

**INDUSTRIA, MERKATARITZA
ETA TURISMO SAILA**Administrazio eta Plangintza
Saiburuordetza
*Industria eta Meategiak Administraziozko
Zuzendaritza***DEPARTAMENTO DE INDUSTRIA,
COMERCIO Y TURISMO**Viceconsejería de Administración y
Planificación
*Dirección de Administración de
Industria y Minas***RESOLUCIÓN de 15 de julio de 2002, del Director de Administración de
Industria y Minas, por la que se aprueba el modelo de LIBRO DEL ASCENSOR.**

(BOPV 24-9-2002)

Mediante Orden de 3 de abril de 2001, del Consejero de Industria, Comercio y Turismo, se regula la utilización de llaves en las instalaciones de ascensores y se establece la utilización del libro del ascensor.

En relación con el Libro del Ascensor, el artículo 5, de la referida Orden, determina que las instalaciones deberán disponer de un libro de ascensor en el cuarto de máquinas o en el cuadro de maniobras en las instalaciones que no dispongan de dicho cuarto de máquinas, de acuerdo con el modelo que se apruebe por resolución de la Dirección competente en materia de seguridad industrial.

En aquellas instalaciones en las que ya exista el referido libro no será necesaria su sustitución, pudiendo mantenerse en el mismo formato.

Dicho libro, será diligenciado por la empresa conservadora y estará a disposición del órgano competente en materia de seguridad industrial, debiendo contener, como mínimo, los siguientes apartados:

1. Características de la instalación.
2. Alcance mínimo de las revisiones de mantenimiento.
3. Relación de Inspecciones oficiales periódicas.
4. Reparaciones importantes.
5. Obligaciones del propietario de la instalación.
6. Obligaciones de la empresa conservadora.
7. Revisiones mensuales de mantenimiento.

En el mismo sentido, la Orden de 7 de junio de 2002, del Consejero de Industria, Comercio y Turismo, por la que se establece el procedimiento para la realización de las inspecciones periódicas de los ascensores y para el mantenimiento y conservación de los mismos, regula, como una de las obligaciones de las empresas conservadoras de ascensores (Artículo 11), la de mantener al día el libro del ascensor. Así mismo, se establece como deficiencia la falta de libro o su indebida o defectuosa cumplimentación.

En cumplimiento de lo establecido en las referidas disposiciones, teniendo en cuenta la necesidad de que el contenido y formato del libro sea único para todas las instalaciones, facilitándose de esta forma su cumplimentación por todos los interesados, se ha

procedido a elaborar el modelo de libro, teniéndose en cuenta las alegaciones y aportaciones de las empresas conservadoras e instaladoras de aparatos elevadores, representadas a través de sus correspondientes Asociaciones.

En su virtud, a propuesta del Servicio de Seguridad Industrial, de acuerdo con lo establecido en la Disposición Final Primera, en relación con el artículo 5, punto 1, ambos de la Orden de 3 de abril de 2001, donde se faculta a la Dirección de Administración de Industria y Minas para dictar cuantas disposiciones sean necesarias para su ejecución y aplicación, así como, para la aprobación del Libro del Ascensor,

DISPONGO

Uno.- Aprobar el MODELO DE LIBRO DEL ASCENSOR cuyo contenido y formato es el previsto en el Anexo a la presente Resolución.

Dos.- Ordenar la publicación de la presente Resolución junto con su Anexo, en el Boletín Oficial del País Vasco.

Tres.- La presente disposición entrara en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del País Vasco.

En Vitoria-Gasteiz, a 15 de julio de 2002.

RUBEN MENDIOLA ERKOREKA
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN DE INDUSTRIA Y MINAS



LIBRO DEL ASCENSOR

IDENTIFICACION DE LA INSTALACIÓN

INSTALACIÓN Nº: USUARIO: DIRECCION:	RAE:
--	-------------

CARACTERÍSTICAS DE LA INSTALACIÓN

TIPO DE ASCENSOR: VELOCIDAD : m/s CARGA MÁXIMA: kg Nº PARADAS :	USO DEL ASCENSOR: RECORRIDO : m Nº DE PERSONAS: POTENCIA : kw INSTALADOR: FECHA DE PUESTA EN SERVICIO : FECHA DE INICIO CONTRATO MANTENIMIENTO:
--	--

Reglamentación aplicable: Anterior al Reglamento 1966 Reglamento 1966 ITC MIE AEM-1 Marcado CE	Plazo de Inspección Periódica: 2 Años 4 Años 6 Años Indicar " * " si el plazo viene fijado por Resolución del Departamento de Industria.
---	---

Se habilita este libro para que sea utilizado por la Empresa Conservadora y los Organismos de Control Autorizados.

Este libro consta de:

- Identificación y características de la instalación.
- Alcance mínimo de las revisiones de mantenimiento.
- Relación de Inspecciones Periódicas Oficiales.
- Relación de las reparaciones importantes realizadas.
- Obligaciones del propietario de la instalación.
- Obligaciones de la empresa conservadora.
- Constancia de las revisiones de mantenimiento (puede sustituirse por la documentación de la empresa conservadora con una información de al menos dos años).

En _____, a _____ de _____ de 20____

Fdo.:
(Técnico Responsable y sello Conservador)



2.- ALCANCE MÍNIMO DE LAS REVISIONES DE MANTENIMIENTO

(ORDEN DE 7 DE JUNIO DE 2002, B.O.P.V.)

<p>2.1 COMPROBACIONES MENSUALES MÍNIMAS:</p> <p>a- En todas las puertas de piso:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Funcionamiento (F) • Cerraduras (cierre mecánico, control eléctrico y presencia de hoja) (F) • Estado de: holguras, deformaciones, oxidaciones, señalización (V) • Mirillas o señales luminosas de presencia (V) <p>b- En el cuarto de máquinas (o en el armario de maniobra en los que no lo tienen):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acceso (V) • Puerta del cuarto o del armario (V) • Cerradura de la puerta o del armario (F) • Interruptor general, magnetotérmicos, diferenciales (A) • Iluminación (F) • Paredes, ventilación, acceso a bancada, instalaciones extrañas (V) • Libro del ascensor (C) • Instrucciones de emergencia, llave de puertas, palanca freno (V) • Máquina, nivel y fugas de aceite (V) • Funcionamiento del motor, ruidos anormales (F) • Cuadro de maniobra (V) • Limitador de velocidad (V) • Polea, protecciones mecánicas, cables (V) • Freno (F) • Sistema de rescate automático (si es obligatorio (F), si no (V)) • Limpiar los elementos propios del ascensor y retirar los elementos que impidan el mantenimiento, informando a la propiedad de su eliminación. <p>c- En el cuarto de poleas (en su caso):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acceso (V) • Puerta (V) • Cerradura (F) • Alumbrado (F) • Interruptor de parada (F) • Enchufe, techo, suelo, poleas y sus protecciones (V) • Limpiar los elementos propios del ascensor y retirar los elementos que impidan el mantenimiento, informando a la propiedad de su eliminación. <p>d- En la cabina:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estado general, alumbrado, rótulos y placas (V) • Botonera, alarma, luz de emergencia, posicional (F) • Sistema de comunicación bidireccional (F) • Puerta de cabina (F) • Funcionamiento, ruidos anormales (F) • Botonera de revisión, paradas pisos, stop, aflojamiento de cables y otros elementos de seguridad personal (F) 	<ul style="list-style-type: none"> • Amarres a la cabina, fijaciones de la barandilla (V) • Sistema paracaídas (V) • Pesacargas (V) • Limpiar techo cabina y retirar los elementos propios del ascensor y retirar los elementos que impidan el mantenimiento, informando a la propiedad de su eliminación. <p>e- En el hueco:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estado general de paredes, ventilación, instalaciones extrañas (V) • Fines de carrera (F) • Contrapeso, bastidor, amarres • Cables de suspensión y del limitador (V) • Guías y sus amarres (V) • Amortiguadores (V) • Iluminación (F) • Estado de acceso a foso (F) • Interruptor de parada en foso (F) • Comprobar fugas de aceite (F) • Tensión cable limitador (F) • Limpiar el foso retirando los elementos que impidan el mantenimiento, informando a la propiedad de su eliminación. <p>2.2- COMPROBACIONES MÍNIMAS CADA SEIS MESES:</p> <p>a- En el cuarto de máquinas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Holguras en la máquina y en elementos accesorios (F) • Deslizamiento de los cables (F) • Limitador de velocidad, su contacto eléctrico, polea, roldana, etc. (A) • Cuadro de maniobra (F) • Control de temperatura (F) • Válvula de seguridad de la central hidráulica (A) • Estado del aceite (F) <p>b- En la cabina:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Holguras de cabina (rodaderas, rozaderas) (F) • Sistema de amarres de cabina (F) <p>c- En el hueco:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sistema de amarres del contrapeso (F) • Bastidor del contrapeso (F) • Recorrido de seguridad (F) <p>2.3 - COMPROBACIONES MÍNIMAS ANUALES :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Velocidad de disparo del limitador (F) • Fijaciones de las guías (F) • Válvula paracaídas (A) <p>2.4 - COMPROBACIONES ESPECIALES :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comprobar el grupo tractor de los aparatos de uso públicos o industriales cada 5 años. • Otras que se consideren por el Departamento de Industria.
---	--

ABREVIATURAS UTILIZADAS: (V) Inspección visual; (F) Comprobar funcionamiento; (A) Accionar; (C) Cumplimentar.

4.- REPARACIONES IMPORTANTES

Fecha: Motivo de la reparación: Elementos sustituidos:	
Técnico de mantenimiento:	(Firma)
Fecha: Motivo de la reparación: Elementos sustituidos:	
Técnico de mantenimiento:	(Firma)
Fecha: Motivo de la reparación: Elementos sustituidos:	
Técnico de mantenimiento:	(Firma)
Fecha: Motivo de la reparación: Elementos sustituidos:	
Técnico de mantenimiento:	(Firma)
Fecha: Motivo de la reparación: Elementos sustituidos:	
Técnico de mantenimiento:	(Firma)

5.- OBLIGACIONES DEL PROPIETARIO DE LA INSTALACIÓN

Reglamento de Aparatos de Elevación y Mantenimiento, RD 2291/1985 de 8 de noviembre, Artºs. 13, 14 y 15 BOE 11.12.85 e Instrucción Técnica Complementaria ITC. MIE. AEM-1, apartado 16.3.4, BOE 6.10.87.

Artº. 13. Propietarios. El propietario o, en su caso, el arrendatario de un aparato de elevación y mantenimiento, objeto de este reglamento, ha de cuidar de que éste se mantenga en perfecto estado de funcionamiento, así como impedir su utilización cuando no ofrezca las debidas garantías de seguridad para las personas o las cosas. A estos efectos, tendrá que cumplir las siguientes obligaciones:

- a) Contratar el mantenimiento y revisiones de la instalación con empresa inscrita en el Registro de Empresas Conservadoras existentes en la Oficina Territorial de Industria.
- b) Solicitar a su debido tiempo la realización de las inspecciones periódicas oficiales.
- c) Tener debidamente atendido el servicio de las instalaciones, a cuyo efecto dispondrá, como mínimo de una persona encargada del aparato.
- d) Impedir el funcionamiento de la instalación cuando, directa o indirectamente, tenga conocimiento de que la misma no reúne las debidas condiciones de seguridad.
- e) En caso de accidente, vendrá obligado a ponerlo en conocimiento del Órgano Territorial competente de la Administración Pública y de la Empresa Conservadora y a no reanudar el servicio hasta que, previos los reconocimientos y pruebas pertinentes, lo autorice este Órgano Competente.

f) Facilitar a la empresa conservadora la realización de las revisiones y comprobaciones que está obligada a realizar en su aparato elevador y de mantenimiento.

Artº 14. Personal encargado del aparato.

1. Debe existir para los ascensores una o varias personas encargadas de los mismos.
2. Estas personas deberán:
 - a) Estar debidamente instruidas en el manejo del aparato del cual están encargadas. Dichas instrucciones serán facilitadas por el instalador o conservador.
 - b) Impedir el uso del aparato en cuanto observen alguna anomalía en el funcionamiento del mismo, avisando inmediatamente al propietario o arrendatario, en su caso, y al conservador y, cuando se trate de una emergencia, a los servicios públicos competentes.
 - c) Poner inmediatamente en conocimiento del conservador cualquier deficiencia o abandono en relación con la debida conservación de la instalación y en caso de no ser corregida, denunciarlo ante la Oficina Territorial de Industria, a través del propietario o arrendatario, en su caso.

Artº 15. Las personas físicas que se consideren afectadas por un servicio de un aparato no prestado en las debidas condiciones de seguridad, podrán presentar sus reclamaciones ante la Oficina Territorial de Industria.

6.-OBLIGACIONES DE LA EMPRESA CONSERVADORA

Reglamento de Aparatos de Elevación y Mantenimiento, RD 2291/1985 de 8 de noviembre, Artºs. 13, 14 y 15 BOE 11.12.85 e Instrucción Técnica Complementaria ITC. MIE. AEM-1, apartado 16.1.2.1.b, 16.1.3.1, 16.1.4.2 y 16.3, BOE 6.10.87; y Orden de 7 de junio de 2002, artº 11, BOPV ...

- a) Disponer del Certificado de Conservador en vigor y mantener al día los requisitos exigidos a las empresas conservadoras.
- b) Disponer de un Contrato de Mantenimiento de los ascensores en los que vaya a actuar, con excepción de aquellos propietarios o arrendatarios que dispongan de Certificado de Conservador de sus propias instalaciones (Artº 12 del RAEM).
- c) Revisar, mantener y comprobar la instalación del ascensor para un adecuado funcionamiento en condiciones óptimas de seguridad y en los plazos que se indican, así como utilizar materiales adecuados y homologados en su caso cuando se realicen reparaciones o sustituciones.
- d) Disponer de personal capacitado para realizar las revisiones de mantenimiento.
- e) Informar por escrito al titular o usuario en su caso, sobre:
 - Las fechas de las visitas realizadas a la instalación y el resultado de las comprobaciones realizadas.
 - Los elementos sustituidos o que han de sustituirse para el buen funcionamiento.
 - Los defectos existentes en la instalación (distintos de los indicados en el último acta de la revisión periódica oficial).
- f) Interrumpir el servicio del ascensor cuando detecte algún riesgo de accidente o algún defecto muy grave (según se indican en el Manual de Inspecciones Periódicas Oficiales de Ascensores) hasta que se efectúe la necesaria reparación o después de un accidente hasta que lo indique la Oficina Territorial de Industria.
- g) Instruir al personal encargado del servicio ordinario del ascensor (de acuerdo con el punto 16.3.4. de la ITC MIE AEM-1 y Artº 14 del R.A.E.M.).
- h) Mantener al día el libro del ascensor.
- i) Disponer de procedimientos de actuación para el desarrollo de la actividad indicados en el Anexo VI de la Orden de 7-6-2002.
- j) Colaborar con el Organismo de Control Autorizado en la realización de las inspecciones periódicas.
- k) Certificar la corrección de las deficiencias detectadas en las inspecciones periódicas.
- l) Facilitar a la Oficina Territorial de Industria correspondiente la documentación o información que se le requiera.

