

**Instrucciones para el uso del modelo de  
Certificado de subsanación de defectos detectados en  
inspección con calificación favorable con defectos leves  
(ITC AEM 1 – Real Decreto 355/2024)**



En estas instrucciones se da información sobre aquellos apartados o campos del modelo de Certificado de subsanación de defectos detectados en inspección con calificación favorable con defectos leves (CSDL), que pueden ofrecer alguna dificultad para precisar la información que se debe consignar en los mismos, o que necesitan de explicaciones para que el dato sea expresado de una forma concreta.

Este certificado ha sido diseñado para su aplicación en el supuesto contemplado en el punto 2º del criterio a) (Calificación de la inspección como “Favorable con defectos leves”) del apartado 9 del artículo 11 de la ITC AEM 1 aprobada por el Real Decreto 355/2024, de 2 de abril.

El CSDL debe rellenarse en ordenador, teniendo en cuenta para ello que el formato del archivo que contiene el modelo es .xlsx y que sólo se podrá escribir en las casillas en las que se deba insertar un dato. Para moverse de una casilla a otra, el usuario podrá hacerlo con el ratón o mediante la tecla del tabulador.

El CSDL, una vez relleno, debe ser convertido a formato .pdf para ser posteriormente firmado electrónicamente, debiendo tenerse en cuenta que el documento lleva doble firma, del técnico titulado competente responsable de la de la empresa conservadora, y del conservador de ascensores perteneciente a la misma que haya intervenido en la corrección de los defectos.

La omisión de cualquier dato que deba estar incluido en un certificado, así como indicar datos de forma errónea o incompleta, se considerarán faltas cuya subsanación será requerida a la empresa conservadora de ascensores, debiendo emitir un nuevo certificado completo y correcto.

NOTA: En la pantalla del ordenador, dependiendo de la versión del software utilizado, pueden aparecer algunos textos cortados o que exceden la anchura de la página. Esa percepción es sólo visual, pudiendo comprobarse que el documento resultante no muestra dichos textos cortados o fuera de campo, utilizando la opción de vista en diseño de página o en la previsualización de la impresión.

### **Encabezado “Número de registro del ascensor: RAE”**

Tiene como finalidad identificar el ascensor por su número de registro, indicando en la celda situada a la derecha de las siglas “RAE”, el número asignado al ascensor cuando fue registrado, sin incluir las siglas RAE.

Debe tenerse en cuenta que los formatos de los números de registro de los aparatos elevadores han sufrido modificaciones a lo largo del tiempo, desde la numeración anterior a la publicación de la Orden de 12 de diciembre de 2005, que estaba formada por cuatro cifras (Ej.: 3481), la aplicada a partir de enero de 2006 al ser aprobada la orden indicada, en la que los números estaban constituidos por las dos últimas cifras del año separadas por una barra del número de registro con cuatro cifras (Ej.: 08/0251), y la utilizada a partir de febrero de 2018 de acuerdo con la regulación establecida en la Orden de 20 de julio de 2017, similar a la utilizada desde 2006, aunque los números de registro están formados por cinco cifras (Ej.: 19/00093).

También debe tenerse en consideración que aquellos ascensores registrados antes de febrero de 2018 que hayan sufrido a partir de dicha fecha una modificación de importancia, habrán visto sustituido su número de registro original por otro asignado por el aplicativo de tramitación utilizado desde la fecha mencionada, por lo que en la actualidad el formato de su número, que es el que se deberá indicar en este campo de datos, corresponderá al que se utiliza desde febrero de 2018.

### **Apartado “EMPRESA CONSERVADORA”**

Se indicarán en este apartado los datos de identificación de la empresa conservadora encargada del mantenimiento del ascensor, del técnico titulado de la empresa y del conservador de ascensores de la misma que .

Todos los campos de este apartado son de texto libre. No se hacen comentarios sobre los datos que se incluyen en este apartado, ya que se considera que no necesitan de explicación, si bien se puntualiza que, en el caso de los campos “**Técnico titulado competente de la Empresa**” y “**Conservador de ascensores responsable de la subsanación de defectos**”, los nombres se deben indicar completos, evitando el uso de iniciales en el caso de nombres compuestos para sustituir al segundo nombre.

### **Apartado “TITULARIDAD Y UBICACIÓN”**

Campo “**Titular**”: Nombre completo del titular del ascensor. Si es una persona física, se evitará el uso de iniciales en el caso de nombres compuestos para sustituir al segundo nombre del titular.

Campo “**NIF**”: Número de identificación fiscal completo del titular del ascensor.

Campo **Ubicación (vía, nº, portal...)**: Se indicará la dirección completa del inmueble o lugar en el que se ubica el ascensor.

**Instrucciones para el uso del modelo de  
Certificado de subsanación de defectos detectados en  
inspección con calificación favorable con defectos leves  
(ITC AEM 1 – Real Decreto 355/2024)**



Campo **Municipio**: Término municipal en el que se encuentra la ubicación indicada.

Campo **Localidad (1)**: Sólo deberá utilizarse si el núcleo urbano en el que está la ubicación es dependiente de un municipio y por tanto con un ámbito territorial inferior al mismo, de acuerdo con la legislación vigente en materia de régimen local, como por ejemplo en el caso de pedanías.

Campo **Cód. Postal**: Número del código postal del municipio o localidad, o en las capitales de provincia, el que corresponda a la vía en la que se encuentra el inmueble en el que se ubica el ascensor.

Campos **Identificación en del edificio**: Este dato se compone en realidad de dos celdas, una primera en la que se abrirá un desplegable para indicar si el ascenso es único o no, y la segunda para identificar el ascensor dentro del inmueble cuando en el mismo haya más de un aparato elevador.

En la primera celda el desplegable muestra los siguientes valores:

Ascensor único  
Ascensor adscrito a (2)

Si la opción a señalar es la de “Ascensor adscrito a (2)”, en la celda que quedará a la derecha de dicha expresión una vez insertada la misma, se indicará la escalera, zona o dependencia del edificio a la que presta servicio el aparato elevador (Ej.: Ascensor de servicio para personal de cocina).

Nota: La notación “(2)” es sólo una llamada para el usuario del CSDL, para que lea lo indicado al pie del apartado.

### **Apartado “IDENTIFICACIÓN DE LA INSPECCIÓN CON DICTAMEN FAVORABLE CON DEFECTOS LEVES”**

En este apartado se facilitan tres datos para identificar la inspección periódica con la que guarda relación el CSDL.

Los tres campos de datos son de texto libre, debiendo indicarse en el primero el nombre completo del organismo de control que realizó la inspección con dictamen favorable con defectos leves, en el segundo la fecha de realización de dicha inspección, y en el tercero la numeración o clave de identificación que el organismo de control asignó al Certificado de inspección periódica dentro de su sistema de gestión interna.

### **Apartado “CERTIFICACIÓN”**

En este apartado el conservador de ascensores de la empresa conservadora que ha realizado la actuación de subsanación, certifica que el aparato está en condiciones seguras, no presentando ningún defecto, por lo que manifiesta que se considera procedente la colocación de la etiqueta de “FAVORABLE SIN DEFECTOS”. El certificado incluye una segunda firma, la del técnico titulado responsable de la empresa conservadora, mediante la que da su aprobación al certificado, como se establece en el punto 2º del criterio a) (Calificación de la inspección como “Favorable con defectos leves”) del apartado 9 del artículo 11 de la ITC AEM 1.

En este apartado hay dos campos, uno en el que se inserta el nombre del conservador de ascensores y otro en el que se inserta el nombre de la empresa conservadora, que se rellenan de forma automática cuando se reseñan los dos nombres en el apartado “EMPRESA CONSERVADORA”.

### **FIRMA ELECTRÓNICA DEL DOCUMENTO**

En este espacio se deberán insertar las marcas de las firmas electrónicas del CSDL. Como mínimo cada marca deberá indicar la fecha de firma y el nombre del firmante.

Como se observa en el modelo, las marcas de las firmas electrónicas no están a la misma altura, viéndose primero la del conservador de ascensores, dado que la firma del técnico titulado responsable de la empresa conservadora es de aprobación del certificado, estando precedida la marca de la firma por la declaración en la que el técnico mencionado da esa conformidad. En el texto que precede a la marca de firma del técnico titulado responsable, el nombre del mismo se inserta de forma automática una vez que dicho nombre es insertado en el apartado “EMPRESA CONSERVADORA”.

Para realizar las firmas, como se indicó anteriormente, el CSDL, una vez relleno, debe ser convertido a formato .pdf. Se recomienda para realizar las firmas el aplicativo “Autofirma”, que puede ser descargado en la dirección URL <https://firmaelectronica.gob.es/Home/Descargas.html>.

El documento firmado no debe ser transformado en una imagen o en un .pdf, ni debe ser unido a otros documentos para formar otro documento de mayor extensión, dado que esto provocaría la imposibilidad de que se puedan comprobar los metadatos de las firmas, lo que implicaría un requerimiento de subsanación.