

Buena Práctica de Actuaciones para la integración de la PRL



Gestión de los equipos protección individual

Diciembre 2017

Descripción de la tarea

Dificultad en la gestión de los equipos de protección individual de los profesionales del centro.

Solución adoptada

INSTRUCCIÓN OPERATIVA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA LA GESTION DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (Complemento del PRO0009).
HUPM - HUPR

Resultados o consecuencias de la implantación de la Buena Práctica

Se ha publicada en la intranet del centro: Las fichas de EPIS, la Instrucción operativa.

Estado en el que se encuentra la Buena práctica

Implementada y con carácter permanente.

Autoría: Adela Cano Plazuelo
Centro: Hospital Universitario Puerto Real

INSTRUCCIÓN OPERATIVA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA LA GESTIÓN DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (Complemento del PRO0009).

HUPM - HUPR

PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL Y EQUIPOS DE TRABAJO

Introducción

La presente ITO se realiza como complemento al *Procedimiento de Equipos de Protección Individual* (PRO0009) y no como sustitutiva de este, con el objetivo de mejorar la adquisición y distribución de dichos equipos en el ámbito del HUPR.

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 que puedan amenazar su seguridad o su salud, así como cualquier complemento o accesorio destinado a tal fin.

Se distingue dos categorías.

- a) EPIS de uso habitual de un solo uso. (Anexo I listado de EPIS de uso habitual de un solo uso)
- b) EPIS de uso habitual y personal (Anexo II listado de EPIS de uso habitual y personal)
- c) EPIS de uso personal y no habitual. (Anexo II listado de EPIS de uso personal y no habitual).

Procedimiento:

I. Cuando se detecte la necesidad de adquirir un Equipo de Protección Personal por:

- a) Evaluación de riesgos.
- b) Notificación de riesgos o solicitud de mando intermedio.
- c) Inspección de seguridad
- d) Incorporación de nuevas tecnologías o nuevos riesgos.
- e) Cambio legislativo

La Unidad de Prevención de Riesgos Laborales (UPRL) y en coordinación con Vigilancia de la Salud (cuando los EPIS vayan dirigidos a la protección frente riesgos biológicos) Informará mediante e-mail al:

Responsable de la Gestión de recursos materiales de la Dirección de Enfermería

Indicando:

- Especificaciones técnicas
- Servicios o personas susceptibles de su utilización.
- Si se trata de una compra directa o precisa stock y en este caso que cantidad.

Departamento de Almacén, indicando:

- Servicios o personas autorizados para su retirada.
- Si se trata de una compra directa o precisa stock y en este caso que cantidad.

Observación:

Ningún mando directo podrá solicitar la adquisición de EPI directamente. Si se produce esta circunstancia, el departamento de Compras, derivará la solicitud a la UPRL.

II. Una vez llegue el material al hospital:

• Almacén

- Avisará a la UPRL cuando llegue el material para comprobación. En caso de material que precise stock, solo se avisara la primera vez que llegue y cuando se cambie de proveedor por parte de compras.

- Tras la comprobación de la UPRL, proporciona el EPI al mando intermedio imputándole el importe a su servicio o departamento.

Observación:

Los EPIS solo podrán ser retirados de almacén por los cargos intermedios, tanto de los EPIS generales como los destinados a trabajadores de especial sensibilidad.

- **UPRL:**

- Comprobara la adecuación del EPI en almacén y firmara validación
- Remitirá e-mail al mando directo del servicio / departamento susceptible de su utilización lo pueda retirar.

- **Mando directo del servicio / departamento** susceptible de su utilización

- Será el encargado de retirar los EPIS de su servicio y/o de sus trabajadores.
- Entregara la hoja *de Entrega de EPI* (DOC0092) y /o el Anexo IV a sus trabajadores y posteriormente las remitirá a la UPRL. Esta no será necesaria en el caso de EPIS de uso habitual. En este caso el cargo intermedio firmara el documento anexo IV en el que se queda constancia de los EPIS de uso habitual a disposición del trabajador de su servicio /unidad.
- Son los únicos que pueden retirar EPIS de almacén.

III. Gestión de EPIS existentes en el centro

- **Compras:**

- Informará a la UPRL cuando cambie de proveedor de un EPI existente.

- **Mando directo del servicio / departamento**

- Solicitar la adquisición de EPIS o su inclusión en uno existente mediante el DOC0093 a la UPRL.

Información /Formación:

Información: Todos los trabajadores pondrán disponer de la información sobre los EPIS disponible en el centro. Para ello la UPRL elaborara un catalogo con toda la información necesaria para el correcto uso de cada uno de los EPIS y estará disponible en la intranet del centro.

Formación. La UPRL planificara formación anual de los EPIS en donde se especificara a que profesionales va dirigida.