

Integración de la revisión de seguridad de los equipos y el mantenimiento preventivo

Las revisiones de seguridad de los equipos (que identifican fallos o desviaciones) y el mantenimiento de los mismos (que se realiza para evitar averías y paros incontrolados) tienen habitualmente objetivos y métodos de actuación coincidentes y los realizan, en general, las mismas personas. Debido a que todos los Reglamentos de desarrollo de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales incluyen la obligación del empresario de mantener adecuadamente las instalaciones y equipos de trabajo de la empresa, conviene que las revisiones de seguridad y las operaciones de mantenimiento preventivo se integren en una estrategia común que unifique procedimientos y optimice recursos. En esta ficha se definen los principales aspectos de una planificación integrada y se presentan posibles modelos de fichas para la revisión de seguridad de los equipos y para la integración del mantenimiento y la revisión de seguridad de los mismos.

PLANIFICACIÓN INTEGRADA

Con objeto de integrar, en la medida de lo posible, el mantenimiento en la planificación preventiva hay diversos puntos que deben considerarse con atención:

1. Definir los límites, la frecuencia, la cobertura y la ruta de la revisión.
2. Designar a las personas que, con la suficiente formación y experiencia, van a llevar a cabo la revisión.
3. Recopilar la mejor información posible sobre las características técnicas de los equipos y sus posibles riesgos antes de la visita.
4. Determinar los elementos o partes críticas de los equipos que se van a revisar. Para ello conviene clasificar e identificar cada elemento mediante códigos y ubicarlos físicamente, con el fin de elaborar un inventario codificado de los componentes con mayor probabilidad de ocasionar problemas si se gastan, dañan o utilizan de forma incorrecta. Revisar los aspectos específicos detectados en revisiones previas, las medidas correctoras adoptadas y los riesgos comunicados en los partes de comunicación de riesgos.
5. Elaborar listas de chequeo o de verificación. Si las proporciona el fabricante como base (nomenclatura de recambios, normas de utilización, instrucciones de mantenimiento, planos, etc.), adaptarlas a cada situación concreta.
6. Determinar los recursos necesarios, materiales, vestuario, equipos, documentos e instrumentación para la operación.

FICHA INTEGRADA DE MANTENIMIENTO/REVISIÓN DE SEGURIDAD DE EQUIPOS														
Tipo máquina/equipo: _____										Código: _____				
Responsable de la revisión: _____										Mes: _____				
ASPECTOS A REVISAR	FRECUENCIA DE REVISIÓN (*)		FRECUENCIA DE REVISIÓN SEMANAL								FRECUENCIA DE REVISIÓN QUINCENAL			
	Fecha		Fecha	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha	
	Cód.	Firma	Cód.	Firma	Cód.	Firma	Cód.	Firma	Cód.	Firma	Cód.	Firma	Cód.	Firma
MANTENIMIENTO														
1 _____	<input type="checkbox"/>	_____												
2 _____	<input type="checkbox"/>	_____												
3 _____	<input type="checkbox"/>	_____												
LIMPIEZA			<input type="checkbox"/>	_____	<input type="checkbox"/>	_____	<input type="checkbox"/>	_____	<input type="checkbox"/>	_____				
1 _____			<input type="checkbox"/>	_____	<input type="checkbox"/>	_____	<input type="checkbox"/>	_____	<input type="checkbox"/>	_____				
2 _____			<input type="checkbox"/>	_____	<input type="checkbox"/>	_____	<input type="checkbox"/>	_____	<input type="checkbox"/>	_____				
3 _____			<input type="checkbox"/>	_____	<input type="checkbox"/>	_____	<input type="checkbox"/>	_____	<input type="checkbox"/>	_____				
SEGURIDAD											<input type="checkbox"/>	_____	<input type="checkbox"/>	_____
1 _____											<input type="checkbox"/>	_____	<input type="checkbox"/>	_____
2 _____											<input type="checkbox"/>	_____	<input type="checkbox"/>	_____
3 _____											<input type="checkbox"/>	_____	<input type="checkbox"/>	_____

COD.	ANOMALÍAS DETECTADAS	ACCIONES ADOPTADAS
<input type="checkbox"/>	_____	_____
<input type="checkbox"/>	_____	_____
<input type="checkbox"/>	_____	_____

(*) La frecuencia de revisión del mantenimiento vendrá determinada por las especificaciones del fabricante contenidas en el manual de instrucciones, los resultados obtenidos en revisiones anteriores y, en su caso, por el conocimiento y experiencia en el uso del equipo.

En el caso de detectar anomalías en algunos aspectos, se le asignará un código numérico y se cumplimentará el cuadro anterior indicando las anomalías detectadas y las acciones que se han llevado a cabo para subsanarlas.

7. Elaborar los procedimientos por máquinas o por familias de máquinas de las mismas características y asignar las funciones que correspondan a cada uno.

En la elaboración y revisión del procedimiento deben participar técnicos, mandos intermedios y operarios cualificados de los equipos, con el asesoramiento del servicio de prevención, siempre que sea necesario. Consultar también en estos procedimientos a los representantes de los trabajadores.

La periodicidad de las revisiones y actualizaciones estará definida cuando en su aplicación se identifiquen insuficiencias u omisiones y, especialmente, cuando se produzcan cambios o modificaciones en los equipos.

EJECUCIÓN Y CONTROL

En esta fase se practicarán las revisiones con las hojas de registro en mano. Éstas deben ser exhaustivas, no obviando lugares recónditos, ni máquinas o equipos de difícil acceso. Conviene ir acompañados en las mismas por el responsable del área y el operario del equipo. Además de detectar aspectos deficientes y sus causas, se deben proponer también medidas correctoras, de las que se realizará un seguimiento y un control de su aplicación y eficacia.

REGISTRO DOCUMENTAL

Se registrarán y se archivarán los procedimientos y formularios que deberán codificarse para su posterior identificación.

TARJETA DE REGISTRO DE PARTES CRÍTICAS DE MÁQUINAS Y EQUIPOS				
				Código: _____
MÁQUINA/EQUIPO: _____	FUNCIÓN: _____			
UNIDAD FUNCIONAL: _____	UBICACIÓN: _____			
PERIODICIDAD: _____				
PARTES CRÍTICAS	CUESTIONES A REVISAR	REALIZADO		FECHA PRÓXIMA REVISIÓN
		SI	NO	
1	-			
	-			
	-			
2	-			
	-			
	-			
3	-			
	-			
	-			
4	-			
	-			
	-			
...	-			
	-			
	-			
Fecha revisión: _____				
Responsable revisión: _____		Responsable Unidad funcional: _____		
Firma: _____		Firma: _____		



Nota Técnica de Prevención nº 577. Sistemas de gestión preventiva: revisiones de seguridad y mantenimiento de equipos.