

FORMULARIO

FECHA: ____/____/____

CAMBIO ADMINISTRADOR - CONSERVADOR

- **NOTA**

REQUISITOS GENERALES

- 1) Formulario completo y firmado por el Administrador designado a la hora de iniciar el exp. Como así también por el Conservador contratado por la misma. El cual debe estar registrado en nuestra dirección.
- 2) Si el Administrador es nuevo, adjuntara fotocopia de su designación y fotocopia del DNI.
- 3) El trámite se inicia en la Dirección de Electromecánica, presentando la documentación solicitada. Una vez foliada, se autoriza. El Administrador se dirigirá a efectuar la presentación ante Mesa de Entradas, quienes entregarán un troquel con el número de NOTA. Una vez finalizada la presentación, se podrá acercarse a nuestra oficina para volcar en el LIBRO de ascensor el cambio solicitado.
- 4) Es **OBLIGATORIO** acercarse con el LIBRO del ascensor.

PARA AGREGAR AL EXPEDIENTE NRO.:

QUIEN SUSCRIBE (INDICADO EN LA 1° HOJA DEL LIBRO DE ASCENSOR):

.....

REPRESENTADO POR (ADMINISTRADOR / TITULAR):

CON DNI N.º: TELÉFONO:

DOMICILIO ELECTRÓNICO CONSTITUIDO:

DEL EDIFICIO UBICADO EN:

CONFIRMO / NOTIFICO MI DESIGNACIÓN, A TAL FIN.

AL MISMO TIEMPO, CONFIRMO / NOTIFICO COMO EMPRESA CONSERVADORA CONTRATADA A:

.....

REPRESENTADA POR:

CON DNI N.º: TELÉFONO:

DOMICILIO ELECTRÓNICO CONSTITUIDO:

CON REGISTRO MUNICIPAL N.º:

ADMINISTRADOR / TITULAR
(Representante de la sociedad)

CONSERVADOR
(Titular o Rep. de la empresa. No Rep. Técnico)

FIRMA

ACLARACIÓN

FIRMA

ACLARACIÓN