

# Índice

## **Condiciones para la conservación de los equipos de elevación**

▶ Ordenanza 6.035/95	3
▶ Reglamentación de la Ordenanza 6.035/95	6
▶ Anexo I Características de los servicios a prestar	16
▶ Anexo II Planilla de identificación técnica	19

## **Guardapiés y distancia puertas de cabinas y rellanos**

▶ Ordenanza 6.345/97	23
▶ Reglamentación de la Ordenanza 6.345 / 97	24

## **Recubrimiento de puertas tijeras**

▶ Ordenanza 6.575/98	26
----------------------	----

## **Adaptación de equipos para discapacitados motrices y visuales**

▶ Ordenanza 6.081/95	27
▶ Ordenanza 6.742/99	27
▶ Ordenanza 7.277/02	29

## **Habilitación / Renovación de empresas conservadoras**

▶ Ordenanza 7.948	30
▶ Decreto 0833	30

## **Recomendaciones para un usuario seguro**

32



# Condiciones para la conservación de los equipos de elevación

---

## ► Ordenanza 6.035/95

---

► **Art. 1º.** - Establécese por la presente, condiciones para la conservación de ascensores, montacargas, escaleras mecánicas, guardas mecanizadas de vehículos y rampas móviles.

---

► **Art. 2º.** - Los representantes legales de los inmuebles previstos en la Ley N° 13.512, así como también los que tengan la misma jerarquía en los edificios de la administración pública municipal, o nacional y provincial con asiento en ésta, 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 cosas y/o personas en edificios, deberán proceder a la conservación de los mismos en buen estado de uso, de modo tal que constituyan elementos seguros para personas y cosas.

---

► **Art. 3º.** - Son obligaciones de los responsables enunciados en el artículo 2º:

- 3.1. Disponer de un servicio técnico contratado con un “conservador”, el que estará necesariamente inscripto, y autorizado por la Dirección General de Electricidad y Mecánica de la Municipalidad de Rosario. Quedan exceptuados de esta contratación los representantes legales de los edificios de la administración pública nacional, provincial y municipal que cuenten con servicio técnico propio.
- 3.2. Llevar un libro de Registro Técnico, debidamente intervenido por Inspección Municipal. En el mismo se asentarán las opiniones técnicas vertidas en cada una de las visitas efectuadas por el “conservador”.
- 3.3. Disponer en lugar visible para exhibición al público, el certificado de seguridad vigente, expedido por el “conservador”.
- 3.4. Denunciar a Inspección Municipal los incumplimientos en que incurriera el “conservador” (sin renunciar a las acciones de derecho ordinario).
- 3.5. Solicitar el servicio técnico ante la existencia de deficiencias, en el plazo perentorio de 24 horas; detener el servicio cuando las deficiencias provengan de baja tensión, alteraciones o fallas en las cerraduras electromecánicas, y en general de cualquier otra causa que se relaciona con la seguridad.

- 3.6. Suspender la utilización de instalaciones que no guarden el margen mínimo de seguridad, a criterio del “conservador”.
- 3.7. No ocupar la sala de máquinas con elementos ajenos al objeto de la misma.
- 3.8. Los contratantes responsables pueden, bajo su responsabilidad, cambiar de “conservador”. El Departamento Ejecutivo aceptará automáticamente el reemplazante, siempre que sobre éste no pese inhabilitación alguna.

---

► **Art. 4º.** - Son obligaciones del “conservador”:

- 4.1. Contar con una habilitación para operar como tal, expedida por la Dirección General de Electricidad y Mecánica de la Municipalidad de Rosario.
- 4.2. Disponer de una organización y de medios técnicos y económicos adecuados al fin propuesto cuya reglamentación aportará la Dirección General de Electricidad y Mecánica y será remitida al Honorable Concejo Municipal para su aprobación.
- 4.3. Asentar en el Libro de Registro Técnico las opiniones a que hace referencia el punto 3.2, y además la fecha en la cual el “conservador” se hace cargo del servicio indicando su Nombre, N° de Registro, Dirección y Teléfono afectado al servicio.
- 4.4. Para el caso donde un contratante de servicios técnicos se negase a efectuar reparaciones, reposiciones o cualquier otra modalidad dispuesta por el “conservador”, constituyendo ello un peligro para la seguridad de las personas y/o cosas, denunciar dentro del plazo de 24 horas desde la fecha de su conocimiento o de su visita técnica, la circunstancia ante la Dirección General de Electricidad y Mecánica, así como también dejar reflejado en el Libro de Registro Técnico las anomalías encontradas.
- 4.5. Responder a la solicitud de servicio técnico de un contratante dentro del plazo perentorio de 48 horas.
- 4.6. Expedir el correspondiente Certificado de Seguridad, de renovación mensual, que será el requisito con que deberán contar todas las instalaciones sometidas a la presente norma para poder ser operadas.
- 4.7. Adquirir semestralmente, con cargo a los contratantes responsables de la conservación de las máquinas de elevación, en la Dirección de Rentas, una estampilla fechada de carácter inviolable, correspondiente a la Tasa de Supervisión de Ascensores, que debe adherirse en el Libro de Registro Técnico. Su precio se fijará anualmente. Estos fondos se destinarán, en forma exclusiva, para equipar a la Dirección de Electricidad y Mecánica para cumplir con los requisitos de esta Ordenanza.
- 4.8. La Municipalidad reconoce al “conservador”, el derecho de retirarse, bajo su responsabilidad, de la conservación de una instalación siempre que comunique fehacientemente su decisión al contratante responsable, circunstancia que hará constar en el Libro de Registro Técnico. El retiro se considerará bajo decisión del “conservador” debiendo responder por las reclamaciones que pueda formular el contratante responsable, quien deberá designar el reemplazante

dentro de los 30 días de haber sido comunicado.

En el lapso que media entre la salida de un "conservador" y su reemplazante, el servicio de conservación no debe interrumpirse siendo responsable de ello el contratante responsable.

**4.9.** Cada "conservador" no podrá asumir una responsabilidad que supere las doscientas máquinas.

---

► **Art. 5°.** - La Secretaría de Servicios Públicos de la Municipalidad es la autoridad de aplicación de la presente Ordenanza. En tal carácter son obligaciones y facultades de la citada Secretaría:

**5.1.** Habilitar un registro en el que deberán inscribirse los "conservadores" dedicados al mantenimiento de los artefactos indicados en el artículo 1°, detallando: servicio que presta, domicilio, así como los datos que por vía reglamentaria se fijen a los efectos de verificarse el cumplimiento del artículo 4°, inc. 2) de la presente. Concluido el trámite, la Secretaría deberá otorgar una matrícula numerada. La reglamentación deberá contemplar las especificaciones enunciadas en el anexo.

**5.2.** Realizar una inspección anual como mínimo, así como, a requerimiento de parte, las que estime necesarias con el objeto de verificar el cumplimiento de la presente Ordenanza. En todos los casos en el inmueble deberá estar a disposición de la inspección el Libro de Registro Técnico, con las características técnicas de la máquina, el nombre del representante legal del inmueble, su domicilio, y la identificación del "conservador". El inspector intervendrá el Libro en cada visita.

**5.3.** Clausurar el equipo o parte del mismo cuando no se brinde seguridad a las personas y/o cosas transportadas, o ante incumplimiento grave de la presente norma.

**5.4.** Cancelar la licencia del "conservador", inhabilitándole para ejercer su actividad por un plazo que variará en función de la falta, cuando comprobare incumplimiento de la presente norma.

---

► **Art. 6°.** - Departamento Ejecutivo, a través de la repartición correspondiente enviará al Honorable Concejo Municipal para su consideración, en un plazo no mayor a 30 días de aprobada la presente Ordenanza, el anteproyecto de reglamentación de la misma.

---

► **Art. 7°.** - Incorporase al Reglamento de Edificación el punto 3.5.1.8., el que quedará redactado de la siguiente manera: "Previo al otorgamiento del Certificado Final de Obra la Dirección de Electricidad y Mecánica verificará el funcionamiento de las máquinas de elevación así como la complementación de lo normado en el anexo de la Ordenanza n° 6.035/95 dejando constancia en los planos respectivos".

---

► **Art. 8°.** - Comuníquese a la Intendencia, publíquese y agréguese al D.M.

Sala de Sesiones, 1° de Junio de 1995.-

---

## ► **Reglamentación de la Ordenanza 6.035/95**

---

- **Art. 1º.-** 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. 2º.-** Para cada edificio que cuente con equipos de elevación “de un mismo tipo o sistema” se contratará una “única” Empresa Conservadora, 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. 3º.-** 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 primera 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. 4º.-** 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 Servicios Públicos, para ser aprobado sin cargo, mediante sello y firma que se insertarán en la hoja del libro que contiene los datos mencionados.
- 

- **Art. 5º.-** 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 y 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 (montacargas, 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 de la empresa contratada (nº matrícula), representante técnico y representante legal edificio.

### **IV. Intervención Municipal mediante sello y firma de la Dirección General de Electricidad y Mecánica de la Secretaría de Servicios 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 N° 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 Em-

presa de mantenimiento habilitada, y concretará un nuevo contrato que se pegará en cada libro de registro a continuación y en un nuevo folio, de la última intervención de la Empresa anterior.

- 
- **Art. 10°.-** El contrato firmado, fija el compromiso de las partes, sin modificar las respectivas responsabilidades establecidas en la Ordenanza N° 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. 11°.-** 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).

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 **IDÓNEO** 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 **IDÓNEO**, 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. 12°.-** 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**

**a) Empresa:**

- Razón social.
- Domicilio / Tel / Fax.
- N° CUIT.
- N° Ingresos Brutos.
- N° 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.

**b) Representante Técnico:**

- ▶ Nombre.
- ▶ Documento.
- ▶ Domicilio.
- ▶ N° Registro del Título.
- ▶ Profesión.
- ▶ Organismo que otorgó el título.
- ▶ N° de Matrícula Habilitante.
- ▶ Organismo que otorgó la Matrícula.
- ▶ Antecedentes Laborales.

**2) CONDICIONES PARA INSCRIBIRSE**

A los efectos de poder ser inscripto como “Conservador”, se deberán 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 24hs. de todos los días.

.....  
Firma de la Empresa y 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:

Empresa .....
Domicilio ..... Tel .....
Representante técnico .....
Documento .....
Registro N° .....
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 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 anomalías 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) Incumplimientos 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 repuestos 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 48hs. 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 48hs. 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°.-** Las 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 del Representante Técnico y Legal del 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 5cm. 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 48hs.
- 

- **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 laboral 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 anomalías observadas. En particular deberá cumplimentar con las siguientes obligaciones:
- a) Verificar diariamente el funcionamiento de las puertas de rellano.
  - b) Conservar en buen estado el libro de registro y ponerlo a disposición de las partes responsables: Empresa contratada, Representante Legal e inspector municipal.
  - c) 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.
  - d) 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.
  - e) 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 incumplimientos 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.

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".

## ► ANEXO I Características de los servicios 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, tableros, controles, techos de cabina, fondo de huecos, 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 alarmas, 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 las 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 detección de marcha ante posibles obstáculos de 1,6m. 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 manueras, y ajustar en caso necesario.
- ▶ Controlar la hermeticidad del cilindro y examinar que no presente rayaduras 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 repuestos y accesorios que se utilicen, deberán cumplir con las normas IRAM y/o con 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.

► Anexo II Planilla de identificación técnica

Rosario .....

Inmueble sito en: ..... N° .....  
entre ..... y .....  
Sección ..... Manzana ..... Parcela ..... C.P. ....  
Destino ..... Unidad Funcional .....

**Propietario:** ..... Tel. ....  
Domicilio ..... C.P. ....

**Administrador:** ..... Tel. ....  
Domicilio ..... C.P. ....

**Encargado del Edificio:** ..... Tel. ....  
Domicilio ..... C.P. ....

**Conservador:** ..... Tel. ....  
Domicilio ..... C.P. ....

**Representante Técnico** ..... Tel. ....  
Domicilio ..... C.P. ....

Expediente de Habilitación N° .....

Fecha de Habilitación: .....

.....  
Firma del propietario

.....  
Firma administrador

.....  
Firma conservador

.....  
Firma del representante técnico

Se adjunta cuadro con las características técnicas de las instalaciones a conservar (ascensores/ montacargas / monta autos / guardas mecanizadas de vehículos)

<b>Escalera mecánica</b>					
<b>CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS</b>	1	2	3	4	5
Ancho					
Pendiente					
Alzada					
Pesada					
Altura de salva [m]					
Capacidad de transporte [personas/hora]					
Velocidad de marcha [m/min]					
Marca de motor					
Potencia [HP]					
Nº de identificación					
Fabricado por:					

<b>Rampas móviles</b>					
<b>CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS</b>	1	2	3	4	5
Velocidad de desplazamiento [m/min]					
Pendiente					
Altura que salva [m]					
Capacidad de transporte [personas/hora]					
Velocidad de marcha [m/min]					
Fabricado por:					
<b>UBICACIÓN DE LA MÁQUINA</b>					
Arriba o abajo					
Otra					
<b>TIPO DE PROPULSIÓN</b>					
Electromecánica					
Hidráulica					
Otras					
<b>IDENTIFICACIÓN DE LA MÁQUINA</b>					
Marca de motor					
Potencia [HP]					
Nº de identificación					

Observaciones y aclaraciones:.....

Los firmantes damos fe que todos los datos aquí contenidos, son fidedignos al día de la fecha.

.....  
Firma del propietario

.....  
Firma administrador

.....  
Firma conservador

.....  
Firma del representante técnico

A fin de llenar las planillas correctamente debe tacharse lo que no corresponde y/o agregarse los datos específicos que no figuren y/o ampliar la información en el espacio destinado a tal fin. Llenar a máquina o con letra imprenta.

<b>Ascensores / montacargas / monta autos / guarda mecanizada de vehículos</b>					
<b>CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS</b>	1	2	3	4	5
<b>Tipo de máquina</b>					
Tracción por fricción o arrastre					
Propulsión hidráulica					
Fabricado por					
Otras					
<b>Cuarto de máquinas</b>					
Ubicación: arriba o abajo					
Otra					
¿Se ubica bajo el tanque de agua?					
<b>Motor</b>					
Marca					
Velocidad					
Potencia [HP]					
Nº de identificación					
<b>Tensión</b>					
Constante o variable					
Alterna o controlada					
Frecuencia variable					
<b>Recorrido</b>					
Número de pisos					
Número de paradas					
Número de accesos					
Accesos opuestos o adyacentes					
<b>Velocidad nominal (m/min)</b>					
Única					
Alta / Baja					
<b>Tipo de paracaídas de cabina</b>					
Instantáneo o progresivo					
Otro					
<b>Tipo de paracaídas de contrapeso</b>					
Instantáneo o progresivo					
Otro o ninguno					
<b>Paragolpes tipo</b>					
Acumulación o disipación de energía					
Otros					
<b>Tipo de maniobra</b>					
Simple o dúplex o triplex o cuádruplex					
Otras					
Selectiva acumulativa					
Ascendente o descendente o total					
<b>Tipo de control</b>					
Electromecánico o electrónico					
<b>Capacidad de transporte</b>					
Cantidad de personas					
Kilogramos					

<b>Puertas de cabina</b>					
Material	1	2	3	4	5
Manual					
Tijera o tablilla o guillotina					
Otras					
<b>AUTOMATICAS</b>					
Unilateral o bilateral					
Corriente continua o alterna					
Otras					
<b>Puertas de rellano</b>					
Material					
Manual					
Tijera o tablilla o guillotina					
Otras					
<b>AUTOMATICAS</b>					
Tipo de Arrastre					
<b>Para hidráulicos</b>					
Pistón central					
Pistón lateral					
Pistón enterrado					
Pistón telescópico					
Unilateral o bilateral					
Relación 2 – 1					

Observaciones y aclaraciones: .....

.....

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

.....  
Firma del propietario

.....  
Firma administrador

.....  
Firma conservador

.....  
Firma del representante técnico

# Guardapiés y distancia entre puertas de cabinas y rellanos

## ► Ordenanza 6.345/97

► **Art. 1°.-** Incorpórese al Punto 3.5.1.6 del Reglamento de Edificación, así como a la Ordenanza N° 6.035/95 y su Decreto Reglamentario n° 12.333/96, los siguientes artículos:

**Art.1°.-** Los propietarios o responsables legales de ascensores y equipos de elevación, deberán adecuar las instalaciones para mejorar las condiciones de seguridad a los usuarios, instalando los siguientes elementos:

- 1.1. Cuando la separación entre puertas enfrentadas de cabina y de rellano supere los 140 mm, se colocará sobre el lado interior de las puertas de rellano un elemento reductor del espacio excedente. Este será de tipo cajón con el plano superior inclinado.
- 1.2. Todo umbral de cabina debe estar provisto de un guardapiés cuya parte horizontal deberá proteger todo el ancho de las puertas de embarque con las que se enfrente. La parte vertical tendrá la máxima altura que permita la profundidad de la caja del ascensor.

► **Art. 2°.-** Todos los dispositivos de seguridad enunciados deberán ser implementados a partir de la promulgación de la presente Ordenanza, en los siguiente plazos:

Para el 1° ascensor o único	4 meses
Para el 2° ascensor	8 meses
Para el resto	12 meses

Las empresas conservadoras informarán al Departamento de Ascensores y Equipos de Elevación, dependiente de la Dirección General de Ingeniería de Tránsito, el no "cumplimiento por parte de los propietarios, en tiempo y forma de lo solicitado".

**Art. 2°.-** El Departamento Ejecutivo mediante el Decreto Reglamentario establecerá las características y especificaciones técnicas que deberán cumplir los elementos citados predeterminadamente.

► **Art. 3°.-** Ante la falta de cumplimiento de la presente Ordenanza se procederá a la clausura del equipo elevador.

► **Art. 4°.-** Comuníquese a la Intendencia, publíquese y agréguese al D.M.-

Sala de Sesiones, 13 de Marzo de 1997.

---

## ► Reglamentación Ordenanza 6345/97

---

### ► Art.1º.- Separación entre puertas de cabina y de rellano.

- 1.1 La separación entre puertas de cabina y de rellano no será mayor de 140 mm. Esta separación se entiende entre planos materializados que comprenden la totalidad de los paños de las puertas.

Queda prohibida cualquier variación que amplíe dicha medida. El método de protección sugerido tiende a que mediante algún elemento se ocupe el espacio entre el ascensor y la puerta de piso, que impida cerrar la puerta cuando el niño se encuentre en dicho espacio.

Una forma adecuada para este cometido es instalar en las puertas de piso tipo placas, sobre la cara enfrentada al ascensor un cajón del tipo al esquematizado en la figura u otro elemento adecuado de superficie lisa y de bordes redondeados.

El elemento de protección debe tener un espesor que con la puerta cerrada coincida con el borde del umbral de la puerta de piso, una altura no menor de 0,70 m, su lado superior debe tener una pendiente no menor de 60° y un ancho igual al de la puerta sobre la cuál está colocado.

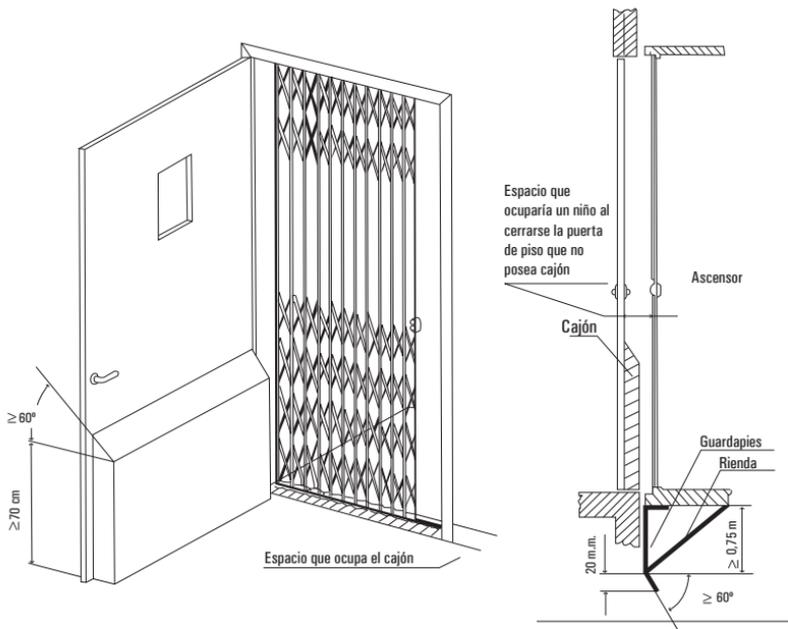
- 1.2 Al elemento de protección indicado en 1.1 instalado sobre una puerta placa en condiciones de uso se le aplica perpendicularmente en cualquier punto de su superficie una fuerza estática de 300N, repartida uniformemente sobre una superficie circular de 5cm<sup>2</sup>. Durante el ensayo se debe verificar que la deformación elástica sea no mayor de 15 mm, y luego de ésta no presentar deformación permanente.
- 1.3 Para el caso de puertas tipo tijera (telescópicas) o tablillas plegadizas se colocarán planchuelas verticales sobre las varillas de manera de reducir el espacio entre puertas. Las mismas respetarán la forma descripta para la puerta placa.

---

### ► Art. 2º.- Pantalla de defensa (Guardapiés)

- 2.1 Todo umbral de cabina debe estar provisto de un guardapiés cuya parte vertical debe proteger todo el ancho de las puertas de embarque con las que se enfrente. La parte vertical del guardapiés debe estar prolongada hacia abajo por medio de un chaflán cuyo ángulo con el plano horizontal debe ser no menor de 60°, la protección horizontal de ese chaflán no debe ser mayor que 20 mm.
- 2.2 La altura de la parte vertical debe ser no menor de 0,75 m, se contemplarán los casos particulares en que la profundidad de la caja no lo permita. Estará firmemente fijado al borde frontal de la plataforma de la cabina con dos o más riendas de fijación a la suspensión y serán construidas con chapa de acero de 1,2 mm de espesor como mínimo.
- 2.3 En el caso de ascensor con puesta a nivel de carga, la altura de la parte vertical del guardapiés debe ser tal, que desde la posición más alta de carga o descarga, el plano vertical descienda 0,10 m al menos, bajo el umbral del piso de embarque.

- **Art. 3°.-** Los dispositivos de seguridad enunciados deberán ser implementados a partir de la promulgación del presente Reglamento, en los siguientes plazos:  
 Para el 1° ascensor ó único 4 meses.  
 Para el 2° ascensor 8 meses.  
 Para el resto 12 meses.
- **Art. 4°.-** Ante la falta de cumplimiento del presente reglamento, se procederá a la clausura del equipo elevador.



**Figura - Protección para puertas placas (esquema ilustrativo)**

# Recubrimiento de puertas tijera

---

## ► Ordenanza 6.575/98

---

- **Art. 1º.-** En los ascensores y equipos de elevación, que funcionen actualmente con puertas denominadas “tijeras” en cabinas y/o rellanos, se deberá proceder al recubrimiento de las existentes a una altura no menor de 1600 mm con un material no ígneo, y tendrán las siguientes características:
- 1.1 Deberá cumplir con la condición de no permitir el paso de una esfera de quince milímetros en toda su superficie, empujándola con una fuerza de cien (100) Newton, equivalente a diez (10) Kilogramos.
  - 1.2 Su resistencia mecánica será tal que soporte en cualquier lugar, una fuerza de quinientos (500) Newton equivalente a cincuenta (50) Kilogramos, en el sentido perpendicular, aplicada sobre una superficie de cinco (5) centímetros cuadrados, sin producir una deformación que implique riesgo para el normal funcionamiento del ascensor. Todo en virtud de impedir que los planos verticales de las puertas sean rebasados por algún miembro o extremidad de los usuarios.
  - 1.3 El material a utilizar para el recubrimiento, así como la solución técnica empleada en el mismo deberá contar con la aprobación previa del organismo técnico competente.
  - 1.4 Para el cumplimiento de la presente disposición se establecen los siguientes plazos:
    - a) Para el primer ascensor o único, seis (6) meses.
    - b) Para el segundo ascensor, doce (12) meses.
    - c) Para el tercer ascensor y sucesivos, dieciocho (18) meses.

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

Sala de Sesiones, 14 de Mayo de 1998.-

# Adaptación de equipos para discapacitados motrices y visuales

---

## ► Ordenanza 6.081/95

---

- **Art. 5°.** - Agréguese como segundo párrafo del inciso a) del artículo 3.5.1.6. del Reglamento de Edificación (Ordenanza N° 4.975/90), el siguiente:
- a) Deberá contar como mínimo con un ascensor adaptado para personas con discapacidad, siendo la dimensión interior mínima de la cabina de 1,10 por 1,40 m., como pasamanos separados a 0,05 m. de las paredes en los tres lados libres; la puerta del ascensor será de fácil apertura; en caso de no contar con ascensorista, la botonera de control permitirá que la selección de las paradas pueda ser efectuada por discapacitados visuales, mediante una botonera con números en relieve de 0,015 m., ubicándose la misma a 0,50 m. de la puerta y a 1 m. de nivel del piso de ascensor, y en forma de botonera horizontal.-

- 
- **Res. S.P.I. N° 51/95** En todo edificio público, privado de acceso público y/o de viviendas colectivas, la entrada deberá permitir el ingreso de personas discapacitadas que utilicen sillas de ruedas estableciéndose la dimensión mínima de las puertas de entrada en 0.90 metros, en caso de no contar con portero, las puertas deberán permitir su apertura sin ofrecer dificultad al discapacitado, por medio de manijas ubicadas a 0.90 metros del piso.
- S.P.I.48/95**

---

## ► Ordenanza 6.742/99

---

Honorable Concejo:

La Comisión de Planeamiento y Urbanismo ha considerado el proyecto de Ordenanza presentado por los Concejales León, Bereciartúa, Usandizaga y Krupick, quienes manifiestan: "Visto la Ordenanza N° 3.745/84 y sus modificatorias que establecen el Sistema de Protección Integral de Personas Discapacitadas en el ámbito de la ciudad de Rosario. la Ordenanza N° 6.081/95 que incorpora cambios en el Reglamento de Edificación de la ciudad de Rosario, la Ley N° 22.431, que establece el Sistema de Protección Integral del Discapacitado en el ámbito nacional y su modificatoria la Ley N° 24.314, que refiere a la accesibilidad de los discapacitados al medio físico, el Decreto Nacional N° 914/97 reglamentario de la normativa ut supra mencionada, y considerando que la protección integral de las personas, está expresamente consagrado entre los "deberes" que tiene el Honorable Concejo Municipal de esta ciudad, según lo establece en forma expresa el Artículo N° 39

inciso “62” de la Ley Orgánica N° 2.756. referido en su generalidad a la adopción de todas las medidas que tiendan a asegurar la salud y el bienestar general de la población, comprendiendo lo expuesto a los discapacitados.

Que esto manifiesta la responsabilidad de este Honorable Cuerpo en la elaboración de normas específicas que tiendan a transformar el medio físico, intentando alcanzar nuevos niveles de bienestar general, a través de disposiciones que iguallen las posibilidades de su utilización por todos los ciudadanos, incluyendo a los discapacitados visuales.

Que por lo tanto, corresponde plasmar en la legislación local, los instrumentos necesarios para hacer efectivo un entorno apropiado para todos mediante la creación de adecuados mecanismos de promoción en lo que atañe a la supresión de cualquier tipo de barreras, aún aquellas que refieran a las que enfrentan los disminuidos visuales, y de esta manera proceder al desarrollo del sentido de solidaridad social en esta materia, con el objeto primordial de la Ordenanza 3.745/84, que es tratar de neutralizar las desventajas que la discapacidad provoca, generando igualdad de oportunidades en la comunidad.

Que debe tenerse presente la Reforma de la Constitución Nacional en el año 1994, en la que expresamente se determina “Legislar y promover medidas de acción positivas que garanticen la igualdad real de oportunidades y de trato, y el pleno goce y ejercicios de los derechos reconocidos por esta Constitución y por los tratados internacionales vigentes sobre los derechos humanos, en particular sobre los niños, las mujeres, los ancianos y las personas con discapacidad”.

Que la discapacidad visual es parte de esta problemática y por lo tanto debe ser tenida en cuenta al momento de instrumentar acciones que tiendan a mejorar las condiciones de las personas que tienen algún tipo de disminución visual, para que de esta manera, ellas puedan desarrollar distintas actividades en el quehacer de su vida cotidiana, con los menores inconvenientes u obstáculos posibles”.

Por lo expuesto, la Comisión eleva para su aprobación el siguiente proyecto de ordenanza.

---

► **Art. 1.-** Dispónese para los edificios de uso público sean de dominio público o privado de acuerdo a la Ordenanza n° 6.081/95, la adaptación de sus ascensores a los siguientes requerimientos:

- 1.1 En todos los tipos de cabina, la “botonera” o “tablero” o “panel de control”, cuando sea accionada por el público, se ubicará en una zona comprendida a los 1,00 m. de altura, medida desde el nivel de piso de la cabina, y a 0,50 m. de las esquinas, para posibilitar su uso por personas que utilizan sillas de ruedas.
  - 1.2 En todos los tipos de cabina, en la “botonera”, o “tablero” o “panel de control”, y a la izquierda de los pulsadores, se colocará una señalización suplementaria para disminuidos visuales de los números de piso y demás comandos, en color contrastante y relieve, con caracteres de un espesor de relieve de 0,015 m. Los comandos de emergencia se colocarán en la parte inferior de la botonera.
-

► **Art. 2°.-** Establécese para los demás ascensores ya existentes que no estén adaptados para personas sanas con discapacidad visual, la colocación, a la izquierda de los pulsadores, de una señalización suplementaria para disminuidos visuales de los números de pisos y demás comandos, en colores contrastantes y relieve con caracteres de un espesor de relieve mínimo de 0,015 m.

---

► **Art. 3°.-** Establécese un plazo de ciento ochenta (180) días para la adaptación a lo establecido en los artículos 1° y 2° precedentes.

---

► **Art. 4°.-** Ante la falla de cumplimiento de la presente Ordenanza se procederá a la clausura de1 equipo elevador, por parte de las autoridades pertinentes.

---

► **Art. 5°.-** Comuníquese a la Intendencia con sus considerandos, publíquese y agréguese al D.M.-

Sala de Sesiones, 11 de Marzo de 1999.-

---

## ► **Ordenanza 7.277/02**

---

► **Art.43°.-** En toda obra que se realice a partir de la vigencia de la presente Ordenanza y en la que se coloquen ascensores deberán observarse las medidas reglamentarias, al menos en uno de ellos a fin de permitir el ingreso de una persona en silla de ruedas con un acompañante, y la correcta ubicación de los elementos, a fin de optimizar el uso por parte de los discapacitados.

# Habilitación / Renovación de empresas conservadoras

---

## ► Ordenanza 7.948 | Capítulo 1 Modificaciones al Código Tributario Municipal

---

- **Art. 91.-** Incorpórase al artículo 105 del Capítulo XV de la Ordenanza General Impositiva el inciso “6)”, en los siguientes términos;
- 6) Por cada matrícula otorgada a Empresas conservadoras de ascensores, montacargas, escaleras mecánicas, guarda mecanizada de vehículos y rampas móviles, se abonará anualmente por cada representante técnico \$240.-
- Las matrículas habilitantes deberán renovarse anualmente hasta el 30 de abril de cada año.

---

## ► Decreto 0833

---

Visto:

Que mediante Ordenanza 7.948/05 se incorporó a la Ordenanza General Impositiva (Capítulo XV artículo 105) el inciso “6”, que establece el pago anual que deben efectuar las empresas conservadoras de ascensores, montacargas, escaleras mecánicas, guardas mecanizada de vehículos y rampas móviles,-

Y considerando:

Que los organismos de aplicación encargados de implementar el tributo serán la Dirección General de Ingeniería de Tránsito (Departamento de Ascensores y Equipos de Elevación), conjuntamente con la Dirección General de Gestión de Recursos, los que aunaron criterios sobre el particular,

Que resulta necesario reglamentar el procedimiento de cobro, por lo cual, en uso de sus atribuciones;

El intendente municipal decreta:

- **Art. 1.-** APRUÉBASE la Reglamentación de la Ordenanza N° 7948/05, en su Artículo 91°, que incorpora el pago de un sellado en concepto de Tasa de Habilitación/Renovación de Empresas Conservadoras de Ascensores y Equipos de Elevación, conforme al siguiente detalle.
- 
- **Art. 2.-** DISPONER que el importe a abonar por cada matrícula: de Habilitación/Renovación de Empresa Conservadora de Ascensores y Equipos de Elevación asciende a la suma de \$ 240.- (Pesos doscientos cuarenta) por cada representante técnico inscripto en la matrícula correspondiente.

- **Art. 3.-** ESTABLECER el siguiente procedimiento para la implementación del Artículo 91° de la Ordenanza 7948/05:
1. El Departamento de Ascensores y Equipos de Elevación elaborará los formularios para Habilitación/Renovación de matrícula de empresa conservadora y Habilitación/Renovación de representante técnico.
  2. Para efectuar la habilitación de matrícula como empresa conservadora, se deberán presentar, ante la Oficina de “Mesa de Entradas/Atención al Vecino” del Distrito correspondiente, los formularios para Habilitación/Renovación de matrícula de empresa conservadora y Habilitación/Renovación de representante técnico, éste último debidamente sellado, conjuntamente con la documentación en los mismos solicitada. Dicha documentación deberá registrarse como Expediente.
  3. Para efectuar la Habilitación de un nuevo representante técnico, el cual pertenecerá a una empresa conservadora cuya matrícula se halle debidamente habilitada, se deberá ingresar por la Oficina Mesa de Entradas de la Dirección General de Ingeniería de Tránsito una Nota, solicitando la habilitación del mismo, en la cual se adjuntará el formulario para Habilitación/Renovación de representante técnico, debidamente sellado, conjuntamente con la documentación en éste solicitada.
  4. Para efectuar la Renovación anual de la matrícula habilitante de empresa conservadora, deberán presentarse ante la Oficina Mesa de Entradas de la Dirección General de Ingeniería de Tránsito los formularios para Habilitación/Renovación de matrícula de empresa conservadora y Habilitación/Renovación de representante técnico, estando éstos debidamente sellados, conjuntamente con la documentación en los mismos solicitada.
  5. El pago de los sellados correspondientes a los formularios mencionados en los artículos anteriores, se deberá realizar en las cajas del Banco Municipal de Rosario habilitadas a tal efecto.

- 
- **Art. 4.-** Insértese, comuníquese, publíquese en el Boletín Oficial Municipal y dése a la Dirección General de Gobierno.

# Recomendaciones para un usuario seguro

---

- ▶ Antes de abrir la puerta, asegúrese que el ascensor se encuentre en el nivel del piso.
- ▶ No intente abrir las puertas cuando el ascensor esté en movimiento.
- ▶ No active los botones de parada o alarma en forma innecesaria.
- ▶ Los niños siempre deben viajar con un adulto.
- ▶ No sobrepase la capacidad máxima de pasajeros estipulada.
- ▶ Prohibido fumar

---

## Ante la detención del ascensor entre pisos

- ▶ Active la alarma hasta obtener respuesta.
- ▶ No intente abrir las puertas ni bajar del mismo.
- ▶ Espere a ser rescatado por personal idóneo.
- ▶ Llame a la empresa de mantenimiento para restablecer el funcionamiento del equipo.

---

## Asesoramiento y reclamos

El usuario debe comunicar sus dudas sobre el funcionamiento del ascensor a la administración del edificio. Si no recibe respuesta debe realizar la denuncia ante el Departamento de Ascensores 4802740 int.105, de 7 a 13 hs.