

LA PLATA, 20 de febrero de 1998

VISTO: el dictado de la [Ordenanza 8769](#), y

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo a las disposiciones de la citada norma y a fin de proceder a su aplicación, resulta necesario proceder a su reglamentación;

Que, mediante esta reglamentación se dispone la habilitación del Registro Municipal de Empresas de Mantenimiento y se otorga un plazo a los propietarios de edificios donde se encuentran equipos instalados, para que procedan al control de los mismos, mediante empresas habilitadas a esos efectos;

POR ELLO,

EL INTENDENTE MUNICIPAL

DECRETA

ARTÍCULO 1º: Terminología: A los efectos de la presente reglamentación determinanse los alcances de los siguientes términos:

- a. Inmueble: inmuebles público y/o privado sujeto las obligaciones de la Ordenanza 8769.
- b. Propietario: Titular registral del dominio o poseedor a título de dueño. En los casos de edificios bajo el régimen de P.H. el Consorcio de Propietarios o su representante legal.
- c. Equipo: ascensor, montacarga y/o máquina y dispositivos de transporte vertical o inclinado de personas y/o cosas.
- d. D.O.P.: Dirección de Obras Particulares.
- e. Conservador: Persona física o jurídica encargada de las tareas de mantenimiento de equipos, debidamente inscripta en el Registro Municipal de Empresas de Mantenimiento, según el artículo 3º de la Ordenanza 8769.
- f. Ordenanza: Ordenanza N° 8769.
- g. R.T.: Representante Técnico del Conservador.
- h. Registro: Registro Municipal de Empresas de Mantenimiento según los artículos 3º, 4º y 5º de la Ordenanza 8769.

ARTÍCULO 2º: Inscripción de los Conservadores: Las personas físicas o jurídicas interesadas en inscribirse como Conservadores deberán cumplir con lo dispuesto por los artículos 3º y 4º de la Ordenanza 8769 y con los siguientes requisitos:

1. Un representante Técnico como mínimo con título Profesional de nivel terciario, quien deberá acreditar incumbencia, según los programas educativos correspondientes, para la realización y/o control de las tareas técnicas exigidas por la Ordenanza, mediante certificación extendida por el Colegio Profesional pertinente.
2. El Representante Técnico o los Profesionales a cargo de las tareas técnicas exigidas por la Ordenanza deberán acreditar experiencia previa en la realización de trabajos de mantenimiento de equipos, la que no podrá ser inferior a doce (12) meses al frente de los servicios de mantenimiento. Dicha acreditación deberá efectuarse mediante contratos realizados con organismos públicos o con particulares debidamente intervenidos por los respectivos colegios profesionales, facturas, constancias emitidas por los comitentes, sean estos organismos públicos, o privados con firmas debidamente certificadas u otras constancias documentales que acrediten la realización de los servicios prestados.

3. Memoria descriptiva donde deberá consignar en carácter de declaración jurada como mínimo:
 - a. Teléfono/s habilitado/s para la recepción de los llamados de emergencia.
 - b. Personal afectado al conservador: operarios y de administración y/o comercialización: cantidad y tareas que realizan.
 - c. Fotocopia de la habilitación municipal del o los locales que sirvan como sede de la actividad.
1. Capacidad financiera: En el caso de sociedades constituidas regularmente deberán presentar el último balance certificado por Contador Público e intervenido en el Consejo Profesional de Ciencias Económicas y en caso de personas físicas o empresas unipersonales: última declaración jurada de impuestos a las Ganancias y de Bienes Personales.
2. Constancia de la inscripción en la DGI (CUIT) y en Ingresos Brutos: libre deuda de la Tasa de Seguridad e Higiene e Ingresos Brutos y Previsional de empleados en relación de dependencia.
3. Comprobante de la póliza del seguro de responsabilidad civil por daños potenciales a terceros y/ cosas como consecuencia de la actividad, su alcance y período de vigencia de la cobertura. Este recaudo podrá ser cumplimentado una vez efectuada la evaluación que la habilite para su inscripción en el registro.
4. Contrato profesional que vincula a la empresa de mantenimiento con el R.T.
5. Los representantes de las personas jurídicas deberán acreditar la calidad invocada mediante la presentación de la documentación correspondiente.

Cumplidos con los recaudos señalados precedentemente la D.O.P., una vez efectuada la evaluación, podrá habilitar a las empresas para la realización de los servicios establecidos por la Ordenanza.

ARTÍCULO 3º: Registro. La implementación del Registro se llevará a cabo en un libro foliado en el cual quedarán asentados los siguientes datos:

I - Del Conservador

- 1) Nombre y apellido o Razón Social.
- 2) Tipo y número de documento.
- 3) Domicilio legal en el partido de La Plata.
- 4) Domicilio comercial.
- 5) Matrícula municipal (Nº de inscripción en el Registro).
- 6) Firma del titular o del representante legal de la persona jurídica.

II – Datos relativos al contrato social del Conservador en los casos de personas jurídicas.

1. Número de inscripción.
2. Libro o legajo.
3. Tipo de sociedad.
4. Organismo en el cual se inscribió.
5. Fecha de inicio y vencimiento del contrato social.
6. Nombre, apellido y cargo del representante legal.

III – Del representante Técnico (R.T.)

1. Nombre y apellido.
2. Tipo y número de documento.
3. Domicilio real.
4. Título habilitante.
5. Número de matrícula profesional.
6. Número de matrícula municipal.
7. Identificación del contrato profesional entre la empresa y el representante técnico.
8. Firma del R.T.

ARTÍCULO 4º: Certificado de inscripción: A los Conservadores que hayan cumplimentado los requisitos estipulados por la presente reglamentación para su inscripción en el Registro la D.O.P. les extenderá un certificado que los habilitará al inicio de las actividades previstas en la Ordenanza, según Anexo I de la presente.

ARTÍCULO 5º: Libro de Inspecciones. El Libro de inspecciones tendrá las características establecidas en el Anexo II de la presente reglamentación.

La D.O.P. podrá modificar la diagramación del Libro de Inspecciones agregando o extrayendo elementos escritos del mismo siempre que dichos cambios obedezcan a mejorar su utilización y contenga los requisitos exigidos por la Ordenanza.

ARTÍCULO 6º: Trámites a cargo de los propietarios de los inmuebles. A los fines de dar cumplimiento a los puntos 3) y 8) del artículo 8º de la Ordenanza y rúbrica del Libro de Inspecciones, el propietario o persona que acredite su representación, concurrirá con su documento de identidad a la D.O.P. munido de la siguiente documentación y elementos:

- a. Solicitud dirigida al Sr. Director de Obras Particulares con la documentación de acreditación de la representación invocada y del o los inmuebles y equipos respectivos, consignado:
 - a.1) Domicilio real.
 - a.2) Domicilio legal en el partido de La Plata.
 - a.3) Datos del o los inmuebles.
 - a.4) Datos de los equipos habilitados.
 - a.5) Datos del Conservador propuesto.
- b. Libro de Inspecciones con sus datos cumplimentados.
- c. Original o copia autenticada de la póliza del seguro de responsabilidad civil por potenciales daños a terceros y/o cosas ocasionados por el uso o el transporte de personas en los equipos habilitados.
- d. Tarjeta según Anexo III de la presente reglamentación.

ARTÍCULO 7º: Habilitación del Libro de Inspecciones. La D.O.P. habilitará el Libro de Inspecciones luego de verificar el correcto completamiento de los dichos antedichos, la inscripción en el Registro del Conservador y R.T. propuestos y que ambos no presenten inhabilitaciones.

Para tal habilitación la D.O.P. procederá a rubricar el Libro de Inspecciones y su retiro sólo podrá ser efectuado por el propietario o persona que legalmente lo represente.

ARTÍCULO 8º: Renovación del Libro de Inspecciones. Se procederá a renovar el Libro de inspecciones cuando se hubiere completado su capacidad se hubiere deteriorado parcial o totalmente o por otras causas no previstas que imposibiliten su utilización.

ARTÍCULO 9º: Incompatibilidad en el uso del Libro de Inspecciones. El Libro de Inspecciones cuando se hubiere completado su capacidad, se hubiere deteriorado parcial o totalmente o por otras causas no previstas que imposibiliten su utilización.

ARTÍCULO 10º: Inspecciones por parte de la D.O.P. La D.O.P. en cumplimiento de las obligaciones de control establecidas en el artículo 2º inc. a) y artículo 6º inciso d) de la Ordenanza verificará el Libro de Inspecciones a los fines de constatar que el Conservador - a través del R.T. habilitado a intervenir en los equipos del edificio – haya dejado constancia del cumplimiento de las obligaciones que para el mismo fueran establecidas en los artículos 9º y 10º de la Ordenanza, como así también de toda otra obligación que deba quedar asentada en dicho Libro de Inspecciones.

El asiento en el libro de Inspecciones del cumplimiento de las tareas y trabajos a cargo del Conservador, con carácter de declaración jurada y rubricado por el R.T. será constancia suficiente para la D.O.P. del cumplimiento de las obligaciones a su cargo.

ARTÍCULO 11º: Asientos mínimos obligatorios en el Libro de Inspecciones.

I -Por parte del Conservador.

- a. El cumplimiento de las obligaciones técnicas establecidas en los artículos 9º y 10º de la Ordenanza, con carácter de declaración jurada y rubricado por el R.T.
- b. El resultado de las pruebas iniciales según artículo 9º, punto 2, rubricado por el R.T.
- c. La renuncia del Conservador según punto 5) del artículo 9º de la Ordenanza.
- d. Los motivos que justifiquen el no cumplimiento de los plazos previstos en el punto 7) del artículo 9º de la Ordenanza. En este caso, el asiento deberá estar firmado por el Conservador y por el propietario.
- e. La fecha de visita, el resultado de las observaciones, los elementos sustituidos indicando características, marcas y todo otro elemento de identificación que resulte de interés y todo aquello que estipule la Ordenanza como obligaciones del Conservador firmado por el R.T.

II – Por parte del propietario.

- a. El cumplimiento de lo dispuesto en los puntos 5) y 6) del artículo 8º de la Ordenanza.
- b. Cambio de Conservador según lo dispuesto en el punto 8) del artículo 8º de la Ordenanza previa aceptación por la D.O.P..
- c. La firma del propietario según lo exigido en el artículo 9º, punto 7) de la Ordenanza.

III – Por parte de la D.O.P.

- a. La inspección semestral.
- b. Clausuras.
- c. Comunicaciones y/o intimaciones al propietario o Conservador.

Los asientos en el Libro de Inspecciones se confeccionarán por duplicado, quedando el original en poder del propietario y el duplicado retirado por la D.O.P.

ARTÍCULO 12º: Acceso a los equipos y al Libro de Inspecciones. El propietario deberá arbitrar los medios para que en el horario laborable los agentes municipales y los responsables del conservador tengan acceso a los equipos y al Libro de Inspecciones.

ARTÍCULO 13º: Cantidad máxima de equipos bajo supervisión de un R.T. Establécese que ningún R.T. podrá tener a cargo más de ciento veinte (120) equipos simultáneamente.

Los servicios técnicos establecidos en los artículos 9º y 10º de la Ordenanza podrán ser cumplidos en cada edificio por cualesquiera de los R.T. del Conservador vinculado al edificio siempre que estuvieren inscriptos en el Libro de Inspecciones de dicho edificio. A tal efecto no se aceptará la intervención de más de tres (3) R.T. por equipo.

ARTÍCULO 14º: Instalaciones en nuevos edificios. El propietario, con carácter previo a la extensión por parte de la D.O.P. del Certificado Final de Instalaciones, deberá dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 8º de la Ordenanza 8769/97, puntos 2), 3), 4), 7) y 8).

ARTÍCULO 15º: Inhabilitaciones. Los Conservadores y R.T serán pasibles de:

- a. Inhabilitación temporaria: La misma comporta la suspensión de la autorización municipal, como

Conservador y/o R.T., cuando se hubiere verificado la comisión de faltas administrativas graves o incumplimientos técnicos que hagan peligrar la seguridad de las personas o cosas. La duración de la inhabilitación podrá variar entre tres (3) a doce (12) meses.

- b) Inhabilitación definitiva: La misma comporta la pérdida de la habilitación en el Registro y el derecho a solicitar una nueva inscripción como Conservador y/o R.T. Se aplicará cuando se comprueben incumplimientos técnicos gravísimos.

Sin perjuicio de lo dispuesto precedentemente serán de aplicación las multas o sanciones por las faltas previstas en el Código Contravencional.

ARTÍCULO 16º: Plazos. A partir del día 14 de marzo del corriente año la D.O.P. procederá a la inscripción de Conservadores.

Entre los días 15 de mayo y 15 de octubre del corriente año los propietarios estarán obligados a contar con el control de seguridad y tareas de mantenimiento a cargo de las empresas inscriptas en el Registro Municipal de Empresas de Mantenimiento.

Vencido dicho plazo la D.O.P. procederá a la clausura de los equipos, hasta tanto se cumplimente con las obligaciones impuestas por la Ordenanza.

ARTÍCULO 17º: Publicidad. El Departamento Ejecutivo publicitará convenientemente, a través de medios de circulación masiva los plazos y obligaciones de los propietarios.

ARTÍCULO 18º: Regístrese, comuníquese y dése al Boletín Municipal para su publicación.