

ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS Y CONTRATOS DE ASISTENCIA

ÍNDICE

- 1- OBJETO DEL PROCEDIMIENTO
- 2- ÁMBITO DE APLICACIÓN
- 3- GLOSARIO DE TÉRMINOS UTILIZADOS
- 4- PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN
 - 4.1 Adquisición de suministros
 - 4.2 Contratos de asistencia
- 5- FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES
- 6- DOCUMENTOS DE REFERENCIA
- 7- ANEXOS

1. OBJETO DEL PROCEDIMIENTO

Integrar la Prevención de Riesgos Laborales en la adquisición de suministros y contratos de asistencia.

Establecer la forma de actuar en el proceso de tramitación administrativa de forma que se garantice la incorporación en dicho proceso de todos los aspectos relevantes sobre Seguridad y Salud para intentar evitar y/o controlar desde su origen los posibles riesgos que se puedan generar o agravar como consecuencia de la adquisición de productos, bienes muebles y de la ejecución de los contratos de asistencia.

Este procedimiento se aplica a lo siguiente:

- Adquisiciones de productos y bienes muebles, tales como: Equipos de Trabajo, EPI's, sustancias y preparados peligrosos, mobiliario.
- Contratos de asistencia, tales como: Mantenimiento, conservación, limpieza y reparación de bienes, equipos e instalaciones y locales de trabajo. Se exceptúa la contratación en el ámbito de la construcción, a la que se aplicará su legislación específica.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El ámbito de aplicación del presente procedimiento se extiende a las diferentes Unidades Administrativas y Centros de trabajo donde presta servicios el personal del Departamento de Educación del Gobierno de Navarra.

3. GLOSARIO DE TÉRMINOS UTILIZADOS

Equipo de Trabajo:

Cualquier máquina, aparato, instrumento o instalación utilizado en el trabajo.

Equipo de protección individual (EPI's):

Cualquier equipo destinado a ser llevado o sujetado por el trabajador para que le proteja de uno o varios riesgos que puedan amenazar su seguridad o su salud, así como cualquier complemento o accesorio destinado a tal fin.

Sustancias:

Los elementos químicos y sus compuestos en estado natural, o los obtenidos mediante cualquier procedimiento de producción, incluidos los aditivos necesarios para conservar la estabilidad del producto y las impurezas que resulten del procedimiento utilizado, excluidos los disolventes que puedan separarse sin afectar la estabilidad de la sustancia sin modificar su composición.

Preparados:

Las mezclas o soluciones compuestas por dos o más sustancias.

Sustancias o preparados peligrosos: Los recogidos anteriormente, que puedan tener efectos perjudiciales en la seguridad y salud del personal.

Unidad Peticionaria:

Unidad administrativa en la que se van a utilizar los equipos de trabajo, EPI's, sustancias y/o preparados peligrosos u otros bienes, o que solicita la contratación de un servicio cuya actividad puede afectar a las condiciones de Seguridad y Salud de sus trabajadores.

Unidad de Contratación:

Ente que inicia el expediente de contratación y sigue su tramitación administrativa hasta la adjudicación del contrato de suministro o asistencia.

Contrato de suministro:

Los que tengan por objeto la compra, el arrendamiento financiero, el arrendamiento, con o sin opción de compra, o la adquisición de productos y bienes muebles.

Contrato de asistencia:

Los que tengan por objeto la prestación de cualesquiera servicios al Departamento de Educación de Gobierno de Navarra.

4. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

4.1 Adquisición de Suministros

La Unidad Peticionaria, previa consulta a los trabajadores y trabajadoras usuarias, deberá establecer los *requisitos técnicos* de los equipos de trabajo, EPI's, sustancias y/o preparados peligrosos y mobiliario, en función de:

- Las prestaciones que deben proporcionar
- Las características de los puestos de trabajo en las que se van a utilizar
- Las características de las personas que van a utilizarlos (posibles limitaciones físicas, psíquicas, de edad, o estado especial)
- El método de trabajo establecido.

En el caso de los Equipos de Protección Individual (EPI's), los requisitos técnicos serán establecidos por el Servicio de Prevención del Departamento de Educación.

Una vez establecidos los requisitos técnicos, la Unidad Peticionaria *elaborará el pliego de prescripciones técnicas y lo remitirá a la Unidad de Contratación* para que ésta lo incluya en las cláusulas del expediente de compra o adquisición.

De acuerdo con el sistema de contratación establecido en el Departamento de Educación, la elaboración del pliego de prescripciones técnicas podrá realizarse directamente por cada Unidad Administrativa o Centro de Trabajo.

La Unidad de Contratación hará constar expresamente en el expediente de compra o adquisición, de máquinas y equipos de trabajo, EPI's, mobiliario de oficina, y de sustancias o preparados peligrosos, objeto del contrato, requisitos a cumplir según lo dispuesto en la normativa de seguridad aplicable en cada caso y específicamente lo previsto en el anexo I.

La Unidad Peticionaria y la de Contratación confeccionarán un listado de Maquinaria y Equipos de Trabajo (modelo anexo II), de Equipos de protección individual (EPI's) (modelo anexo III), y otro de las sustancias o productos peligrosos (modelo anexo IV) y dispondrán de las fichas de datos seguridad y salud de cada uno de ellos, que son utilizados dentro de su ámbito de competencia, manteniéndolos debidamente actualizados.

La Unidad de Contratación o la Unidad Peticionaria en su caso, remitirá al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del Departamento de Educación, una copia de las fichas de datos de seguridad de todas las sustancias o preparados peligrosos que sean utilizados en su ámbito de competencia. Así mismo se deberá comunicar al Servicio de Prevención cualquier adquisición o compra de Equipos de Protección Individual (EPI's).

La Unidad Peticionaria de los suministros, deberá comprobar, en el momento de proceder a su recepción, que los equipos de trabajo, EPI's, mobiliario y sustancias y/o preparados peligrosos, cumplen los requisitos técnicos y de seguridad y salud, establecidos en el expediente de compra o adquisición.

En las compras realizadas para gastos menores, donde no se exige para su formalización más que la correspondiente factura de compra, será necesario al menos confeccionar un documento que recoja las prescripciones técnicas y acredite el cumplimiento de lo dispuesto en la normativa de seguridad y salud aplicable en cada caso y específicamente lo previsto en el anexo I.

El Servicio de Prevención del Departamento de Educación realizará funciones de asesoramiento y/o consulta en la adquisición de maquinaria, equipos de trabajo, sustancias y/o preparados peligrosos y mobiliario, y analizará las repercusiones que éstas puedan tener sobre las condiciones de seguridad y salud en el trabajo actuales o futuras.

4.2. Contrato de Asistencia

La *Unidad Peticionaria* a la que afecte el servicio a contratar, deberán establecer los *requisitos técnicos*, objeto del contrato, que deberán contener como mínimo:

- Legislación técnica sobre las características de la tarea a realizar así como procedimientos a seguir, materiales y equipos a utilizar, garantías, documentación a aportar, etc.

La *Unidad de Contratación*, en colaboración con la Unidad Peticionaria, *deberá incluir en el pliego de cláusulas administrativas* particulares del expediente del contrato de asistencia, lo siguiente:

- Una *cláusula sobre la obligatoriedad de quien contrata*, de acreditar documentalmente el cumplimiento de las exigencias y deberes en materia de seguridad y salud en el trabajo y de prevención de riesgos laborales, contenidos en la Ley de Prevención de riesgos laborales.
- Una *cláusula sobre la necesidad de establecer la coordinación de actividades empresariales*, tal como se establece en el procedimiento 08 - ED, y que en caso de incumplimiento de la legislación en materia de prevención de riesgos laborales, se

determine claramente la facultad del Departamento de Educación, para denunciar, paralizar la actividad e incluso rescindir el contrato.

De acuerdo con el sistema de contratación establecido en el Departamento de Educación, el establecimiento del pliego de prescripciones técnicas que deben establecer las Unidades Peticionarias, podrá ser realizado directamente por la Unidad Administrativa o Centro de Trabajo.

El Servicio de Prevención prestará asesoramiento y apoyo sobre las repercusiones que los contratos de asistencia puedan tener en las condiciones de trabajo actuales o futuras.

Una vez realizada la contratación y antes de iniciar la prestación de servicios, se deberán establecer las actuaciones para realizar la coordinación de actividades empresariales, establecidas en el procedimiento 08 - ED.

5. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

Unidad Peticionaria

Definir los requisitos técnicos que deben cumplir tanto los suministros a adquirir, como los servicios a contratar, así como comunicar a la Unidad de Contratación cualquier anomalía y/o incumplimiento en materia de prevención de riesgos laborales, ya sea en el momento de la recepción de los suministros o en el desarrollo del contrato de asistencia.

Comprobar en el momento de la recepción de los suministros, que éstos cumplen con los requisitos técnicos y de seguridad y salud establecidos en el expediente de compra o adquisición.

Poner a disposición de las personas usuarias las instrucciones de utilización de las máquinas, equipos de trabajo y EPI's y las fichas de datos de seguridad de las sustancias y preparados peligrosos.

Es responsabilidad de la Unidad Peticionaria del contrato de asistencia, *iniciar el procedimiento de coordinación de actividades empresariales* previsto en el procedimiento 08 - ED.

Unidad de Contratación

Incluir en las cláusulas de los contratos de suministros y de asistencia *el pliego de prescripciones técnicas*, así como lo dispuesto en la normativa de seguridad aplicable en cada caso y específicamente lo previsto en el anexo I. Así mismo en el caso de contratos de asistencia, deberá comprobar que se incluyen las cláusulas específicas, previstas en el procedimiento de actuación, en materia de prevención de riesgos laborales.

Remitir a la Unidad Peticionaria, información sobre los requisitos técnicos y de seguridad y salud, incluidos en los expedientes de compra o adquisición.

Servicio de Prevención

Es función del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, *establecer los criterios técnicos en la adquisición de Equipos de Protección Individual (EPI's) y asesorar a las Unidades Peticionarias y de Contratación*, acerca de los requisitos técnicos necesarios, desde el punto de vista de la seguridad y salud en el trabajo, que deben establecerse para los contratos de suministros y asistencia.

Persona usuaria

Tener en cuenta en todo momento las recomendaciones y observaciones de seguridad que figuran en el etiquetado de los envases de las sustancias y preparados peligrosos.

Utilizar las máquinas, equipos de trabajo y EPI's de acuerdo con las instrucciones y la formación recibidas.

Colaborar con sus superiores jerárquicos e informarles de cualquier anomalía que puedan observar en la utilización de maquinaria, equipos de trabajo, mobiliario y sustancias y preparados peligrosos.

Responsables del Departamento de Educación

Establecer las medidas oportunas y proporcionar los medios y recursos necesarios para evitar, controlar y prevenir los riesgos para la seguridad y salud del personal empleado público, en la compra o adquisición de suministros y contratos de asistencia.

6. DOCUMENTACION DE REFERENCIA

- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales (modificada por Ley 54/2003, de 12 de diciembre).
- Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.
- Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.
- Real Decreto 1215/1997, de 18 de julio, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo (modificado por Real Decreto 2177/2004, de 12 de noviembre).
- Real Decreto 1435/1992, de 27 de noviembre, por el que se dictan las disposiciones de aplicación de la Directiva del Consejo 89/392/CEE, relativa a la aproximación de las legislaciones de los estados miembros sobre máquinas (modificación posterior realizada por el R.D. 56/1995, de 20 de enero).
- Real Decreto 773/1997, de 30 de mayo, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por los trabajadores de equipos de protección individual.

- Real Decreto 1407/1992, de 20 de noviembre, por el que se regulan las condiciones para comercialización y libre circulación intracomunitaria de los equipos de protección individual (modificado por el Real Decreto 159/1995)
- Real Decreto 363/1995, de 10 de marzo de 1995, por el que se aprueba el Reglamento que regula la Notificación de Sustancias Nuevas y Clasificación, Envasado y Etiquetado de Sustancias Peligrosas y sus posteriores modificaciones.
- Real Decreto 255/2003, de 28 de febrero de 2003, por el que se aprueba el Reglamento sobre clasificación, envasado y etiquetado de preparados peligrosos.
- Real Decreto 1406/1989, de 10 de noviembre, por el que se imponen limitaciones a la comercialización y uso de sustancias y preparados peligrosos.
- Real Decreto 1054/2002, de 11 de octubre, por el que se regula el proceso de evaluación para el registro de autorización y comercialización de Biocidas.
- Real Decreto 488/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas al trabajo con equipos que incluyen pantallas de visualización.

7. ANEXOS

Anexo I .-Requisitos específicos en materia de seguridad y salud, exigibles en la compra o adquisición de suministros.

- I.1.- Equipos de trabajo
- I.2.- Equipos de protección individual, (EPI's)
- I.3.- Sustancias y preparados peligrosos y biocidas
- I.4.- Mobiliario de oficina
- I.5.- Vehículos

Anexo II .- Ficha de registro de maquinaria y equipos de trabajo.

Anexo III.- Ficha de registro de equipos de protección individual (EPI's).

Anexo IV.- Ficha de registro de productos peligrosos.

ANEXO I

1. EQUIPOS DE TRABAJO

A las prescripciones generales contenidas en el artículo 41 de la Ley 31/1995, de 8 de Noviembre de Prevención de Riesgos Laborales se añaden los requisitos mínimos de seguridad y salud en equipos de trabajo y componentes de seguridad no intercambiables previstos en el RD 1435/1992 modificado por el RD 56/1995, sin los cuales no será posible su comercialización, y las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo previstas en el RD 1215/1997, de 18 de julio.

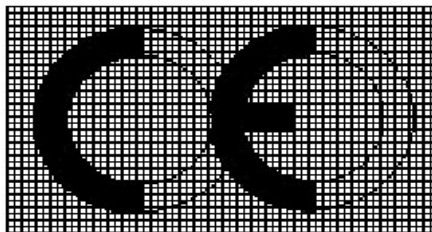
Las máquinas y los componentes de seguridad no intercambiables comercializados a partir del 1 de enero de 1995 deberán estar acompañados de la documentación de garantía de la seguridad del producto por parte del fabricante o de su representante legalmente establecido en la Unión Europea.

En concreto es exigible:

- Mercado CE
- Manual de instrucciones en castellano
- Declaración de conformidad (para máquinas) en castellano

1.1. MARCADO CE

El marcado CE de conformidad deberá ponerse en los equipos de trabajo de manera clara y visible e indeleble, estando compuesto de las iniciales "CE" diseñadas como sigue:



1.2. MANUAL DE INSTRUCCIONES

Cada equipo de trabajo deberá llevar un manual de instrucciones.

En el caso de **máquinas**, dicho manual contendrá, como mínimo, lo siguiente:

Recordatorio de las indicaciones establecidas para el mercado, con excepción del número de serie, completadas, en su caso, por las indicaciones que permitan facilitar el mantenimiento (p. Ej. empresa importadora, reparadores, etc.).

- Condiciones previstas de utilización.
- Puestos de trabajo que puedan ocupar las personas trabajadoras.
- Instrucciones para que puedan efectuarse sin riesgo:
 - La puesta en servicio.
 - La utilización.
 - La manutención.
 - La instalación.
 - El montaje y desmontaje.
 - El reglaje.
 - El mantenimiento (conservación y reparación).

Si fuera necesario, el manual incluirá, además:

- Características de las herramientas que puedan acoplarse a la máquina.
- Instrucciones de aprendizaje.
- Contraindicaciones de uso.
- Planos y esquemas necesarios en materia de seguridad (puesta en servicio, conservación y reparación de la máquina)
- Prescripciones relativas a la instalación y el montaje dirigidas a reducir el ruido y las vibraciones.
- Indicaciones sobre el ruido aéreo emitido por la máquina.
- En su caso, indicaciones necesarias para el uso de la máquina en atmósfera explosiva.

Cualquier tipo de documentación que sirva de presentación de la máquina, no deberá estar en contradicción con el manual de instrucciones en lo que respecta a los aspectos de seguridad y se suministrará traducida al castellano.

1.3 DECLARACIÓN DE CONFORMIDAD

La declaración CE de conformidad es el documento por el cual el fabricante o su representante establecido en la Unión Europea, declara que la máquina comercializada satisface todos los requisitos esenciales de seguridad y salud exigidos legalmente, debiendo contener los siguientes datos:

Nombre y dirección del fabricante o de su representante legalmente establecido en la Unión Europea (razón social y dirección completa).

Descripción de la máquina (marca, tipo, número de serie, etc.).

Disposiciones pertinentes técnicas y/o legales a las que se ajuste la máquina.

En su caso, nombre y dirección del organismo de control (máquinas del ANEXO IV de la Directiva de Máquinas).

Identificación de la persona firmante apoderada para vincular a quien fabrica o a su representante (deberá tratarse en todos los casos de una persona física).

Sólo la firma de la declaración CE de conformidad autoriza al fabricante o a su representante establecido en la Unión Europea a colocar en la máquina el marcado CE.

Esta declaración deberá estar redactada en la misma lengua que el manual de instrucciones original, debiendo acompañar una traducción al castellano.

ANEXO I

2. EQUIPOS DE PROTECCION INDIVIDUAL (EPI's)

La normativa de aplicación específica en materia de adquisición de Equipos de Protección Individual (EPI's) está constituida por el RD 1407/1992, por el que se regulan las condiciones para la comercialización y libre circulación intracomunitaria de estos equipos.

En la selección de los EPI's deberá garantizarse el cumplimiento de unas exigencias esenciales de seguridad y salud, atendiendo a la clasificación de los mismos en tres categorías:

Categoría I: equipos de diseño sencillo, con los que el usuario puede juzgar por si mismo su eficacia contra riesgos mínimos y cuyos efectos, cuando sean graduables, puede ser percibidos a tiempo y sin peligro para el usuario.

Categoría II: equipos que no reuniendo las condiciones de la categoría anterior, no estén diseñados de la forma y para la magnitud de riesgo de la categoría III.

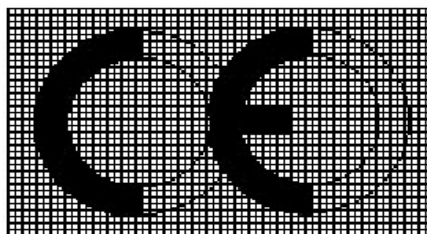
Categoría III: equipos de diseño complejo destinados a proteger al usuario de todo peligro mortal o que puede dañar gravemente y de forma irreversible la salud.

Una vez asegurado el cumplimiento de las exigencias esenciales de salud y seguridad, el fabricante está en condiciones de poner su producto en el mercado, teniendo en cuenta que no se debe adquirir ningún EPI que no cumpla las condiciones siguientes:

- Marcado CE reglamentario
- Folleto informativo en castellano
- Declaración de conformidad en castellano

2.1. MARCADO CE

Este marcado permanecerá colocado en cada uno de los EPI's fabricados de manera visible, legible e indeleble, durante el período de duración previsible o de vida útil del equipo; no obstante, si ello no fuera posible debido a las características del producto, el marcado CE se colocará en el embalaje.



Este marcado se compone de los siguientes elementos:

Las siglas CE para los equipos de las categorías I y II.

Las siglas CE seguidas de un número de cuatro dígitos para los equipos de categoría III. El número de cuatro dígitos es un código identificativo del organismo que lleva a cabo el control del procedimiento de aseguramiento de la calidad de la producción seleccionado por el fabricante.

ELEMENTOS OBLIGATORIOS A FACILITAR AL USUARIO

1. MARCADO "CE"

CE + XXXX

A

B

A = EPI categorías I y II

A + B = EPI categoría III

B = Código de cuatro dígitos identificativos, en el ámbito de la UE, del organismo que lleva a cabo el control de aseguramiento de la calidad de la producción.

2.2. FOLLETO INFORMATIVO

La empresa fabricante suministrará conjuntamente con el EPI un folleto informativo de gran importancia de cara a seleccionar el equipo y desarrollar todas las tareas de mantenimiento durante la vida útil del mismo. Si los equipos se han adquirido en forma de lote para el que obligatoriamente ha de venir al menos un folleto, éste se deberá fotocopiar para entregarlo con cada unidad de protección que se suministre al personal.

El folleto estará redactado en castellano, será claro y preciso, incluyendo la siguiente información útil:

- Instrucciones de almacenamiento, uso, limpieza, mantenimiento, revisión y desinfección. Los productos de limpieza, mantenimiento o desinfección aconsejados por el fabricante no deberán tener, en sus condiciones de utilización, ningún efecto nocivo ni en los EPI's ni en el usuario.
- Rendimientos alcanzados en los exámenes técnicos dirigidos a la verificación de los grados o clases de protección de los EPI's.
- Accesorios que se pueden utilizar en los EPI's y características de las piezas de repuesto adecuadas.
- Clases de protección adecuadas a los diferentes niveles de riesgo y límites de uso correspondientes.
- Fecha plazo de caducidad de los EPI's o de alguno de sus componentes.
- Tipo de embalaje adecuado para transportar los EPI's.
- Explicación de las marcas de identificación o señalización, si las hubiera.
- En su caso las referencias de las disposiciones aplicadas por el fabricante.
- Nombre, dirección y número de identificación de los organismos de control notificados que intervienen en la fase de diseño de los EPI's.

2.3. DECLARACION DE CONFORMIDAD

La empresa fabricante debe elaborar una declaración de conformidad certificando que el EPI comercializado cumple lo dispuesto en el Rea Decreto 1407/1992, por el que se regulan las condiciones para la comercialización y libre circulación intracomunitaria de estos equipos.

Dicha declaración deberá indicar los datos del organismo que emite el certificado CE de conformidad (para EPI's de clase II y III) y del organismo de control (para EPI's de clase III).

ANEXO I

3. SUSTANCIAS Y PREPARADOS PELIGROSOS Y BIOCIDAS

La normativa específica a tener en cuenta en materia de adquisición de productos y sustancias químicas está constituida por el RD 255/2003, por el que se aprueba el reglamento sobre Clasificación, Envasado y Etiquetado de Preparados Peligrosos, el RD 363/1995, por el que se aprueba el reglamento de Notificación de Sustancias Nuevas y Clasificación, Envasado y Etiquetado de Sustancias Peligrosas y el RD 1054/2002, por el que se regula el proceso de evaluación para el registro de autorización y comercialización de biocidas. Todos ellos exigen:

- Etiquetado correcto de los envases
- Ficha de datos de seguridad de los productos, sustancias, preparados y biocidas peligrosos

3.1 ETIQUETADO

Los productos peligrosos sólo podrán ser comercializados cuando en el etiquetado de sus envases, ostenten de manera legible e indeleble, al menos en castellano, las condiciones que a continuación se indican:

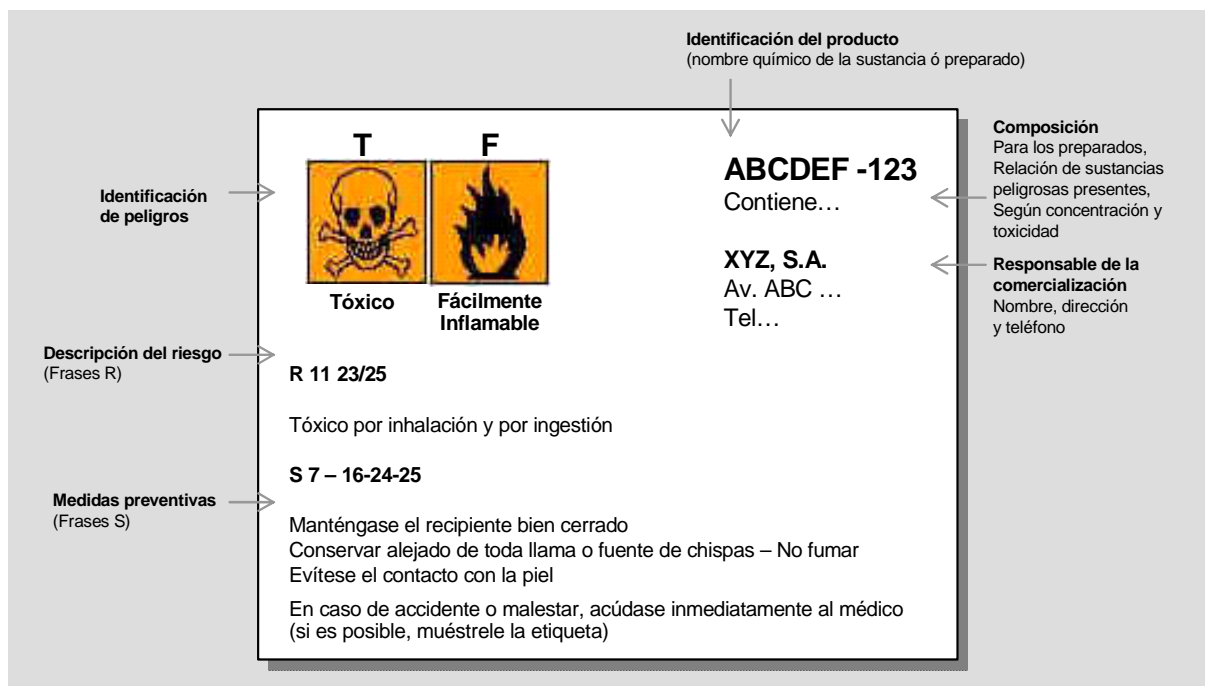
- Denominación de las sustancias (puede utilizarse una nomenclatura internacional reconocida).
- Nombre, dirección completa y teléfono del fabricante, importador o distribuidor.
- Símbolos e indicaciones de peligro impresos en negro sobre un fondo amarillo anaranjado.



Nota: Las letras T, T+, Xn, Xi, C, E, O, F, F+, y N no forman parte del símbolo.

- Las frases tipo que indican los riesgos específicos derivados de los peligros de la sustancia (frases R).
- Las frases tipo que indican los consejos de prudencia en relación con el uso de la sustancia (frases S).
- El número CE en caso de estar asignado, disponible en el Inventario Europeo de Sustancias Químicas Notificadas (ELINCS).

Los envases de productos químicos peligrosos incluirán una información básica sobre los principales riesgos y medidas preventivas a adoptar, debiendo disponer de un etiquetado con el contenido mínimo expuesto y la forma descrita a continuación:



Dada la importancia de la información contenida en el etiquetado descrito, es imprescindible mantener las condiciones del envase original cuando se lleven a cabo labores de trasvase de productos y sustancias químicas.

3.2. FICHA DE DATOS DE SEGURIDAD

Con el fin de adoptar un sistema de información dirigido principalmente a las personas usuarias profesionales que les permita tomar las medidas necesarias para la protección de la salud y de la seguridad en el lugar del trabajo, la persona responsable (fabricante, importador o distribuidor) de la comercialización de una sustancia peligrosa deberá disponer de una ficha de datos de seguridad en el momento de la comercialización.

La ficha se entregará gratuitamente en el momento de la primera entrega de los productos o sustancias y, posteriormente, siempre que se produzcan revisiones debidas a la aparición de nuevos conocimientos en materia de seguridad y salud en el trabajo.

La obligatoriedad de suministrar una ficha de datos de seguridad es aplicable tanto si el producto químico está empaquetado y, por tanto etiquetado, como si no lo está. Los productos químicos

suministrados a granel, en cisterna o por conducciones, también necesitarán una ficha de datos de seguridad.

La ficha de datos de seguridad deberá estar fechada y redactada en castellano, e incluirá 16 ítems reglamentarios:

- Identificación de la sustancia y de la persona responsable de su comercialización.
- Composición/información sobre los componentes.
- Identificación de los peligros.
- Primeros auxilios.
- Medidas de lucha contra incendios.
- Medidas que deben tomarse en caso de vertido accidental.
- Manipulación y almacenamiento
- Controles de exposición/protección individual.
- Propiedades físico-químicas.
- Estabilidad y reactividad.
- Informaciones toxicológicas.
- Informaciones ecológicas.
- Consideraciones relativas a la eliminación.
- Informaciones relativas al transporte.
- Informaciones reglamentarias.
- Otras informaciones de interés.

ANEXO I

4. MOBILIARIO DE OFICINA

Criterios ergonómicos especificados en el RD 488/1997, en la Guía Técnica correspondiente y en el documento "Elementos a considerar en el diseño de puestos de trabajo equipados con Pantallas de Visualización", elaborado por la Sección de Prevención de Riesgos del Departamento de Educación:

4.1 Mesas

Las medidas han de ser tales que permitan que el equipo de trabajo se pueda colocar correctamente. En el caso de trabajar con el ordenador y además con documentos, el espacio disponible en la mesa debe permitir trabajar cómodamente tanto con el ordenador como con la documentación.

Para tareas generales de oficina, las medidas aproximadas de la mesa, pueden ser de **160 cm. de ancho por 80 cm. de profundidad**, aunque según la actividad pueden ser menos anchas (140cm. x 80cm.) o puede ser necesaria una anchura algo mayor, por ejemplo, si se utilizan monitores de gran tamaño, como pantallas de tubos de rayos catódicos (recomendable en tales casos una profundidad de 90 cm.).

4.2 Sillas

Recomendaciones de diseño a tener en cuenta a la hora de adquirir una silla;

- La altura del asiento debe ser ajustable.
- El respaldo debe tener una suave prominencia para apoyar la zona lumbar.
- Altura e inclinación del respaldo deben ser ajustables.
- La profundidad del asiento debe ser regulable, sin que el borde del asiento presione las piernas.
- Todos los mecanismos de ajuste deben ser fácilmente manejables desde la posición sentada.
- Se recomienda la utilización de sillas dotadas de ruedas y con cinco puntos de apoyo al suelo.
- Recubrimiento del asiento de material transpirable.

En caso de sillas con apoyabrazos, es recomendable que sean regulables en altura, especialmente en puestos que deban ser ocupados por más de una persona.

ANEXO I

5. VEHÍCULOS

Criterios ergonómicos mínimos para conductor/a y acompañante/s:

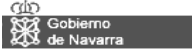
- Asientos independientes para conductor/a y acompañante.
- Asiento de dureza suficiente y tapicería transpirable y antideslizante.
- Respaldo reclinable envolvente.
- Desplazamiento longitudinal regulable.
- Volante regulable en altura
- Asientos traseros en la dirección de la marcha.

Mínimos técnicos para todo terrenos (además de los criterios ergonómicos citados):

- Sistema de suspensión: muelle y amortiguador
- Nivel sonoro en cabina: Conforme RD 286/2006 Valoración positiva en función de niveles más bajos.

ANEXO II

FICHA DE MAQUINARIA Y EQUIPOS DE TRABAJO

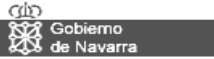


RELACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPOS									
Cód:	Centro de Trabajo							Fecha:	
Cód:	Unidad Administrativa (1)								
Nº	DENOMINACIÓN	MODELO (2)	FUNCION PRINCIPAL	FECHA P.S. (3)	M-CE	D-CE	M.I.	UNIDAD EN LA QUE SE UTILIZA (4)	
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									

- (1) Indicar la unidad de mayor nivel orgánico presente en el centro. Si en un mismo centro hay unidades estructuralmente independientes, rellenar una hoja por unidad.
- (2) Cuando existe.
- (3) Fecha de Puesta en Servicio. Indicar únicamente si es anterior al año 1995 (Ant95) o posterior al mismo (Post95).
 - M-CE: Indicar si tiene Marcado CE (sólo posteriores al 95)
 - D-CE: Indicar si tiene Declaración de Conformidad (Documento que debe acompañar al Marcado CE)
 - M.I.: Indicar si tiene Manual de Instrucciones
- (4) Indicar la unidad de menor nivel orgánico en que se utilice.

ANEXO III

FICHA DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL (EPI's)

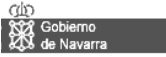


RELACIÓN DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL (EPI's)								
Cód:	Centro de Trabajo						Fecha:	
Cód:	Unidad Administrativa (1)							
Nº	DENOMINACIÓN	MARCA	MODELO (2)	Nº DE SERIE	M-CE	D-CE	F.I.	PUESTO DE TRABAJO EN QUE SE UTILIZA
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								

(1) Indicar la unidad de mayor nivel orgánico presente en el centro.
 Si en un mismo centro hay unidades estructuralmente independientes, rellenar una hoja por unidad.
 (2) Cuando existe.
 M-CE: Indicar si tiene Marcado CE
 D-CE: Indicar si tiene Declaración de Conformidad (Documento que debe acompañar al Marcado CE)
 F.I.: Indicar si tiene Folleto informativo

ANEXO IV

FICHA DE REGISTRO DE PRODUCTOS PELIGROSOS



RELACIÓN DE PRODUCTOS PELIGROSOS						
Cód:	Centro de Trabajo					Fecha:
Cód:	Unidad Administrativa (2)					
DENOMINACIÓN COMERCIAL	NOMBRE DEL PRODUCTO QUÍMICO	FABRICANTE O DISTRIBUIDOR (5)	CONSUMO MENSUAL ESTIMADO	CANTIDAD ALMACENADA	FICHA DE SEGURIDAD (3)	UTILIZACIÓN Y LUGAR DONDE SE UTILIZA (4)

- NOTA:**
- (1) Excluir productos de limpieza si se encuentra subcontratada. En este caso indicar el nombre de la empresa: _____
 - (2) Indicar la unidad de mayor nivel orgánico presente en el centro. Si en un mismo centro hay unidades estructuralmente independientes, rellenar una hoja por unidad.
 - (3) Adjuntar copia de la Ficha de seguridad proporcionada por el fabricante/distribuidor. Si no se dispone de ella, solicitarla a la empresa suministradora o al Servicio de Adquisiciones correspondiente. La empresa suministradora debe facilitar las Fichas o motivar su ausencia.
 - (4) Ejemplos: quitamanchas en lavandería, detergente de lavaplatos en cocina, revelador en laboratorio fotográfico, etc.
 - (5) Especificar si es Fabricante (F) o Distribuidor (D); anotar el nombre completo del mismo.