



## PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO

**Razón social:**  
ATLETICO CENTRO HOSPITALENSE

**Centro de trabajo:**  
PASAJE MILANS S/N  
Hospitalet de Llobregat, L' - 08907 - Barcelona

**Fecha realización:**  
11 enero de 2024

### APROBADO POR LA DIRECCIÓN DE LA EMPRESA

**Nombre y apellidos del firmante:**  
ALBERTO GONZALEZ SORIANO

**Cargo del firmante:**  
Vicepresident

**Fecha:**  
11 enero de 2024

Firma y sello

## Índice

<b>Datos de identificación</b>	<b>3</b>
<b>Objeto y alcance</b>	<b>3</b>
<b>Definiciones</b>	<b>3</b>
<b>Adquisición de un equipo de trabajo nuevo</b>	<b>3</b>
<b>Inventario de equipos de trabajo</b>	<b>4</b>
<b>Gestión de equipos de trabajo “antiguos” y adquisición de equipos de trabajo de “segunda mano”</b>	<b>4</b>
<b>Comunicación al Servicio de Prevención</b>	<b>5</b>
<b>Alquiler de equipos de trabajo</b>	<b>5</b>
<b>Formación preventiva y capacitación para la utilización de equipos de trabajo</b>	<b>6</b>
<b>Formación preventiva para nuevos usuarios de equipos de trabajo</b>	<b>6</b>
<b>Reciclajes formativos</b>	<b>6</b>
<b>Información al personal trabajador para la utilización de equipos de trabajo</b>	<b>7</b>
<b>Documentación para entregar a las personas trabajadoras</b>	<b>7</b>
<b>Mantenimiento preventivo de los equipos de trabajo</b>	<b>7</b>
<b>Revisiones de los equipos de trabajo</b>	<b>8</b>
<b>Mantenimiento correctivo de los equipos de trabajo</b>	<b>8</b>
<b>Gestión de bajas de equipos de trabajo</b>	<b>9</b>
<b>Consideraciones finales</b>	<b>9</b>
<b>Anexos</b>	<b>10</b>
Anexo I CONTROL DE EQUIPOS DE TRABAJO	11
Anexo II AUTORIZACIÓN DE TRABAJADORES PARA LA UTILIZACIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO	12
Anexo III REGISTRO DE ENTREGA/RECEPCIÓN DE INFORMACIÓN PREVENTIVA DE EQUIPOS DE TRABAJO	13

## 1. Datos de identificación

Empresa:	ATLETICO CENTRO HOSPITALENSE
CIF / NIF:	V59404467
Actividad:	Actividades de los clubes deportivos
Centro de trabajo:	PASAJE MILANS S/N Hospitalet de Llobregat, L <sup>1</sup> - 08907 Barcelona
N.º de contrato:	ASPYP/23000177/02
Referencia:	OD/02811192/05.50

## 2. Objeto y alcance

ASPYP Prevención ha procedido a elaborar el presente procedimiento de Gestión de Equipos de Trabajo, según lo establecido en el artículo 17 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales, en adelante LPRL.

Este Procedimiento de Gestión de Equipos de Trabajo es de aplicación a todos los centros de trabajo incluidos en el contrato ASPYP/23000177/02 y las actividades desarrolladas en cada una de ellos.

El objetivo de este procedimiento es ayudar a la empresa para que pueda gestionar eficazmente los equipos de trabajo que sean utilizados por los trabajadores, garantizando una correcta integración de la gestión de la prevención de riesgos laborales.

Este procedimiento se realiza a criterio técnico en función de las necesidades preventivas de la empresa.

## 3. Definiciones

**Equipo de trabajo:** cualquier máquina, aparato, instrumento o instalación utilizado en el trabajo. Ejemplos de esto serían: una máquina, una escalera, un ordenador, una herramienta portátil, una herramienta de mano, etc.

**Utilización de un equipo de trabajo:** cualquier actividad referida a un equipo de trabajo, tal como la puesta en marcha o la detención, el empleo, el transporte, la reparación, la transformación, el mantenimiento y la conservación, incluida, en particular, la limpieza.

**Operador del equipo:** trabajador encargado de la utilización de un equipo de trabajo.

## 4. Adquisición de un equipo de trabajo nuevo

A la hora de adquirir un equipo de trabajo nuevo, la empresa deberá tener presente que:

- 1) Los equipos de trabajo deben venir acompañados de:
  - Marcado CE en el propio equipo y en caso de máquinas.
  - Manual de instrucciones en castellano.
  - Declaración de conformidad en el caso de máquinas (normalmente es un apartado del manual de instrucciones).

En caso de no disponer de éstos requisitos, se deben solicitar al fabricante o representante autorizado.

2) Durante la vida útil de los Equipos de trabajo usted debe asegurarse:

- Permanecen en las mismas condiciones en las que fueron adquiridos, es decir, está prohibido anular, eliminar o modificar cualquier elemento o dispositivo de seguridad, estando sólo permitido el intercambio de accesorios previsto por el fabricante. Si usted realiza alguna modificación sobre la máquina se le considerará a efectos legales como fabricante, asumiendo las responsabilidades que ello conlleva.
- Se utilizarán única y exclusivamente para los usos permitidos por el fabricante en el manual de instrucciones.
- Es obligatorio realizarles las correspondientes revisiones y mantenimientos establecidos por el fabricante.

## 5. Inventario de equipos de trabajo

Es obligatorio para la empresa **disponer de un inventario de equipos de trabajo** en el que queden registrados los mismos y toda la información relevante.

Dicho inventario debe indicar, para cada equipo, al menos la siguiente información:

- Denominación del equipo (carretilla elevadora, taladro, escalera de doble tramo, etc.).
- Marca y modelo.
- Número de serie/Matrícula (si es de aplicación).
- Número de registro interno, en caso de no disponer de número de serie.
- Si dispone de marcado CE (en el caso de máquinas).
- Si dispone de declaración de conformidad (en el caso de máquinas)
- Si dispone de manual de instrucciones en castellano.

La empresa mantendrá este inventario actualizado en función de las altas o bajas de equipos que se produzcan.

En el anexo I se adjunta un modelo de inventario que puede servirle como base para realizar el control de los equipos de trabajo de su empresa.

## 6. Gestión de equipos de trabajo “antiguos” y adquisición de equipos de trabajo de “segunda mano”

Se consideran equipos de trabajo “antiguos”, aquellos que estaban en la empresa y a disposición de los trabajadores con fecha anterior al 27/08/1997, según el R.D. 1215/1997.

Estos equipos han debido ser adaptados al anexo I del R.D. 1215/97 con fecha máxima 27/08/1998, salvo excepciones que deben contar con la aprobación de la Autoridad Laboral, en cuyo caso la fecha máxima sería 27/08/2002.

Por tanto, si en la empresa usted dispone de equipos “antiguos” que no han sido adaptados al anexo I del R.D. 1215/97, debe realizarlo de forma urgente, quedando prohibida su utilización por parte de los trabajadores hasta cumplir este requisito.

Si en su empresa existe algún equipo en estas situaciones, debe informarnos lo antes posible, para asesorarle sobre cómo proceder.

Si usted va a adquirir un equipo de segunda mano, debe comprobar que éste dispone de la documentación indicada a continuación:

- Adecuación al anexo I del R.D. 1215/97.
- Manual de instrucciones en castellano.

- Instalación en su empresa por parte de instalador autorizado.

En caso contrario no debería adquirirlo o será su responsabilidad adecuarlo al anexo I del R.D. 1215/97 y redactar unas normas de uso en castellano antes de que pueda ser utilizado por los trabajadores.

## 7. Comunicación al Servicio de Prevención

Para que los equipos de trabajo puedan ser incluidos en la Evaluación de Riesgos, usted debe ponerlos en conocimiento de su técnico asignado de ASPY Prevención. Para ello, la empresa debe enviar por correo electrónico el inventario indicado en el apartado 5 correctamente cumplimentado, para cada uno de los centros de trabajo:

Nombre y apellidos:	YOLANDA RECIO ORTIZ
Titulación:	Técnico Superior en Prevención de Riesgos Laborales
Teléfono:	600022921
Email:	yrecioortiz@aspyprevencion.com

Esta comunicación ha de realizarse siempre que se actualice el inventario (por ejemplo, adquisición de nuevos equipos ó puesta en marcha de los mismos).

Cualquier omisión en el inventario que dé lugar a que un equipo quede sin evaluar, será imputable a su empresa, al ser usted quien dispone de la información correcta y completa de los equipos puestos a disposición de sus trabajadores.

## 8. Alquiler de equipos de trabajo

Cuando usted alquile un equipo de trabajo, el mismo debe venir acompañado de la siguiente documentación:

- Marcado CE en el propio equipo y en caso de máquinas.
- Manual de instrucciones en castellano.
- Declaración de conformidad en el caso de máquinas (normalmente es un apartado del manual de instrucciones).
- Justificante de la última revisión realizada al equipo.

En caso de no disponer de la misma, se debe solicitar a la empresa de alquiler.

Es muy importante que se ponga a disposición de la persona trabajadora que vaya a hacer uso del equipo (operador del equipo), el manual de instrucciones.

## 9. Autorización de trabajadores para la utilización de determinados equipos de trabajo

Los equipos de trabajo solamente podrán ser utilizados por las personas que hayan sido autorizadas por la empresa.

Este aspecto deberá tenerse en cuenta en caso de rotación e incorporación de nuevos trabajadores.

Cuando, a fin de evitar un riesgo específico para la seguridad y salud de los trabajadores, la utilización de un equipo de trabajo deba realizarse en condiciones o formas determinadas, que requieran un particular conocimiento por parte de aquéllos, el empresario adoptará las medidas necesarias para que la utilización de dicho equipo quede reservada a los trabajadores designados para ello.

Es el caso, por ejemplo, del operador de una grúa torre; del conductor de un medio de transporte, de una carretilla elevadora o de una excavadora; y de cualquier otro tipo de trabajo que requiera un particular conocimiento para el trabajador (como montaje de andamios o trabajos con ciertas máquinas de madera o máquina herramienta convencional) en el que, a pesar de las medidas preventivas adoptadas, existe un riesgo residual para cuyo control es necesario que el trabajador tenga conocimientos especializados.

En algunos casos, la normativa específica aplicable al trabajo en cuestión determina las condiciones o certificados que debe tener el trabajador (aparatos de elevación y manutención, aparatos a presión, equipos de aplicación de productos fitosanitarios, etc). Para cada equipo, la reglamentación concreta aplicable establece quién es el personal competente para efectuarlas.

En el anexo II se adjunta un modelo que puede servirle para realizar dicha autorización.

## 10. Formación preventiva y capacitación para la utilización de equipos de trabajo

Únicamente podrán hacer uso de los equipos de trabajo el personal que esté debidamente:

1. Formado específicamente, tanto teórica como de manera práctica, en los riesgos existentes por su utilización, las medidas preventivas a adoptar y las medidas en caso de emergencia.
2. Capacitado para el manejo y utilización del equipo.

La dirección de la empresa establecerá anualmente un programa formativo en materia de prevención de riesgos laborales, integrado dentro del programa formativo general de la empresa.

La formación preventiva será impartida por el servicio de prevención de la empresa o a través de otra modalidad organizativa que la empresa decida utilizar, diseñando los contenidos en función de la Evaluación de Riesgos del puesto de trabajo, la legislación sectorial aplicable en cada caso, los equipos del puesto y las actuaciones en caso de emergencia.

La formación en materia preventiva se impartirá de forma inicial cuando se incorpore una nueva persona trabajadora y cuando se produzca un cambio de puesto de trabajo o de las condiciones de éste, o asignación de nuevas tareas, recibiendo formación actualizada en dicha materia.

La empresa deberá realizar de forma periódica tanto los reciclajes formativos necesarios como el refuerzo de la conciencia preventiva.

El aprendizaje efectivo de las destrezas adquiridas se debería verificar por parte de los mandos y personas responsables de un determinado ámbito a través de la observación directa del propio trabajo tanto en controles periódicos establecidos como en ocasionales o no programados.

La empresa custodiará copia de los certificados formativos entregados por el servicio de prevención, encontrándose éstos también a su disposición a través del área de cliente de ASPY Prevención (<https://zonaclientes.aspyprevencion.com>).

### Formación preventiva para nuevos usuarios de equipos de trabajo

La empresa deberá notificar a la persona técnica asignada por parte de ASPY Prevención, cualquier nueva incorporación para que éste pueda gestionar la inscripción en la formación de forma previa a la incorporación al puesto de trabajo.

### Reciclajes formativos

Como refuerzo de la conciencia preventiva, y para mantener actualizados los conocimientos preventivos de las personas trabajadoras en prevención de riesgos laborales es necesario reciclar la formación de forma periódica sobre los riesgos en la utilización de cada equipo de trabajo.

La formación teórico-práctica de los equipos de trabajo deberá actualizarse en un plazo máximo de 3 años, para fomentar los comportamientos seguros en su manejo.

Recordar que toda formación preventiva reglada por normativa sectorial o específica deberá ser reciclada en los plazos reglamentarios previstos.

## 11. Información al personal trabajador para la utilización de equipos de trabajo

La empresa proporcionará la información necesaria a las personas trabajadoras sobre los riesgos derivados de la utilización de los equipos de trabajo, así como sobre las medidas de prevención y protección que hayan de adoptarse.

La información, suministrada preferentemente por escrito, deberá contener, como mínimo, las indicaciones relativas a:

- a) Las condiciones y forma correcta de utilización de los equipos de trabajo, teniendo en cuenta las instrucciones del fabricante, así como las situaciones o formas de utilización anormales y peligrosas que puedan preverse.
- b) La documentación informativa facilitada por el fabricante estará a disposición de los trabajadores.
- c) Las conclusiones que, en su caso, se puedan obtener de la experiencia adquirida en la utilización de los equipos de trabajo.
- d) Cualquier otra información de utilidad preventiva.

Igualmente, se informará a los trabajadores sobre la necesidad de prestar atención a los riesgos derivados de los equipos de trabajo presentes en su entorno de trabajo inmediato, o de las modificaciones introducidas en los mismos, aun cuando no los utilicen directamente.

La dirección de la empresa es responsable de asegurar que todas las personas trabajadoras poseen la información adecuada a sus funciones y tareas a realizar, recabando por escrito el recibí por parte del trabajador.

La información será proporcionada por la empresa, a través de sesiones formativas, reuniones, mailing, cartel de anuncios y facilitando documentación de manera continua.

### Documentación para entregar a las personas trabajadoras

La empresa entregará a las personas que utilicen equipos de trabajo la siguiente documentación en materia de información preventiva, de forma inicial a la incorporación al puesto de trabajo, y siempre que se produzca algún cambio tanto en el puesto como en las condiciones de trabajo.

Aspecto informativo	Documento de referencia
Riesgos y medidas preventivas del puesto y equipo de trabajo	Evaluación de riesgos vigente Fichas de información por puesto de trabajo Procedimientos e instrucciones operativas del puesto y equipo de trabajo
Manuales de instrucciones y uso seguro de equipos de trabajo	Manuales de instrucciones al menos castellano

En el anexo III se adjunta un modelo que puede servirle para realizar dicho control.

## 12. Mantenimiento preventivo de los equipos de trabajo

El mantenimiento preventivo de cada equipo de trabajo se realizará según lo indicado en el manual de instrucciones del mismo.

Los trabajos de mantenimiento preventivo de los equipos de trabajo sólo podrán ser llevados a cabo por personal especializado. Dicho personal podrá ser interno y/o externo (según lo que se indique en el manual de instrucciones del equipo).

En todos los trabajos de mantenimiento se seguirán las medidas preventivas indicadas en:

- Evaluación de riesgos vigente
- Fichas de información por puesto de trabajo
- Manual de instrucciones del equipo de trabajo
- Procedimientos e instrucciones operativas del puesto y equipo de trabajo

Las operaciones de mantenimiento de los equipos de trabajo implican un acceso y manipulación del equipo distinto al habitual y por ello pueden suponer una especial peligrosidad, por lo que deberá elaborarse procedimientos de trabajos específicos donde se definan las secuencias de los trabajos de mantenimiento.

### **13. Revisiones de los equipos de trabajo**

Las revisiones de cada equipo de trabajo se realizarán según lo indicado en el manual de instrucciones del mismo y cumpliendo con la reglamentación específica establecida para cada caso.

Las revisiones de los equipos de trabajo sólo podrán ser llevadas a cabo por personal especializado. Dicho personal podrá ser interno y/o externo (según lo que se indique en el manual de instrucciones del equipo y en la reglamentación específica de aplicación).

En todas las revisiones se seguirán las medidas preventivas dispuestas en:

- Evaluación de riesgos vigente
- Fichas de información por puesto de trabajo
- Manual de instrucciones del equipo de trabajo
- Procedimientos e instrucciones operativas del puesto y equipo de trabajo

El trabajador usuario del equipo de trabajo, antes de hacer uso del mismo, deberá realizar la revisión básica indicada por el fabricante, para verificar su correcto estado para su utilización. En caso de detectar alguna deficiencia, lo pondrá en conocimiento de su responsable para su valoración.

Las operaciones de mantenimiento de los equipos de trabajo implican un acceso y manipulación del equipo distinto al habitual y por ello pueden suponer una especial peligrosidad, por lo que deberá elaborarse procedimientos de trabajos específicos donde se definan las secuencias de los trabajos de mantenimiento.

### **14. Mantenimiento correctivo de los equipos de trabajo**

El mantenimiento correctivo (reparación de averías, sustitución de elementos, etc.) de cada equipo de trabajo se realizará según lo indicado en el manual de instrucciones del mismo.

Los trabajos de mantenimiento correctivo en los equipos de trabajo sólo podrán ser llevados a cabo por personal especializado. Dicho personal podrá ser interno y/o externo (según lo que se indique en el manual de instrucciones del equipo).

En todos los trabajos de mantenimiento se seguirán las medidas preventivas dispuestas en:

- Evaluación de riesgos vigente
- Fichas de información por puesto de trabajo
- Manual de instrucciones del equipo de trabajo
- Procedimientos e instrucciones operativas del puesto y equipo de trabajo



Las operaciones de mantenimiento de los equipos de trabajo implican un acceso y manipulación del equipo distinto al habitual y por ello pueden suponer una especial peligrosidad, por lo que deberá elaborarse procedimientos de trabajos específicos donde se definan las secuencias de los trabajos de mantenimiento.

## 15. Gestión de bajas de equipos de trabajo

Previo a la retirada, en cuanto se deje de utilizar un equipo de trabajo, se cumplirá con las siguientes medidas:

- Desconexión del equipo de cualquier fuente de energía.
- Bloqueo de los mandos o dispositivos de activación.
- Señalización del "Prohibido su uso".
- Siempre que sea posible: tapar o encapsular el equipo, en todo caso balizar su perímetro.
- La empresa garantizará la no utilización del equipo por parte de ningún trabajador.

Para la retirada, contactar y realizar la misma con empresa especializada y según las características (volumen, peso, etc.) y los materiales que componen el equipo proceder a retirarlo de acuerdo con la normativa vigente.

Una vez completado el proceso de retirada dar de baja el equipo del inventario vigente de equipos de trabajo de la empresa.

## 16. Consideraciones finales

Con el objeto de dar cumplimiento al derecho de información, consulta y participación de las personas trabajadoras, el empresario o la persona en quien éste delegue, deberá poner en conocimiento de los delegados de prevención o, en su defecto, de los representantes de las personas trabajadoras, el contenido del presente documento.

Es preciso la asunción y el impulso por parte de la alta dirección de la empresa, de la prevención integrada como modelo de organización.

Se recuerda que ASPY Prevención, como servicio de prevención ajeno, es un órgano consultor, de apoyo y asesoramiento, que se responsabiliza de la realización de unas actividades determinadas, para que "a posteriori" la empresa pueda gestionar correctamente la prevención de riesgos laborales.

El objetivo debe consistir en conseguir la asunción de responsabilidades en prevención de riesgos laborales por todas las personas trabajadoras de la empresa, de acuerdo con su nivel jerárquico, en base al estímulo permanente y asesoramiento constante de la alta dirección de la empresa.

El informe ha sido elaborado por las personas indicadas a continuación:

YOLANDA RECIO ORTIZ  
Técnico Superior en Prevención de Riesgos Laborales

Fecha: 11 enero de 2024

**Anexos**

**Anexo I**  
**CONTROL DE EQUIPOS DE TRABAJO**

**Anexo II**  
**AUTORIZACIÓN DE TRABAJADORES PARA LA UTILIZACIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO**

**Anexo III**  
**REGISTRO DE ENTREGA/RECEPCIÓN DE INFORMACIÓN PREVENTIVA DE EQUIPOS DE TRABAJO**

**Anexo I CONTROL DE EQUIPOS DE TRABAJO**

Empresa: ATLETICO CENTRO HOSPITALENSE	
Centro de Trabajo:	
Vigente desde: 1/1/2024	Fecha de última revisión: 11 enero de 2024

**CONTROL DE EQUIPOS DE TRABAJO**

Denominación	Marca / Modelo	Nº de serie Matricula / Nº registro interno	Fecha Alta	Fecha Fabricación	Marcado CE (Sí/No/NP)	Declaración de conformidad (Sí/No/NP)	Manual de Instrucciones (Sí/No/NP)	Adaptación Anexo I R.D. 1215 (Sí/No/NP)

**Anexo II AUTORIZACIÓN DE TRABAJADORES PARA LA UTILIZACIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO**

Empresa: ATLETICO CENTRO HOSPITALENSE

Vigente desde: 1/1/2024

Fecha de última revisión: 11 enero de 2024

**AUTORIZACIÓN PARA LA UTILIZACIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO**

ALBERTO GONZALEZ SORIANO, como representante de la empresa ATLETICO CENTRO HOSPITALENSE, y en cumplimiento de la Ley 31/1995 sobre Prevención de Riesgos Laborales y posterior normativa que desarrolla, hace constar que:

\_\_\_\_\_

persona trabajadora de la empresa ATLETICO CENTRO HOSPITALENSE.

1. Ha sido formada en el manejo del equipo: \_\_\_\_\_  
así como en los riesgos laborales existentes por su utilización y las medidas preventivas a adoptar.
2. Está capacitada para el manejo del equipo.

y, consecuentemente, queda autorizada para su utilización, según las indicaciones del fabricante y en los términos y bajo la normativa establecidos por la Empresa.

Todo ello de acuerdo con lo dispuesto en el Anexo II de las disposiciones relativas a la utilización de equipos de trabajo, establecidas por el Real Decreto 1215/97 de 18 de julio, por el que se regulan las disposiciones mínimas de seguridad y salud para el empleo de equipos de trabajo.

En Barcelona a 11 enero de 2024

Por la empresa:

Conforme la persona trabajadora:

ALBERTO GONZALEZ SORIANO

**Anexo III REGISTRO DE ENTREGA/RECEPCIÓN DE INFORMACIÓN PREVENTIVA DE EQUIPOS DE TRABAJO**

Empresa: ATLETICO CENTRO HOSPITALENSE

Vigente desde: 1/1/2024

Fecha de última revisión: 11 enero de 2024

**REGISTRO DE ENTREGA/RECEPCIÓN DE INFORMACIÓN PREVENTIVA DE EQUIPOS DE TRABAJO**

La empresa ATLETICO CENTRO HOSPITALENSE, por el presente documento, registra y controla la recepción por parte de sus personas trabajadoras de la información sobre las medidas preventivas necesarias para eliminar o minimizar el riesgo en el puesto y equipo de trabajo, según el artículo 18 de la LPRL y artículo 5 del RD 1215/97.

**Datos de la persona trabajadora:**

Nombre y apellidos

DNI

Puesto de trabajo

Equipos de trabajo

Por la presente se hace constar la entrega/recepción de la siguiente información preventiva:

- Riesgos y medidas preventivas del puesto y lugar de trabajo.
- Manuales de instrucciones y uso seguro de los equipos de trabajo.
- Procedimientos e instrucciones operativas propias del puesto y equipos de trabajo.

En Barcelona a 11 enero de 2024

Por la empresa:	Trabajador/a:
-----------------	---------------

ALBERTO GONZALEZ SORIANO