

En estas instrucciones se da información sobre aquellos apartados o campos del modelo de Certificado de Inspección Periódica de Ascensor (CIP) 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.

Debe tenerse en cuenta que el CIP es un modelo único que está diseñado para dar cobertura a los dos tipos de actuación que se pueden dar en una inspección periódica: la inspección propiamente dicha y, cuando proceda, la comprobación de subsanación de defectos detectados en inspecciones periódicas con dictamen desfavorable.

El modelo se ha desarrollado a partir de los modelos recogidos en los apartados C3 y C4 del Anexo C de la norma UNE 192008-1 y los apartados C1 y C2 del Anexo C de la norma UNE 192008-2, por lo que se utilizará para cualquier tipo de ascensor, independientemente de la velocidad nominal de los mismos.

El CIP 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 CIP, 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 inspector y del representante legal del organismo de control, este último con certificado electrónico de representación.

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 al organismo de control, debiendo emitir un nuevo certificado completo y correcto.

En los casos en los que la inspección esté motivada por una de las situaciones indicadas a continuación, también será utilizado el modelo de CIP al que se refiere este documento de instrucciones, **debiendo hacerse mención a la situación concreta que se haya producido en el apartado “OBSERVACIONES” del certificado**:

- a) Inspecciones realizadas antes de la puesta en funcionamiento de un aparato que haya sido puesto fuera de servicio por haber sufrido un accidente con daños a las personas, a los animales de compañía o a la propia instalación.
- b) Inspecciones realizadas a petición del titular del ascensor por discrepancias con un dictamen de la empresa conservadora en el que se determine que no se cumplen las condiciones de seguridad en el aparato elevador.
- c) Inspecciones por asunción del mantenimiento de un aparato en su cartera de conservación mantenido con anterioridad por otra empresa conservadora. Dicha inspección deberá haber sido realizada, como máximo, 30 días antes de la fecha de la firma del contrato con el nuevo conservador.
- d) Inspecciones para poner de nuevo en servicio un ascensor cuyo funcionamiento hubiera sido paralizado por un dictamen “Desfavorable con defectos muy graves”.

En las cuatro situaciones indicadas, la inspección tendrá el mismo efecto que una inspección periódica, y **modificará el calendario de inspecciones** al tomarse como nueva referencia la fecha de realización de la inspección, **siempre que el alcance de la misma sea el de una inspección periódica, cuyo resultado debe ser “favorable sin defectos”**.

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 “CERTIFICADO DE”

Tiene como finalidad indicar el tipo de actuación que se ha realizado.

La celda situada bajo la expresión “CERTIFICADO DE”, dispone de un desplegable, en el que se muestran dos valores:

INSPECCIÓN PERIÓDICA DE ASCENSOR
COMPROBACIÓN DE CORRECCIÓN DE DEFECTOS DE INSPECCIÓN PERIÓDICA DE ASCENSOR CON
DICTAMEN DESFAVORABLE

En el campo “Número de referencia del ascensor”, en la celda situada a la derecha de las siglas “RAE”, se indicará el número de identificación y registro del ascensor, 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.

En el campo “**Número de referencia del Certificado**”, se indicará la numeración o clave de identificación que el organismo de control haya asignado al CIP dentro de su sistema de gestión interna.

Apartado “ORGANISMO DE CONTROL”

Se indicarán en este apartado los datos de identificación de organismo de control y del técnico inspector perteneciente al mismo que haya realizado la actuación.

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 del campo “**Inspector que ha realizado la actuación**”, el nombre se debe indicar completo, 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.

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 CIP, para que lea lo indicado al pie del apartado.

Apartado “ASCENSOR”

No deben utilizarse como datos a consignar en ninguno de los campos incluidos en este apartado, denominaciones comerciales, contraseñas de homologación, números de serie o de modelo u otras notaciones similares, salvo en los campos “Marca” y “Modelo”.

Salvo el campo “Tipo de ascensor”, el resto de los campos de datos de carácter técnico (Marca; Modelo; Nº serie; Velocidad nom.; Carga nominal; Masa cabina; Nº de paradas; Recorrido; Capacidad) son de texto libre (no incluyen desplegables con valores concretos). El campo “**Tipo de ascensor**” incluye un desplegable con los siguientes valores: Eléctrico; Hidráulico; Tracción; Otros.

No se realizan comentarios sobre estos datos por considerarse que los mismos no ofrecen dudas en cuanto a la información que se debe indicar en cada campo.

El apartado incluye otros tres campos de datos no técnicos:

Campo Fecha de puesta en servicio: Fecha de la puesta en servicio del ascensor como aparato elevador nuevo. Esta fecha es la que sirve de referencia para establecer el calendario de fechas límite antes de las cuales deberán ser realizadas las inspecciones periódicas de cada aparato.

Campo Fecha inspección anterior: Fecha de la última inspección periódica realizada al ascensor antes de aquella a la que corresponde el certificado que se va a emitir.

Campo Periodicidad inspección (años): Período máximo entre dos inspecciones periódicas según lo establecido en el apartado 4 del artículo 11 de la ITC AEM 1.

Campo Empresa conservadora: Se indicará el nombre o razón social completo de la empresa encargada del mantenimiento del ascensor de acuerdo con el contrato firmado al efecto entre dicha empresa y el titular del aparato elevador.

Campo Nº RII: Debe indicarse el número de inscripción de la empresa conservadora en el Registro Integrado Industrial.

Campo Uso del ascensor: Se indicará el uso o actividad al que se dedica el inmueble en el que se ubica el ascensor, entendiéndose por principal aquel uso que caracterice el aparato de cara a lo establecido en el apartado 4 del artículo 11 de la ITC AEM 1.

Apartado “FECHA DE REALIZACIÓN Y REFERENCIAS APLICADAS EN LA INSPECCIÓN”

Se comentan sólo los tres campos de datos que disponen de desplegable:

Campo Tipo de actuación realizada: Se indicará si la actuación es la de la inspección periódica o la de una comprobación de defectos detectados. Los dos valores que aparecen en el desplegable son los siguientes:

Inspección periódica de ascensor

Comprobación de corrección de defectos de inspección periódica de ascensor con dictamen desfavorable

Campo Legislación aplicable según fecha de puesta en servicio: En el desplegable del campo se seleccionará la normativa aplicable al ascensor en función de la fecha de su puesta en servicio.

Los valores que aparecen en el desplegable son los siguientes:

Reglamentación anterior a la Orden de 30 de junio de 1966.

Orden de 30 de junio de 1966.

Real Decreto 2291/1985, de 8 de noviembre.

Real Decreto 1314/1997, de 1 de agosto.

Real Decreto 203/2016, de 20 de mayo.

Real Decreto 1435/1992, de 27 de noviembre.

Real Decreto 1644/2008, de 10 de octubre.

Campo Norma UNE aplicada: Se seleccionará en el desplegable la norma UNE aplicada para la realización de la inspección en función del tipo de ascensor: 192008-1 o 192008-2.

Los datos que se encuentran en la última fila del apartado sólo deben rellenarse si la actuación es de comprobación de subsanación de defectos. En el campo “**Nº del certificado de inspección**” debe indicarse la numeración o clave de identificación que el organismo de control asignó dentro de su sistema de gestión interna al CIP en el que se detectaron los defectos.

Apartado “CERTIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA ACTUACIÓN DE INSPECCIÓN”

En este apartado el técnico inspector del organismo de control que ha realizado la actuación certifica que la misma se ha efectuado en la fecha y con las referencias que se reseñan en el certificado, e indica cual ha sido el resultado obtenido, la calificación de la inspección y la situación en la que se encuentra el ascensor de cara a las actuaciones que deban ser realizadas con posterioridad a la inspección, incluyendo los plazos para llevarlas a efecto.

Para indicar los resultados de la actuación, se utilizarán los tres campos de datos que se encuentran bajo la fila en la que se observa el texto “Que como resultado de la actuación realizada.”:

Campo a): Permite indicar cual ha sido el resultado de la inspección o comprobación efectuada. Las tres opciones que aparecen en el desplegable son los siguientes:

No se han detectado defectos en el ascensor.

Se han detectado en el ascensor los defectos que se identifican y califican en la segunda página de este Certificado.

Se ha comprobado que continúan existiendo defectos graves detectados en la inspección que motiva esta actuación de comprobación.

La primera opción se utilizará en las inspecciones en las que no se encuentren defectos, en tanto que la segunda se empleará cuando si se hayan detectado, debiendo reseñarse dichos defectos en el apartado correspondiente de la segunda página del certificado.

La tercera opción sólo debe ser utilizada cuando la actuación sea de comprobación de subsanación detectados en la inspección periódica, y en la comprobación de subsanación se constate que continúan existiendo defectos graves, que deberán ser indicados en el apartado correspondiente de la segunda página del certificado de la comprobación de subsanación (junto con otros defectos leves que pudieran persistir).

Campo b): Recogerá el dictamen de la inspección o de la comprobación de subsanación de defectos. El desplegable muestra ocho opciones:

La calificación de la inspección realizada es FAVORABLE sin defectos.

La calificación de la inspección realizada es FAVORABLE con defectos leves.

La calificación de la inspección realizada es FAVORABLE con reparo (reiteración defecto/a leve/s inspección anterior).

La calificación de la inspección realizada es DESFAVORABLE con defectos graves.

La calificación de la inspección realizada es DESFAVORABLE con defectos muy graves.

Como consecuencia de la comprobación de la corrección de los defectos, la calificación de la inspección es DESFAVORABLE con defectos Graves no corregidos en plazo.

Como consecuencia de la comprobación de la corrección de los defectos, la calificación de la inspección es DESFAVORABLE con defectos Graves con plazo de corrección no vencido.

Como consecuencia de la comprobación de la corrección de los defectos, la calificación de la inspección es DESFAVORABLE con defectos Muy Graves no corregidos.

Como se colige de la propia redacción de las opciones antes relacionadas, las tres últimas se utilizarán en los casos de actuaciones de comprobación de corrección de defectos si continúan existiendo defectos graves o muy graves.

Campo c): El desplegable muestra seis opciones, que servirán para indicar la situación en la que queda el ascensor tras la inspección, indicando las actuaciones que deben ser realizadas y el plazo para hacerlo:

El ascensor puede continuar en servicio, debiendo ser realizada la próxima inspección periódica del mismo antes de la fecha límite que se indica.

El ascensor puede continuar en servicio, debiendo subsanarse todos los defectos leves en el plazo máximo de seis meses. La empresa conservadora, una vez subsanados, deberá emitir el certificado indicado en el punto 2º del apartado a) del artículo 11.9 de la ITC AEM 1, entregándolo al organismo de control. La próxima inspección periódica del ascensor deberá ser realizada antes de la fecha límite que se indica.

El ascensor puede continuar en servicio, debiendo subsanarse todos los defectos antes de la fecha límite que se indica. Transcurrido el plazo máximo de subsanación definido por la fecha indicada, se realizará nueva visita de inspección, dejándose el ascensor fuera de servicio si no se hubieran subsanado todos los defectos graves.

El ascensor ha sido puesto fuera de servicio. Para reanudar su funcionamiento, deberá ser realizada una nueva inspección periódica completa por el mismo organismo de control, en la que se constate que se han corregido todos los defectos.

El ascensor ha sido puesto nuevamente en servicio, debiendo ser realizada la próxima inspección periódica del mismo antes de la fecha límite que se indica.

El ascensor continúa fuera de servicio. Para reanudar su funcionamiento, deberá ser realizada una nueva inspección periódica completa por el mismo organismo de control, en la que se constate que se han corregido todos los defectos.

La primera opción se utilizará cuando la calificación de la inspección periódica, o la comprobación de defectos graves detectados en dicha inspección periódica, haya dado un resultado con calificación "FAVORABLE SIN DEFECTOS". La segunda corresponderá a un resultado "FAVORABLE CON DEFECTOS LEVES" o "FAVORABLE CON REPARO".

La tercera opción se seleccionará cuando la calificación de la inspección inicial haya sido “DESFAVORABLE CON DEFECTOS GRAVES”.

La cuarta opción se utilizará en inspecciones con resultado “DESFAVORABLE CON DEFECTOS MUY GRAVES”, bien por haber sido detectados los mismos en la inspección periódica, o bien por haberse comprobado que siguen existiendo defectos graves detectados en la inspección periódica estando ya vencido el plazo establecido por el organismo de control para su subsanación.

La quinta opción se utilizará cuando proceda poner nuevamente en funcionamiento un ascensor que quedó fuera de servicio por un dictamen “DESFAVORABLE CON DEFECTOS MUY GRAVES”.

La última opción se utilizará cuando, una vez realizada la comprobación de corrección de defectos muy graves, el ascensor continúa teniendo sin corregir defectos de dicho nivel o calificados como graves, para dejar constancia de dicha situación.

Bajo los tres campos antes descritos se encuentra el denominado “**Fecha límite para realizar la actuación indicada en el punto c) anterior**”. En la celda situada a la derecha se deberá indicar la fecha límite de la siguiente inspección periódica cuando el resultado de la inspección sea el de “FAVORABLE SIN DEFECTOS”, “FAVORABLE CON DEFECTOS LEVES” o “FAVORABLE CON REPARO”.

En este apartado hay dos campos, uno en el que se inserta el nombre del técnico inspector y otro en el que se inserta el nombre del organismo de control, que se rellenan de forma automática cuando se reseñan los dos nombres en el apartado “ORGANISMO DE CONTROL”.

Apartado “DEFECTOS DETECTADOS EN EL ASCENSOR” (Segunda página del modelo)

En esta tabla, y como se indica en su título, se indicarán los defectos detectados, bien en la inspección periódica bien en la comprobación de subsanación de defectos, según corresponda en función del tipo de actuación.

Cada fila de la tabla corresponderá a un defecto, debiendo indicarse en la columna de la izquierda de la tabla el código del mismo según lo especificado en la norma UNE 192008-1 o 192008-2, según sea aplicada una u otra en función del tipo de ascensor.

En la columna “Descripción” se detallarán los defectos comprobados. Es una columna de texto libre.

En la columna “Calificación” se indicará si el defecto es leve, grave o muy grave, seleccionando en el desplegable de la cada celda la opción que corresponda.

En la columna “Plazo máximo de corrección” se indicará el plazo, contado desde la fecha de realización de la inspección, para efectuar la corrección de defectos. El plazo se expresará en meses.

Si un defecto no pudiera ser adecuadamente detallado en la celda de la columna “Descripción”, se hará mención al mismo en dicha columna de forma más resumida, y se detallará en el apartado “OBSERVACIONES”.

Apartado “OBSERVACIONES” (Segunda página del modelo)

Se trata de un campo de texto libre, en el que se indicarán todos aquellos comentarios que se consideren procedentes en relación con la actuación realizada, incluyendo, si fuera necesario, detalles sobre cualquiera de los defectos que se hubieran señalado en el apartado anterior.

En los casos en los que la inspección haya sido realizada con motivo de una de las cuatro situaciones indicadas en la introducción de este documento, deberá indicarse en este apartado cual de dichas situaciones ha dado origen a que la realización de la inspección se haya efectuado antes de la fecha límite que hubiera correspondido de acuerdo con las pautas sobre el calendario de inspecciones determinado a partir de la fecha de puesta en servicio del ascensor. Debe recordarse, como se indicó al principio de este documento, que la inspección tendrá el mismo efecto que una inspección periódica, y **modificará el calendario de inspecciones** al tomarse como nueva referencia la fecha de realización de la inspección, **siempre que el alcance de la misma sea el de una inspección periódica, cuyo resultado debe ser “favorable sin defectos”**.

FIRMA ELECTRÓNICA DEL DOCUMENTO (Segunda página del modelo)

En el rectángulo de la izquierda se deberá insertar la marca de la firma electrónica del Técnico Inspector, en tanto que en el de la derecha se insertará la imagen del sello oficial del organismo de control o la firma electrónica del representante legal del mismo, realizada con certificado electrónico de representación organismo de control.

Para realizar la firma, como se indicó anteriormente, el CIP, una vez relleno, debe ser convertido a formato .pdf.

**Instrucciones para el uso del modelo de
Certificado de Inspección Periódica de Ascensor
(ITC AEM 1 – Real Decreto 355/2024)**



La o las marcas de las firmas deberán indicar, al menos, la fecha de firma y el nombre del firmante. Se recomienda para realizar la firma 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.