

ORDENANZA N°11071/2007.-
EXPTE.N° 2889/2007-H.C.D.

VISTO:

La necesidad de normalizar el correcto funcionamiento y mantenimiento de los transportes verticales, ya sea para personas o cargas, presentes o a instalarse, en edificios o viviendas ubicados en el ejido municipal, y;

CONSIDERANDO:

La vital importancia que tiene este tema en la preservación de la salud de los ciudadanos que usan este medio, como en la seguridad de las cosas que ellos transportan;

**EL CONCEJO DELIBERANTE DE LA CIUDAD DE SAN JOSÉ DE
GUALEGUAYCHÚ, SANCIONA LA SIGUIENTE**

ORDENANZA

Artículo 1° - Créase el Código para el mantenimiento y conservación de Ascensores y Montacargas, haciéndose extensivo a Escaleras Mecánicas, Guarda Mecanizada de Vehículos, Rampas Móviles, monta autos, ascensores de obra, y todo sistema mecánico de transporte de personas que venzan una diferencia de nivel, como por ejemplo elevadores de sillas de ruedas, o de traslado aéreo con finalidad turístico-recreativa como aerosillas; que se encuentren en las siguientes condiciones:

- a) Nuevos y/o a instalarse.
- b) Instalados que se encuentren funcionando o fuera de servicio temporal.
- c) Ampliación y/o modificación de equipos instalados

Artículo 2° Créase dentro del ámbito de la Dirección de Obras Particulares Municipal un "Registro de Conservadores" que tendrá por finalidad controlar el cumplimiento de lo establecido en el presente código, debiendo además organizar la formación del legajo del "Conservador", en el que se glosarán todos los antecedentes de su actividad. Corresponderá además a esta Dirección controlar y actualizar anualmente, como mínimo, los datos contenidos en el registro. A tal efecto, los "Conservadores" presentarán antes del vencimiento anual, según fecha de emisión del permiso, aquellos comprobantes, recibos, y/o contratos cuyos vencimientos operen antes de la fecha indicada. Además, deberán presentar anualmente el listado de las máquinas mantenidas por el "Conservador", indicándose si las mismas poseen libro de conservación, su número de expediente y su habilitación correspondiente.

Artículo 3° Reasígnese para de la Dirección de Obras Particulares Municipal a un profesional de la planta permanente que cuente con incumbencias para

habilitación y mantenimiento de los sistemas mecánicos objeto de este código, dicho profesional desempeñara las tareas de registro, habilitación e inspección ;

ORDENANZA N° 11071/2007.-

el cargo del mismo será incompatible para desempeñarse directa o indirectamente como profesional responsable del mantenimiento de cualquiera de los sistemas mecánicos de transporte de personas o cosas objeto de esta legislación.

Artículo 4° Los representantes legales de los inmuebles previstos en la Ley N° 13512 (régimen legal de la propiedad horizontal), así como también los que tengan la misma jerarquía en los edificios de la administración pública municipal, provincial o nacional y con asiento en esta ciudad, o de otros organismos, y quienes resulten responsables civilmente en su carácter de propietarios, tenedores, usufructuarios o locatarios de un inmueble en el que haya instalado ascensores, montacargas, escaleras mecánicas, guardas mecanizadas de vehículos, rampas móviles o cualquier otro elemento mecanizado que permita el ascenso y descenso de las cosas y personas en edificios, viviendas o espacios públicos, deberán proceder a la conservación de los mismos en buen estado de uso, de modo tal que constituyan elementos seguros para personas y cosas.

Artículo 5° El Propietario, su Representante, o quien resulte legalmente responsable de las instalaciones de transporte vertical, deberá concurrir a la Dirección de Obras Particulares, en el horario de atención al público, a fin de recabar las características de la documentación que formará parte del "Expediente de Conservación" a presentar para establecer el registro del mismo. El incumplimiento de la presentación dará lugar a que la instalación quede encuadrada como equivalente a una "instalación carente de habilitación".

Artículo 6° El Propietario, su Representante, o quien resulte legalmente responsable de la instalación a que hace referencia esta normativa, en caso de "Cambio del Conservador", deberá efectuar la comunicación fehaciente a Obras Particulares, mediante antecedente del "Expediente de Conservación" de las instalaciones.

Artículo 7° Si por alguna razón imputable al solicitante, no se pudiera proceder a la aprobación del "Permiso de Conservación", se citará por cédula y se notificará de tales causas, emplazándolo para que en un plazo de veinte (20) días efectúe las correcciones, agregados, y/o modificaciones pertinentes. Si éste no compareciera en tiempo y forma, o no diera el adecuado cumplimiento a lo intimado, se considerará a las instalaciones en contravención, con todas las consecuencias que de ello se deriven.

Artículo 8° Todo edificio que cuente con instalación de ascensores, montacargas, escaleras mecánicas, rampas móviles , guarda mecanizada de vehículos, monta autos, ascensores de obra, y todo sistema mecánico de transporte de personas que venzan una diferencia de nivel dispondrá obligatoriamente de un servicio de mantenimiento y asistencia técnica para su atención, debiendo llevar un Libro de "Inspección" rubricado sin cargo por la Municipalidad de la ciudad de San José

de Gualeguaychú, el cual deberá estar permanentemente en el edificio a disposición de la Inspección Municipal.

El propietario o Consorcio que cuente con máquinas de elevación del tipo que son objeto de esta norma, es responsable de que se mantenga en perfecto estado

ORDENANZA N°11071/2007.-

de mantenimiento, así como impedir su utilización cuando no ofrezca las debidas garantías de seguridad para las personas y/o bienes. Deberán contratar asimismo un seguro de responsabilidad civil por potenciales daños a terceros.

El propietario o Consorcio responsable de una instalación, por sí, o por medio de representante legal, deberá presentar ante la Municipalidad de la Ciudad de San José de Gualeguaychú, un profesional o empresa habilitada por el organismo municipal pertinente, con domicilio legal en la ciudad de Gualeguaychú, el cual actuará como “ Responsable del Mantenimiento “ de la instalación, siempre que sus incumbencias le permitan actuar como tal y cuya función será el cumplimiento de las normas técnicas de conservación que se establecen en la presente.

Las empresas deberán contar con un representante técnico. Tanto el profesional como el representante técnico, deberán estar habilitados por la Municipalidad de la Ciudad de Gualeguaychú a tal efecto. Para ejercer la actividad de “Responsable de Mantenimiento” la empresa y/o profesional presentante no deberán poseer sanción ni inhabilitación en su matrícula habilitante.

El propietario o consorcio puede bajo su responsabilidad, cambiar de “Responsable de Mantenimiento”. El Departamento Ejecutivo aceptará el reemplazante automáticamente siempre que sobre éste no pese inhabilitación.

La Municipalidad reconoce al “Responsable de Mantenimiento” el derecho a renunciar a la conservación de una instalación, circunstancia que comunicará fehacientemente a la Municipalidad y al propietario o Consorcio, quien deberá designar reemplazante en el plazo de 10 días de recibida la comunicación. Durante ese lapso el servicio no debe interrumpirse bajo responsabilidad del propietario y del Responsable de Mantenimiento renunciante.

El “Responsable de Mantenimiento” no tendrá límite en la cantidad de instalaciones a conservar, pero deberá contar con un representante técnico cada diez (10) máquinas como máximo.

En el Libro de Inspección figurará el nombre del propietario o consorcio y su representante legal si lo hubiere y sus domicilios legales, calle y número de la finca donde se hallen instaladas las máquinas en uso, cantidad y tipo de equipo. Deberá también asentarse la respectiva habilitación de Ascensores, Montacargas, Escaleras Mecánicas, Guarda Mecanizada de Vehículos Y Rampas Móviles que se instalen a partir de la puesta en vigencia de la presente ordenanza. Si hubiera un cambio de titularidad o de representante legal, esto quedará debidamente registrado. Se consignará la fecha en la cual el “ Responsable de Mantenimiento ” se hace cargo del servicio indicando su nombre, número de registro, dirección y teléfono afectado al servicio de guardia técnica y de emergencia durante las 24 horas y los datos actualizados del profesional técnico responsable, quien individualizará las máquinas que pasa a conservar. En ningún caso se admitirá

más de un (1) “Responsable de Mantenimiento” para máquinas emplazadas en cuarto común.

El propietario o consorcio deberá arbitrar los medios para que en el horario laborable, los responsables de la inspección municipal y del “Responsable de Mantenimiento” tengan acceso al cuarto de máquinas y al Libro de Inspección.

ORDENANZA N° 11071/2007.-

El “ Responsable de Mantenimiento ” que tome a su cargo el mismo, deberá revisar periódicamente el estado de la instalación y subsanar los desperfectos o deficiencias que encuentre, para lo cual dentro de los treinta días corridos de la fecha de iniciación del servicio, procederá a efectuar pruebas de los elementos de seguridad de la instalación y notificar al propietario, a través del correspondiente registro en el Libro de Inspección de los trabajos que deberán realizarse para normalizar su funcionamiento. Cuando dichos trabajos impliquen modificaciones o reformas de la instalación, deberá procederse conforme lo establecido en NORMAS IRAM o NORMAS INTERNACIONALES al respecto.

En todo momento y para todos los casos el “Responsable de Mantenimiento” deberá enviar personal competente cuando sea requerido por el propietario o consorcio, o quien lo represente, para corregir averías que se produzcan en la instalación.

El “Responsable de Mantenimiento” deberá interrumpir el servicio del aparato cuando se aprecie riesgo de accidente hasta que se efectúe la necesaria reparación.

En caso de siniestro o desperfecto grave, el “Responsable de Mantenimiento” debe notificar, antes de las 24 horas hábiles de ocurrido el mismo, a la autoridad de aplicación y mantener interrumpido el funcionamiento hasta que, previos reconocimientos y pruebas pertinentes, ésta autorice su reiniciación.

El propietario, consorcio o representante legal de un inmueble que cuente con instalaciones de esta naturaleza, deberá exhibir en lugar visible de la cabina del ascensor, receptáculo del montacargas o inmediatez de la escalera mecánica o rampa móvil, una tarjeta en la cual conste el nombre y domicilio de la empresa responsable de la conservación y mantenimiento, el nombre y número de matrícula del representante técnico y la fecha de cada uno de los servicios prestados por el Responsable de Mantenimiento a la instalación durante el año calendario, certificada con la firma del Profesional habilitado de cada servicio.

Todos los repuestos y accesorios que se utilicen, deberán cumplir con las Normas IRAM o Normas Internacionales.

Artículo 9° - El Departamento Ejecutivo es el responsable de verificar el estricto cumplimiento de la presente Ordenanza. A tal efecto implementará un sistema de verificación, debiendo quedar asentado el resultado de las inspecciones en el Libro de Inspección. Dicho sistema de verificación no podrá ser delegado a terceros., asimismo se faculta al Ejecutivo Municipal para dictar anualmente las normas de carácter técnico que mantengan actualizada la presente Ordenanza.

Artículo 10° Queda perfectamente aclarado que ante cualquier tipo de accidente a las personas o cosas que estos sistemas mecánicos transporten, el único y total responsable es el representante legal o aquel que tenga la misma jerarquía,

conjuntamente con el profesional interviniente a cargo del mantenimiento, exceptuándose de toda responsabilidad civil al Municipio

Artículo 11° - La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de los 60 días de su publicación en el Boletín Municipal. Dentro del referido plazo se deberá efectuar la presentación del “Responsable de Mantenimiento” ante la Municipalidad de la Ciudad de Gualeguaychú.

ORDENANZA N° 11071/2007.-

Artículo 12° - De forma.

Sala de Sesiones.

San José de Gualeguaychú, 9 de noviembre de 2007.

Héctor de la Fuente, Presidente – Gerardo Sánchez, Secretario.

Es copia fiel que, Certifico.

Anexos

ANEXO I: PERMISO DE CONSERVADOR

PERMISO DE CONSERVADOR NUMERO:.....
 Razón Social y/o persona física:.....

 Domicilio Comercial:.....

 Domicilio Legal:.....

 Concedido en fecha:.....
 Teléfono:.....
 Vencimiento de este permiso:.....
 Expediente de Conservador N°:

 Firma y aclaración del agente.

ANEXO II: LIBRO DE INSPECCION

El "Libro de Inspección" tendrá tapas de cartulina de 200 gr/m² o mayor gramaje, con cobertura plástica que garantice su durabilidad en condiciones normales de utilización. El tamaño de las mismas será de 21,0 cm. de ancho por 29,7 cm de alto, y tendrá en el anverso la leyenda que se indica en "A".

Las hojas serán 200, foliadas en forma consecutiva desde la primera a la última (1 a 200) sin tomar en consideración tapa y contratapa.

El papel utilizado será tipo "obra" de primera calidad y de entre 100 y 120 gr/m².

El tamaño de las hojas será en concordancia con el fijado para las tapas.

El folio 1 tendrá en su anverso la leyenda indicada en "B" y en su reverso la indicada en "B1".

Los folios 2 al 7 inclusive, en anverso y reverso tendrán las leyendas indicadas en "C" y serán de utilización exclusiva para lo allí previsto.

Los folios 8 al 32 inclusive, en anverso y reverso tendrán las leyendas indicadas en "D" y serán de utilización exclusiva para lo allí previsto.

El folio 33 en el anverso tendrá la leyenda indicada en "E". De la misma hasta el folio 200 inclusive (anverso y reverso), serán de utilización exclusiva para lo allí previsto. Cada informe realizado, según corresponda, estará firmado y fechado por el ejecutor.

Las leyendas indicadas en "A", "B", "B1", "C", "D" y "E" podrán ser adheridas en la tapa y hojas en los folios correspondientes de acuerdo con lo establecido, las que serán rubricadas y selladas por el personal dependiente de la Dirección de Obras Particulares Municipal que se encuentre debidamente autorizado por el titular de la misma.

ANEXO II "A" TITULO

"LIBRO DE INSPECCION PARA EL MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE ASCENSORES Y MONTACARGAS" MUNICIPALIDAD DE SAN JOSÉ DE GUALEGUAYCHÚ

ANEXO II "B"

UBICACION DEL INMUEBLE

Calle.....N°
Entre.....y.....
Circunscripción.....Sección.....Manzana.....Parcela.....
Código Postal.....Unidad Funcional.....
Destino.....

DATOS DEL AGENTE QUE RUBRICA

Nombre y apellido.....
Cargo.....
Ficha N°
Observaciones (si las hubiere).....
.....
Fecha..... de.....de.....Firma.....

ANEXO II "B 1"

EXPEDIENTE DE CONSERVACION N°:.....
Cantidad de máquinas en mantenimiento:.....
Tipo de instalación:.....
.....
Expedientes de habilitación de ascensores:.....
.....
Expedientes de habilitación de montacargas:.....
.....
Expedientes de habilitación de guarda mecanizada de vehículos:....
.....
Expedientes de habilitación de rampas móviles:.....
.....
Expedientes de habilitación de escaleras mecánicas:.....
.....
Expedientes de habilitación de otros tipos de elevadores:.....
.....
Nombre y Apellido o Razón Social del propietario:.....
.....
Domicilio:.....
.....Teléfono:.....
Representante Legal (si lo hubiere).....
Domicilio:.....
.....Teléfono:.....

ANEXO II "C"
PARA TRASPASO DE LA TITULARIDAD O REPRESENTANTE LEGAL (si lo hubiere)

Fecha.....
Nombre y Apellido o Razón Social del Propietario.....
.....
Domicilio.....
.....Tel:.....
Representante legal (si lo hubiere).....
.....
Domicilio.....
.....Tel:.....
Fecha:.....
Nombre y Apellido o Razón Social del Propietario.....
.....
Domicilio.....
.....Tel:.....
Representante legal(si lo hubiere).....
.....
Domicilio.....
.....Tel:.....

ANEXO II "D"
DATOS DE "CONSERVADOR" Y "REPRESENTANTE TECNICO"

(Deberá indicarse cada cambio de "Conservador" y/o "Representante Técnico")

"CONSERVADOR".....
.....
"PERMISO DE CONSERVADOR" N°.....
DOMICILIO.....
.....Tel:.....
FECHA EN QUE SE HACE CARGO DEL SERVICIO.....
"REPRESENTANTE TECNICO".....
.....
MATRICULA PROFESIONAL N°.....
DOMICILIO.....
.....Tel:.....
FECHA EN QUE SE ASUME LA REPRESENTACION TECNICA.....

MAQUINAS QUE PASAN A CONSERVAR – IDENTIFICACION Y POSIBLES OBSERVACIONES:

.....
.....
.....
.....
.....

ANEXO II "E"

RESULTADO DE LAS PRUEBAS DE SEGURIDAD DE SERVICIOS MENSUALES Y SEMESTRALES

PARA INFORMES DEL "CONSERVADOR" Y AUTORIDAD DE CONTROL

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

**ANEXO III
PERMISO DE CONSERVACIÓN**

San José de Gualeguaychú,.....de.....de.....

SEÑOR PRESIDENTE MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE SAN JOSE DE GUALEGUAYCHU

.....
propietario(s) de la instalación de.....ascensor(es),.....,montacargas.....,
guarda mecanizada de vehículos.....,rampa(s) móvil (es),.....escalera(s)
mecánica(
s), elevador del tipo.....emplazada(s) en el edificio destinado
a.....

....., ubicado en Circunscripción.....Sección.....

Manzana.....Parcela....., sito en
calle.....Nº.....entre.....

..... y

propone(n) al Conservador.....

"Permiso de
Conservador" Nº..... y su representante técnico.....

matrícula profesional Nº....., para hacerse cargo en forma conjunta y
solidariamente responsable frente a las obligaciones civiles que se generen y todas las
normas vigentes que regulan la materia, del mantenimiento de las instalaciones cuyos
detalles técnicos se declaran en las planillas adjuntas con carácter de "declaración
jurada".

El "representante técnico" también declara que con las máquinas aquí presentadas, de
ser aceptadas, no supera el número de diez a su cargo. Los firmantes damos fe que todos
los datos aquí contenidos son fidedignos al día de la fecha.

NOTAS ACLARATORIAS:.....
.....
.....
.....

Sin más, reciba el señor Presidente Municipal un respetuoso saludo.

PROPIETARIO.....
CI.....Pol.....
D.N.I.Nº.....
C.U.I.T. ó C.U.I.L.....

DOMICILIO.....
FIRMA:

ADMINISTRADOR.....
CI.....Pol.....
D.N.I.N°.....
C.U.I.T. ó C.U.I.L.....
DOMICILIO.....
FIRMA:

CONSERVADOR.....
CI.....Pol.....
D.N.I.N°.....
C.U.I.T. ó C.U.I.L.....
DOMICILIO.....
FIRMA:

REPRESENTANTE TECNICO.....
CI.....Pol.....
D.N.I.N°.....
C.U.I.T. ó C.U.I.L.....
DOMICILIO.....
FIRMA:

PARA USO DEL MUNICIPIO DE LA CIUDAD DE GUALEGUAYCHU

Nombre y Apellido del agente que aprueba.....
Ficha N°.....Cargo.....
Fecha.....Observaciones.....
.....
.....
.....
Expediente de Conservación N°.....
Firma:.....

PARA CONSTANCIA DE RECEPCION DEL CONTRIBUYENTE

ASCENSORES /MONTACARGAS / MONTA AUTOS / GUARDA MECANIZADA /
ASCENSOR DE OBRA

TIPO DE MAQUINA
Tracción por fricción o arrastre.....
Propulsión hidráulica.....
Otras.....
CUARTO DE MAQUINAS
Ubicación arriba o abajo.....
Otras.....
MOTOR
Marca.....

Velocidad.....
 Potencia (HP).....
 N° de identificaciones.....
TENSION
 Constante o variable.....
 Alterna o controlada.....
 Frecuencia variable.....
RECORRIDO
 Número de pisos.....
 Número de paradas.....
 Número de accesos.....
 Accesos opuestos o adyacentes.....
VELOCIDAD NOMINAL
 Unica.....
 Alta/ Baja.....
TIPO DE PARACAIDAS DE CABINA
 Instantáneo o progresivo.....
 Otro.....
TIPO DE PARACAIDAS DE CONTRAPESO
 Instantáneo o progresivo.....
 Otro o ninguno
PARAGOLPES TIPO
 Acumulación o disipación de energía
 Otros
TIPO DE MANIOBRA
 Simple o Dúplex o Tríplex o Cuádruplex
 Otras
SELECTIVA ACUMULATIVA
 Ascendente o descendente o total
TIPO DE CONTROL
 Electromecánico o Electrónico
CAPACIDAD DE TRANSPORTE
 Cantidad de personas Kgs.
PUERTAS DE CABINA
 Material
MANUAL
 Tijera o tablilla o guillotina
 Otras
AUTOMATICAS
 Unilateral o bilateral
 Corriente continua o alterna
 Otras
PUERTAS DE RELLANO
 Material
MANUAL
 Tijera o tablilla o guillotina
 Otras
AUTOMATICAS
 Tipo de arrastre
PARA HIDRAULICOS

Pistón central
Pistón lateral
Pistón enterrado
Pistón telescópico
Relación 2:1

A fin de llenar las planillas correctamente, debe tacharse lo que no corresponda y/o agregarse los datos específicos que no figuren y/o ampliar la información en el espacio destinado a tal fin.

Observaciones y Aclaraciones:.....
.....
.....
.....

Firma Propietario Firma Administrador
.....
Firma Conservador Firma Representante Técnico

ESCALERA MECANICA O ELEVADOR DE SILLA DE RUEDAS

Ancho
Pendiente
Alzada
Pedada
Altura de salva (m)
Capacidad de transporte
Velocidad de marcha (m/min)
Marca de motor
Potencia (HP)
N° de identificación

RAMPAS MOVILES

Velocidad de la máquina
Pendiente
Altura de salva (m)
Capacidad de transporte

UBICACION DE LA MAQUINA

Arriba o abajo
Otra

TIPO DE PROPULSIÓN

Electromecánica
Hidráulica
Otras

MOTOR

Marca
Potencia (HP)
N° de identificación.....

A fin de llenar las planillas correctamente, debe tacharse lo que no corresponda y/o agregarse los datos específicos que no figuren y/o ampliar la información en el espacio destinado a tal fin. Observaciones y Aclaraciones:.....
.....
.....

.....

 Firma Propietario Firma Administrador

.....
 Firma Conservador Firma Representante Técnico

ANEXO IV

PRESENTACIONES INFORMATIZADAS DE DATOS

Los conservadores deberán presentar anualmente y con carácter de declaración jurada en formato de disco flexible de 3 ½ una base de datos conteniendo los siguientes ítems:

- a) Número de permiso de conservador.
- b) Nombre de la empresa conservadora.
- c) Domicilio legal.
- d) Apellido y nombre del/los titulares.
- e) Apellido y nombre del representante técnico titular.
- f) Apellido y nombre del representante técnico alterno.
- g) Domicilio comercial.
- h) Teléfono/s.
- i) Seguro: - Monto.- Vencimiento.
- j) Listado de máquinas mantenidas con los siguientes datos:
 - 1) Domicilio.
 - 2) Expediente de conservación.
 - 3) Expediente de habilitación.
 - 4) Cantidad de ascensores, monta autos, montacargas, escaleras mecánicas, guardas mecanizadas de vehículos, ascensores de obra, elevadores de sillas de ruedas, u otros elevadores.
 - 5) Cantidad de paradas de cada uno.
 - 6) Tipo de maniobra de cada uno.
 - 7) Velocidad nominal de cada uno.
 - 8) Carga de transporte de cada uno.
 - 9) Tipo de paracaídas.
 - 10) Tipo y características de máquina motriz.
 - 11) Tipo de corriente utilizada por el motor de tracción y tensión utilizada.
 - 12) Tipo de puertas existentes.
 - 13) Datos de administración del edificio.
 - 14) Representante técnico a cargo y su reemplazante alterno.

El "Conservador" deberá concurrir a la Dirección de Obras particulares, con un disco flexible de 3 ½ en perfecto estado y vacío de contenido. En dicha Sección se le entregará uno igual con los datos que deberá llenar el "Conservador" y éste, lo presentará diez (10) días después de retirarlo, en la misma dependencia.

ANEXO VI

HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL

Al personal afectado a los trabajos de conservación, le serán de aplicación las Leyes de Higiene y Seguridad Industrial N° 24.557 y N° 19.587.

Adicionalmente, el "Conservador" para la prestación del servicio de conservación de ascensores, montacargas, guardas mecanizadas de vehículos y escaleras mecánicas, debe:

- Señalizar y sectorizar el área de trabajo, tanto la sala de máquinas, como puertas de cabina y/o rellano.
- En el hall de entrada o acceso del edificio se indicará mediante cartel con la leyenda "ASCENSOR EN REPARACION. HOMBRES TRABAJANDO". Este deberá indicar en forma clara e inequívoca, la instalación en conservación, especialmente cuando existan dos o más ascensores.
- El "Conservador" dispondrá carteles en cada piso de la instalación en conservación, fijados en la puerta de rellano con la leyenda "ASCENSOR FUERA DE SERVICIO".
- En los tableros de accionamiento y control de la instalación se indicará aquel que se encuentra en conservación, con un cartel fijado en el mismo, con la leyenda: " PELIGRO – NO TOCAR".
- Cuando deban efectuarse pruebas con la instalación energizada y desplazamiento de cabina, verificando nivelaciones, desniveles y accionamiento electromagnético, puertas de rellano, etc., además de los carteles de indicación de los trabajos, se deberá comunicar al administrador y/o portería y/o consejo de administración para alertar a los usuarios en general de tal circunstancia.
- En ningún caso se realizarán trabajos de conservación con la instalación en servicio o librada al uso público, cualquiera sea el trabajo a ejecutar.
- Cuando se retiren las puertas de rellano para su reparación, se indicará en la parada de acceso al edificio desde la vía pública y en la cabina, los pisos o paradas clausuradas. Se reemplazará la puerta retirada por cerramiento fijo que impida en forma absoluta el acceso a la cabina y al pasadizo del ascensor. Dicha parada se eliminará desde el tablero de maniobras.
- Cuando se anulen aperturas de puertas de rellano sin retirarlas, se indicará en parada de acceso al edificio desde la vía pública y en la cabina, los pisos o paradas clausuradas y en el piso respectivo, fijado sobre la puerta de rellano, un cartel con la leyenda "CLAUSURADA – NO ABRIR". Adicionalmente, se impedirá su apertura mediante medios mecánicos (atadura fuerte de alambre, cadenas, trabas mecánicas, etc.)
- Cuando la máquina de tracción o accionamiento sea desarmada o cuando se realice cualquier tipo de reparaciones que pudieran poner en movimiento la cabina del ascensor, aún sin la existencia de energía eléctrica o por simple descompensación de peso del sistema cabina-contrapeso, deberá impedirse la apertura de las puertas de rellano mediante medios mecánicos (atadura fuerte de alambre, cadenas, trabas mecánicas, etc.). Se colocarán carteles sobre las puertas de rellano en todas las paradas o pisos con la leyenda

"ASCENSOR EN REPARACION – PELIGRO – NO USAR".

Queda terminantemente prohibido el acceso al pasadizo de la instalación y a la sala de máquinas, a personas ajenas al "Conservador"; salvo en el caso de profesionales auditores nombrados para tal fin en forma reglamentaria o profesionales y su personal a cargo de una reparación nombrados para tal fin en forma reglamentaria.

Cuando se realicen pruebas de seguridad juntamente con personal de la Municipalidad de Gualeguaychú, el "Conservador" dispondrá, adicionalmente a las indicaciones de los ítems ya descriptos, de un mínimo de dos personas para realizar dichas pruebas y la presencia de su representante técnico.