



**ANEXO TÉCNICO PARA MANTENIMIENTO**  
**DE CÁMARAS DE FRÍO PARA CADÁVERES**  
**SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICIA DE ENTRE RÍOS**

**1.- Requisitos generales para el servicio de mantenimiento:**

El Área de Intendencia llevará un registro mensual mediante **ficha técnica de inspección**, en la cual se describan las tareas y el tipo de mantenimiento realizado, quedando un registro histórico del mismo. Las tareas mensuales deberán realizarse con el **personal técnico de Intendencia** que cuenten con formación en refrigeración y electricidad.

**2.- Mantenimiento preventivo y correctivo de tareas mínimas:**

**2.1. Parte eléctrica**

Verificar tensiones de alimentación (monofásica/trifásica).

Controlar apriete de conexiones eléctricas en tablero y motores.

Revisar estado de contactores, relés y protecciones.

Comprobar funcionamiento del sistema de iluminación interna y alarmas.

Consumo eléctrico del compresor

Verificar estado de resistencias antihielo en caso de tenerlas.

Comprobar el funcionamiento de alarmas de temperatura

**2.2. Parte de refrigeración**

Controlar presión de aspiración y descarga del compresor.

Verificar nivel de refrigerante (visión por mirilla, presión acorde al refrigerante).

Revisar estado y funcionamiento de ventiladores de condensador y evaporador.

Medir consumo eléctrico del compresor y compararlo con valores nominales.

Controlar funcionamiento de válvula de expansión.

Revisar temperatura de trabajo y calibración del termostato/controlador.

**2.3. Hermeticidad y fugas**

Inspeccionar burletes de puerta (cierre correcto, sin deformaciones).

Comprobar ausencia de fugas de gas refrigerante mediante detector o solución jabonosa.

Controlar que no existan obstrucciones en conductos de aire.

Revisar y limpiar bandejas de evaporador.

Asegurar desagüe libre y sin obstrucciones.



**PODER JUDICIAL DE ENTRE RÍOS- ÁREA DE MANTENIMIENTO EDIFICIO  
COORD. MORGUE JUDICIAL ORO VERDE, JEFE DEPARTAMENTO  
MÉDICO FORENSE, INTENDENCIA**

Verificar estado de resistencias antihielo en caso de tenerlas.

#### **2.4. Limpieza y seguridad**

Limpiar filtros de aire de condensadora (si posee).

Limpiar serpentines de condensador y evaporador (con aire a presión/cepillo)

#### **3.- Mantenimiento de urgencia - Protocolo de actuación:**

-Ante la detección de **fallas, roturas o inconvenientes** que no puedan ser reparados por el personal de Intendencia, y previa elaboración del informe correspondiente por dicho personal, la actuación será remitida a la Oficina de Compras y Asesoramiento, la cual la derivará a la Dirección de Arquitectura Judicial a fin de que esta emita el informe técnico que corresponda. Con dicha documentación, la Oficina de Compras y Asesoramiento procederá a gestionar la contratación correspondiente.

-Así mismo, para la **atención de carácter urgente** —incluyendo sábados, domingos y feriados— ante eventuales llamadas telefónicas por fallas o salidas de servicio extraordinarias de cualquier equipo de refrigeración, **el traslado de cuerpos o muestras** a otras cámara disponibles en las diferentes localidades, será gestionada por la **Coordinación de Médicos Forenses**. En caso de que dicho traslado no sea posible y el personal de **Intendencia** no pueda resolver el inconveniente, se coordinará con la **Oficina de Compras y Asesoramiento** la **contratación urgente de un proveedor especializado**.

-La contratación que se realice para la reparación deberá incluir la presentación de un **informe técnico** que detalle las **posibles causas del desperfecto**, los **trabajos ejecutados** y un **listado de los insumos utilizados**.

-**Anualmente** se deberá realizar una **contratación para evaluación y diagnóstico integral** de las cámaras mediante **proveedores que se dedican al rubro específico de Refrigeración**, a fin de asegurar el correcto estado y funcionamiento de la misma en base al esquema de mantenimiento mixto propuesto por la Oficina de Compras y Asesoramiento.