|  |  |
| --- | --- |
| **Denominación** | Mantenimiento de Escaleras Portátiles |
| **Descripción** | Pautas para garantizar el buen estado de las Escaleras Portátiles centros, departamentos y servicios de la UVa |
| **Destinatarios** | Centros, Departamentos y Servicios de la UVa con Escaleras Portátiles |
| **Forma de iniciación** | Permanente y periódica |
| **Unidad Gestora** | Centros, Departamentos y Servicios de la UVa con Escaleras Portátiles |
| **Órgano competente para la resolución** | Centros, Departamentos y Servicios de la UVa con Escaleras Portátiles |
| **Plazo de Resolución** | Una vez detectado un mal estado se ha de resolver antes de un mes |
| **Norma reguladora** | * Ley de Prevención de Riesgos Laborales * Real Decreto 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo. * 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 * Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción |

**Introducción**

El uso de las escaleras de mano conlleva dos riesgos principales que son la caída de las personas a distinto nivel y el vuelco o caída de la escalera. Las causas más comunes de estos riesgos son que la escalera esté en malas condiciones o sea inadecuada para el trabajo a realizar, o que la escalera no se utilice correctamente.

Este documento se realiza como herramienta para garantizar que las escaleras portátiles de la UVa estén en buenas condiciones.

**Mantenimiento e inspección**

El Director/ Decano del centro, Director de Departamento y/o Director/ Jefe de Servicio que disponga de escaleras de mano, designará un responsable de la revisión periódica de las misma. Se encargará de comprobar que estas revisiones se realizan de forma correcta y con la periodicidad prevista. Además de ser el que custodie las hojas de revisiones cumplimentadas durante dos cursos académicos siguientes.

Se elaborará una tabla con la fecha de las revisiones periódicas y el encargado de realizarlas, que será firmada por éste en cada revisión, (Anexo).

Dicha hoja permanecerá en un lugar visible junto a donde habitualmente se guarde la escalera y será entregada al Director/ Decano del centro, Director de Departamento y/o Director/ Jefe de Servicio una vez completada teniendo en cuenta que la última revisión de la escalera debe estar disponible junto al lugar donde se guarde. La hoja entregada se custodiará durante dos cursos académicos junto al inventario de escaleras portátiles que debe haber en cada Centro, Departamento y Servicio.

Las revisiones semestrales consistirán en:

* Comprobar el conjunto de elementos que tiene la escalera portátil.
* Realizar el mantenimiento y limpieza del equipo, verificar que no falta ningún elemento y que están todos en buenas condiciones

Las deficiencias detectadas deben subsanarse de forma inmediata y en caso de que no sea posible la escalera deberá de ser dada de baja de servicio.

**ANEXO: Hoja de revisión de Escaleras Portátiles**

**Centro/ Departamento/ Servicio Identificación escalera**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nombre, fecha de revisión y firma |  | |
| Se comprueban los siguientes aspectos | Si / No /NP | Observaciones |
| Correcto ensamblaje de los peldaños |  |  |
| Zapatas antideslizantes de apoyo en buen estado |  |  |
| Sin peldaños defectuosos, ni reparaciones con clavos, puntas o alambres |  |  |
| Si procede, estado de los ganchos superiores |  |  |
| Escaleras transformables: correcto ensamblaje de los herrajes de las cabezas |  |  |
| Escaleras de tijera o dobles:   * provistas en su parte central de cadenas o dispositivos que limiten la abertura de las mismas * provista de topes en su extremo superior * bisagras ajustadas y con resistencia adecuada |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nombre, fecha de revisión y firma |  | |
| Se comprueban los siguientes aspectos | Si / No /NP | Observaciones |
| Correcto ensamblaje de los peldaños |  |  |
| Zapatas antideslizantes de apoyo en buen estado |  |  |
| Sin peldaños defectuosos, ni reparaciones con clavos, puntas o alambres |  |  |
| Si procede, estado de los ganchos superiores |  |  |
| Escaleras transformables: correcto ensamblaje de los herrajes de las cabezas |  |  |
| Escaleras de tijera o dobles:   * provistas en su parte central de cadenas o dispositivos que limiten la abertura de las mismas * provista de topes en su extremo superior * bisagras ajustadas y con resistencia adecuada |  |  |