos de elevación que será de responsabilidad del Representante Técnico es de doscientos (200).

Dr. JUAN A. BAZQUIN
SEC. GRAL. PARLAM.
M. CONG. MUNICIPAL

Sin sentar precedente y por única vez, al entrar en vigencia la presente norma, las personas que vienen realizando los trabajos de mantenimiento en equipos de elevación, interviniendo personalmente, bajo la figura de **IDONEO** y que acrediten una antigüedad en esta función, no menor a tres (3) años, podrán inscribirse como *Conservador* y podrán asumir el rol del Representante Técnico a todos sus efectos, siendo la cantidad máxima de equipos de elevación, que será de su responsabilidad, de cien (100).

No se admitirá la figura de **IDONEO**, en el futuro y una vez vencido el plazo de inscripción para la respectiva acreditación. Los habilitados mantendrán su calidad de Idóneos aunque cambien de Empresa.

Art. 12º.- Las Empresas deberán tramitar ante la Secretaría de Servicios Públicos mediante nota, su inscripción en el registro de "Conservador".

En dicha solicitud y con carácter de declaración jurada deberán indicar:

1) DATOS Y REFERENCIAS PARA INSCRIBIRSE

◆ *Nombre de la Empresa:*

Razón social:

Domicilio:

Tel:

Fax:

Nº Cuit:

Nº Ingresos Brutos:

Nº Derecho de Registro e Inspección:

Copia certificada del contrato constitutivo si fuera una persona jurídica.

- . *Detalle del personal que ocupa para la actividad (datos personales, antecedentes laborales, capacitación recibida, etc.)*
- . *Características de los vehículos utilizados en el desarrollo de las tareas (marca, modelo, etc.).*
- . *Detalle de las herramientas y elementos de seguridad con que cuenta la Empresa (tipo, cantidad, etc.).*
- . *Detallar el equipo de comunicación de la Empresa.*
- . *Referencias principales sobre instalación de ascensores o máquinas de elevación.*
- . *Referencias principales sobre mantenimiento de ascensores o máquinas de elevación.*
- . *Capacidad financiera.*
- . *Otras referencias.*

◆ *Representante Técnico:*

Nombre:

Documento:

Domicilio:

Nº Registro del Título:

Profesión:

Organismo que otorgó el título:

Nº de Matrícula Habilitante:

Organismo que otorgó la Matrícula:

Antecedentes Laborales:

2) CONDICIONES PARA INSCRIBIRSE

A los efectos de poder ser inscripto como "Conservador", se deberá reunir los siguientes requisitos:

- * *Gozar de todos los derechos civiles y tener la capacidad de contratar.*
Tratándose de sociedades, sus representantes, si los hubiere, deberán probar que están facultados para contratar a su nombre.
- * *No haber sido condenado por fraude, estafa o cualquier otro delito infamante.*
- * *Fijar domicilio dentro del municipio de Rosario.*
- * *Garantizar la recepción de reclamos y atención de urgencias durante las 24 hs. de todos los días.*

*Firma de la Empresa
aclaración*

Firma Representante Técnico

Art. 13°.- La Secretaría de Servicios Públicos habilitará un registro donde figurarán todos los datos requeridos en el Art. 12° de esta reglamentación que será firmado por el solicitante.

La Secretaría de Servicios Públicos se expedirá al respecto y en caso afirmativo, entregará una matrícula habilitante donde se consignarán:

<i>Empresa:</i>
<i>Domicilio:</i> <i>Tel.</i> <i>Fax:</i>
<i>Representante Técnico:</i>
<i>Documento:</i>
<i>Registro N°:</i>

Habilitación para mantenimiento de ascensores y otros equipos de elevación

A su vez, fijará el límite de la cantidad de equipos de elevación que podrá atender como Conservador, de acuerdo a la capacidad operativa verificada como para esta función.

Art. 14°.- El número de registro se conformará con tres dígitos, comenzando para el primer habilitado con el N° 001 y el número será otorgado por orden de inscripción.

Dicho número de registro será de carácter permanente para una Empresa y no podrá ser cambiado.

Art. 15°.- Cuando una Empresa cambie su Representante Técnico o requiera disponer más de uno, deberá presentar la solicitud respectiva en la Secretaría de Servicios Públicos a efectos de recibir la nueva credencial correspondiente a cada Representante Técnico, y conservará el mismo número de registro en todos los casos.

Art. 16°.- La Dirección General de Electricidad y Mecánica habilitará un archivo de datos sobre ascensores y equipos de elevación para efectuar evaluaciones que resulten convenientes, a cuyo efecto el "Conservador" llenará y depositará anualmente en la Dirección de Electricidad y Mecánica con los datos de cada equipo, la ficha confeccionada a tal fin y que se adjunta al presente reglamento como "FICHA TÉCNICA". (Anexo II)

En la medida que se considere necesario ampliar o modificar dicha ficha, conforme a las evaluaciones u observaciones que se realicen, la Dirección General de Electricidad y Mecánica procederá a su modificación.

Art. 17°.- Cuando una Empresa quede inhabilitada afectará a su matrícula y por tanto a todas sus respectivas credenciales, si tuviere más de una correspondientes a sus Representantes Técnicos.

Art. 18°.- El Representante Legal del edificio, Encargado y/o cualquier copropietario, podrá denunciar ante la Secretaría de Servicios Públicos las falencias o incumplimientos en que incurriere la Empresa contratada.

Dichas anormalidades deben previamente quedar asentadas en el libro de registro.

La Secretaría de Servicios Públicos tomará las providencias correspondientes al caso y de merecer, inhabilitará a la Empresa contratada, por un período inicial mínimo de un (1) año.

De existir una segunda inhabilitación, esta será definitiva, con clausura del local afectado.

Art. 19°.- Serán causales de inhabilitación:

- 1) Accidentes producidos por fallas en el funcionamiento del equipo de elevación debido a hechos probados o factores imputables a un inadecuado mantenimiento.
- 2) Incumplimiento reiterados de la Ordenanza n° 6.035, su Reglamentación, Anexos y modificaciones respectivas.
- 3) Mantenimiento o reparaciones deficientes que afecten a los elementos, partes del equipo o en general al sistema que hace a la seguridad para las personas o cosas transportadas. Para cada parte que se cita como referencia a continuación quedan incluidos los elementos que forman parte de ellos y los que se relacionan para un funcionamiento

correcto y seguro del equipo de elevación completo:

- * cerraduras de todas las puertas
- * regulador o limitador de velocidad
- * interruptor de seguridad
- * freno
- * cables de tracción
- * alarmas
- * parada de emergencia

4) Empleo de elementos o respuestos no apropiados o inadecuados para ascensores o equipos de elevación.

Art. 20°.- La inhabilitación, obliga a la Empresa a devolver en la Secretaría de Servicios Públicos la (o las) matrícula otorgada, en el plazo de 48 hs. de recibida la notificación que enviará dicha Secretaría de Servicios Públicos, comunicando la inhabilitación.

Caso contrario, la matrícula será retirada por personal municipal y si fuere necesario requiriendo la fuerza pública, con clausura del local correspondiente.

Art. 21°.- La Empresa inhabilitada que continúe prestando el servicio de mantenimiento en los ascensores o equipos de elevación será penada conforme a las disposiciones de la Ordenanza n° 2.783/81 del Código Municipal de Faltas y sus modificatorias.

Art. 22°.- La Empresa que aún no hubiere tramitado la solicitud de inscripción para obtener la correspondiente habilitación y realizare mantenimiento en ascensores o equipos de elevación tendrá un plazo de 48 hs. a partir de su notificación mediante nota o acta de Inspección, para inscribirse, debiendo suspender su actividad en este rubro hasta obtener la matrícula correspondiente.

En caso de no hacerlo y persistir en su actividad será pasible de las penalidades idénticas a las indicadas en el Art. 21° precedente.

Art. 23.- La Empresas contratadas tienen la obligación de adherir en cada libro de registro correspondiente a cada ascensor o equipo de elevación, el papel del sellado semestral, con cargo a los propietarios correspondientes a la Tasa de Supervisión de Ascensores, haciendo constar el siguiente texto:

"El día de la fecha... se adhiere el papel sellado correspondiente a la Tasa de supervisión de ascensores".

Firma y aclaración de: Representante Técnico y Representante Legal Edificio.

El valor para el año 1996, se fija en Pesos Treinta (\$ 30.-) por cada papel sellado semestral.

Art. 24°.- La Empresa contratada, al realizar los trabajos de carácter mensual, entregará el certificado de seguridad, acreditando que el equipo de elevación, en todas sus partes funciona en forma correcta y segura.

Este certificado será colocado en un lugar visible del interior del ascensor y para escaleras o rampas mecánicas, en un lugar próximo a estas.

Consistirá de un autoadhesivo de 5 x 5 cm. donde se indicará: fecha de la verificación mensual, el número de registro, nombre de la Empresa y firma del Representante Técnico.

Art. 25°.- En los trabajos de mantenimiento o al efectuar reparaciones específicas que requieran cambiar elementos o partes de equipos, se deberán utilizar únicamente elementos nuevos y fabricados conforme a Normas IRAM, para uso en ascensores o equipos de elevación.

Se excluyen aquellos elementos similares que cumpliendo igual función, no son fabricados para esta finalidad.

Para los casos únicamente en que no se cuente aún con las Normas IRAM respectivas, se tomarán como referencia las normas internacionales IEC o VDE y específicamente las normas ISO para los elementos en que estas se encuentren existentes.

Art. 26°.- El servicio a prestar por la Empresa contratada para el mantenimiento de los equipos de elevación, deberá incluir como mínimo, los trabajos que figuran en el Anexo de la Ordenanza n° 6.035/95 y que se transcriben y forman parte de este reglamento como **"CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO A PRESTAR"** (Anexo I)

Art. 27°.- La Empresa contratada debe poner en conocimiento del Representante Legal, las reparaciones, cambios o modificaciones que resulten necesarias y que no se hayan incluido en el contrato. Estas revestirán carácter obligatorio, cuando el equipo no ofrezca garantías de funcionamiento respecto a la seguridad y deberán ser pactadas por las partes para su inmediata ejecución.

Art. 28°.- La Empresa contratada, toda vez que el Propietario; Representante Legal o el encargado, requiera sus servicios por razones de urgencia o para corregir desperfectos de funcionamiento, deberá intervenir en un plazo perentorio conforme a la urgencia y de no existir ésta, en ningún caso excederá las 48 hs.

Art. 29°.- La Empresa deberá capacitar al personal "encargado" del servicio ordinario, para que se desempeñe y opere correctamente atento a la responsabilidad que le cabe sobre los equipos de elevación.

Art. 30°.- La Empresa de mantenimiento, deberá interrumpir el funcionamiento o clausurar el equipo de elevación en forma parcial o total cuando no ofrezca condiciones de seguridad, hasta que se realicen las reparaciones necesarias.

En este caso tomará las precauciones que correspondan y colocará carteles indicativos en las puertas de rellano afectadas y salas de máquinas.

Deberá comunicar esta situación y las causas correspondientes al Representante Legal y al encargado.

Art. 31°.- Todas las intervenciones de la Empresa deberán quedar asentadas en el libro de registro indicando: resultado de las verificaciones, elementos o partes sustituidos o reparados y observaciones que correspondan, fecha y firma del Responsable Técnico y Representante Legal.

Art. 32°.- Los comprobantes correspondientes a las exigencias descriptas en este artículo, serán presentadas anualmente ante la Dirección General de Electricidad y Mecánica:

1) PAGO DE IMPUESTOS

La Empresa deberá estar al día con el pago de los impuestos municipales, provinciales y nacionales, correspondientes a cada año.

2) CUMPLIMIENTO DE LEYES SOCIALES

La Empresa deberá cumplir por su exclusiva cuenta con todas las Leyes Provinciales y Nacionales previsionales e impositivas vigentes.

3) ACCIDENTES Y DAÑOS A PERSONAS O COSAS

La Empresa tomará todas las precauciones necesarias, a fin de evitar accidentes a personas o daños a propiedades, muebles o inmuebles, durante la ejecución de los trabajos de mantenimiento a su cargo, siendo único y total responsable en el caso que se produzca alguno de estos eventos.

4) SEGURO

La Empresa de mantenimiento deberá mantener al día las pólizas de:

- a) Seguro completo de todo el personal que intervendrá en la ejecución de los trabajos de mantenimiento y reparaciones afines.
- b) Seguro contra daños ocasionados a terceros (personas o bienes), sin límites de indemnización, de todos los vehículos que se utilicen.

Art. 33°.- El Consorcio, dueño o Representante Legal de un edificio, debe nombrar como mínimo un "encargado" de la "atención ordinaria" de los equipos de elevación. Esta persona puede ser el conserje, encargado del edificio o un miembro del consorcio.

Para el caso de ausencias, debe preverse un reemplazante que deberá cumplir con las mismas funciones.

Estas personas recibirán instrucciones previas de operación, por parte de la Empresa contratada.

Art. 34°.- Salvo en los casos de urgencia, para las intervenciones rutinarias o reparaciones, el Representante Legal, deberá arbitrar los medios para que en el horario laborable que determina el convenio del Personal de Casa de Rentas y Propiedad Horizontal, los responsables de la

inspección municipal y el Conservador tengan acceso a los equipos de elevación y al Libro de Registro.

Art. 35°.- El encargado, recepcionará cualquier reclamo que los consorcistas o usuarios de los equipos de elevación formulen, debiendo dar aviso al Representante Legal y a la Empresa de mantenimiento, a efectos de solucionar las anormalidades observadas.

En particular deberá cumplimentar con las siguientes obligaciones:

- * Verificar diariamente el funcionamiento de las puertas de rellano.
- * Conservar en buen estado el libro de registro y ponerlo a disposición de las partes responsables: Empresa contratada, Representante Legal e inspector municipal.
- * Mantener el cuarto de máquinas libre de objetos que no pertenezcan a la instalación del equipo y correctamente iluminado con luz artificial, disponiendo además de luz de emergencia de encendido automático conectada o dispuesta permanentemente.
- * Mantener en condiciones un extintor manual de incendios provisto por el Representante Legal de fabricación aprobada por LEMIT para instalaciones eléctricas, colocado en la sala de máquinas.
- * Clausurar en forma parcial o total el equipo de elevación cuando detecte que una puerta de rellano no funcione correctamente, o cuando observare algún inconveniente en el funcionamiento del equipo que represente peligro o inseguridad para las personas o cosas transportadas. En el caso de clausura total deberá abrir el interruptor que alimenta a la máquina del equipo y colocar carteles indicativos en todas las puertas de rellano correspondiente al equipo afectado.

Art. 36°.- En caso de accidente, luego de que se hayan realizado las diligencias de urgencia que correspondan, el Encargado debe clausurar el equipo de elevación y dar aviso a la Dirección General de Electricidad y Mecánica; Representante Legal y Empresa contratada.

Una vez realizadas las pericias pertinentes, la Dirección General de Electricidad y Mecánica rehabilitará, de corresponder, el equipo afectado.

Art. 37°.- El edificio que no dispusiera de mantenimiento de sus ascensores o equipos de elevación, con una Empresa habilitada, será pasible de multas conforme a las disposiciones de la Ordenanza n° 2.783/81 del Código Municipal de Faltas y sus modificatorias.

De igual manera será penalizado cuando se verifique que el funcionamiento de un ascensor o equipo de elevación, no ofrece un funcionamiento correcto y seguro y las causas son imputables al responsable del edificio, aún disponiendo de "Conservador".

A estos efectos, el inspector labrará un Acta detallando las causas observadas.

Art. 38°.- Los dueños o consorcios de edificios deberán suscribir seguro de vida y responsabilidad civil que cubra cualquier accidente que se produzca en los ascensores del edificio o equipo de elevación y mantenerlo en vigencia en forma permanente.

Art. 39°.- La Municipalidad, a través de sus Inspectores designados a tal fin, realizará las inspecciones que estime necesarias, como así las solicitadas por las partes, a efectos de verificar el cumplimiento de la Ordenanza y reglamentación vigentes.

En cada inspección, firmará el libro de registro y asentará las observaciones que estime necesarias, a efectos de que el Representante Legal del edificio, tome los recaudos pertinentes para solucionar los inconvenientes observados.

Art. 40°.- Cuando a juicio del Inspector, un equipo de elevación, no brinde la suficiente seguridad para las personas o cosas transportadas u observare incumplimiento graves de la Ordenanza, Decreto Reglamentario y Anexos, clausurará dicho equipo o parte del mismo mediante fajas adheridas de manera que impidan el uso del equipo o las partes afectadas. En dicha fajas figurará la leyenda:

"Clausurado por Inspección Municipal"

fecha y firma del inspector

La clausura se mantendrá, hasta que se hubieren reparado totalmente las partes defectuosas presentando el equipo un correcto y seguro funcionamiento.

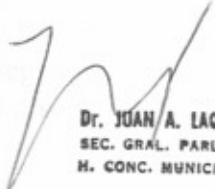
Dr. JUAN A. LAQUÍN
SEC. GRAL. PARLAM.
M. CONG. MUNICIPAL

Una vez efectuadas las reparaciones el Representante Legal del edificio solicitará a la Dirección General de Electricidad y Mecánica, la presencia del inspector a efectos de que proceda a rehabilitar el equipo, previa verificación de su funcionamiento. Todas estas actuaciones quedarán asentadas en el Libro de Registro.

Art. 41°.- El inspector podrá observar, como medida precautoria, no solo defectos de funcionamiento de los equipos de elevación, por desgastes, envejecimiento o mantenimiento insuficiente sino además, defectos de fabricación de los equipos y de instalación o montaje.

Art. 42°.- Agrégase al *Capítulo XV "Tasa Retributiva de Servicios"*, de la *Ordenanza General Impositiva*, el siguiente título y texto a continuación del Artículo 89° de la misma y encuadrado en el artículo 130° del Código Tributario Municipal:

"Art. 89° bis: Por la supervisión de ascensores, con encuadre conforme a la Ordenanza n° "6.035/95, se abonará semestralmente y por ascensor, un papel sellado de valor Pesos Treinta (\$ 30.-). Fijándose en forma anual el nuevo valor de este papel sellado".


Dr. JUAN A. LAQUÍN
SEC. GRAL. PARLAM.
H. CONG. MUNICIPAL

Anexo 1

CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO A PRESTAR:

a) Para ascensores, montacargas y guarda mecanizada de vehículos, el conservador deberá:
Una vez por mes como mínimo:

* Efectuar limpieza del solado de cuarto de máquinas, selector o registrador de la parada en los pisos, regulador o limitador de velocidad, grupo generador y otros elementos instalados,


Dr. JUAN A. LAQUÍN
SEC. GRAL. PARLAM.

tableros, controles, techos de cabina, fondo de hueco, guidores, poleas inferiores tensoras, poleas de desvío y/o reenvío y puertas.

- * Efectuar lubricación de todos los mecanismos expuestos a rotación, deslizamiento y/o articulaciones, componentes del equipo.
- * Verificar el correcto funcionamiento de los contactos eléctricos en general y muy especialmente de cerraduras de puertas, interruptores de seguridad, sistemas de alarma, parada de emergencia, freno regulador o limitador de velocidad, poleas y guidores de cabina y contrapeso.
- * Constatar el estado de tensión de los cables de tracción o accionamiento así como de sus amarres, control de maniobra y de sus elementos componentes, paragolpes hidráulicos y operadores de puertas.
- * Constatar la existencia de la conexión de la puesta a tierra de protección en las partes metálicas de la instalación, no sometidas a tensión eléctrica.
- * Controlar que las cerraduras de las puertas exteriores, operando en el primer gancho de seguridad, no permita la apertura de la misma, no hallándose la cabina en el piso y que no cierren el circuito eléctrico, que el segundo gancho de seguridad no permita la apertura de la puerta no hallándose la cabina en el piso y que no se abra el circuito eléctrico.

Una vez por semestre como mínimo:

- * Constatar el estado de desgaste de los cables de tracción y accionamiento del cable del regulador o limitador de velocidad, del cable o cinta del selector o registrador de las paradas en los pisos y del cable de maniobra, particularmente su asimilación y amarre.
- * Limpieza de guías.
- * Controlar el accionamiento de las llaves de límites finales que interrumpen el circuito de maniobra y el circuito de fuerza motriz y que el mismo se produzca a la distancia correspondientes en cada caso, cuando la cabina rebasa los niveles de los pisos extremos.
- * Efectuar la pruebas correspondientes en el aparato de seguridad de la cabina y del contrapeso cuando este lo posee.

b) Para escaleras mecánicas:

Una vez por mes como mínimo:

- * Efectuar limpieza del lugar de emplazamiento de la máquina propulsora, de la máquina del recinto que ocupa la escalera y del dispositivo del control de maniobra.
- * Ejecutar la lubricación de las partes que como a título de ejemplo se citan: cojinetes, rodamientos, engranajes, cadenas, carriles y articulaciones.
- * Constatar el correcto funcionamiento del control de maniobra y de los interruptores de parada para emergencia y del freno.
- * Comprobar el estado de la chapa de peines. Su reemplazo es indispensable cuando se halle una rota o defectuosa.
- * Constatar la existencia de la conexión, de puesta a tierra de protección en las partes metálicas no expuestas a tensión eléctrica.

Una vez por semestre como mínimo:

- * Ajustar la altura de los pisos y portapeines.
- * Verificar que todos los elementos y dispositivos de seguridad funcionen y accionen correctamente.

c) Para rampas móviles:

Una vez por mes como mínimo:

- * Efectuar la limpieza del cuerpo de máquinas, de la máquina y del control de maniobra.
- * Efectuar la lubricación de las partes que como a título de ejemplo se cita: cojinetes, engranajes, articulaciones y colisas.
- * Constatar el correcto funcionamiento del control de maniobra, freno, interruptores finales de

recorrido y dispositivos de detención de marcha ante posibles obstáculos de 1,6 mts. de altura en el recorrido.

- * Constatar la existencia de la conexión de puesta a tierra de protección en las partes metálicas no expuestas a tensión eléctrica.
- * Constatar el estado de los cables de tracción y amarres.

Una vez por semestre:

- * Verificar que todos los elementos de seguridad funcionen correctamente.

d) Para equipos de accionamiento hidráulico:

Una vez por mes como mínimo:

- * Comprobar el nivel de aceite en el tanque de la central hidráulica y completar en caso necesario.
- * Verificar que no se produzcan fugas de aceite en uniones de tuberías o mangueras, y ajustar en caso necesario.
- * Controlar la hermeticidad del cilindro y examinar que no presente ralladuras el vástago. Normalizar en caso necesario.

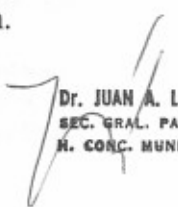
Una vez por trimestre como mínimo:

- * Controlar el funcionamiento del conjunto de válvulas y proceder a su ajuste y regulación en caso necesario.
- * Efectuar limpieza de los filtros.
- * Eliminar el aire en el sistema hidráulico.
- * Controlar el funcionamiento de la bomba y medir la velocidad.

e) Todos los respuestos y accesorios que se utilicen, deberán cumplir con las normas IRAM Normas Internacionales.

f) Facúltase al Departamento Ejecutivo a dictar anualmente la normas de carácter técnico que mantengan actualizadas la presente Ordenanza.

g) El Departamento Ejecutivo publicará un manual de uso para encargados de edificios y porteros, donde conste la presente Ordenanza y las modificaciones que a la misma se le realicen.


Dr. JUAN A. LAQUÍN
SEC. GRAL. PARLAM.
N. CONC. MUNICIPAL

TÉCNICA (ANEXO II)

12

SENSORES: DOMICILIO:

ITEM	ESTADO	EVALUACIÓN	SUGERENCIAS
*TABLERO DE FUERZA MOTRIZ.			
Llave de corte			
Protector térmico			
Fusibles			
Llave 220 v. luz de cabina			
* MAQUINA MOTRIZ.			
Pérdida de aceite			
Crapodina			
Juego corona y sinfin			
Acople			
Polca de tracción			
Freno			
* MANIJA DE ACCIÓN MANUAL.			
Freno			
Motor			
* MOTOR ELÉCTRICO			
Bobinado			
Bujes			
Jaula			
Nivelación			
Control electrónico de velocidad			
* CABLES DE ACERO TRACCIÓN			
* SELECTOR			
Cable de acero			
Inversores			
Polca de desvío			
Finales			
* CONTROL DE MANIOBRA			
Instalación eléctrica			
Contactos y carbones			
Relays			
Fusibles			
Comando electrónico de maniobra			

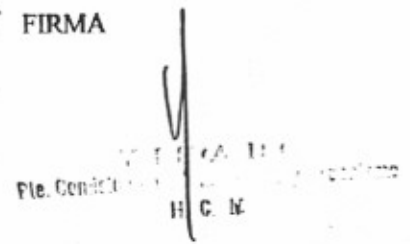
REF.: B: Bueno R: Regular M: Malo

Datos Representante Técnico:
 N° de Matrícula R.T.:
 N° de Matrícula E.M.:

FECHA: / /

FIRMA


 Dr. JUAN A. LAQUÍN
 SEC. GRAL. PARLAM.
 H. CONG. MUNICIPAL


 Fle. González
 H. C. M.

HOJA TÉCNICA (ANEXO II)

ASCENSOR: DOMICILIO:

ITEM	ESTADO	EVALUACIÓN	SUGERENCIAS
* CABINA			
Iluminación y luz de emergencia			
Botonera			
Botón parar			
Alarma			
Puerta			
Contacto puerta			
Patín			
Instalación eléctrica			
Cable comando			
Varillaje clavada			
Contacto clavada			
Contacto selector			
Guiadores			
Gancho interior			
* CONTRAPESO			
Guiadores			
Trabas de pesas			
* GUÍAS			
Codete			
Contrapeso			
Traba final de guía			
* PASADIZO			
Paragolpe cabina			
Paragolpe contrapeso			
Finales de cabina			
Finales de contrapeso			
Puerta inspección contrapeso			
* REGULADOR DE VELOCIDAD			
Polea			
Cable			

REF: B: Bueno R: Regular M: Malo

Datos Representante Técnico:
Nº de Matrícula R.T.:
Nº de Matrícula E.M.:

FECHA: / /


 Dr. JUAN A. LAGÚN
 SEC. GRAL. PARLAM.
 H. CONG. MUNICIPAL

FIRMA


 2002 / 03 / 03
 Fto. Copos...
 11

MA TÉCNICA (ANEXO II)

14

ASCENSOR: DOMICILIO:

ITEM	ESTADO	EVALUACIÓN	SUGERENCIAS
* CABIÑA			
Iluminación y luz de emergencia			
Botonera			
Botón parar			
Alarma			
Puerta			
Contacto puerta			
Patín			
Instalación eléctrica			
Cable comando			
Varillaje clavada			
Contacto clavada			
Contacto selector			
Guiadores			
Gancho interior			
* CONTRAPESO			
Guiadores			
Trabas de pesas			
* GUÍAS			
Coche			
Contrapeso			
Traba final de guía			
* PASADIZO			
Paragolpe cabina			
Paragolpe contrapeso			
Finales de cabina			
Finales de contrapeso			
Puerta inspección contrapeso			
* REGULADOR DE VELOCIDAD			
Polca			
Cable			

REF: B: Bueno R: Regular M: Malo

Datos Representante Técnico:

Nº de Matrícula R.T.:

Nº de Matrícula E.M.:

FECHA: / /

FIRMA

Dr. JOAN A. LAQUÍN
 SEC. GRAL. PARLAM.
 N. CONC. MUNICIPAL

[Signature]
 Fto. Condición A. D. C. 18 de mayo

//sario, 17 de diciembre de 1996.-

Cúmplase, comuníquese, publíquese y dése a la
Dirección General de Gobierno.-

AMM


JOAQUÍN A. BLANCO
SECRETARIO DE SERVICIOS PUBLICOS


Dr. HERMES JUAN BINNER
INTENDENTE MUNICIPAL DE ROSARIO

