

Comunicación de cambio de empresa conservadora de ascensores. Industria (16778 / SIA: 211780)

Organismo

Conselleria de Innovación, Industria, Comercio y Turismo

Estado

Abierto

Plazo de solicitud

Abierto

INFORMACIÓN BÁSICA

¿QUÉ ES Y PARA QUÉ LE SIRVE?

Realizar la comunicación del cambio de empresa conservadora del ascensor, tras la suscripción de un nuevo contrato de mantenimiento de dicho aparato elevador con una empresa conservadora distinta a la contratada hasta ese momento.

REQUISITOS

Debe estar previamente inscrita en el Registro Integrado Industrial como empresa conservadora de ascensores.

* Nota: ver la información disponible en el apartado "Enlaces" sobre el trámite de "Inscripción en el Registro Integrado Industrial de Empresas Conservadoras de Ascensores. Alta, modificación y cese. Industria."

INTERESADOS

La comunicación debe realizarla la empresa conservadora entrante.

OBSERVACIONES

1.- EMPRESA CONSERVADORA DE ASCENSORES

Se consideran empresas conservadoras de ascensores las personas naturales o jurídicas que desarrollan las actividades de mantenimiento, reparación y modificaciones importantes de los ascensores.

2.- PERSONA ENCARGADA DEL ASCENSOR:

El/la titular deberá designar una persona, al menos, encargada del servicio ordinario del ascensor, para lo cual será debidamente instruída en el manejo del aparato por la empresa conservadora.

3.- Las empresas conservadoras deberán realizar VISITAS PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LOS ASCENSORES, al menos, en los siguientes plazos:

- Ascensores en viviendas unifamiliares y ascensores con velocidad no superior a 0,15 m/s: cada cuatro meses.

Se entiende por vivienda unifamiliar la situada en parcela independiente que sirve de residencia habitual, permanente o temporal, para una sola familia.

- Ascensores instalados en edificios comunitarios de uso residencial de hasta seis paradas y ascensores instalados en edificios de uso público de hasta cuatro paradas, de antigüedad inferior a veinte años: cada seis semanas.

- Los demás ascensores: cada mes.

PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS

- Aportación de documentación a un expediente abierto en la Dirección General competente en materia de INDUSTRIA y/o ENERGÍA y/o MINAS de la Generalitat Valenciana (se excluyen ayudas y expedientes archivados). (15449 / SIA: 211529)
- Inscripción en el Registro de Representantes de la Agencia de Tecnología y Certificación Electrónica (ACCV). (17168 / SIA: 223653)
- Inscripción en el Registro Integrado Industrial (RII) de EMPRESAS conservadoras de ASCENSORES. Alta, modificación y cese. Industria (393 / SIA: 210636)

NORMATIVA GENERAL

· [Normativa] Real Decreto 2291/1985, de 8 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de aparatos de elevación y manutención (BOE núm. 296, de 11/12/1985).

<https://www.boe.es/eli/es/rd/1985/11/08/2291/con>

· [Normativa] Real Decreto 88/2013, de 8 de febrero, por el que se aprueba la instrucción técnica complementaria AEM 1 "Ascensores" del Reglamento de aparatos de elevación y manutención, aprobado por Real Decreto 2291/1985, de 8 de noviembre (BOE núm. 46, de 22/02/2013).

<https://www.boe.es/eli/es/rd/2013/02/08/88/con>

· [Normativa] Real Decreto 203/2016, de 20 de mayo, por el que se establecen los requisitos esenciales de seguridad para la comercialización de ascensores y componentes de seguridad para ascensores (BOE núm. 126, de 25/05/2016).

<https://www.boe.es/eli/es/rd/2016/05/20/203/con>

· [Normativa] Orden 14/2022, de 5 de diciembre, de la Conselleria de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio i Trabajo por la que se establece la obligatoriedad de comunicaciones y notificaciones por medios electrónicos en determinados trámites y procedimientos en las materias de Industria, Energía y Minería. (DOGV nº 9492, de 19/12/2022)

https://dogv.gva.es/datos/2022/12/19/pdf/2022_11680.pdf

· [Normativa] Real Decreto 355/2024, de 2 de abril, por el que se aprueba la Instrucción Técnica Complementaria ITC AEM 1 "Ascensores", que regula la puesta en servicio, modificación, mantenimiento e inspección de los ascensores, así como el incremento de la seguridad del parque de ascensores existente (BOE nº 91, de 13/04/2024)

<https://www.boe.es/buscar/pdf/2024/BOE-A-2024-7258-consolidado.pdf>

ENLACES

· Registro Electrónico de Apoderamientos de la Administración General del Estado

https://sede.administracion.gob.es/PAG_Sede/ServiciosElectronicos/RegistroElectronicoDeApoderamientos.html#2

· Información y registro

<https://cindi.gva.es/es/cita-previa>

DUDAS SOBRE LA TRAMITACIÓN TELEMÁTICA

Dudas del trámite

· [Formulario de consulta](#)

Problemas informáticos

· [Formulario de consulta](#)

SOLICITUD

PLAZO DE PRESENTACIÓN

El PLAZO MÁXIMO para que la empresa conservadora entrante comunique al órgano competente (Servicio

Territorial competente en materia de Industria de la provincia donde esté ubicado el ascensor) un nuevo contrato de mantenimiento o conservación de un ascensor es de TREINTA DÍAS, poniendo a disposición del mismo los correspondientes historiales de mantenimiento.

FORMULARIOS Y DOCUMENTACIÓN

La empresa conservadora entrante deberá presentar **TELEMÁTICAMENTE** la siguiente documentación:

1.- Formulario web de comunicación del cambio de empresa conservadora, a cumplimentar y firmar obligatoriamente en el trámite telemático.

2.- Contrato de mantenimiento del ascensor suscrito entre la persona titular del ascensor y la empresa conservadora entrante.

Si la titular del ascensor es una Comunidad de Propietarios, deberá ir firmado por el/la actual presidente/a de dicha Comunidad.

3.- Si el último acta de inspección tiene más de un año, deberá presentar acta de inspección extraordinaria del ascensor, emitida por organismo de control habilitado.

Así como comunicación por el organismo de control a la empresa conservadora saliente de la fecha de realización de la inspección, de la que quede constancia de su recepción, en su caso.

FORMA DE PRESENTACIÓN

Telemática

1.- La presentación telemática de la comunicación y de la documentación requerida se realizará **MEDIANTE EL CORRESPONDIENTE TRÁMITE TELEMÁTICO**.

2.- Para esa presentación telemática, deberá disponer de un sistema de firma electrónica reconocida o cualificada y avanzada basado en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación». Entre estos sistemas se admiten:

- El DNIe (DNI electrónico), los certificados emitidos por la FNMT (Fábrica Nacional de Moneda y Timbre) y los certificados de persona jurídica, empleado público o persona física emitidos por la ACCV (Autoritat de Certificació de la C.Valenciana).

- Y el sistema clave-firma del Estado únicamente para las personas físicas (por tanto, quedan excluidas las personas jurídicas: empresas, ayuntamientos, entidades...).

Más información en: https://sede.gva.es/es/sede_certificados

3.- Para realizar trámites por vía telemática ante la Administración de la Generalitat actuando en representación de otra persona (física o jurídica), deberá inscribirse previamente en el REGISTRO DE REPRESENTANTES de la ACCV, o bien en el REGISTRO ELECTRÓNICO DE APODERAMIENTOS de la Administración General del Estado, cuya respectiva información está disponible en el apartado "Enlaces" de este trámite.

Sin esa inscripción previa, no quedará acreditada la representación de la persona presentadora y no podrá realizar el trámite.

4.- Clicando en el enlace SOLICITUD_PRESENTACIÓN AUTENTICADA (en color rojo al inicio de este trámite), accederá al trámite telemático, que le permitirá cumplimentar y firmar digitalmente el formulario web inicial, anexas la documentación que debe aportar (cumplimentada y firmada digitalmente) y realizar la presentación telemática de todo ello, obteniendo el correspondiente justificante de registro.

5.- Respecto a los DOCUMENTOS A ANEXAR:

- Es recomendable que reúna todos los documentos a anexar y los cumplimente, firme y guarde electrónicamente en su ordenador, de modo que posteriormente pueda incorporarlos en el paso

correspondiente del trámite telemático.

- **IMPORTANTE:** todos los documentos certificados o firmados que se presenten telemáticamente deberán ser enviados en formato PDF y tendrán que incorporar las FIRMAS DIGITALES de la/s persona/s o entidad/es que lo/s suscriba/n.

- En el apartado "¿Qué documentación se debe presentar?" de este trámite de la Guía Prop aparece el listado de documentos a presentar.

- En el trámite telemático se indica el tamaño máximo permitido de los documentos a anexar y sus posibles formatos o extensiones (pdf, doc, odt, xls, ods, zip, etc.). Compruébelo antes de anexarlos.

6.- Dispone de **MÁS INFORMACIÓN** sobre la tramitación telemática en:
http://www.gva.es/es/inicio/atencion_ciudadano/at_ciud_faq/at_ciud_faq_tramitacion

Acceso con autenticación

<https://www.tramita.gva.es/ctt-att->

[atr/asistente/iniciarTramite.html?tramite=IND_ASC_CAMBIO_CONS&version=6&idioma=es&idProcGuc=16778&idSubfaseGuc=SOLICITUD&idCatGuc=PR](https://www.tramita.gva.es/ctt-att-atr/asistente/iniciarTramite.html?tramite=IND_ASC_CAMBIO_CONS&version=6&idioma=es&idProcGuc=16778&idSubfaseGuc=SOLICITUD&idCatGuc=PR)

TRAMITACIÓN

INFORMACIÓN DE TRAMITACIÓN

1 - PRESENTACIÓN de la comunicación y el resto de la documentación requerida, DE FORMA TELEMÁTICA EXCLUSIVAMENTE, dirigida al Servicio Territorial competente en materia de Industria de la provincia donde esté ubicado el ascensor.

2 - Registro y revisión de la documentación:

a) Si la documentación es correcta y completa, se procederá a modificar los datos de la inscripción en el Registro de Aparatos Elevadores (RAE).

b) Si la documentación NO es correcta y/o completa, se remitirá un requerimiento de subsanación a la empresa conservadora entrante que ha efectuado la comunicación, indicando la documentación no presentada o incorrecta que tiene que subsanar.

* La subsanación también deberá realizarse por vía telemática, utilizando el trámite de esta Guía Prop denominado "Aportación de documentación a un expediente abierto en la Dirección General competente en materia de INDUSTRIA y/o ENERGÍA y/o MINAS de la Generalitat Valenciana (se excluyen ayudas y expedientes archivados)". (Ver enlace directo en el apartado "Enlaces" del presente trámite).

Tras ello:

- Si la empresa aporta la documentación correcta y completa, se procede según se ha descrito en el punto 2.a).
- Si la empresa NO aporta la documentación correcta y/o completa, transcurrido el plazo correspondiente se resuelve declarándole desistida de su comunicación y se archiva el expediente.

NOTA:

Para cualquier duda relacionada con la tramitación del expediente o con el contenido del procedimiento le recomendamos solicite CITA PREVIA con el PERSONAL TÉCNICO O ADMINISTRATIVO, a través del siguiente enlace: <http://www.indi.gva.es/es/cita-previa>

ÓRGANOS TRAMITACIÓN

- Conselleria de Innovación, Industria, Comercio y Turismo
PL. GABRIEL MIRÓ, 7
03001 Alacant/Alicante (Alacant/Alicante)
Tel.: 012

RESOLUCIÓN

OBLIGACIONES

A) OBLIGACIONES DE LAS EMPRESAS CONSERVADORAS DE ASCENSORES

Las empresas conservadoras de ascensores estarán sujetas, entre otras, a las siguientes obligaciones, que constarán en el contrato de mantenimiento que suscriba con el/la respectivo/a titular del ascensor:

- 1 - Conservar los ascensores de acuerdo con lo establecido en la instrucción técnica complementaria.
- 2 - Garantizar, en el plazo máximo de 24 horas, el envío de personal competente cuando sea solicitado por el titular o por el personal encargado del servicio ordinario del ascensor para corregir averías que ocasionen la parada del mismo, y de manera inmediata si existen personas atrapadas en la cabina o urgencia similar.
- 3 - Poner por escrito en conocimiento del titular los elementos del ascensor que hayan de sustituirse, por apreciar que no se encuentran en las condiciones precisas para ofrecer las debidas garantías de buen funcionamiento, o si el ascensor no cumpliera las condiciones vigentes que le fueran exigibles.
- 4 - Interrumpir el servicio del ascensor cuando se aprecie riesgo grave e inminente de accidente.
- 5 - Poner en conocimiento del correspondiente Servicio Territorial competente en materia de Industria los accidentes que puedan producirse, con daño a personas o cosas.
- 6 - Comunicar al correspondiente Servicio Territorial competente en materia de Industria, en el plazo máximo de 30 días, todas las altas y las bajas de contratos de conservación de los ascensores que tengan a su cargo.
- 7 - Notificar al titular del aparato la fecha en la que corresponde realizar la próxima inspección periódica, con una antelación mínima de dos meses.
- 8 - Estar presentes en las inspecciones periódicas y prestar asistencia a los organismos de control, para el cumplimiento de la normativa.

B) INSPECCIÓN EXTRAORDINARIA POR CAMBIO DE EMPRESA CONSERVADORA EN APARATOS ELEVADORES

1. Es obligatorio realizar una inspección extraordinaria de aparatos elevadores cuando se produzca un cambio de empresa conservadora.

Quedan EXCEPTUADOS de la obligación de realizar la inspección extraordinaria por cambio de empresa conservadora los aparatos elevadores que hayan sido inspeccionados por organismo de control dentro del año anterior a hacerse efectivo el mencionado cambio.

2. La empresa entrante lo notificará al correspondiente Servicio Territorial competente en materia de Industria, aportando copia del nuevo contrato en vigor. Se presentará además:

- Una copia del contrato firmado por la persona titular del aparato elevador y la empresa conservadora.
- El acta de inspección extraordinaria efectuada por el organismo de control en presencia activa de las empresas conservadoras entrante y saliente, si se considera conveniente.

3. El importe de la inspección extraordinaria correrá por cuenta de la empresa conservadora entrante que presente el nuevo contrato.

4. La fecha de realización de la inspección extraordinaria será la referencia para fijar el plazo de la siguiente inspección periódica.

OBSERVACIONES

Los previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ÓRGANOS RESOLUCIÓN

- REGISTRO DEL SERVICIO TERRITORIAL DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y MINAS - ALICANTE
C/ CHURRUCA, 29
03003 Alacant/Alicante (Alacant/Alicante)
Tel.: 012
- REGISTRO DEL SERVICIO TERRITORIAL DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y MINAS - CASTELLÓN
C/ CAVALLERS, 8
12001 Castelló de la Plana (Castelló/Castellón)
Tel.: 012
Fax.: 964333675
- REGISTRO DEL SERVICIO TERRITORIAL DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y MINAS - VALENCIA
C/ GREGORIO GEA, 27
46009 València (València/Valencia)
Tel.: 963866000
Fax.: 963426134

AGOTA VÍA ADMINISTRATIVA

Sí

SANCIONES

Las que establecen la Ley 21/1992, de 16 de julio, de Industria, y los reglamentos correspondientes.