

*Edición 1ª**Fecha de aplicación: 21/12/2011**Gestión y utilización de los EPI,s*

Firme la entrega de los EPI,s recibidos.

Cualquier aspecto que estime de interés sobre el tipo o modelo de EPI, proceda a comunicarlo a cualquiera de las figuras siguientes:

- Responsable directo que lleva a cabo su entrega.
- Delegados de Prevención de Riesgos Laborales.

Compruebe que el EPI se adapta perfectamente a sus características físicas. Si detecta cualquier problema, proceda a comunicarlo a cualquiera de las figuras siguientes:

- Responsable directo que lleva a cabo su entrega.
- Delegados de Prevención de Riesgos Laborales.

Comunicar cualquier nueva necesidad, así como cualquier necesidad de cambio, modificación, o reposición de los EPI,s a cualquiera de las figuras siguientes:

- Responsable directo/a que lleva a cabo su entrega.
- Delegados/as de Prevención de Riesgos Laborales.

*Nombre**Fecha**Sello y Firma*

<i>Elaborado por</i> Servicio de Prevención de Riesgos Laborales (SPRL)	M ^a . José Montero Vilariño. M ^a . del Carmen Álvarez González.	05/04/2010	
<i>Revisado por</i> Comité de Seguridad y Salud (CSS)	José Manuel García Vázquez.	21/09/2011	
<i>Aprobado por</i> Gerencia	Manuel Fernández Jauregui.	21/12/2011	

Edición 1ª

Fecha de aplicación: 21/12/2011

Xestión e utilización dos EPI,s

En el momento en que se le entregue el EPI, se le debe informar sobre las siguientes cuestiones:

- Aspectos, y características técnicas de los EPI,s.
- Tareas en las que es obligatoria su utilización.
- Explicación y graduación de los incumplimientos de las faltas.
- Posibilidad, y modo de comunicar cualquier cuestión referidas con los EPI,s.
- Se atenderá a cualquier aclaración que sea oportuna.

En el momento en que se le entrega el EPI, se le debe suministrar un folleto informativo que explicará claramente las siguientes características:

- Niveles de protección que ofrece el EPI.
- Instrucciones de almacenamiento, uso, limpieza, mantenimiento, revisión, y desinfección.
- Este folleto deberá estar redactado en la lengua oficial del Estado.

En el momento en que se le entrega el EPI, se le requerirá que firme un documento-registro “DRPRL-20-01: Entrega de EPI,s con el que se evidencia que:

- Se le han proporcionado los EPI,s correspondientes en cada caso.
- Se le han proporcionado los folletos informativos de los EPI,s correspondientes en cada caso.
- Se le ha informado sobre los aspectos referidos a la gestión, uso, y condiciones de los EPI,s correspondientes en cada caso.

Los EPI,s reunirán las siguientes condiciones:

- Estar certificados disponiendo de Marca de Conformidad CE: 
- Proporcionarle una protección eficaz frente a los riesgos que motivan su uso, y no ocasionarle riesgos adicionales ni molestias innecesarias.
- Responder a las condiciones existentes en su lugar de trabajo.
- Ser compatibles con la tarea que realiza.
- Tener en cuenta sus condiciones anatómicas, fisiológicas, y el estado de su salud.
- Adaptarse a usted, tras los ajustes necesarios.

Los EPI,s son de uso individual. Únicamente se compartirán con otras personas en casos excepcionales, que se le deberán indicar de forma expresa, junto con las medias específicas a tomar a este respecto.

Edición 1ª

Fecha de aplicación: 21/12/2011

Gestión y utilización de los EPI,s

Es obligación de los trabajadores/as:

- Conocer y cumplir las indicaciones del folleto informativo entregado con el EPI.
- Revisar el adecuado estado de los EPI,s antes de su utilización.
- Colocar y ajustar los EPI,s correctamente, siguiendo las instrucciones del fabricante.
- Utilizar los EPI,s en las tareas en que se hayan establecido, conforme a las indicaciones recibidas.
- El uso de los EPI,s será individual. Únicamente se compartirán en los casos excepcionales que expresamente se contemplen, estableciéndose las medidas específicas a tomar en dichas circunstancias.
- Almacenar los EPI,s conforme a las indicaciones recibidas.
- Realizar el mantenimiento de los EPI,s según las indicaciones recibidas.
- Conocer, y cumplir las indicaciones de cualquier documentación técnica (normas y fichas de prevención de riesgos laborales) entregada por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Universidade de Vigo.
- Conocer, y cumplir la señalización existente en los centros de trabajo, así como en cualquier otro lugar en los que se desarrollen los trabajos.

Se establece la siguiente clasificación y graduación sobre incumplimientos referidos a los EPI,s:

Faltas Leves (Amonestaciones verbales y/o por escrito).

- Pequeños descuidos en la conservación del material.

Faltas Graves (Aplicación del Régimen Disciplinario correspondiente).

- La no utilización reiterada, por parte del trabajador/a, de los EPI,s entregados, sin justificación (se investigará el motivo del incumplimiento para determinar si existiesen problemas físicos o de salud que le dificulten o imposibiliten el uso de dichos EPI,s).
- No advertir inmediatamente a los responsables directos superiores de cualquier anomalía o defecto que se observe en el EPI.
- La negligencia grave en la conservación, limpieza o almacenaje de los EPI,s por parte del trabajador/a.

Faltas Muy Graves (Aplicación del Régimen Disciplinario correspondiente).

- El incumplimiento o la no observación de las normas de utilización, conservación, mantenimiento y almacenaje de los EPI,s, cuando puedan dar lugar a un accidente laboral grave.
-