



## PPRLL 12- Procedimiento para la Entrega y Control de Equipos de Protección Individual en la Diputación de Cáceres.

### 1 OBJETO.-

Establecer la sistemática a seguir para, el suministro, control y mantenimiento de los equipos de protección individual (EPIs), en aplicación de lo establecido en el Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la Diputación de Cáceres

### 2 ALCANCE

Será de aplicación a todos los procesos de, suministro, control y mantenimiento de EPIs que se realicen en Diputación de Cáceres, con el objetivo de asegurar una protección eficaz de los empleados públicos que deban utilizarlos en el desarrollo de su trabajo.

No será de aplicación a la ropa de trabajo de la que deban disponer los empleados públicos para el desempeño de sus funciones.

### 3 DEFINICIONES

**Equipo de Protección Individual (EPI):** Cualquier equipo destinado a ser llevado o sujetado por el trabajador para que le proteja de uno o varios riesgos evaluados que puedan amenazar su seguridad o su salud, así como cualquier complemento o accesorio destinado a tal fin. (Se excluyen de la definición la ropa de trabajo corriente y los uniformes que no estén específicamente destinados a proteger la salud o la integridad física del trabajador)

**Folleto Informativo:** Documento que incluye toda la información útil sobre: instrucciones de almacenamiento, uso, limpieza, mantenimiento, revisión y desinfección; los productos de limpieza, mantenimiento o desinfección; rendimientos alcanzados en los exámenes técnicos dirigidos a la verificación de los grados o clases de protección de los EPI; accesorios que se pueden utilizar con el EPI y características de las piezas de repuesto; clases de protección adecuadas a los diferentes niveles de riesgo y límites de uso correspondientes, fecha o plazo de caducidad del EPI o de algunos de sus componentes; tipo de embalaje adecuado para transportar el EPI y explicación de las marcas, si las hubiere.

**Ropa de trabajo** Aquella cuya utilización sirva, aunque sea específica de la actividad, como elemento diferenciador de un colectivo y no para proteger la salud o la integridad física de quien lo utiliza: uniformes de camareros, conserjes, etc.

Aquella ropa cuya finalidad no es proteger la salud y la seguridad del trabajador, sino que se utiliza tan sólo como medio de protección de la ropa de calle o frente a la suciedad: batas, monos, etc.

Se considera que la ropa de trabajo es un EPI cuando la misma proteja la salud o la seguridad frente a un riesgo evaluado.

**Responsable Mantenimiento** El empleado público encargado de llevar a cabo, o en su caso hacer que se lleven a cabo, las tareas de mantenimiento descritas en el Folleto Informativo del EPI.

**Responsable Verificación** El empleado público encargado de comprobar que las operaciones de mantenimiento del EPI se ha efectuado correctamente de acuerdo a lo descrito en el Folleto Informativo del EPI.

## 4 DESARROLLO

La gestión de la entrega y control de un EPI incluye el siguiente proceso:

### 4.1 Entrega

Los responsables N2, o N3 en su caso en quien deleguen, harán entrega a los trabajadores de cualquier EPI que deban utilizar, así mismo entregarán la información útil sobre el mismo, mediante original o copia del folleto informativo del EPI.

Cumplimentarán y archivarán en la Documentación de Gestión de Prevención del Centro/Servicio, según el procedimiento PPRLL03 “*Documentación de gestión de prevención de riesgos laborales*”, las siguientes fichas: “*Ficha de Entrega de Equipos de Protección Individual*” (ANEXO I), en la que se indicará: fecha de entrega, modelo entregado, información facilitada mediante original o copia del folleto informativo del EPI, así como copia de las “*Recomendaciones Generales sobre el Uso de Equipos de Protección Individual*” (ANEXO II). Dichos documentos deberán ser firmados por tanto por el responsable de la entrega como por el trabajador.

El N2 o N3 designado remitirá al SPP copia de las fichas de entrega de EPI según anexo I o listado nominal de los empleados públicos y los EPI que le han sido entregados, por cualquier vía (escrita, e-mail, inclusión de datos en aplicación informática que exista en cada momento ,etc) en el plazo máximo de 2 semanas desde su entrega

### 4.2 Control

Tanto la utilización como el mantenimiento y control de los equipos se desarrollarán por parte del empleado público usuario del EPI conforme a lo indicado por el fabricante en su “Folleto Informativo”, o bien conforme a las directrices, procedimientos o instrucciones recibidas junto al EPI,.

Con el objeto de garantizar que las tareas de control y mantenimiento del EPI se realizan tal y como marca el fabricante en el manual de utilización el N2 o N3 encargado de la gestión cumplimentará la “*Ficha de Control de Equipos de Protección Individual*” (ANEXO III); en la que constará aparte de los datos personales del trabajador, los datos comerciales del equipo, los relativos a su uso y vida útil, así como su mantenimiento, el responsable de realizar dicho mantenimiento y el responsable de verificar que las operaciones descritas se han llevado a cabo.

La detección y comunicación por parte del trabajador de cualquier anomalía, defecto o daño en el EPI es fundamental para evitar situaciones que en cualquier caso puedan dar lugar a situaciones de riesgo; por lo que la misma será comunicada al responsable de la entrega (N2 ó N3) con el fin de verificar, reparar o sustituir el EPI en cuestión. De las actuaciones anteriores se dejará constancia, por el N2 o N3, en la “*Ficha de Control de Equipos de Protección Individual*” ( ANEXO III), remitiendo copia a SPP.

## **5 RESPONSABLES**

- Personal de nivel de responsabilidad N2 según el Plan de Prevención.
- Personal de nivel de responsabilidad N3 según el Plan de Prevención.
- Empleados Públicos usuarios de EPI.
- SPP

## **6 DOCUMENTACIÓN Y LEGISLACIÓN DE REFERENCIA**

- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la Diputación de Cáceres
- R.D. 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

## **7 ABREVIATURAS UTILIZADAS**

- EPI: Equipo de Protección Individual
- SPP: Servicio de Prevención de Riesgos Laborales

## **8 ANEXOS**

ANEXO I: Ficha de Entrega de Equipos de Protección Individual

ANEXO II: Recomendaciones Generales sobre el Uso de Equipos de Protección Individual

ANEXO III: Ficha de Control de Equipos de Protección Individual

**ANEXO I –  
Ficha de Entrega de Equipos de Protección Individual**

 <b>DIPUTACIÓN DE CÁCERES</b>	<b>Ficha de Entrega de Equipos de Protección Individual</b>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------

Trabajador			
DNI		Categoría	
Centro de Trabajo		Localidad	

El trabajador declara recibir en este acto los equipos de protección individual que a continuación se relacionan:

Equipo	Cantidad	Talla	Observaciones

De igual forma manifiesta recibir copia del folleto informativo correspondiente en el que se incluye la correcta utilización de los equipos entregados, así como de los riesgos que podrán derivarse de la utilización inadecuada o la no utilización de los mismos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 29 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

El trabajador queda obligado a la correcta utilización de los equipos de protección individual en su trabajo diario así como al correcto cuidado y mantenimiento si fuera necesario de los mismos.

En caso de no utilización del equipo de los equipos de protección individual suministrados o negligencia en el uso de los mismos, que pudiera suponer un riesgo para la seguridad del propio trabajador o de sus compañeros de trabajo, la Diputación Provincial de Cáceres podrá adoptar las medidas legalmente establecidas.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_

Por la Diputación Provincial de Cáceres	Por el trabajador
Fdo.: En calidad de	Fdo.:

## ANEXO II

### Recomendaciones Generales sobre el Uso de de Equipos de Protección Individual




Toda la eficacia del Equipo de Protección frente al riesgo que acaba de serle entregado depende del uso correcto y del adecuado mantenimiento, por ello resulta imprescindible exigir, consultar y seguir puntualmente las recomendaciones del fabricante contenidas en el “folleto informativo” y la formación e información que respecto a su uso ha recibido.

Reemplace los elementos, límpielo y desinfectelo y (colóquelo en el lugar asignado) siguiendo las instrucciones del fabricante. La vida útil de los materiales es limitada, haga lo que indica el fabricante y evitará situaciones de riesgo innecesarias.

Utilice el EPI para los usos previstos siguiendo las instrucciones del folleto informativo del fabricante.

1. Asegurarse de que el equipo es adecuado frente al riesgo y a las consecuencias de las que protege. No todo vale para todo, ejemplos:
  - a) Los equipos de protección de vías respiratorias tienen unos filtros de retención que son específicos dependiendo del tipo de contaminante, mire si el filtro de retención es el que corresponde al contaminante del que se desea proteger, compruebe su fecha de caducidad y su perfecto estado de conservación.
  - b) Los guantes de protección frente a contaminantes químicos son específicos del contaminante, compruebe el producto que va a manipular y elija el guante con la protección correspondiente frente a él.
2. Usar obligatoriamente el EPI para los trabajos en que así se haya establecido.
3. Colocar y ajustar correctamente el EPI siguiendo las instrucciones recibidas.
4. Comprobar el entorno en el que se va a utilizar.
5. Mire las limitaciones que presenta y utilícelo únicamente en esos casos, si sobrepasa dichas limitaciones el EPI no tiene eficacia, será equivalente a no llevar protección.
6. Llevarlo puesto mientras se esté expuesto al riesgo y en las zonas en que esté establecida la obligatoriedad de uso.
7. Controlar su correcto estado. La eficacia del EPI depende en gran medida de su adecuado mantenimiento y limpieza o desinfección. Por ello su cuidado deberá hacerse siguiendo las instrucciones del fabricante.
8. Guardar el EPI en el lugar específico asignado.
9. Ante un posible deterioro o agotamiento de su eficacia, entregarlo al responsable N2 o N3 del centro para que proceda al trámite de su reposición controlada.
10. Leer las instrucciones de uso y mantenimiento facilitadas por el fabricante o solicitar formación complementaria si la dificultad de sus uso así lo requiriera

**ANEXO III****Ficha de Control de Equipos de Protección Individual**

 <b>DIPUTACIÓN DE CÁCERES</b>	<b>Ficha de Control de Equipos de Protección Individual</b>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------

<b>Datos del Trabajador</b>		
Nombre y Apellidos	Categoría	Tareas Uso EPI

<b>Datos Comerciales del Equipo</b>	
Equipo Suministrado	
Marca	
Modelo	
Número de Serie	
Fabricante	
Proveedor	

<b>Datos relativos al uso del equipo</b>	
Condiciones de uso	
Vida útil/Caducidad	

<b>Datos relativos al mantenimiento</b>			
Descripción de la operación	Plazo	Responsable Mantenimiento	Responsable Verificación

<b>Datos relativos al Deterioro</b>			
Causa	Reparación	Reposición	Verificación