

**ORDENANZA 18.141/04** — Habilitación y mantenimiento de ascensores y otros equipos de elevación

- El Propietario es el responsable directo y solidario de la habilitación, uso y mantenimiento de los equipos. (Art.3º)

Para la habilitación y mantenimiento de los equipos el Propietario deberá contratar un profesional responsable Inscrito en el Colegio Profesional de Técnicos o Ingenieros de la Provincia de Buenos Aires (Art. 5º)

**Área municipal responsable:** División Control de Ascensores Subdirección de Obras Particulares - Dirección de Planeamiento

Atención al público: Martes a Viernes de 10 a 15 hs. — Güemes 835 — V piso - TE 5227-7333/7094

**I) HABILITACION DE ASCENSORES**

Se realiza una única vez por cada inmueble, (ó n caso de altas y bajas de uno o más equipos de elevación) El trámite está a cargo del Profesional.

El trámite será realizado por el Profesional con incumbencia en ascensores según el correspondiente Colegio Profesional de la Provincia de Buenos Aires (de Técnicos o de Ingenieros)

1- INSCRIPCION PROFESIONAL El Profesional se presentará en la División Control de Ascensores, Güemes 835, PB. con la siguiente Documentación (original y fotocopia): Documento de identidad; Carnet del Colegio Profesional de la Provincia de Buenos Aires con la matrícula al día; Inscripción en la Caja de Aportes Provisionales; CUIT ó CUIL; Foto 4 x 4.

En el momento se procederá a su inscripción por Expediente en el Registro de Profesionales de Ascensores y otros equipos de elevación, otorgándole el N° de Inscripción.

2.- FORMACION DEL EXPEDIENTE Presentación de la siguiente documentación:

2.1	Solicitud del timbrado correspondiente
2.2	Planilla de Liquidación de Tasas
2.3	Fotocopia de la Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil por uso de ascensores u otros equipos de elevación
2.4	Contrato entre el propietario y el profesional actuante por montaje, habilitación o rehabilitación de ascensores y/o montacargas visado por el Colegio Profesional correspondiente
2.5	Planos de la instalación - original y 6 copias (una visada por el Colegio) -
2.6	Plano Municipal Aprobado del inmueble -- Si es existente con Final de Obra o copia del Plano de Subdivisión en PH

- **Visado de Planos y Documentación** – Dentro de los 15 días hábiles de formado el Expediente el profesional será debidamente informado por Correo Electrónico o telefónicamente sobre la presentación realizada. EN caso de existir observaciones tendrá 10 días hábiles para completar o corregir datos Si no existen observaciones, la División Control de Ascensores fijará la fecha de Inspección a fin de verificar la correspondencia entre el plano y los equipos de elevación.
- **Inspección** — El Profesional y el Inspector, acompañados por el propietario se constituirán en el inmueble con el Expediente. El inspector procederá a verificar la correspondencia entre los datos expresados en el plano y los equipos de elevación. En el mismo acto el Profesional a cargo de la Habilitación realizará las pruebas de seguridad correspondientes. En caso de resultar satisfactoria la inspección, el Inspector procederá a labrar el Informe de la misma en el Expediente.
- **Pago de Tasas** — El Propietario pagará las Tasas correspondientes en Tesorería con la Planilla de Declaración de Equipos y Liquidación de Tasas previamente

liquidadas por la División Control de Ascensores

- **Registro de Planos** — Dentro de los 10 hábiles de efectuada la Inspección, y habiéndose realizado el Pago de Tasas, la Subdirección de Obras Particulares procederá a registrar los planos en el Registro de Inmuebles con Ascensores y otros equipos de elevación, ENTREGANDO DOS COPIAS DE PLANO REGISTRADO al profesional en ventanilla. **Con el Registro de Planos queda finalizado el trámite de Habilitación.**

## II) MANTENIMIENTO DE ASCENSORES

Se realiza anualmente por cada inmueble.

### 1.- PRESENTACION ANUAL DE LA SIGUIENTE DOCUMENTACION

El Profesional entregará en ventanilla de la Subdirección de Obras Particulares la siguiente Documentación:

2.1	Planilla de Mantenimiento
2.2	Contrato de mantenimiento visado por el Colegio Profesional
2.3	Póliza de Seguro del edificio por uso de ascensores

### 2.- OBLIGACION DE EXHIBIR LA TARJETA

El Propietario deberá exhibir en un lugar visible en cada cabina ó a inmediatez del acceso a cada uno de los equipos — tina tarjeta, según el modelo confeccionado por el Municipio, con los datos del estado y funcionamiento del equipo, avalado mensualmente por la firma del Profesional responsable de Mantenimiento

## ORDENANZA

Artículo 1º: Deróguese la Ordenanza 12601, su Decreto Reglamentario 4472/01 y el Art. 10º de la Ordenanza 15018. Por consiguiente a partir de los noventa (90) días corridos de la fecha de sanción de la presente Ordenanza todos los trámites de inscripción de empresas y de habilitación de equipos concluidos o iniciados deberán adecuar la documentación a lo establecido en la presente Ordenanza.

Artículo 2º: La presente Ordenanza alcanza a ascensores, Montacargas, escaleras mecánicas, rampas móviles, guarda mecanizada de vehículos, monta autos, ascensores de obra, elevadores de sillas de ruedas y otros elevadores, en adelante los equipos, que se encuentran en las siguientes condiciones:

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

Artículo 3º: El/los propietario/s o el consorcio de copropietarios, en el caso de edificios sometidos al régimen de la Ley 13512 de Propiedad Horizontal y/o sus representantes legales, en adelante el “propietario” es el responsable directo y solidario de la habilitación, uso y mantenimiento de los equipos.

Artículo 4º: El “propietario” deberá cumplir con el trámite de Habilitación de los equipos y contar con servicio de mantenimiento de los mismos.

Artículo 5º: Para la habilitación y mantenimiento de ascensores, montacargas y equipos elevadores, el “propietario” deberá contratar un profesional responsable matriculado en el Colegio de Ingenieros o en el Colegio de Técnicos de la Pcia. de Buenos Aires y en el Registro Municipal creado a tales efectos. El profesional tendrá la responsabilidad del mantenimiento y condiciones de seguridad de los equipos del inmueble.

Artículo 6º: Para el proyecto, construcción e instalación de los equipos, serán de aplicación las normas establecidas en el Código de Edificación vigente y aquellas que las modifiquen en el futuro.

Artículo 7º: En todo proyecto de equipos o en oportunidad de modificar o modernizar los ya instalados, se deberá poner especial énfasis en resguardar la libertad de uso y la seguridad de las personas con movilidad reducida o deficiencias en las percepciones.

Artículo 8º: Los planos presentados correspondientes a los equipos, en virtud de lo declarado por el profesional actuante en la presentación de los mismos serán encuadrados según las siguientes categorías:

- Categoría de EQUIPO REGISTRADO incluye a aquellos equipos que cumplen con las condiciones establecidas en el Código de Edificación vigente.

- Categoría de EQUIPO REGISTRADO PROVISORIAMENTE incluye a aquellos equipos que NO cumplen con las condiciones establecidas en el Código de la Edificación vigente.

Artículo 9º: La División Control de Ascensores dependiente de la Subdirección de Obras Particulares, de la Dirección de Planeamiento dependiente de la Subsecretaría de Planeamiento de la Secretaría de Obras y Servicios Públicos en adelante la División Ascensores será el órgano de aplicación de la presente Ordenanza.

Artículo 10º: Créase en el ámbito de la Dirección de Planeamiento el “Registro de Profesionales de ascensores, montacargas, escaleras mecánicas, rampas móviles, guarda mecanizada de vehículos, monta autos, ascensores de obra, elevadores de sillas de ruedas y otros elevadores”. Los profesionales con incumbencia en la materia deberán presentar la documentación correspondiente para inscribirse.

Artículo 11º: Créase en el ámbito de la Dirección de Planeamiento el “Registro Único de inmuebles con ascensores, montacargas, escaleras mecánicas, rampas móviles, guarda mecanizada de vehículos, monta autos, ascensores de obra, elevadores de sillas de ruedas y otros elevadores”. Cada registro deberá contener los datos de ubicación del inmueble, de los equipos y del profesional actuante.

Artículo 12º: Todos los equipos mencionados en el Art. 2º de la presente deberán contar con la habilitación correspondiente, para lo cual presentarán ante la División Ascensores la siguiente documentación:

- a) Solicitud con timbrado correspondiente según la Ordenanza Fiscal e Impositiva vigente, firma del “propietario” y firma del profesional.
- b) Planilla de declaración de equipos electromecánicos y liquidación de tasas, con firma del “propietario” y del profesional.
- c) Fotocopia de la póliza de seguro de responsabilidad civil de todos los equipos a habilitar en el inmueble.
- d) Contrato entre el “propietario” y el profesional actuante por tareas de Montaje, habilitación o rehabilitación de ascensores, y/o montacargas, visado por el Colegio Profesional de la Provincia de Buenos Aires correspondiente.
- e) Planos de instalación – original y copias – firmados por el profesional y el propietario.
- f) Plano Municipal Aprobado del inmueble.

Artículo 13º: Realizada la visación de la documentación, el área de Inspección de la División Ascensores verificará en el inmueble - junto al “propietario” y al profesional responsable – la correspondencia entre los planos y las instalaciones. Luego la Dirección de Planeamiento procederá a registrar los planos encuadrados

según el Art. 8º de la presente Ordenanza, con lo cual quedará finalizado el trámite de la habilitación.

Artículo 14º: Todos los equipos mencionados en el Art. 2º de la presente Ordenanza deberán contar con servicio de mantenimiento, para lo cual el “propietario” de cada inmueble deberá presentar anualmente ante la División Ascensores la siguiente documentación:

- a) Contrato que vincule – directa o indirectamente – al “propietario” y al profesional por el servicio de mantenimiento de los equipos instalados en el inmueble, visado por el Colegio Profesional de la Provincia de Buenos Aires correspondiente.
- b) Vigencia de la póliza de seguro por responsabilidad civil de todos los equipos que posee el inmueble, debiendo presentarla ante el Municipio previo a su vencimiento.

Artículo 15º: El “propietario” deberá exhibir en un lugar visible - en la cabina ó a inmediatez del acceso a cada uno de los equipos - una tarjeta con los datos del estado y funcionamiento de los mismos, avalado mensualmente por la firma del profesional responsable; y del seguro actualizado mencionado en el Art. 14º, inc. b).

Artículo 16º: En caso de desligamiento profesional por las tareas convenidas, el profesional deberá notificarlo con 30 días hábiles de antelación, al “propietario” por carta documento. Dentro de ese lapso deberá realizar el desligamiento ante el Colegio Profesional correspondiente y notificarlo a la Municipalidad.

Artículo 17º: En caso de haberse efectivizado el desligamiento mencionado en el artículo anterior, el “propietario” deberá: contratar para efectuar el servicio de mantenimiento de los equipos instalados, un profesional de acuerdo a lo establecido en el Art. 14º, inc. a) de la presente Ordenanza.

Artículo 18º: El incumplimiento por parte del “propietario” de lo indicado en el artículo anterior lo hará pasible de las sanciones municipales correspondientes según Ordenanza 7180 y sus modificatorias según Ordenanza 8768.

Artículo 19º: Reglamentada la presente Ordenanza, el Departamento Ejecutivo remitirá la misma a conocimiento del Honorable Concejo Deliberante.

Artículo 20º: Regístrese, etc.

Dada la sanción legislativa en la Sala de Sesiones del Honorable Concejo Deliberante de Avellaneda a los 26 días del mes de noviembre de 2004.

Silvia Luna  
Secretaria  
H Concejo Deliberante Avellaneda

Armando Bertolotto  
Presidente  
H Concejo Deliberante Avellaneda

Avellaneda, 26 de noviembre de 2004

REGISTRO OFICIAL DE ORDENANZAS

DECRETOS, RESOLUCIONES

COMUNICACIONES

ORDENANZA registrada

Bajo el N° 18141