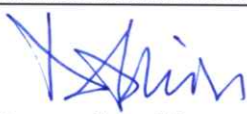
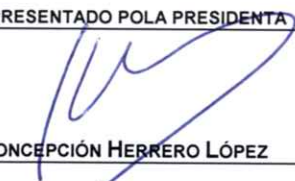




PROCEDIMIENTO DOCUMENTADO SOBRE ACTUACIÓN CON EQUIPOS DE TRABAJO NA UDC

ELABORADO POR:	INFORMADO POR:	APROBADO POR:
SERVIZO DE PREVENCIÓN DE RISCOS LABORAIS DA UDC	COMITÉ DE SEGURIDADE E SAÚDE DA UDC	XERENTE DA UDC
REPRESENTADO POLA XEFA DO SERVIZO	REPRESENTADO POLA PRESIDENTA	
		
DOLORÉS ARIAS VÁZQUEZ	CONCEPCIÓN HERRERO LÓPEZ	MARÍA JESÚS GRELA BARREIRO
DATA 04/12/2008	DATA 19/01/2009	DATA 22/07/2009



ÍNDICE

1. OBXECTO

2. ALCANCE E ÁMBITO DE APLICACIÓN

3. NORMATIVA APLICABLE

4. DEFINICIÓNS

5. METODOLOXÍA DE TRABAJO

5.1. Clasificación dos equipos de traballo e exclusións

5.2. A. Actuacións con equipos xa existentes na UDC

5.3. B. Actuacións para a selección e adquisición de equipos existentes no mercado

5.3.1. Detección da necesidade de adquisición e establecemento das especificacións do equipo

5.3.2. Recepción do equipo de traballo adquirido

5.4. C. Equipos de traballo de deseño e/ou elaboración propia para o uso pola propia Universidade.

5.5. D. Equipos que requiran unha instalación previa para o seu funcionamento

5.6. Comprobacións do equipo e cambios de localización

5.7. Uso do equipo de traballo. Formación e Información necesaria

5.8. Autorización de uso do equipo de traballo

5.9. Limpeza exterior

5.10. Mantemento e conservación

5.10.1. Consideracións previas

5.10.2. Instrucións de mantemento

6. RESPONSABILIDADES

6.1. Adquisicións

6.2. Mantemento

6.3. Táboa de responsabilidades



7. ANEXOS

- 7.1. FICHA DE INVENTARIO DOS EQUIPOS DE TRABAJO DUNHA UNIDADE FUNCIONAL USUARIA
- 7.2. RELACIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO DUNHA UNIDADE FUNCIONAL USUARIA
- 7.3. CONDICIÓNS XERAIS DE UTILIZACIÓN DOS EQUIPOS DE TRABAJO
- 7.4. AUTORIZACIÓN Á PERSOA TRABALLADORA PARA A UTILIZACIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO
- 7.5. LIBRO OU FICHA DE MANTEMENTO DO EQUIPO DE TRABAJO PROPIO DA UDC



1. OBXECTIVO

Este procedemento regula as accións que se poidan levar a cabo en relación cos equipos de traballo que estean a disposición das persoas traballadoras da Universidade da Coruña (UDC), no relativo aos seguintes procesos:

- Selección
- Adquisición
- Distribución
- Uso
- mantemento e conservación

O procedemento está aberto á mellora continua e ás modificacións introducidas pola lexislación, por acordos do Comité de Seguridade e Saúde, por cambios nas condicións de traballo da UDC, ou por outras circunstancias.

2. ALCANCE E ÁMBITO DE APLICACIÓN

Aplicarase en todos os centros de traballo da UDC e afectará a todo o persoal da Universidade.

Igualmente, como resultado da coordinación de actividades empresariais, aplicarase nos centros de traballo externos en que desenvolva labores o persoal propio da UDC, poren alcanzará ao persoal doutras empresas con actividade laboral nos centros de traballo da UDC.

Alcanzará a todo o alumnado da UDC que utilice equipos de traballo ou máquinas, no mesmo ámbito de aplicación que o seu persoal.

Alcanzará os equipos de traballo ou máquinas utilizados tanto en réxime de propiedade como en aluguer, leasing, etc.

3. NORMATIVA APLICABLE

Lei 31/1995 de Prevención de Riscos Laborais.

Lei de reforma do marco normativo da prevención de riscos laborais (Lei 54/2003, do 12 de decembro).

Real decreto 39/1997 do 17 de xaneiro, Regulamento dos Servizos de Prevención



Real decreto 1215/1997, do 18 de xullo, sobre disposicións mínimas de seguridade e saúde para a utilización polos traballadores dos equipos de traballo.

Real decreto 2177/2004 de 12 de novembro, polo que se modifica o Real decreto 1215/1997, de 18 de xullo, polo que se establecen as disposicións mínimas de seguridade e saúde para a utilización polos traballadores dos equipos de traballo, en materia de traballos temporais en altura.

Guía Técnica do INSHT para a avaliación e prevención dos riscos relativos á utilización dos equipos de traballo.

Lei 21/1992 , do 16 de xullo de Industria.

Lei 9/2004, do 10 de agosto, pola que se establecen as normas reguladoras da seguridade industrial.no ámbito da Comunidade Autónoma de Galicia.

Real decreto 1435/1992 de 27 de novembro sobre Seguridade en Máquinas e Real decreto 56/1995, de 20 de Xaneiro, que o modifica, ata o 29 de decembro de 2009, en que entrará en vigor o Real decreto 1644/2008, do 10 de outubro, polo que se establecen as normas para a comercialización e posta en servizo das máquinas, que os derroga.

Real decreto 1495/1986 do 26 de maio polo que se desenvolve o Regulamento de Seguridade en Máquinas, Real decreto 580/1989 e modificacións posteriores (1991).

Regulamentos industriais de seguridade sectoriais (aparells elevadores, a presión, aparellos de elevación e carretillas automotores, grúas torre, guindastres, etc.) e demais disposicións aplicables que figuran nos anexos A e B do Real decreto 1215/1997.

Guía do INSHT para a acción preventiva: equipos de elevación e transporte no interior das empresas.

Real decreto 614/2001, de 8 de xuño, sobre disposicións mínimas para a protección da saúde e seguridade dos traballadores fronte ao risco eléctrico.

Normas UNE de aplicación para a fabricación e comercialización do equipo.

Norma OHSAS 18001 de xestión da prevención de riscos.



4. DEFINICIÓNS

✓ **Equipo de Trabajo:**

Calquera máquina, aparello, instrumento ou instalación utilizada no traballo.

Inclúe máquinas-ferramentas, equipos a presión, aparellos a gas, equipos de soldadura, compresores, ferramentas portátiles e manuais, fotocopiadoras, retroproxectores, máquinas para elevación de cargas ou persoas, máquinas para movemento de terras, e outras máquinas móbiles, instalacións de tratamento superficial, instalacións para pintura, así como as instalacións compostas de asociación de máquinas interdependentes.

✓ **Máquina:**

Conxunto de partes ou compoñentes vinculados entre si, dos cales polo menos un é móbil, asociados para unha aplicación determinada, provisto ou destinado a estar provisto dun sistema de accionamento distinto da forza humana ou animal, aplicada directamente.

Conxunto como o indicado no primeiro guión, ao que só lle falten os elementos de conexión ás fontes de enerxía e movemento.

Conxunto como os indicados nos guións primeiro e segundo, preparado para a súa instalación que so poida funcionar previo montaxe sobre un medio de transporte ou instalado nun edificio o nunha estrutura.

Conxunto de máquinas como as indicadas nos guións primeiro, segundo e terceiro anteriores ou de *cuasi máquinas* que para chegar a un mesmo resultado, estean dispostas e accionadas para funcionar como unha soa máquina.

Conxunto de partes ou compoñentes vinculados entre si, dos cales un é móbil, asociados con obxecto de elevar cargas e cuxa única fonte de enerxía sexa a forza humana empregada directamente.

✓ **Equipo intercambiable»:**

Dispositivo que, tras a posta en servizo dunha máquina ou tractor, sexa axustado polo propio operador á dita máquina ou tractor para modificar a súa función ou achegar unha función nova, sempre que este equipo non sexa unha ferramenta.



✓ **Compoñente de seguridade: Compoñente:**

Que sirva para desempeñar unha función de seguridade,
que se comercialice por separado,

cuxo fallo e/ou funcionamento defectuoso poña en perigo a seguridade das persoas e

que non sexa necesario para o funcionamento da máquina ou que, para o funcionamento da máquina, poida ser substituído por compoñentes normais.

✓ **Cuasi máquina:**

Conxunto que constitúe case unha máquina, pero que non pode realizar opor si só unha aplicación determinada.

Un sistema de accionamento é unha cuasi máquina.

A cuasi máquina está destinada unicamente a ser incorporada, ou ensamblada con, outras máquinas, ou outras cuasi máquinas ou equipos, para formar unha máquina.

✓ **Utilización dun equipo de traballo:**

É calquera actividade referida a un equipo de traballo: a posta en marcha, o emprego, o transporte, a reparación, a transformación, o mantemento, a conservación e a limpeza.

✓ **Zona perigosa:**

Calquera zona situada no interior ou arredor dun equipo de traballo na que a presenza dunha persoa traballadora exposta leva un risco para a súa seguridade ou para a súa saúde.

✓ **Persoa traballadora exposta:**

Calquera persoa traballadora que se atope total ou parcialmente nunha zona perigosa.

✓ **Utilización dun equipo de traballo:**

Calquera actividade referida a un equipo de traballo: a posta en marcha, o emprego, o transporte, a reparación, a transformación, o mantemento e a conservación, incluída en particular a limpeza.

✓ **Unidade funcional usuaria:**

Persoa o grupo de persoas que utilizan os equipos de traballo nos termos indicados, son responsables da realización de accións no centro, na unidade, no departamento, na área, no servizo, no laboratorio, no grupo de investigación, etc.



✓ **Persoa responsable de compras:**

Persoa traballadora que, en solitario ou coordinando un grupo de traballo, elabora o prego de prescricións técnicas do equipo, fai a proposta de gasto, recibe os equipos e conforma a factura dos equipos que se adquiran para unha ou varias unidade funcionais da UDC. De vital importancia neste procedemento por ser a persoa indicada para esixir aos seus subministradores e provedores o cumprimento da normativa de Prevención de Riscos Laborais. Cando esta persoa forme parte do Sº de Arquitectura, Urbanismo e Equipamentos, establecerá as coordinacións oportunas coa unidade funcional usuaria para elaborar o prego de prescricións técnicas. Solicitará a asesoría que precise ao Sº de Prevención de Riscos Laborais.

✓ **Unidade titular do equipo de traballo:**

Persoa o grupo de persoas que adquiriron o equipo de traballo ou foron beneficiarios da súa distribución e son os responsables da súa administración/custodia no relativo a documentación, conservación, mantemento e inspeccións oficiais periódicas (de ser o caso).

✓ **Persoa titular do equipo de traballo:**

Persoa traballadora que, en solitario ou coordinando un grupo de traballo, adquiriu o equipo, ou foi beneficiaria da distribución de equipos adquiridos por outra persoa, ou administra/custodia un equipo existente na UDC.



5. METODOLOGÍA DE TRABAJO

Para garantir a seguridade e saúde das persoas traballadoras da UDC en relación cos equipos de traballo, integrárase a prevención dos riscos laborais en todos os procesos que lles afecten, dende o momento previo á selección do equipo, ata a súa retirada e eliminación.

Todas as persoas que actúen nestes procesos adoptarán as medidas necesarias para que os equipos de traballo que se poñan a disposición dos traballadores sexan adecuados ao traballo que deba realizarse e convenientemente adaptados, de forma que garantan a seguridade e saúde das persoas traballadoras na súa utilización.

5.1. Clasificación dos equipos e exclusións

- A. Equipos xa existentes na UDC con anterioridade á aplicación deste procedemento.
- B. Equipos de traballo novos adquiridos no mercado.
- C. Equipos de traballo de deseño e/ou elaboración propia con destino a ser utilizados na propia UDC (non se inclúen aqueles produtos fabricados para a súa comercialización externa).
- D. Equipos que requiran dunha instalación previa para o seu funcionamento.

Exclúense do ámbito de aplicación deste procedemento:

- 1. Os equipos ou máquinas que requiran dunha instalación complementaria para o seu funcionamento e que estea regulada pola normativa industrial de seguridade, neste caso, con carácter previo á súa posta en funcionamento, deberán dispoñer da correspondente autorización administrativa outorgada polo organismo competente en materia industrial (actualmente: Consellaría de Innovación e Industria da Xunta de Galicia).
- 2. Os equipos de fabricación propia para comercialización externa, que igualmente cumprarán coa lexislación sectorial en materia industrial de seguridade.

5.2. A.- Actuacións con equipos xa existentes na UDC:

A unidade usuaria destes equipos realizará un inventario dos que utiliza e/ou ten a disposición; para facilitar esta xestión, os servizos de prevención elaboraron unha serie de modelos de documentos que se inclúen como Anexo 1.- Inventario de equipos de traballo e máquinas dunha unidade funcional



usuaria e Anexo 2.- Relación de equipos de traballo e máquinas dunha unidade funcional usuaria).

A Universidade ten posto en marcha un plan de posta en conformidade dos equipos que o requiran. Este plan lévase a cabo por persoas competentes e con experiencia suficiente para decidir se o equipo xera riscos e se ademais se adecúa ou non ao Real decreto 1215/1997 (modificado polo Real decreto 2177/2004 como mínimo. **(Ver a Instrución de Traballo: UDC-PRL-IT-XX)**

5.3. B.- Actuacións para a selección e adquisición de equipos existentes no mercado:

5.3.1. Detección da necesidade de adquisición e establecemento das especificacións do equipo:

A persoa que detecta a necesidade do equipo e inicia o expediente de adquisición, ben da UDC, do Centro, do Departamento, da Área, do Laboratorio, do Grupo de Investigación, do Servizo ou doutra Unidade Funcional, determinará as especificacións técnicas, características, funcións do equipo, condicións de utilización, fonte de enerxía (tensión de utilización, tipo de gas, etc.), sección e lugar concreto onde se vai utilizar, posto afectado e operarios que o van utilizar.

Antes da selección final do equipo verificará e acreditará que:

- ✓ se adapta ao lugar de traballo, existindo espazo necesario para o uso, limpeza e mantemento
- ✓ as fontes de enerxía existentes no lugar de traballo son as adecuadas
- ✓ se adapta ás características das persoas traballadoras
- ✓ se adapta ao sistema de traballo ou proceso produtivo
- ✓ o equipo pode dar lugar a novos riscos e que estes están controlados (detectar necesidades de equipos de protección individual –EPI–, sinalizacións, etc.)

Para o cal, no momento do inicio do expediente de adquisición, cubrirá a “Ficha de especificacións do equipo de traballo” que se inclúe no Anexo 3 e acompañará a Folla de Pedimento ou o prego de prescricións técnicas noutra modalidade de contratación, segundo especifica a información sobre contratación administrativa que está a disposición no seguinte enderezo web do Servizo de Patrimonio, Inventario e Xestión Económica: <http://www.udc.es/contratacionadministrativa/ga/default.asp>.



Cando o equipo de traballo ou máquina requira unha instalación fixa para a súa posta en funcionamento, no expediente de contratación incluírase a autorización da instalación que se propón emitida polo responsable do centro/lugar de traballo.

5.3.2. Recepción do equipo de traballo adquirido:

A persoa responsable da adquisición, antes de conformar a factura comprobará que o equipo se fornece cos seguintes requisitos:

a) Equipo de traballo (posto en servizo a partir do 1 de xaneiro de 1995.)

✓ Información sobre o equipo de traballo:

Constará dunha ficha de equipo de traballo, escrita en castelán e galego, que deberá conter como mínimo indicacións relativas a:

1. As condicións e forma correcta de utilización dos equipos de traballo, tendo en conta as instrucións do fabricante, así como as situacións ou formas de utilización anormais e perigosas que poidan preverse.

Cando un equipo de traballo está suxeito ao Mercado CE, estará acompañado do Manual de Instrucións segundo regula o artigo 1.7.4. do anexo I do Real decreto 1435/1992 (modificado polo RD 56/1995) para os postos en servizo con anterioridade ao 29 de decembro de 2009 e, segundo regula o artigo 1.7.4. do Anexo I do Real decreto 1633/2008 para os postos en servizo a partir do día 29 de decembro de 2008¹.

2. As conclusións que, no seu caso, se poidan obter da experiencia adquirida na utilización dos equipos de traballo.
3. Calquera outra información de utilidade preventiva.

A información deberá ser comprensible para os traballadores a quen vai dirixida e incluír ou presentarse en forma de folleto informativo, cando sexa necesario polo seu volume ou complexidade ou pola utilización pouco frecuente do equipo. A

¹ O fabricante ou o seu representante autorizado, ou o responsable da introdución da máquina, está obrigado a proporcionar unha tradución ao menos en castelán, acompañada do manual orixinal se non está escrito nesta lingua. Por aplicación do Regulamento de Usos do Galego, a UDC pon a disposición da comunidade universitaria todo o apoio necesario do Servizo de Normalización Lingüística para a corrección e/ou tradución ao galego, se non ven obrigado polas prescricións do contrato de subministro da máquina.



documentación informativa facilitada polo fabricante estará a disposición das persoas traballadoras.

- ✓ **Marcado CE.** Toda máquina ou calquera outro equipo de traballo con regulamentación específica que o esixa, postos en servizo a partir do 1 de xaneiro de 1995 ten que posuír este marcado. É obriga do fabricante, importador ou distribuidor do produto, garantir que dispoña de Marcado CE para a súa comercialización.

O marcado CE cumprirá cos requisitos que se especifican no artigo 16 do RD 1644/2008 cando a recepción da máquina se produza a partir do día 29 de decembro de 2009; con anterioridade a esta data cumprirá os requisitos do artigo 10 do Real decreto 1435/1992 modificado polo Real decreto 56/1995.

- ✓ **Declaración CE de conformidade.** É obriga dos fabricantes, importadores obtela e entregala xunto cunha máquina ou calquera outro equipo de traballo con regulamentación específica que a esixa. Esta declaración é garantía de cumprimento coa normativa europea, responsabilizándose da seguridade do produto. Debe redactarse na mesma lingua que o manual de instrucións e debe constar de:

1. Razón social e dirección completa do fabricante ou do seu representante autorizado.
2. Nome e dirección da persoa facultada para reunir o expediente técnico, que deberá estar establecida na Comunidade Europea.
3. Descrición e identificación da máquina incluíndo denominación xenérica, función, modelo, núm. de serie e denominación comercial.
4. Parágrafo que indique expresamente que a máquina cumpre todas as disposicións aplicables da Directiva 2006/42/CE e, cando proceda, un parágrafo similar para declarar que a máquina é conforme con outras directivas comunitarias e/ou disposicións pertinentes.
5. No seu caso, nome, dirección e número de identificación do organismo notificado que levou a cabo o exame CE de tipo e número de certificado de exame CE de tipo.
6. No seu caso, nome, dirección e número de identificación do organismo notificado que aprobou o sistema de aseguramento da calidade total.
7. No seu caso, referencia ás normas harmonizadas que se houberan utilizado.



8. No seu caso, a referencia a outras normas e especificacións técnicas que se houberan utilizado.
9. Lugar e data da declaración.
10. Identificación e sinatura da persoa apoderada para redactar esta declaración en nome do fabricante ou do seu representante autorizado.

b) Equipos de trabajo. (fabricados con anterioridade a xaneiro de 1995)

Como norma xeral, a Universidade debe evitar a adquisición destes equipos.

Se non fose posible debido a causas económicas xustificadas, ademais dos pasos do punto anterior, deberase esixir ao proveedor que o equipo dispoña dun certificado de posta en conformidade co Real decreto 1215/1997 (modificado polo RD 2177/2004), logo da comprobación de que os dispositivos de seguridade orixinais están operativos.

Tratarase de conseguir un manual de instrucións en castelán e galego do equipo. En caso contrario desestimarase a compra dos equipos salvo que existan traballadores que os coñezan, acrediten unha experiencia probada no uso dos mesmos e elaboren unha ficha de instrucións; ou ben que o seu funcionamento e os riscos que produzan sexan equivalentes aos doutros equipos de traballo existentes na UDC.

5.4. C. Actuacións con equipos de traballo de deseño e/ou elaboración propia para uso pola propia empresa:

A unidade funcional fabricante dos equipos someteraos á verificación do cumprimento dos requisitos do Real decreto 1215/1997 (modificado polo RD 2177/2004) e dos da regulamentación industrial que lle sexa de aplicación, con carácter previo á súa posta en servizo.



5.5. D. Actuacións con equipos de traballo que requiran unha instalación previa (fixa) para o seu funcionamento:

En caso de que a instalación complementaria do equipo, non requira autorización previa da autoridade administrativa en materia industrial, a unidade funcional que xestione a súa instalación, requirirá:

- A autorización escrita do responsable do centro/lugar de traballo para a súa situación no lugar que se pretende.
- A elaboración dun proxecto técnico do conxunto co correspondente certificado final de obra asinado por un técnico competente e supervisado polo Servizo de Arquitectura, Urbanismo e Equipamentos, este certificado estará acompañado da documentación do equipo de traballo que require o anterior apartado **5.3.2.Recepción do equipo de traballo adquirido**.

5.6. Comprobación dos equipos de traballo e cambios de localización:

A persoa titular do equipo de traballo adoptará as medidas necesarias para que aqueles equipos cuxa seguridade dependa das condicións de instalación se sometan a unha comprobación inicial, tras a súa instalación e antes da posta en marcha por primeira vez, e a unha nova comprobación despois de cada montaxe nun novo lugar ou emprazamento, con obxecto de asegurar a correcta instalación e o bo funcionamento dos equipos.

As comprobacións serán efectuadas por persoal competente. Os resultados das comprobacións deberán documentarse e estar a disposición da autoridade laboral. Os ditos resultados deberán conservalos o titular do equipo de traballo durante toda a súa vida útil.

Cando os equipos se empreguen fora da empresa, deberán ir acompañados dunha proba material da realización da última comprobación.

Ao cambiar de localización calquera equipo de traballo que requira instalación fixa, será necesario que se comprobe a idoneidade do novo emprazamento e a non xeración de novos riscos, nos termos expresados no apartado **5.5.** deste procedemento.



5.7. Uso do equipo de traballo. Formación e Información necesaria

Co fin de que a UDC cumpra co deber de protección establecido na Lei 31/1995 de Prevención de Riscos Laborais nos seus artigos 18 (deber de formación) e 19 (deber de información), e igualmente para cumprir co establecido no artigo 3 do Real decreto 1215/1997, establécese a seguinte sistemática:

1. Por cada equipo de traballo existirá un manual/ficha de uso e mantemento, en que se recollerán as instrucións necesarias para o seu uso e o programa de mantemento establecido.
2. O responsable da unidade funcional usuaria, cos asesoramentos precisos:
 - ✓ Velará por que as persoas usuarias reciban a formación necesaria, (salvo que o traballador poida acreditar a súa experiencia), así como as instrucións de uso do equipo.
 - ✓ Especificará a periodicidade da formación e a actualización de coñecementos que precisan as persoas usuarias.
 - ✓ Determinará a cualificación profesional da persoa traballadora e a destreza ou experiencia que precisa para poder utilizar o equipo.
 - ✓ Adoptará as medidas necesarias para que a utilización do equipo de traballo quede reservada ás persoas traballadoras designadas para iso, cando a súa utilización deba realizarse en condicións ou formas determinadas que requiran un particular coñecemento por parte destas persoas.
2. A persoa usuaria do equipo de traballo:
 - ✓ Coñecerá e aplicará as prescricións do Anexo II do Real decreto 1215/1997 modificado polo Real decreto 2177/2004: Disposicións relativas á utilización dos equipos de traballo, que se recollen no seu apartado 1. CONDICIÓN XERAIS DE UTILIZACIÓN DOS EQUIPOS DE TRABAJO e que se reproducen no Anexo nº 3 deste procedemento.
 - ✓ Cando o equipo de traballo se utilice fora das dependencias da UDC, responsabilizarase de que vaia acompañado dunha proba material da súa última comprobación de funcionamento.
3. A condución de equipos de traballo automotores, estará reservada ás persoas traballadoras que houbesen recibido formación específica ad hoc.
4. A utilización de equipos de traballo móbiles, automotores ou non, respectará as prescricións establecidas no apartado 2. CONDICIÓN DE



UTILIZACIÓN DE EQUIPOS MÓBILES, AUTOMOTORES OU NON do mesmo Anexo II do RD 1215/1997 modificado polo RD 2177/2004.

5. A utilización dos equipos de traballo para a elevación de cargas respectará as prescricións do apartado 3. **CONDICIÓN DE UTILIZACIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO PARA A ELEVACIÓN DE CARGAS** do mesmo Anexo II.
6. A utilización dos equipos de traballo para a realización de traballos temporais en altura respectará as prescricións do apartado 4. **DISPOSICIÓN RELATIVAS Á UTILIZACIÓN DOS EQUIPOS DE TRABAJO PARA A REALIZACIÓN DE TRABALLOS TEMPORAIS EN ALTURA** do mesmo Anexo II.

5.8. Autorización de uso do equipo de traballo

O responsable da unidade funcional usuaria velará pola existencia dun rexistro de equipos que requiran autorización previa para o seu uso polas persoas traballadoras, que incluíra datos de persoas designadas para a súa utilización, postos de traballo que ocupan, centros de traballo onde se utilizan, condicións de utilización, operacións que se poden realizar e de datas de autorización. A autorización será escrita e quedará rexistrada. (Ver Anexo nº 4 deste procedemento)

O persoa traballadora designada para a súa utilización, fará unha comprobación previa do bo estado de funcionamento. Esta práctica levarase a cabo polo menos na utilización dos seguintes equipos:

- ✓ Maquinaria de elevación e Guindastres torre.
- ✓ Máquinas de movemento de terras, escavadoras, dumpers, etc.
- ✓ Carretillas elevadoras.
- ✓ Máquinas do Anexo IV do Real decreto 1435/1992 (modificado polo RD 56/1995) para as postas en servizo con anterioridade ao 29 de decembro de 2009 e do Anexo IV do Real decreto 1633/2008 para as postas en servizo a partir do día 29 de decembro de 2008.(sector de madeira, metal, etc.)

Prohíbese expresamente o uso destes equipos a menores de idade.

5.9. Limpeza exterior:

O responsable da unidade funcional usuaria do equipo verificará que as tarefas de limpeza exterior dos equipos poidan levarse a cabo en completas condicións



de seguridade, sinalando aqueles puntos ou lugares onde haxa que manter especiais precaucións.

No manual de instrucións do equipo, ou no libro/ficha, figurarán as precaucións de seguridade, os produtos, os equipos, as ferramentas que se deben utilizar e, cando sexa necesario, a eliminación das fontes residuais de enerxía, desconexións, etc.

5.10. Mantemento e conservación:

5.10.1. Consideracións previas:

Distinguiremos varios tipos de operacións:

- ✓ **Mantemento Preventivo.**- Aquelas revisións que evitan unha deterioración do equipo e prevén avarías, como consecuencia, en determinados casos tamén accidentes. Lévanse a cabo polos propios usuarios ou por empresas mantedoras dos equipos.
- ✓ **Mantemento Correctivo.**- Aquelas revisións que se levan a cabo cando o equipo funciona incorrectamente presentando avaría, ruídos, vibracións, desaxustes, etc. Lévanse a cabo por empresas mantedoras dos equipos.
- ✓ **Inspeccións Oficiais Periódicas.**- As regulamentarias obrigadas pola seguridade industrial, que derivan de requisitos legais e deben levarse a cabo por empresas acreditadas para a inspección e o control das instalacións e equipos. Realízanse nos períodos establecidos na lexislación sectorial e documentáranse mediante actas de inspección. Tal é o caso de aparellos a presión, ascensores, vehículos, etc., para os que é obrigatorio o certificado de inspección expedido por organismos de control autorizados.

Os equipos deben revisarse, polo menos, coa periodicidade que especifica o fabricante. As operacións de mantemento dos equipos de traballo (tanto preventivo como correctivo) recóllense nun libro de mantemento que estará a disposición de calquera inspección (tanto dun organismo oficial con competencias en seguridade industrial, como dos servizos técnicos da UDC afectados: Sº Arquitectura, Urbanismo e Equipamentos ou Sº Prevención de Riscos Laborais).

Libro de revisións de mantemento do equipo de traballo.- Existen equipos e instalacións para os que é preceptiva a dilixencia nas dependencias dun organismo oficial con competencias en seguridade industrial (actualmente a Consellaría de Industria) dun libro oficial de revisións de mantemento, que serán levadas a cabo por empresas



mantedoras autorizadas. Cando non exista obriga de libro oficial, existirá un Libro ou ficha de Mantemento do Equipo de Traballo propio da UDC (Ver Anexo nº 5 deste procedemento) no que se anotarán as incidencias, as substitucións, os engraxes, as reparacións, etc., indicándose a periodicidade, a data, a persoa ou empresa que realizou as operacións de mantemento, próxima revisión,...

No punto 15 do Anexo *II do Real Decreto 1215/1997 establécese que "cando un equipo de traballo deba dispor dun diario de mantemento, este permanecerá actualizado". A custodia e actualización do Libro Oficial de Revisións recae sobre a Persoa Titular do Equipo de Traballo, cos asesoramentos e delegacións precisos. A custodia e actualización do Libro / ficha de Mantemento do Equipo de Traballo propio da UDC recae sobre o responsable da Unidade Usuaria do Equipo, cos asesoramentos e delegacións precisos.

5.10.2. Instrucións de Mantemento:

O responsable da Unidade Usuaria adoptará as medidas necesarias para que, mediante un mantemento adecuado, os equipos de traballo se conserven durante todo o tempo de utilización nunhas condicións tales que garantan totalmente a seguridade e saúde dos traballadores.

O devandito mantemento realizarase tendo en conta as instrucións do fabricante, as características dos equipos, as súas condicións de utilización e calquera outra circunstancia normal ou excepcional que poida influír na súa deterioración ou desaxuste.

As operacións de mantemento, reparación ou transformación dos equipos de traballo cuxa realización supoña un risco específico para os traballadores só poderán ser encomendadas ao persoal especialmente capacitado para iso.

Hai que ter en conta que a propia actividade de mantemento cos seus correspondentes rexistros ha de permitir extraer e validar datos propios sobre fiabilidade dos compoñentes dos equipos, contrastando os achegados polos subministradores. Deste xeito, o programa de mantemento irase axustando paulatinamente a partir da propia información que o mesmo xera.

Revisaranse os elementos e sistemas de seguridade que serven para actuar ante fallos previstos ou situacións de urxencia, xa que han de ser conservados en condicións óptimas de funcionamento asegurando o seu rendemento e prestacións durante a súa vida útil e, polo tanto, reducindo as posibles avarías e fallos provocados por un mal estado dos equipos.
Este mantemento preventivo periódico realizarase como mínimo anualmente



Cando as persoas usuarias dun equipo realicen revisións de mantemento preventivo, a persoa titular do equipo elaborará coas asesorías precisas unhas instrucións de traballo, deben incluír todos os pasos que se deben seguir durante as operacións en que se interactúe sobre o equipo, de forma que se garantan as condicións de seguridade. Estas instrucións incluírán como mínimo o seguinte:

As operacións de mantemento, axuste, desbloqueo, revisión ou reparación dos equipos de traballo que poidan supor un perigo para a seguridade dos traballadores realízanse logo de:

- *haber parado ou desconectado o equipo,*
- *haber comprobado a inexistencia de enerxías residuais perigosas,*
- *haber tomado as medidas necesarias para evitar a súa posta en marcha ou conexión accidental mentres estea efectuándose a operación*

Cando a parada ou desconexión non sexa posible, adoptaranse as medidas necesarias para que as operacións co equipo se realicen de forma segura ou fóra das zonas perigosas.

6. RESPONSABILIDADES

6.1. Responsabilidades nas adquisicións

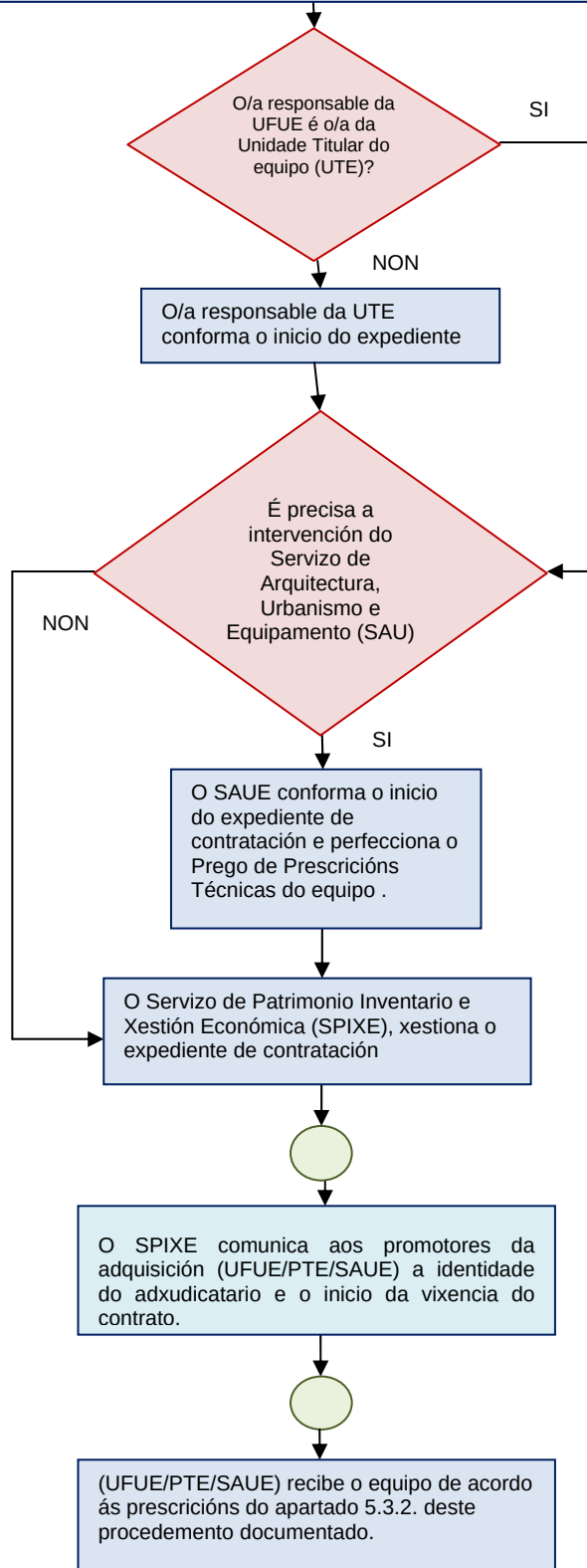
Para a adquisición de equipos, a Xunta de Goberno da UDC impulsará a aplicación do presente procedemento que designa as unidades funcionais e o persoal implicado.

O responsable da Unidade funcional usuaria do equipo, encargarse de entregar aos traballadores os equipos de traballo con instrucións para a súa utilización, documentando a entrega.

A adquisición do equipo iníciase polo responsable da Unidade funcional usuaria, de acordo co proceso que se detalla no seguinte diagrama de fluxo e contando en todo momento co Servizo de Prevención de Riscos Laborais e cos demais servizos centrais implicados:



O/a responsable da Unidade Funcional Usuaria do Equipo (UFUE):
1. Establece as prescricións técnica do equipo de traballo ou máquina
2. Inicia o expediente de contratación, de acordo coa "GUÍA DE CONTRATACIÓN DA UDC"





6.2. Responsabilidades no uso, conservación e mantemento dos equipos.

Os responsables das Unidades funcionais usuarias dos equipos de traballo, cos asesoramentos precisos, establecerán un programa de revisións de seguridade e de mantemento (preventivo e correctivo) que garantan o correcto estado, funcionamento e prestacións dos equipos e velarán polo su cumprimento. Este programa integrará aspectos de seguridade e saúde nos equipos e distinguirá as seguintes operacións:

- As operacións de mantemento preventivo que deben realizar os membros da unidade funcional usuaria, periodicidades, rexistro documental.
- As contratacións precisas con empresa mantedora autorizada, tanto do mantemento preventivo como do correctivo, periodicidade das operacións, control do rexistro documental.
- As inspeccións oficiais periódicas regulamentarias, realizadas por unha entidade acreditada pola Administración (Organismo Colaborador da Administración –OCA-), control do rexistro documental.

As persoas traballadoras están obrigadas a coñecer as prescricións do Anexo II do Real decreto 1215/1997 modificado polo Real decreto 2177/2004: Disposicións relativas á utilización dos equipos de traballo, que se recollen no seu apartado 1. CONDICIÓN XERAIS DE UTILIZACIÓN DOS EQUIPOS DE TRABAJO e que se reproducen no Anexo nº 3 deste procedemento

Calquera persoa traballadora que detecte un defecto ou un indicio de avaría dos equipos que utiliza, deberá comunicalo inmediatamente ao seu responsable inmediato e, se fose necesario, cumprimentar unha comunicación de risco ou suxestión de mellora.

A persoa titular do equipo de traballo verificará a existencia de diversos documentos técnicos, dos que destacamos os seguintes, segundo proceda:

- ✓ Certificación por persoa competente da comprobación inicial da instalación dun equipo cuxas condicións de seguridade dependa das condicións de instalación, tanto antes da posta en marcha por primeira vez, como despois dun novo montaxe noutro lugar ou emprazamento.
- ✓ Contratos de mantemento de todas e cada unha das instalacións de máquinas, equipos ou instalacións xerais, que o requiran segundo lexislación sectorial aplicable (inclúe contratos vixentes así como as súas ampliacións, modificacións ou variacións).



- ✓ Certificación de comprobación inicial dos sistemas anticaídas e/ou das liñas de vida instaladas e da súa revisión anual ou logo do seu funcionamento por accidente.
- ✓ Marcado CE e Certificación de Conformidade CE de todos os equipos de traballo (maquinas e outros equipos) que sexan preceptivos por disposición legal.
- ✓ Inscripción industrial de vehículos e documentación das revisións periódicas (ITV, mantementos, etc.).
- ✓ Autorización de alta das instalacións eléctricas e documentación das revisións de mantemento e inspeccións oficiais.
- ✓ Procedementos de traballo en espazos confinados ou outras actividades perigosas con risco de incendio ou explosión.
- ✓ Fichas de seguridade dos produtos químicos.
- ✓ Certificados CE dos Equipos de Protección Individual (EPI) que usan as súas propias persoas traballadoras ou as que forman parte dunha contrata, e documentación da entrega/recepción pola persoa traballadora.
- ✓ Documentación da entrega da información de uso e mantemento dos equipos de traballo ás persoas traballadoras.
- ✓ En caso de equipos de traballo que, por razóns de seguridade, requiran de autorización previa para a súa utilización: documentación da autorización.
- ✓ Certificados de aptitude médica ou da formación requirida no uso de determinados equipos de traballo, das súas propias persoas traballadoras ou das que forman parte dunha contrata.
- ✓ En caso de contratación de traballos de mantemento a empresas exteriores en lugares de risco especial, constancia escrita de que as persoas traballadoras foron informadas do Plan de Seguridade



6.3. Táboa de Responsabilidades

ADQUISICIÓN E RECEPCIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO	
ACCIÓN	RESPONSABLE
Especificación das prescricións técnicas do equipo, condicións de uso, posto de traballo que o require, número de unidades, etc.	A persoa responsable da Unidade Funcional Usuaria do Equipo (UFUE) e/ou a persoa responsable da Unidade Titular do Equipo PTE (de ser o caso) e/ou a persoa responsable do Servizo de Arquitectura, Urbanismo e Equipamentos (de ser o caso) NOTA: As UFUE e as UTE poden ser: Servizos, Grupos de Investigación, Laboratorios, Talleres, Departamentos, Centros, etc.)
Tramitación do expediente de contratación da adquisición	Servizo de Patrimonio, Inventario e Xestión Económica
Recepción do equipo e/ou supervisión do montaxe ou instalación do equipo	As persoas que estableceron as prescricións técnicas do equipo: UFUE / UTE / SAUE
Xestión da Información e formación en materia preventiva	Responsable da Unidade Funcional Usuaria do Equipo
Custodia do libro / manual de instrucións e da documentación do equipo	Responsable da Unidade Funcional Usuaria do Equipo
Entrega aos usuarios da copia ou resumen do manual de instrucións	Responsable da Unidade Funcional Usuaria do Equipo
Utilización correcta dos equipos de traballo e dos equipos de protección individual requiridos	Persoas usuarias
Supervisión do uso correcto dos equipos de traballo e dos equipos de protección individual requiridos	Responsable da Unidade Funcional Usuaria do Equipo

Requirirase o asesoramento do Servizo de Prevención de Riscos Laborais en todas as fases da adquisición do equipo que o precisen.



EQUIPOS DE TRABAJO (máquinas e outros equipos)

MANTEMENTO	
ACCIÓN	RESPONSABLE
Determinación das revisións obrigatorias e de mantementos preventivos dos equipos que non veñan establecidas pola lexislación de seguridade industrial	Persoa responsable da Unidade Funcional Usuaria do Equipo
Formalización dos contratos de mantemento	Servizo de Patrimonio, Inventario e Xestión Económica
Controis periódicos de funcionamento dos equipos de traballo	Persoa designada na Unidade Funcional Usuaria
Mantemento preventivo periódico (periodicidade mínima anual, recollida na ficha de inventario do equipo)	Empresa mantedora baixo o control da persoa responsable da Unidade Funcional Usuaria do Equipo
Mantemento correctivo	Empresa mantedora baixo o control da persoa responsable da Unidade Funcional Usuaria do Equipo
Inspeccións Oficiais Periódicas (de ser o caso)	Organismo Colaborador da Administración, baixo o control do Servizo de Arquitectura, Urbanismo e Equipamentos
Información e formación en materia preventiva	Persoa responsable da Unidade Funcional Usuaria do equipo
Control das revisións de mantemento	Persoa responsable da Unidade Funcional Usuaria do equipo
Custodia do libro/ficha de mantemento do equipo	Responsable da Unidade Funcional Usuaria do equipo

Requirirase o asesoramento do Servizo de Prevención de Riscos Laborais en todas as accións de mantemento que o precisen.



ANEXOS

- ANEXO 1. FICHA DE INVENTARIO DOS EQUIPOS DE TRABAJO DUNHA UNIDADE FUNCIONAL USUARIA
- ANEXO 2. RELACIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO DUNHA UNIDADE FUNCIONAL USUARIA
- ANEXO 3. CONDICIÓN XERAIS DE UTILIZACIÓN DOS EQUIPOS DE TRABAJO
- ANEXO 4. AUTORIZACIÓN Á PERSOA TRABALLADORA PARA A UTILIZACIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO OU MÁQUINAS
- ANEXO 5. LIBRO OU FICHA DE MANTEMENTO DO EQUIPO DE TRABAJO, PROPIO DA UDC



ANEXO 1. FICHA DE INVENTARIO DOS EQUIPOS DE
TRABAJO DUNHA UNIDADE FUNCIONAL
USUARIA



EQUIPOS DE TRABAJO (máquinas e outros equipos)

FICHA DE EQUIPOS DE TRABAJO

CENTRO / SERVICIO / DEPARTAMENTO / ÁREA /
LABORATORIO

EQUIPOS DE TRABAJO										
EQUIPOS DE TRABAJO (MAQUINAS, FERRAMENTAS,...)	ANO DE ADQUISICIÓN	MARCADO CE		DISPONIBLE MANUAL DE INSTRUCCIÓN		ADECUACIÓN R.D.1215/97		MANTEMENTO PREVENTIVO		OBSERVACIÓN
		SI	NON	SI	NON	SI	NON	SI	NON	



ANEXO 2. RELACIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO DUNHA
UNIDADE FUNCIONAL USUARIA



**RELACIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO DO (CENTRO /
SERVIZO / DEPARTAMENTO / ÁREA / LABORATORIO).**

D./D.^a....., co
cargo de e que
desenvolve tarefas neste (CENTRO / SERVIZO / DEPARTAMENTO / ÁREA /
LABORATORIO).

DECLARA:

Que os equipos de traballo que abaixo se citan son o inventario completo dos
utilizados polo persoal no citado lugar:

Equipo de traballo	Marca, modelo

Que as novas adquisicións de equipos serán informadas ao Servizo de
Prevención para realizar a correspondente auditoría.

E para que conste, por pedimento do Servizo de Prevención de Riscos
Laborais da Universidade da Coruña, asino esta declaración.

A Coruña / Ferrol, (día / mes / ano)

Recibín, polo Sº de Prevención:



ANEXO 3. CONDICIÓN XERAIS DE UTILIZACIÓN DOS EQUIPOS DE TRABAJO



As disposicións seguintes aplicaranse cando exista o risco correspondente.
(Recollidas no Anexo II do RD 1215/1997 modificado polo 2177/2004)

1. Os equipos de traballo instalaranse, disporanse e utilizaranse de modo que se reduzan os riscos para os usuarios do equipo e para os demais traballadores.

No seu montaxe terase en conta a necesidade de suficiente espazo libre entre os elementos móbiles dos equipos de traballo e os elementos fixos ou móbiles do seu contorno e de que poidan subministrarse ou retirarse de maneira segura as enerxías e substancias utilizadas ou producidas no equipo.

2. As persoas traballadoras deberán poder acceder e permanecer en condicións de seguridade en todos os lugares necesarios para utilizar, axustar ou manter os equipos de traballo.
3. Os equipos de traballo non poderán utilizarse de forma ou en operacións ou en condicións contraindicadas polo fabricante. Tampouco poderán utilizarse sen os elementos de protección previstos para a realización da operación de que se trate.

Os equipos de traballo só poderán utilizarse de forma ou en operacións ou en condicións non consideradas polo fabricante se previamente se realizou unha avaliación dos riscos que iso conlevaría e se tomaron as medidas pertinentes para a súa eliminación ou control.

4. Antes de utilizar un equipo de traballo comprobarase que as súas proteccións e as condicións de uso son as adecuadas e que a súa conexión ou posta en marcha non representa un perigo para terceiros.

Os equipos de traballo deixarán de utilizarse se se producen deterioros, avarías ou outras circunstancias que comprometan a seguridade do seu funcionamento.

5. Cando se empreguen equipos de traballo con elementos perigosos accesibles que non poidan ser totalmente protexidos, deberán adoptarse as precaucións e utilizarse as proteccións individuais apropiadas para reducir os riscos ao mínimo posible.



En particular, deberán tomarse as medidas necesarias para evitar, no seu caso, o atrapamento do cabelo, roupas de traballo ou outros obxectos que puidera levar a persoa traballadora.

6. Cando durante a utilización dun equipo de traballo sexa necesario limpar ou retirar residuos próximos a un elemento perigoso, a operación deberá realizarse con medios auxiliares adecuados e que garantan unha distancia de seguridade suficiente.
7. Os equipos de traballo deberán ser instalados e utilizados de forma que non poidan caer, envorcar ou desprazarse de forma incontrolada, poñendo en perigo a seguridade das persoas traballadoras.
8. Os equipos de traballo non deberán someterse a sobrecargas, sobrepresións, velocidades ou tensións excesivas que poidan poñer en perigo a seguridade da persoa traballadora que os utiliza ou a de terceiros.
9. Cando a utilización dun equipo de traballo poida dar lugar a proxeccións ou radiacións perigosas, sexa durante o seu funcionamento normal ou en caso de anomalía previsible, deberánse adoptar as medidas de prevención ou protección adecuadas para garantir a seguridade das persoas traballadoras que os utilicen ou se atopen nas súas proximidades.
10. Os equipos de traballo levados ou guiados manualmente, cuxo movemento poida supoñer un perigo para as persoas traballadoras situadas nas súas proximidades, utilizaranse coas debidas precaucións, respectándose en todo caso unha distancia de seguridade suficiente. Para tal fin, as persoas traballadoras que os manexen deberán dispor de condicións adecuadas de control e visibilidade.
11. En ambientes especiais, como locais mollados ou de alta conductividade, locais con alto risco de incendio, atmosferas explosivas ou ambientes corrosivos, non se empregarán equipos de traballo que en dito contorno supoñan un perigo para a seguridade das persoas traballadoras.
12. Os equipos de traballo que poidan ser alcanzados polos raios durante a súa utilización deberán estar protexidos contra os seus efectos por dispositivos ou medidas adecuadas.
13. O montaxe e desmontaxe dos equipos de traballo deberá realizarse de maneira segura, especialmente mediante o cumprimento das instrucións do fabricante cando as houber.
14. As operacións de mantemento, axuste, desbloqueo, revisión ou reparación dos equipos de traballo que poidan supoñer un perigo para a seguridade das persoas traballadoras realizaranse logo de haber parado ou desconectado o equipo, haber comprobado a inexistencia de enerxías residuais perigosas e haber tomado as medidas necesarias para evitar a



súa posta en marcha ou conexión accidental mentres estea efectuándose a operación.

Cando a parada ou desconexión non sexa posible adoptaranse as medidas necesarias para que estas operacións se realicen de forma segura ou fora das zonas perigosas.

15. Cando un equipo de traballo deba dispoñer dun diario de mantemento, este permanecerá actualizado.
16. Os equipos de traballo que se retiren de servizo deberán permanecer cos seus dispositivos de protección ou deberán tomarse as medidas necesarias para imposibilitar o seu uso. En caso contrario, os ditos equipos deberán permanecer cos seus dispositivos de protección.
17. As ferramentas manuais deberán ser de características e tamaños adecuados á operación que se realice. A súa colocación e o seu transporte non deberán implicar riscos para a seguridade das persoas traballadoras.



**ANEXO 4. AUTORIZACIÓN Á PERSOA TRABALLADORA
PARA A UTILIZACIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO**



**AUTORIZACIÓN Á PERSOA TRABALLADORA PARA A
UTILIZACIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO E MANIPULACIÓN
DE INSTALACIÓN**

CENTRO:	
LUGAR:	(SERVIZO / DEPARTAMENTO / ÁREA / LABORATORIO /...)

IDENTIFICACIÓN DA PERSOA TRABALLADORA			
APELIDOS:			
NÓME:		DNI:	
POSTO:			

A persoa indicada no cadro superior, está autorizada para a utilización e manipulación dos equipos de traballo e/ou instalacións, relacionadas a continuación e queda advertida da obriga de utilización destes elementos da cordo coas recomendacións do fabricante. Así mesmo, esta obrigado ao seu mantemento e conservación en bo estado, así como a deixar constancia das operacións de mantemento e das incidencias.

Se atopa algunha anomalía no equipo/máquina ou instalación, comunicarao coa maior brevidade a o seu responsable inmediato.

EQUIPO DE TRABAJO	
NOME	Nº DE SERIE/INVENTARIO

INSTALACIÓN

A Coruña, (día) de (mes) de (ano)

Pola UDC

Recibín a persoa traballadora

(Nome e apelidos, Sinatura e data)

(Sinatura e data)



**ANEXO 5. LIBRO OU FICHA DE MANTEMENTO DE EQUIPOS
DE TRABAJO, PROPIO DA UDC**



EQUIPOS DE TRABAJO (máquinas e outros equipos)

FICHA DE MANTENIMENTO DE EQUIPOS DE TRABAJO E MÁQUINAS

EQUIPO / MÁQUINA:		Código:		
CENTRO:		FUNCIÓN:		
LOCALIZACIÓN:		PERIODICIDADE:		
PARTES CRÍTICAS	ELEMENTOS QUE SE DEBEN REVISAR	FEITO		DATA DA PRÓXIMA REVISIÓN
		SI	NON	

RESPONSABLE DA REVISIÓN	RESPONSABLE DA UNIDADE FUNCIONAL	DATA DE REVISIÓN
(SINATURA)	(SINATURA)	
(NOME E APELIDOS)	(NOME E APELIDOS)	



EQUIPOS DE TRABAJO (máquinas e outros equipos)

FICHA DE REXISTRO DE INCIDENCIAS E AVARÍAS

EQUIPO / MÁQUINA / INSTALACIÓN:	
CENTRO:	
LOCALIZACIÓN:	
RESPONSABLE:	
DATA	

ANOMALIAS ATOPADAS	ORIXE	CONSECUENCIAS

MEDIDAS ADOPTADAS