

Madrid, 16 de junio de 2015.

# INFORME SOBRE LA FORMACIÓN DE LOS NUEVOS VEHICULOS DE RENTING Y EQUIPAMIENTO/EPIS

#### Situación detectada:

Según nos refieren los trabajadores/as sobre la formación que imparten los fabricantes o distribuidores durante la entrega de los nuevos vehículos de renting y equipamiento personal y colectivo, incluido EPI´s, dichas sesiones presentan muchas carencias, que en alguna ocasión ha motivado su paralización y/o aplazamiento.

A modo de ejemplo, la empresa ITURRI ha dado formación sobre los nuevos equipos de navegación/emisora con unos medios que no se ajustan a los mínimos de calidad formativa que merece el personal de este servicio público, ni se ajustan a las obligaciones legislativas que le afectan, careciéndose p. e. de manual o folleto informativo o aun existiendo éste, no se había traducido al castellano.

En todos los casos, también de forma irregular, los formadores exigen a los trabajadores/as que firmen su asistencia al inicio y no a la conclusión de la acción formativa, por lo que debido a que ésta se imparte durante la guardia, algunos compañeros/as han tenido que ausentarse para intervenciones sin haber concluido todo el proceso, ni poderlo terminar a su regreso, pero dejando constancia escrita de que lo han recibido íntegro.

De manera general, todas las quejas coinciden en que el control de firmas no deja espacio para escribir ninguna observación o sugerencia, ni se permite apuntar el momento en que alguno debe interrumpir esa actividad para cumplir sus obligaciones durante el servicio.

#### Solicitud de mejoras:

Sin ánimo de interferir en el método empleado por cada fabricante/distribuidor para trasladar la formación de seguridad que requiere su producto, los responsables municipales de la prestación del servicio deben recordar que todos tienen la obligación de cumplir lo que marca la legislación europea vigente (p. e. en materia de información, formación, consulta y participación), lo establecido en los pliegos de contratación, en el Plan de Prevención de Riesgos Laborales del Ayuntamiento de Madrid y en sus protocolos de adquisición de bienes y equipos (Ver ANEXOS II y III).



Por tanto entendemos necesario que la Subdirección de Bomberos designe un responsable, perteneciente a la Escala Técnica, que disponga, cuando menos, de conocimientos básicos en prevención de riesgos laborales y en métodos pedagógicos, para encargarse con garantías de:

- Supervisar el contenido de todos los cursos que se vayan a impartir y exigir que se ajusten a la normativa y a las necesidades del servicio, estableciendo criterios de homogeneidad para todas las empresas y para asegurar que todo el personal de todos los parques y turnos, reciben los mismos contenidos sobre los mismos equipos.
- ➤ Establecer un calendario de repeticiones periódicas para poder completar y/o refrescar la materia y prácticas que se precisen.
- Proponer el contenido de una encuesta de satisfacción sobre la formación recibida a realizar tras la conclusión de cada acción formativa (con apartado para indicar quejas y propuestas de mejora) y bajo la supervisión conjunta de los responsables del servicio y los representantes de los trabajadores.
- Valorar los resultados de las encuestas de satisfacción introduciendo las mejoras oportunas.

#### Mientras esto se decide, solicitamos que:

- ➤ En la medida de lo posible, se desvíen las intervenciones de menor gravedad, evitando o disminuyendo durante el período de formación, la participación de los parques que estén inmersos en ese proceso.
- ➤ Se entregue en cada sesión formativa un impreso individual con copia para cada trabajador/a, donde figuren al menos, los siguientes datos:
  - Título de la acción formativa, con indicación del programa, capítulos o partes de que se compone.
  - Fecha, lugar y horas en que se realiza.
  - Denominación del equipo, vehículo sustancia o maquinaria para el que se precisa la formación.
  - Datos del formador y de la empresa para la que trabaja.
  - Datos del trabajador/a y firma de asistencia parcial por entregas o capítulos, si procede.

#### GRUPO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES



- Apartado de observaciones, valoraciones y deficiencias sobre lo recibido.
- Estos impresos, junto con las copias para el Servicio, se recojan al finalizar cada acción formativa y sirvan para llevar un control individual de la recepción de instrucción y equipos recibidos, así como su caducidad y la necesidad de repetición de las jornadas prácticas y clases teóricas.
- Cualquier trabajador/a pueda consultar las materias y sus datos personales al respecto, en una aplicación informática que debe habilitarse en la intranet municipal.
- > Se redacten modelos como los sugeridos en el ANEXO I, para:
  - Entrega de Equipos de Protección Individual (copia para el Servicio).
  - Recibo de Equipos de Protección Individual (copia para el/la trabajador/a).
  - Autorización de Uso de Maquinaria, Equipos, Sustancias y/o Instalaciones (copia para el Servicio).
  - Autorización de Uso de Maquinaria, Equipos, Sustancias y/o Instalaciones (copia para el/la trabajador/a)

A utilizar por todas y cada unas de las empresas adjudicatarias de los concursos de suministro de distinto material, productos y equipos para bomberos.

Sin otro particular, un saludo.

### ANEXO I (4 páginas): Sugerencias de justificantes de entrega.

ENTREGA DE EQUIPOS DE PROTECCIÓ	N INDIVIDUAL	(copia para el Servicio)
Responsable de la Subdirección, que asume el V° B° con cargo de  Firma:	Sello y nombre de la el/los EPI/s: Firma y Nombre del Formador	
D	D	
El abajo firmante acredita haber recibido los s  -  -  -  Para la realización de los siguientes trabajos, p		
-		
También ha recibido, en soporte papel / infor	nático ( <i>táchese lo que no</i>	proceda):
<ul> <li>✓ MANUAL CON LAS NORMAS DE S reconociendo que entre sus obligaciones</li> <li>– Utilizar y cuidar correctamente estos E instrucciones recibidas, sin desactivar</li> <li>– Informar de inmediato a su superior jer daño apreciado, que a su juicio pueda</li> <li>✓ PROCEDIMIENTO DE TRABAJO SEG</li> </ul>	para la prevención de ries quipos de Protección Indi los sistemas de seguridad rárquico directo, de cualqu a entrañar una pérdida de URO para la actividad (u	sgos laborales está: vidual, de acuerdo a las ier defecto, anomalía o su eficacia protectora.
		Parque N°:
Categoría / Puesto de Trabajo:	N°p	orofesional:
Valoraciones y deficiencias detectadas en lo re	cibido (EPI, información,	

ENTREGA DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN	N INDIVIDUAL (copia para el/la trabajador/a)
Responsable de la Subdirección, que asume	Sello y nombre de la empresa que entrega
el V° B° con cargo de	el/los EPI/s:
<u> </u>	Firma y
	Nombre del
Firma:	Formador
D	D
El abajo firmante acredita haber recibido los sig    Para la realización de los siguientes trabajos, pr	
También ha recibido, en soporte papel / informá	itico (táchese lo que no proceda):
	SEGURIDAD, sobre su uso y mantenimiento, para la prevención de riesgos laborales está:
<ul> <li>Utilizar y cuidar correctamente estos l instrucciones recibidas, sin desactivar l</li> </ul>	Equipos de Protección Individual, de acuerdo a las los sistemas de seguridad.
	jerárquico directo, de cualquier defecto, anomalía o entrañar una pérdida de su eficacia protectora.
	URO para la actividad (una hoja por actividad):
Nombre y apellidos del trabajador/a:	Parque N°:
Categoría / Puesto de Trabajo:	N° profesional:
Valoraciones y deficiencias detectadas en lo rec	ribido (EPI, información, formación):

Firma: En Madrid, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_

AUTORIZACIÓN DE USO DE MAQUINARIA,	EQUIPO, INSTALACIÓN Y/O
SUSTANCIA.	(copia para el servicio)

Cargo del responsable de la Subdirección,	Sello y nombre de la empresa fabricante o
que autoriza el uso:	distribuidora del equipo o sustancia
	Firma y
	Nombre del
Firma:	Formador
D	D
El abajo firmante recibe autorización expressustancia y/o instalación:	a para el uso de la siguiente maquinaria, equipo,
Necesario/s para la realización de los siguient	tes trabajos, propios de su puesto y categoría:
<ul> <li>procede, reconociendo que entre sus ob</li> <li>Utilizar de acuerdo a las instrucciones instalaciones, sin desactivar los elem</li> <li>Informar de inmediato a su superior je daño apreciado, que a su juicio pued</li> <li>✓ PROCEDIMIENTO DE TRABAJO SEG</li> </ul>	EGURIDAD, sobre su uso y mantenimiento, si oligaciones para prevenir riesgos laborales está: recibidas las sustancias, maquinarias, equipos e tentos y sistemas de seguridad existentes. rárquico directo, de cualquier defecto, anomalía o a entrañar una pérdida de su eficacia protectora. URO para la actividad (una hoja por actividad):
Categoría / Puesto de Trabajo:	N° profesional: eibido (EPI, información, formación):

Firma:

En Madrid, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_

# AUTORIZACIÓN DE USO DE MAQUINARIA, EQUIPO, INSTALACIÓN Y/O SUSTANCIA. (copia para el/la trabajador/a)

Cargo del responsable de la Subdirección,	Sello y nombre de la empresa fabricante o	
que autoriza el uso:	distribuidora del equipo o sustancia Firma y Nombre del Formador	
Firma:		
D	D.	
El abajo firmante recibe autorización expres sustancia y/o instalación:	sa para el uso de la siguiente maquinaria, equipo,	
Necesario/s para la realización de los siguien	tes trabajos, propios de su puesto y categoría:	
-		
También ha recibido, en soporte papel / info	rmático (táchese lo que no proceda):	
	SEGURIDAD, sobre su uso y mantenimiento, s bligaciones para prevenir riesgos laborales está:	
	s recibidas las sustancias, maquinarias, equipos e nentos y sistemas de seguridad existentes.	
	erárquico directo, de cualquier defecto, anomalía o la entrañar una pérdida de su eficacia protectora.	
✓ PROCEDIMIENTO DE TRABAJO SEO	GURO para la actividad (una hoja por actividad):	
Nombre y apellidos del trabajador/a:	Parque N°:	
	N° profesional:	
	ecibido (EPI, información, formación):	
Firma: En Madrid,	, a de de 201	

**ANEXO II:** (página 1 de 3): Obligaciones en materia de información, formación, consulta y participación de los trabajadores.



## UTILIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL.

 La utilización, el almacenamiento, el mantenimiento, la limpieza, la desinfección cuando proceda, y la reparación de los equipos de protección individual deberán efectuarse de acuerdo con las instrucciones del fabricante.

Salvo en casos particulares excepcionales, los equipos de protección individual sólo podrán utilizarse para los usos previstos.

- Las condiciones en que un equipo de protección deba ser utilizado, en particular en lo que se refiere al tiempo durante el cual haya de llevarse, se determinarán en función de:
  - a) La gravedad del riesgo.
  - b) El tiempo o frecuencia de exposición al riesgo.
  - c) Las condiciones del puesto de trabajo.
  - d) Las prestaciones del propio equipo.
  - e) Los riesgos adicionales derivados de la propia utilización del equipo que no hayan podido evitarse.
- 3. Los equipos de protección individual estarán destinados, en principio, a un uso personal. Si las circunstancias exigiesen la utilización de un equipo por varias personas, se adoptarán las medidas necesarias para que ello no origine ningún problema de salud o de higiene a los diferentes usuarios.

#### OBLIGACIONES EN MATERIA DE INFORMACIÓN Y FORMACIÓN.

- De conformidad con los artículos 18 y 19 de la Ley de Prevención de Riesgos
  Laborales, el empresario adoptará las medidas adecuadas para que los trabajadores y los
  representantes de los trabajadores reciban formación y sean informados sobre las medidas que
  hayan de adoptarse en aplicación de la legislación vigente.
- 2. El empresario deberá informar a los trabajadores, previamente al uso de los equipos, de los riesgos contra los que les protegen, así como de las actividades u ocasiones en las que deben utilizarse. Asimismo, deberá proporcionarles instrucciones preferentemente por escrito sobre la forma correcta de utilizarlos y mantenerlos.
- El manual de instrucciones o la documentación informativa facilitados por el fabricante estarán a disposición de los trabajadores.
- La información a que se refieren los párrafos anteriores deberá ser comprensible para los trabajadores.
- 3. El empresario garantizará la formación y organizará, en su caso, sesiones de entrenamiento para la utilización de equipos de protección individual, especialmente cuando se requiera la utilización simultánea de varios equipos de protección individual que por su especial complejidad así lo haga necesario.

#### CONSULTA Y PARTICIPACIÓN DE LOS TRABAJADORES.

El empresario deberá consultar a los trabajadores y permitir su participación en el marco de todas las cuestiones que afecten a la seguridad y salud en el trabajo.

Los trabajadores tendrán derecho a efectuar propuestas el empresario, así como a los órganos de participación y representación, dirigidas a la mejora de los niveles de protección de la seguridad y la salud en la empresa.

**ANEXO II** (página 2 de 3): Obligaciones en materia de información, formación, consulta y participación de los trabajadores



#### RECOMENDACIONES GENERALES

Designar una persona, como responsable para el control de todos los EPI, que seguirá las instrucciones del fabricante respecto al uso y mantenimiento de los mismos. Este responsable es conveniente que se encarque de las siguientes funciones:

Distribución y control de los equipos.

Mantenimiento de un stock suficiente.

Información a los trabajadores.

Los **envases o embalajes originales** (cajas, por ejemplo) de los Equipos de Protección Individual **deben ser conservados** hasta que se hayan agotado o hasta su fecha de caducidad.

El folleto informativo que tiene que acompañar al Equipo de Protección Individual debe ser conservado y puesto a disposición de los trabajadores. Este folleto estará redactado de forma precisa, comprensible y en español.

## **ANEXO II** (página 3 de 3): Obligaciones en materia de información, formación, consulta y participación de los trabajadores



Los Equipos de Protección Individual caducados serán eliminados, ya que, pasada la fecha de caducidad, no se puede garantizar la protección adecuada del usuario.

No se reutilizarán los equipos desechables, siendo además exclusivos de cada trabajador.

#### ENTREGA DE EQUIPOS.

Es conveniente dejar constancia de la entrega de un Equipo de Protección Individual a un trabajador, por lo que este firmará un documento en el que conste:

Nombre del trabajador o trabajadora.

Equipo entregado.

Fecha de entrega.

Cada trabajador será responsable del mantenimiento y conservación del equipo que se le entregue, para lo cual se le dará información sobre las características y el uso del mismo.

#### PROCEDIMIENTO NORMALIZADO DE USO.

Se recomienda establecer un procedimiento normalizado de uso de los Equipos de Protección Individual que incluya:

Tipo de actividades en que debe utilizarse el Equipo.

Instrucciones sobre su uso correcto.

Limitaciones de uso (si las hubiera).

Instrucciones de almacenamiento.

Instrucciones de limpieza.

Instrucciones de conservación.

Fecha de caducidad.

Criterios de detección del final de su vida útil (si los hubiera).

Este Procedimiento Normalizado de Uso será elaborado por la persona designada como responsable técnico de los Equipos de Protección Individual y se difundirá a los trabajadores.

#### ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL

Los Equipos de Protección Individual son, por principio, de uso personal, por lo que habrán de tenerse en cuenta las características de cada trabajador en el momento de su adquisición. Cuando sea necesaria la adquisición de Equipos de Protección Individual, se remitirá previamente la solicitud de información de asesoramiento al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, según el procedimiento establecido al efecto, de fecha 27/04/2006, aprobada en Comisión Permanente de julio de 2006.

**ANEXO III** (página 1 de 7): Procedimiento para la integración de la prevención en la adquisición de EPI´s, ropa y equipos de trabajo.



#### JUSTIFICACIÓN Y NORMATIVA

Como se recoge en la legislación vigente respecto a las funciones de los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales en materia de la prevención de riesgos de los equipos de trabajo y medios de protección, debe reseñarse:

En el Capítulo III de la Ley 31/1995 (Derechos y obligaciones), en su art. 14: Derecho a la protección frente a los riesgos laborales, se especifica en el art. 17: Equipos de trabajo y medios de protección, que en su párrafo 1º dice: "El empresario adoptará las medidas necesarias con el fin de que los equipos de trabajo sean adecuados para el trabajo que deba realizarse y convenientemente adaptados a tal efecto, de forma que garanticen la seguridad y la salud de los trabajadores al utilizarlos" y en su párrafo 2º dice: "El empresario deberá proporcionar a sus trabajadores equipos de protección individual adecuados al desempeño de sus funciones y velar por el uso efectivo de los mismos".

Y además en su capítulo VI, art. 41, sobre Obligaciones de los fabricantes, importadores y suministradores, que en su párrafo 1º dice: "...deberán suministrar información que indique la forma correcta de utilización por los trabajadores, las medidas preventivas adicionales que deberán tomarse y los riesgos laborales que conlleven..." y que en su párrafo 2º dice: "El empresario deberá garantizar que las informaciones a que se refiere el apartado anterior sean facilitadas a los trabajadores en los términos que resulten comprensibles para los mismos".

El Plan de Prevención del Ayuntamiento de Madrid, en su apartado 10.9, sobre Adquisición de EPIS, Ropa y Equipos de Trabajo dice: "La adquisición de EPIS, Ropa y Equipos de Trabajo, requerirá informe previo del Servicio de Prevención. Serán los que determinen las evaluaciones del riesgo y reunirán los requisitos de normalización y certificación exigibles al fabricante y distribuidor".

Estos requisitos quedarán reflejados en los pliegos de Condiciones Técnicas de la adquisición, resultando así de obligado cumplimiento, enunciando el futuro desarrollo del siguiente procedimiento: "Procedimiento para la integración de la prevención en la adquisición de EPIS, Ropa y Equipos de Trabajo".

ANEXO III (página 2 de 7): Procedimiento para la integración de la prevención en la adquisición de EPI's, ropa y equipos de trabajo.



# PROCEDIMIENTO PARA LA INTEGRACIÓN DE LA PREVENCIÓN EN LA ADQUISICIÓN DE EPIS, ROPA Y EQUIPOS DE TRABAJO

#### ÍNDICE

- JUSTIFICACIÓN Y NORMATIVA
- OBJETIVOS
- ÁMBITO DE APLICACIÓN
- RESPONSABLES
- METODOLOGÍA
- ANEXOS

**ANEXO III** (página 3 de 7): Procedimiento para la integración de la prevención en la adquisición de EPI's, ropa y equipos de trabajo.



#### METODOLOGÍA

- La Adquisición de EPIS, Ropa y Equipos de Trabajo INCLUIDOS EN LOS CATÁLOGOS DE BIENES HOMOLOGADOS, se iniciará mediante comunicación de un listado de todos los productos catalogados, con su correspondiente referencia, de cada Secretaría General Técnica de las Áreas de Gobierno o del Responsable designado por éstas, dirigida a la Subdirección General de Prevención de Riesgos Laborales de la Dirección General de Relaciones Laborales.
- La Adquisición de EPIS, Ropa y Equipos de Trabajo NO INCLUIDOS EN LOS CATÁLOGOS DE BIENES HOMOLOGADOS, se iniciará mediante solicitud de las Secretarías Generales Técnicas de las Áreas de Gobierno o del Responsable designado por éstas, dirigida a la Subdirección General de Prevención de Riesgos Laborales de la Dirección General de Relaciones Laborales, cumplimentado las Fichas de los ANEXOS A, B y C según corresponda.

Verificación por parte del Servicio de Prevención de las Fichas de los ANEXOS A, B y C.

Presentación de las Fichas de ANEXOS A, B y C en la Comisión Permanente del Comité de Seguridad y Salud, con la participación de las Secretarías Generales Técnicas de las Áreas de Gobierno implicadas y Delegados de las Centrales Sindicales

**ANEXO III** (página 4 de 7): Procedimiento para la integración de la prevención en la adquisición de EPI's, ropa y equipos de trabajo.



#### OBJETIVOS

Este procedimiento tiene como objetivos los siguientes:

- Conocer por parte del Servicio de Prevención con antelación suficiente la adquisición del material de EPIS, Ropa y Equipos de Trabajo previsto por parte de los responsables de compras de todas las Áreas de Gobierno de la Corporación.
- 2. Valorar los aspectos de Seguridad, Higiene y Ergonomía de la adquisición de EPIS, Ropa y Equipos de Trabajo, y su idoneidad para la función prevista, contenidos en las memorias, tanto de los contratos menores como de los Pliegos de Prescripciones Técnicas de los expedientes de contratación, y/o las compras que de modo centralizado se realicen por los servicios municipales, cumpliendo la normativa vigente en materia de Prevención de Riesgos Laborales.
- Integrar la Prevención de Riesgos Laborales en la Gestión Municipal y establecer la coordinación con las Secretarías Generales Técnicas de las Áreas de Gobierno y la participación de los Delegados de Prevención según la legislación vigente, en la adquisición de EPIS, Ropa y Equipos de Trabajo.

#### ÁMBITO DE APLICACIÓN

Se aplicará a todos los procesos de adquisición de EPIS, Ropa y Equipos de Trabajo establecidos por todas las Áreas de Gobierno del Ayuntamiento de Madrid.

#### RESPONSABLES

#### Secretarías Generales Técnicas:

Las Secretarías Generales Técnicas de las Áreas de Gobierno, serán responsables de realizar la coordinación precisa en materia de adquisición de EPIS, Ropa y Equipos de Trabajo, encargándose de hacer llegar al Servicio de Prevención los Pliegos de prescripciones técnicas, las Memorias y la relación de Compras con la antelación suficiente, y designarán a las personas encargadas de estos procesos.

#### Servicio de Prevención:

El Servicio de Prevención realizará la verificación técnica de EPIS, Ropa y Equipos de Trabajo

**ANEXO III** (página 5 de 7): Procedimiento para la integración de la prevención en la adquisición de EPI´s, ropa y equipos de trabajo.



## ANEXO A - EPIS

Ref. 0001-R/MA CP270406

	CNICA ÁREA	Responsable:
DE GOBIERNO DE :		Kesponsaoie.
		estinado a ser llevado o sujetado por el traba ad o su salud, así como cualquier compleme:
Tipo:		
Función y Tarea:		
Área de Trabajo:		
Referencia de aprobación:	DEOLISTIOS & CONTRO	TAD
R. D. 1407	REQUISITOS A CONTRO /92, comercialización y libre o	
Clase/Tipo de protección:		
1 2 3		
Marcado CE:		
	П	
Declaración de conformidad:	_	
	no de control certificado:	Е: 🗆
Declaración de conformidad:  Certificado emitido por un organism Adopción por el fabricante de un sis	no de control certificado:	Е: 🗆
Declaración de conformidad:  Certificado emitido por un organism	no de control certificado:	Е: 🗆
Declaración de conformidad:  Certificado emitido por un organism Adopción por el fabricante de un sis Características Técnicas*	no de control certificado:	Е: 🗆
Declaración de conformidad:  Certificado emitido por un organism Adopción por el fabricante de un sis Características Técnicas*	no de control certificado:	E: 🗆
Declaración de conformidad:  Certificado emitido por un organism Adopción por el fabricante de un sis Características Técnicas*	no de control certificado:	E: 🗆
Declaración de conformidad:  Certificado emitido por un organism Adopción por el fabricante de un sis Características Técnicas*	no de control certificado:	Е:
Declaración de conformidad:  Certificado emitido por un organism Adopción por el fabricante de un sis Características Técnicas*  Plazos de adquisición:	no de control certificado: tema de garantía de calidad C	Е: 🗆
Declaración de conformidad:  Certificado emitido por un organism Adopción por el fabricante de un sis Características Técnicas*	no de control certificado: tema de garantía de calidad C	Е: 🗆
Declaración de conformidad:  Certificado emitido por un organism Adopción por el fabricante de un sis Características Técnicas*  Plazos de adquisición:  OBSERVACIONES Y NORMATIV  ENTRADA EN EL SERVICIO DE	TA QUE DEBE CUMPLIR:	RVICIO   PRESENTACIÓN EN L
Declaración de conformidad:  Certificado emitido por un organism Adopción por el fabricante de un sis Características Técnicas*  Plazos de adquisición:  OBSERVACIONES Y NORMATIV	no de control certificado:  tema de garantía de calidad C	
Declaración de conformidad:  Certificado emitido por un organism Adopción por el fabricante de un sis Características Técnicas*  Plazos de adquisición:  OBSERVACIONES Y NORMATIV  ENTRADA EN EL SERVICIO DE	TA QUE DEBE CUMPLIR:	RVICIO   PRESENTACIÓN EN L

**ANEXO III** (página 6 de 7): Procedimiento para la integración de la prevención en la adquisición de EPI´s, ropa y equipos de trabajo.



### ANEXO B - ROPA DE TRABAJO

☐ SECRETARÍA GENERAL TÉC	CNICA ÁREA	R	esponsable:
DE GOBIERNO DE:		"	
ROPA DE TRABAJO: Será aquella rop	na criva utilización	sinva aumovia saa	específica de la actividad como eles
diferenciador de un colectivo (uniformes de medio de protección de la ropa de calle o fi	e camareros, azafat	tas de Congresos, co	inserjes, etc.), o que se utiliza tan solo
Tipo:	and who procured	seems to the seed of the seed of	
Función y Tarea:			
Área de Trabajo:			
Referencia de aprobación:			
	REQUISITO	S A CONTROL	AR
¿Es adecuada para su uso?	SI [	NO 🗌	¿por qué motivo?
¿Cumple criterios ergonómicos de d	liseño? SI [	NO □	
Características Técnicas*			
Plazos de Adquisición:			
1			
OBSERVACIONES Y NORMATIV	'A QUE DEBE (	CUMPLIR:	
OBSERVACIONES Y NORMATIV	A QUE DEBE (	CUMPLIR:	
ENTRADA EN EL SERVICIO DE	VERIFICACI	ÓN POR EL SERV	
	VERIFICACI		COMISIÓN PERMANI
ENTRADA EN EL SERVICIO DE	VERIFICACI	ÓN POR EL SERV REVENCIÓN	

**ANEXO III** (página 7 de 7): Procedimiento para la integración de la prevención en la adquisición de EPI´s, ropa y equipos de trabajo.



## ANEXO C – EQUIPOS DE TRABAJO

Ref. 0001-ET /MA CP270406

FICHA DE COMUNICACIÓN DE ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO NO INCLUIDOS EN LOS CATÁLOGOS DE BIENES HOMOLOGADOS		
☐ SECRETARÍA GENERAL T DE GOBIERNO DE:	ÉCNICA ÁREA	Responsable:
EQUIPO DE TRABAJO: (instalación utilizado en el tr Tipo:		áquina, aparato, instrumento o
Función y Tarea:		
Área de Trabajo:		
Referencia de aprobación:		
REQUISITOS A CONTROLAR  R. D. 1215/97, utilización por los trabajadores de los Equipos de Trabajo		
Marcado CE:		
Manual instrucciones: (castellano)		
Declaración de conformidad:		
Características Técnicas*		
Plazos de Adquisición:		
OBSERVACIONES Y NORMATI	IVA QUE DEBE CUMPLIR:	
ENTRADA EN EL SERVICIO DE PREVENCIÓN	VERIFICACIÓN POR EL SERV DE PREVENCIÓN	TICIO PRESENTACIÓN EN LA COMISIÓN PERMANENTE
Fecha:	Apellidos y nombre:	Fecha:
	Fecha:	