

INSTRUCCIONES PARA LA CORRECCIÓN DE DATOS EN CERTIFICADOS DE INSPECCIÓN DE ASCENSORES Y EN EL REGISTRO DE APARATOS ELEVADORES POR ORGANISMOS DE CONTROL DE FECHA 23 DE DICIEMBRE DE 2024.

1.- INSTRUCCIONES PARA LA CORRECCIÓN DE ERRORES MATERIALES EN CERTIFICADOS DE INSPECCIÓN PERIÓDICA DE ASCENSORES QUE SE TRAMITAN A TRAVÉS DE iRAE.

De cara a corregir errores en certificados de inspección periódica de ascensores, atendiendo a lo establecido en la *norma UNE EN ISO/IEC 17020 sobre Evaluación de la conformidad. Requisitos para el funcionamiento de diferentes tipos de organismos que realizan la inspección*, cuando se detecta un **error material** en un certificado de inspección, éste debe corregirse emitiéndose uno nuevo, el cual deberá tener un número o referencia tal que sea trazable con aquel al que corrige.

A dichos efectos, se consideran errores materiales aquellos que no afecten a ninguna característica técnica del ascensor inspeccionado (titular, leyenda, inspector, etc.). En ningún caso se considerarán errores materiales los siguientes, en relación a los cuales su cambio deberá solicitarse a la Dirección General siguiendo las instrucciones establecidas en el punto 2 de estas instrucciones:

- Empresa conservadora
- Fecha 1ª visita inspección
- Número de paradas
- Carga (kg)
- Capacidad (nº de personas)
- Uso
- Dirección
- Ubicación
- Titularidad
- Estado
- Potencia (kW)
- Coordenada X
- Coordenada Y

Para realizar la corrección de los certificados con errores materiales, se deberá generar a través de la aplicación iRAE el nuevo certificado corregido con una referencia que **sea trazable con la del certificado anterior** que se pretende corregir (por ejemplo, el mismo número añadiéndole un guion o barra y un número de versión) y deberá consignarse en el campo de observaciones la frase **«Este certificado anula y sustituye al certificado de fecha DD/MM/AAAA con referencia xxxxx por error material en el dato xxxxx»**.

El nuevo certificado deberá presentarse de manera individual en la aplicación iRAE. No estará sujeto a tasas y junto con el formulario de registro telemático que lo acompañe, deberá adjuntarse además el certificado al que sustituye como justificación de su tramitación individual en la aplicación iRAE.

El nuevo certificado se remitirá al titular de la instalación, junto con los distintivos de inspección (pegatinas) al que se deberá comunicar fehacientemente que el certificado anterior queda anulado y sustituido por el nuevo.

2.- INSTRUCCIONES PARA EL CAMBIO DE DATOS ERRÓNEOS DE ASCENSORES EN EL REGISTRO DE APARATOS ELEVADORES.

Cuando un organismo de control, en el ejercicio de su actividad, detecte que las características de un ascensor no se corresponden con las reflejadas para dicho aparato en el Registro de Aparatos Elevadores (RAE/iRAE), podrá solicitar el cambio de datos a la Dirección General de Promoción Económica e Industrial.

Los datos susceptibles de ser cambiados mediante solicitud son:

- Empresa conservadora
- Fecha 1ª visita inspección
- Número de paradas
- Carga (kg)
- Capacidad (nº de personas)
- Uso
- Dirección
- Ubicación
- Titularidad
- Estado
- Coordenada X
- Coordenada Y
- Potencia (kW) - *Únicamente se admitirán por este trámite variaciones de potencia iguales o superiores a 1 kW respecto a la potencia que figure en el registro de la Comunidad de Madrid, iRAE. Cuando el orden de magnitud de la diferencia de potencia sea inferior a 1 kW, el organismo de control deberá considerarlo directamente al comunicar la inspección por el procedimiento establecido*

Para solicitar el cambio se deberá presentar por registro a través del formulario específico a la Dirección General, Comunicación de cambios de datos en el Registro de Aparatos Elevadores (RAE), referencia D36; junto a la «*Declaración de características actuales del ascensor*» indicando el dato erróneo y el valor correcto del mismo. La declaración mencionada deberá ir firmada por el inspector o la inspectora que haya realizado la inspección.

Además de lo anterior, en el caso de los datos relativos a dirección, número de paradas, carga, capacidad y fecha de primera visita de inspección, junto a la solicitud de cambio de datos se presentarán los siguientes documentos justificativos:

- **Cambios en la dirección:**
Proyecto original o documento emitido por el órgano competente del Ayuntamiento donde se ubique el ascensor, con fecha máxima de expedición de 30 días anteriores a la presentación de la solicitud.
- **Cambio en el nº de paradas, carga (kg) capacidad o potencia:**
Proyecto original o de modificación en el que se refleje el dato correcto.
En caso de no exista proyecto de modificación y los datos que figuran en el expediente original no coincidan con los datos reales se deberá presentar una declaración responsable, firmada por el/la titular, en la que figure que dicho ascensor no ha tenido ninguna modificación importante que suponga una variación del dato erróneo desde su puesta en servicio.

- **Cambio de titularidad:**

Documento justificativo de la nueva titularidad.

- **Cambio de estado a Activo (puesta nuevamente en funcionamiento):**

Certificado de inspección en vigor por organismo de control y contrato de mantenimiento firmado y en vigor.

Además, si han transcurrido más de 3 meses sin estar en servicio, deberá aportarse un informe de mantenimiento emitido por empresa conservadora.

- **Cambio en la fecha de 1ª visita de inspección:**

Factura u otro documento equivalente en derecho donde aparezca la fecha de la inspección junto con la hoja de campo utilizada durante la inspección.

Se admitirán como justificación únicamente los documentos mencionados, de manera que no se validarán las solicitudes que no vengan acompañadas de los mismos. En cualquier caso, la Dirección General, una vez analizados los cambios solicitados y documentación aportada, podrá requerir más información al organismo de control.

Se recuerda que conforme a lo establecido en el artículo 28.7 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, «*los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten*»

De manera general se considerará que cualquier cambio de datos es una modificación no comunicada, excepto el cambio de estado, con todo lo que ello conlleve, salvo que se presente junto a la misma la justificación correspondiente que avale que se trata efectivamente de un error en el registro.

En cualquier caso, un dato erróneo de un ascensor detectado en la revisión de la documentación previa a la inspección, o bien, en la primera visita de inspección se incluirá como defecto de inspección «**R01L**» **Otros defectos de carácter leve no tipificados (a describir en observaciones) LEVE**, o «**K01L**» **Otros defectos de carácter leve no tipificados (a describir en observaciones) LEVE** de acuerdo respectivamente con el anexo I o anexo II de la *Orden de 23 de julio de 2014, de la Consejería de Economía y Hacienda, por la que se establecen los defectos a considerar en las inspecciones periódicas de ascensores en la Comunidad de Madrid* aprobados por la INSTRUCCIÓN, de la Dirección General de Promoción Económica e Industrial, de fecha 05/12/2024, y se dará un plazo de subsanación de **6 meses**.

Este certificado de inspección emitido en primera visita que incluye los defectos mencionados se cargará en la aplicación iRAE en el plazo máximo de 15 días, de acuerdo con lo establecido en la ITC AEM 1 de Ascensores, incluyendo los posibles datos erróneos.

Una vez superado el plazo de inspección, si el cambio de datos se ha tramitado correctamente, se podrá realizar la comunicación de la segunda visita, dando por subsanados los defectos mencionados en esta instrucción.

Si, por el contrario, los datos no han sido corregidos en el Registro de Aparatos Elevadores, el organismo de control deberá comunicar el certificado de inspección en segunda visita, incluyendo los posibles datos erróneos y los defectos «R01L» o «K01L».

En dicho caso, con el certificado de inspección ya emitido, una vez tramitado el cambio de datos por la Dirección General, se podrá generar el nuevo certificado corregido en iRAE, de la forma siguiente:

Se deberá generar a través de la aplicación iRAE el nuevo certificado corregido con una referencia que sea trazable con la del certificado anterior que se pretende corregir (por ejemplo, el mismo número añadiéndole un guion o barra y un número de versión)

El nuevo certificado deberá presentarse de manera individual en la aplicación iRAE. No estará sujeto a tasas y junto con el formulario de registro telemático que lo acompañe, deberá adjuntarse además el certificado al que sustituye como justificación de su tramitación individual en la aplicación iRAE.

El nuevo certificado se remitirá al titular de la instalación, junto con los distintivos de inspección (pegatinas) al que se deberá comunicar fehacientemente que el certificado anterior queda corregido por el nuevo.

Todo ello sin perjuicio de las sanciones que puedan acordarse por la posible comisión de la infracción grave estipulada en la Ley 21/1992, de 16 de julio, de Industria relativa a «*La expedición de certificados, informes o actas cuyo contenido no se ajuste a la realidad de los hechos*».