

<b>INVASSAT</b> Institut Valencià de Seguretat i Salut en el Treball	<b>SERVICIO DE PREVENCIÓN DE          RIESGOS LABORALES DEL          PERSONAL PROPIO</b>	CÓDIGO: SPRL-PPRL-04 FECHA: 27/02/2023
	PROCEDIMIENTOS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	PÁGINA: 1 de 12 REVISIÓN: SPRL-PPRL-04.01
<b>GESTIÓN Y USO DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL</b>		

Elaborado por: Yolanda Ureña Ureña <i>Jefa de sección del SPRL</i>  Roberto Alamar Galán <i>Jefe de sección del SPRL</i>	
Revisat per: Adolfo Pino Justo <i>Jefe de servicio del SPRL</i>	
Aprovat per: Fernando Sáez Ramos <i>Subdirector técnico del INVASSAT</i>	

<b>INVASSAT</b> Institut Valencià de Seguretat i Salut en el Treball	<b>SERVICIO DE PREVENCIÓN DE          RIESGOS LABORALES DEL          PERSONAL PROPIO</b>	<b>CÓDIGO: SPRL-PPRL-04</b> <b>FECHA: 27/02/2023</b>
	<b>PROCEDIMIENTOS DE PREVENCIÓN          DE RIESGOS LABORALES</b>	<b>PÁGINA: 2 de 12</b> <b>REVISIÓN: SPRL-PPRL-04.01</b>
<b>GESTIÓN Y USO DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL</b>		

## INDICE

1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. OBJETO .....	3
3. ALCANCE.....	3
4. MARCO NORMATIVO .....	3
5. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA .....	4
6. DEFINICIONES .....	4
7. DESARROLLO .....	4
7.1. Determinación de la necesidad del uso de EPI. Identificación .....	4
7.2. Consulta y participación.....	5
7.3. Selección.....	5
7.4. Suministro.....	5
7.5. Uso y mantenimiento .....	6
7.6. Reposición.....	6
7.7. Control.....	6
7.8. Registro y archivo de la documentación.....	7
8. FORMACIÓN E INFORMACIÓN .....	7
9. SEÑALIZACIÓN DE LA OBLIGACIÓN DE USO DE EPI .....	7
10. RESPONSABILIDADES ASIGNADAS .....	8
11. ANEXOS.....	9

FECHA	MODIFICACIONES RESPECTO A LA EDICIÓN ANTERIOR
27/02/2023	Actualización al nuevo Reglamento de EPI, revisión del contenido, modificación de anexos e inclusión de anexo informativo.

<b>INVASSAT</b> Institut Valencià de Seguretat i Salut en el Treball	<b>SERVICIO DE PREVENCIÓN DE          RIESGOS LABORALES DEL          PERSONAL PROPIO</b>	<b>CÓDIGO: SPRL-PPRL-04</b> <b>FECHA: 27/02/2023</b> <b>PÁGINA: 3 de 12</b> <b>REVISIÓN: SPRL-PPRL-04.01</b>
	<b>PROCEDIMIENTOS DE PREVENCIÓN          DE RIESGOS LABORALES</b>	
<b>GESTIÓN Y USO DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL</b>		

## 1. INTRODUCCIÓN

El 31 de marzo de 2016 se publicó en el Diario Oficial de la Unión Europea el Reglamento (UE) 2016/425 del Parlamento Europeo y del Consejo de 9 de marzo de 2016 relativo a los equipos de protección individual y por el que se deroga la Directiva 89/686/CEE del Consejo; el RD 1407/1992 traspuso esta directiva, y ha sido derogado por RD 542/2020.

Por ello, se ha considerado conveniente la revisión del presente procedimiento para su actualización y adaptación a la normativa vigente.

## 2. OBJETO

El objeto de este procedimiento es establecer la sistemática a seguir en la selección, adquisición, distribución y mantenimiento de los equipos de protección individual (en adelante EPI) que deba utilizar el personal empleado público, perteneciente al ámbito de actuación del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del Personal Propio de la Generalitat (en adelante SPRL).

Las consellerías y organismos autónomos que se hallan en el ámbito de actuación de este SPRL lo pueden adaptar a sus propias particularidades.

## 3. ALCANCE

Este procedimiento aplica en todos los centros de trabajo de las consellerías y organismos autónomos del ámbito de actuación de este SPRL, y afecta a todo su personal empleado público que, por motivo de los riesgos presentes en su puesto de trabajo o porque una norma lo exija, deba hacer uso de EPI.

## 4. MARCO NORMATIVO

Se debe considerar la siguiente normativa:

- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, por la que se aprueba la Ley de prevención de riesgos laborales.
- Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, Reglamento de los servicios de prevención.
- Reglamento (UE) 2016/425 del Parlamento Europeo y del Consejo de 9 de marzo de 2016 relativo a los equipos de protección individual y por el que se deroga la Directiva 89/686/CEE del Consejo.
- Real Decreto 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.
- Real Decreto 485/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas en materia de señalización de seguridad y salud.
- Decreto 123/2001, de 10 de julio, del Gobierno Valenciano, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales en el ámbito de la administración de la Generalitat Valenciana y sus organismos autónomos.

No obstante, otras normas pueden aplicar.

<b>INVASSAT</b> Institut Valencià de Seguretat i Salut en el Treball	<b>SERVICIO DE PREVENCIÓN DE          RIESGOS LABORALES DEL          PERSONAL PROPIO</b>	<b>CÓDIGO: SPRL-PPRL-04</b> <b>FECHA: 27/02/2023</b>
	<b>PROCEDIMIENTOS DE PREVENCIÓN          DE RIESGOS LABORALES</b>	<b>PÁGINA: 4 de 12</b> <b>REVISIÓN: SPRL-PPRL-04.01</b>
<b>GESTIÓN Y USO DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL</b>		

## 5. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

Para la elaboración de este procedimiento se ha utilizado como referencia la siguiente documentación:

- Manual de procedimientos de prevención de riesgos laborales. INSST.
- Procedimiento SPRL-PPRL-02 Evaluación de riesgos.
- Guía técnica para la utilización por los trabajadores de equipos de protección individual. INSST. 2022.
- PPE Regulation (EU) 2016\_425 Guidelines - 1st Edition - April 2018. Comisión Europea.

## 6. DEFINICIONES

**EPI:** cualquier equipo destinado a ser llevado o sujetado por las personas afectadas para que la proteja de uno o varios riesgos que puedan amenazar su seguridad o su salud, así como cualquier complemento o accesorio destinado a tal fin (artículo 2 del RD 773/1997), con las exclusiones que en el apartado 2 de dicho artículo se establecen.

**Nota:** Ver Anexo III (informativo).

**Persona afectada:** aquella que durante el desempeño de las funciones de su puesto de trabajo requiere el uso de EPI en alguna o algunas tareas.

**Persona responsable directa:** aquella que tiene personal bajo su mando y a la que la dirección del centro le encomienda la realización de las actividades relacionadas con la gestión de los EPI, y que se hallan descritas en este procedimiento.

**Persona responsable entrega:** aquella que tiene encomendadas las funciones de entrega de los EPI a las personas afectadas y de cumplimentación de los registros de dicha entrega.

## 7. DESARROLLO

### 7.1. Determinación de la necesidad del uso de EPI. Identificación

La necesidad de uso de un EPI en la realización de una tarea de un puesto de trabajo viene recogida en la evaluación de riesgos elaborada por el SPRL o en otro documento que la complemente, amplíe o modifique, o en una norma que exija su utilización. Así mismo, en el manual de instrucciones del fabricante, en el caso de determinados equipos de trabajo, y en las fichas de datos de seguridad de las sustancias y mezclas, se incluyen indicaciones al respecto.

El SPRL define los EPI y los requisitos que deben reunir para garantizar la protección de las personas afectadas, en función de la naturaleza y magnitud de los riesgos a los que están expuestos, así como de factores adicionales de riesgo que puedan constituir los propios EPI o su utilización.

El SPRL revisará la idoneidad del EPI cuando tenga conocimiento o se le hayan notificado cambios o modificaciones en las circunstancias que motivaron la determinación de la necesidad de su uso.

<b>INVASSAT</b> Institut Valencià de Seguretat i Salut en el Treball	<b>SERVICIO DE PREVENCIÓN DE          RIESGOS LABORALES DEL          PERSONAL PROPIO</b>	<b>CÓDIGO: SPRL-PPRL-04</b> <b>FECHA: 27/02/2023</b>
	<b>PROCEDIMIENTOS DE PREVENCIÓN          DE RIESGOS LABORALES</b>	<b>PÁGINA: 5 de 12</b> <b>REVISIÓN: SPRL-PPRL-04.01</b>
<b>GESTIÓN Y USO DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL</b>		

## 7.2. Consulta y participación

La consulta y participación de los delegados de prevención, tal y como establece el artículo 18 de la Ley 31/95, se debe llevar a cabo según lo establecido en el Decreto 123/2001 y con los cauces que se hayan determinado en el Plan de Prevención de la conselleria u organismo autónomo correspondiente.

## 7.3. Selección

El servicio administrativo u órgano responsable de compras debe tener en cuenta los requisitos que deben reunir los EPI en el momento de su selección antes de formalizar la compra, o considerarlas en el pliego de condiciones técnicas en su caso. El SPRL ha elaborado el procedimiento SPRL-PPRL-11 para la integración en la gestión de los cambios previsibles, cuya aplicación puede servir de ayuda.

Se debe exigir que los EPI presenten:

- El **mercado CE de conformidad**.

Y vengán acompañados de:

- La **declaración UE de conformidad** en castellano.
- Las **instrucciones e información del fabricante** redactadas en castellano.

**Nota:** Solo se deben considerar válidas las traducciones autorizadas por el fabricante, representante o distribuidor autorizado.

Debe tenerse en cuenta también en este proceso de selección la adaptabilidad a la persona (tallas, elementos de ajuste, características físicas especiales de las personas afectadas, etc.), y considerar, en el caso de algunos EPI, un periodo de prueba antes de su adquisición definitiva.

## 7.4. Suministro

Se debe cumplimentar y firmar, por cada una de las personas afectadas ocupantes de puestos en los que se ha establecido la necesidad de utilizar un EPI, el documento del Anexo I *FSPRL-PPRL-04-01*. *Acuse de recibo de entrega de EPI*.

**Nota:** Los EPI son de uso personal, salvo situaciones excepcionales (que deben ser establecidas por SPRL). Por ello **NO** se admite tener un EPI a disposición de varias personas afectadas (p. ej. gafas, guantes, o pantallas de soldadura, para su uso por las distintas personas afectadas).

Junto con el EPI se debe entregar a la persona afectada la declaración UE de conformidad que acompaña al EPI, así como las instrucciones e información del fabricante.

**Nota:** Determinados EPI incorporan en el embalaje las instrucciones e información del fabricante y una dirección web donde se encuentra disponible la declaración UE de conformidad.

En caso de cambio del EPI facilitado por otro de un fabricante diferente, se debe cumplimentar y firmar un nuevo documento del Anexo I *FSPRL-PPRL-04-01*. *Acuse de recibo de entrega de EPI*.

En el caso de EPI desechables, cuyo envase primario contenga varias unidades (p.ej. guantes, protectores auditivos del tipo tapones, determinados tipo de mascarillas), la entrega se realizará a la persona responsable directa.

<b>INVASSAT</b> Institut Valencià de Seguretat i Salut en el Treball	<b>SERVICIO DE PREVENCIÓN DE          RIESGOS LABORALES DEL          PERSONAL PROPIO</b>	<b>CÓDIGO: SPRL-PPRL-04</b> <b>FECHA: 27/02/2023</b>
	<b>PROCEDIMIENTOS DE PREVENCIÓN          DE RIESGOS LABORALES</b>	<b>PÁGINA: 6 de 12</b> <b>REVISIÓN: SPRL-PPRL-04.01</b>
<b>GESTIÓN Y USO DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL</b>		

**Nota:** *El envase conteniendo los EPI desechables debe encontrarse en un lugar conocido por todas las personas afectadas y cerca, o en el lugar, de trabajo en que se requiere su utilización.*

En el caso de EPI en los que el fabricante ha establecido una fecha límite para su uso, esta debe indicarse para el control correspondiente, en el documento Anexo II *FSPRL-PPRL-04-02. Control de estado, revisiones y/o mantenimiento de EPI.*

### 7.5. Uso y mantenimiento

Se debe atender en cuanto a los requisitos y condiciones de utilización, almacenamiento, mantenimiento, limpieza y desinfección, cuando proceda, y la reparación y/o sustitución de piezas, lo indicado por el fabricante en el documento informativo que acompaña al EPI.

**Nota:** *Determinados EPI pueden presentar requerimientos de mantenimiento especiales. En estos casos se debe consultar con el SPRL a la hora de establecer protocolos específicos.*

Se debe establecer y habilitar un lugar para almacenar los EPI, específico para ellos, en adecuadas condiciones de temperatura y humedad, alejado de fuentes de calor, radiación solar y otros contaminantes, y separado de la ropa de calle y/o trabajo, y en todo caso respetando las indicaciones facilitadas por el fabricante en su manual de instrucciones.

### 7.6. Reposición

El EPI debe ser repuesto cuando:

- a. Presente deterioros que le impidan cumplir su función de seguridad.
- b. El tiempo o número de usos haya alcanzado el tiempo máximo de utilización o el número máximo de usos establecido.
- c. Se haya sobrepasado la fecha límite para su uso.

La persona afectada comunicará a la persona responsable que el EPI ya no está en condiciones de seguir siendo utilizado, y devolverá el EPI.

Con la debida antelación a que se sobrepase la fecha límite para su uso del EPI, la persona responsable comunicará a las personas afectadas esta circunstancia, a los efectos de que se entregue para su reposición.

**Nota:** *En el caso de EPI desechables (guantes desechables, mascarillas no reutilizables, protectores auditivos del tipo taponos, ropa de protección desechable, entre otros) cuando se haya sobrepasado la fecha límite para su uso, se debe entregar el envase comercial en el que se entregaron con las unidades que resten sin usar. El uso de EPI que han sobrepasado la fecha límite para su uso pone en riesgo la seguridad y salud de aquellas personas que puedan hacer uso de ellos.*

*Se debe devolver el EPI usado y se debe considerar como residuo a los efectos de su adecuada gestión. Atender a lo establecido al respecto en las instrucciones e información del fabricante.*

En la ficha *FSPRL-PPRL-04-01. Acuse de recibo de entrega de EPI* se anotará la fecha de retirada y entrega del nuevo equipo firmando la persona afectada y la persona responsable de la entrega.

### 7.7. Control

Se requiere el establecimiento de actuaciones de control del uso adecuado y del mantenimiento de los EPI. No son objeto de este procedimiento definir estas actuaciones.

<b>INVASSAT</b> Institut Valencià de Seguretat i Salut en el Treball	<b>SERVICIO DE PREVENCIÓN DE          RIESGOS LABORALES DEL          PERSONAL PROPIO</b>	<b>CÓDIGO: SPRL-PPRL-04</b> <b>FECHA: 27/02/2023</b>
	<b>PROCEDIMIENTOS DE PREVENCIÓN          DE RIESGOS LABORALES</b>	<b>PÁGINA: 7 de 12</b> <b>REVISIÓN: SPRL-PPRL-04.01</b>
<b>GESTIÓN Y USO DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL</b>		

## 7.8. Registro y archivo de la documentación

Se deben conservar los originales de toda la documentación generada en el proceso de selección, adquisición y gestión del EPI. En todo caso, es responsabilidad de cada conselleria u organismo autónomo el establecimiento de un método de gestión documental. El SPRL ha elaborado el procedimiento SPRL-PPRL-09 para el control de la documentación del sistema de gestión de prevención de riesgos laborales.

Al menos se conservarán los siguientes registros y documentos:

- La evaluación de riesgos elaborada por el SPRL, o cualquier otro documento que complemente, amplie o modifique dicho documento.
- La declaración UE de conformidad, las instrucciones e información del fabricante, así como cualquier otra documentación que acompañe al EPI.
- Los documentos del Anexo I y Anexo II.

El SPRL podrá recabar la documentación relacionada con la gestión de los EPI al personal responsable de los diferentes servicios y/o departamentos afectados.

## 8. FORMACIÓN E INFORMACIÓN

Se debe trasladar a las personas afectadas, en relación con los EPI, la siguiente información:

- Tareas/ocasiones en las que se requiere el uso de EPI.
- Riesgo o riesgos frente a los que debe ofrecerse protección, las partes del cuerpo a proteger y el tipo de equipo o equipos de protección individual que deberán utilizarse.
- La declaración UE de conformidad, las instrucciones e información proporcionadas por el fabricante, así como cualquier otra documentación que acompañe al EPI.
- Limitaciones de uso, entre ellas el tiempo de utilización.
- Fecha de caducidad del EPI o de sus componentes.

La persona responsable o la persona que se designe trasladará esta información a las personas afectadas.

Se deben llevar a cabo sesiones formativas específicas por parte del órgano responsable de la formación del personal empleado público en el uso, mantenimiento, almacenaje, etc. de los EPI, con carácter previo a su utilización.

Cuando se considere por la dirección del centro, la persona responsable directa o el SPRL, por la complejidad en el uso del EPI y/o por su utilización esporádica, se programarán sesiones periódicas de formación.

## 9. SEÑALIZACIÓN DE LA OBLIGACIÓN DE USO DE EPI

En los lugares de trabajo en los que, tras realizar la evaluación de riesgos o informe técnico específico, se determine que resulta obligatorio el uso de EPI, se debe señalar de forma que todas las personas afectadas, incluso otras personas usuarias y/o visitantes que deban acceder a estos lugares, estén advertidos del uso obligatorio de estos equipos.

<b>INVASSAT</b> Institut Valencià de Seguretat i Salut en el Treball	<b>SERVICIO DE PREVENCIÓN DE          RIESGOS LABORALES DEL          PERSONAL PROPIO</b>	<b>CÓDIGO: SPRL-PPRL-04</b> <b>FECHA: 27/02/2023</b> <b>PÁGINA: 8 de 12</b> <b>REVISIÓN: SPRL-PPRL-04.01</b>
	<b>PROCEDIMIENTOS DE PREVENCIÓN          DE RIESGOS LABORALES</b>	
<b>GESTIÓN Y USO DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL</b>		

Se emplearán las señales de tipo panel que informen de esta obligatoriedad (forma redonda, con el pictograma blanco sobre fondo azul) establecidas en el Anexo III del RD 485/1997.

La señalización del uso de EPI previstos exclusivamente en casos de emergencia se realizará mediante señales de salvamento o socorro (forma rectangular, pictograma blanco sobre fondo verde con un texto al pie aclaratorio: "Usar en caso de emergencia").

Otro tipo de señales pueden ser necesarias.

Puede haber lugares de trabajo, espacios o circunstancias en las que no se pueda efectuar la señalización indicada en este apartado.

El mantenimiento y limpieza de la señalización de uso obligatorio de EPI debe estar integrado dentro de los programas generales de mantenimiento y limpieza que debe disponer el centro.

## 10. RESPONSABILIDADES ASIGNADAS

En el Plan de Prevención de cada conselleria u organismo autónomo se fijan responsabilidades en materia de prevención que se derivan de la aplicación de la legislación de prevención.

Las obligaciones para la aplicación de este procedimiento son:

### a) Dirección del centro:

- Velar por el cumplimiento de lo establecido en el presente procedimiento, adoptando las medidas que sean necesarias, incluyendo la asunción de las responsabilidades de las personas responsables directas y las personas afectadas.
- Garantizar la adquisición y la existencia de los EPI.
- Garantizar la formación para la utilización de los EPI, especialmente cuando requiera la utilización simultánea de varios EPI que por su especial complejidad así lo haga necesario.
- Establecer, según lo establecido en el sistema de gestión del centro, la gestión de los documentos relacionados con el presente procedimiento.
- Designar al personal para ejercer las funciones de la persona responsable de la entrega.

### b) Persona responsable directa:

- Ser conocedor de la evaluación de riesgos de los puestos de trabajo bajo su cargo, así como de las necesidades de protección individual que de ella se deriven.
- Facilitar a las personas afectadas la información de los riesgos contra los que le protege, así como de las actividades u ocasiones en las que deben utilizarse los EPI.
- Llevar a cabo el control del uso y mantenimiento de los EPI.
- Asegurar la señalización necesaria del uso del EPI, identificada en la evaluación de riesgos o en otro documento que la complemente, amplíe o modifique.
- Garantizar que los EPI de un solo uso se encuentran disponibles e informar a las personas afectadas dónde están para que cuando los necesiten puedan hacer uso de ellos.
- Comunicar al SPRL, a través del procedimiento interno establecido, cualquier incompatibilidad de uso del EPI por parte del trabajador, cambio en las condiciones de

<b>INVASSAT</b> Institut Valencià de Seguretat i Salut en el Treball	<b>SERVICIO DE PREVENCIÓN DE          RIESGOS LABORALES DEL          PERSONAL PROPIO</b>	<b>CÓDIGO: SPRL-PPRL-04</b> <b>FECHA: 27/02/2023</b>
	<b>PROCEDIMIENTOS DE PREVENCIÓN          DE RIESGOS LABORALES</b>	<b>PÁGINA: 9 de 12</b> <b>REVISIÓN: SPRL-PPRL-04.01</b>
<b>GESTIÓN Y USO DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL</b>		

trabajo, etc.

c) Persona responsable entrega:

- Suministrar los EPI a las personas afectadas, en función de lo indicado en la evaluación de riesgos o en otro documento que la complemente, amplíe o modifique, acompañados de las instrucciones e información del fabricante.
- Control de la entrega de los EPI a las personas afectadas.
- Garantizar la adecuada gestión de los EPI devueltos por las personas afectadas, atendiendo a su consideración como residuo, según el procedimiento establecido en el centro para la gestión de residuos.

d) SPRL:

- Determinar los puestos de trabajo en los que deba recurrirse a la protección individual conforme a lo establecido en el artículo 4 del RD 773/97, el riesgo o riesgos frente a los que debe ofrecerse protección, las partes del cuerpo a proteger y el tipo de equipo o equipos de protección individual que deberán utilizarse.
- Determinar la señalización necesaria para advertir del uso obligatorio de EPI.
- Asesorar a la dirección del centro, a la persona responsable directa y al servicio administrativo de compras u órgano correspondiente en todo aquello relativo a los EPI.
- Asesorar en la elaboración de instrucciones y normas internas específicas para la implantación del procedimiento general de gestión de EPI.

e) Persona afectada:

Con arreglo a su formación y siguiendo las instrucciones del responsable directo, deben:

- Utilizar y cuidar correctamente los EPI.
- Colocar el EPI después de su utilización en el lugar indicado para ello.
- Informar de inmediato a su persona responsable directa de cualquier defecto, anomalía o daño apreciado u otra circunstancia en el EPI utilizado que, a su juicio, pueda entrañar una pérdida de su eficacia protectora y entregarlo para su reposición.

## 11. ANEXOS

Anexo I. FSPRL-PPRL-04-01. Acuse de recibo de entrega de EPI.

Anexo II. FSPRL-PPRL-04-02. Control de estado, revisiones y/o mantenimiento de EPI.

Anexo III (informativo).

**GESTIÓN Y USO DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL****ANEXO I****FSPRL-PPRL-04-01. Acuse de recibo de entrega de EPI**

PERSONA AFECTADA (TRABAJADOR/A):		PUESTO DE TRABAJO:		DEPARTAMENTO/SERVICIO/UNIDAD:		PERSONA RESPONSABLE ENTREGA:	
_____		_____		_____		_____	
EPI	Primera entrega:	Renovación (*):	Renovación (*):	Renovación (*):	Renovación (*):	Renovación (*):	Renovación (*):
TIPO: _____ MARCA: _____ MODELO: _____	Fecha: _____	Fecha: _____	Fecha: _____	Fecha: _____	Fecha: _____	Fecha: _____	Fecha: _____
TIPO: _____ MARCA: _____ MODELO: _____	Fecha: _____	Fecha: _____	Fecha: _____	Fecha: _____	Fecha: _____	Fecha: _____	Fecha: _____
TIPO: _____ MARCA: _____ MODELO: _____	Fecha: _____	Fecha: _____	Fecha: _____	Fecha: _____	Fecha: _____	Fecha: _____	Fecha: _____
TIPO: _____ MARCA: _____ MODELO: _____	Fecha: _____	Fecha: _____	Fecha: _____	Fecha: _____	Fecha: _____	Fecha: _____	Fecha: _____
TIPO: _____ MARCA: _____ MODELO: _____	Fecha: _____	Fecha: _____	Fecha: _____	Fecha: _____	Fecha: _____	Fecha: _____	Fecha: _____

(\*) Fecha de renovación: devolución del EPI y entrega del nuevo del EPI.

Compromiso de las personas afectadas:

1. Utilizar los EPI cuando esté establecido, de acuerdo con la información recibida.
2. Mantener y conservar adecuadamente los EPI.
3. Informar de inmediato a la persona responsable directa de cualquier defecto, anomalía o daño del EPI que suponga una pérdida de eficacia, para que, en su caso, sea sustituido.
4. Devolver el EPI tras su utilización, o si se ha sobrepasado la fecha límite para su uso, o el tiempo o número de usos ha alcanzado el tiempo máximo de utilización o el número máximo de usos establecido, para su sustitución (salvo EPI desechables).
5. Consultar cualquier duda sobre su correcta utilización y cuidado.

<b>INVASSAT</b> Institut Valencià de Seguretat i Salut en el Treball	<b>SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DEL PERSONAL PROPIO</b>	CÓDIGO: SPRL-PPRL-04 FECHA: 27/02/2023 PÁGINA: 11 de 12 REVISIÓN: SPRL-PPRL-04.01
	<b>PROCEDIMIENTOS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>	
<b>GESTIÓN Y USO DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL</b>		

## ANEXO II

### FSPRL-PPRL-04-02. Control de estado, revisiones y/o mantenimiento de EPI

#### DATOS DEL EQUIPO

TIPO DE EPI:	MARCA:	DISTRIBUIDOR/SUMINISTRADOR:
MODELO:	Nº DE SERIE/LOTE/TIPO:	FECHA DE CADUCIDAD:

#### DATOS RELATIVOS AL MANTENIMIENTO DEL EQUIPO

DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN: \_\_\_\_\_

RESPONSABLE: \_\_\_\_\_

PLAZO: \_\_\_\_\_

#### CONTROL DEL MANTENIMIENTO DEL EQUIPO

OPERACIÓN REALIZADA: _____	RESPONSABLE: _____
PLAZO: _____	Firma: _____

<b>INVASSAT</b> Institut Valencià de Seguretat i Salut en el Treball	<b>SERVICIO DE PREVENCIÓN DE  RIESGOS LABORALES DEL  PERSONAL PROPIO</b>	<b>CÓDIGO: SPRL-PPRL-04</b> <b>FECHA: 27/02/2023</b> <b>PÁGINA: 12 de 12</b> <b>REVISIÓN: SPRL-PPRL-04.01</b>
	<b>PROCEDIMIENTOS DE PREVENCIÓN  DE RIESGOS LABORALES</b>	
<b>GESTIÓN Y USO DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL</b>		

### ANEXO III (Informativo)

#### EQUIPOS QUE NO SE CONSIDERAN EPI

- Ropa de trabajo corriente y los uniformes que no estén específicamente destinados a proteger la salud o la integridad física del trabajador.
- Equipos de los servicios de socorro y salvamento.
- Los equipos de protección individual de los militares, de los policías y de las personas de los servicios de mantenimiento del orden.
- Los equipos de protección individual de los medios de transporte por carretera.
- El material de deporte.

**NOTA:** *En relación con los EPI diseñados para la práctica de deportes, ver lo indicado al respecto en la Guía técnica para la utilización por los trabajadores de equipos de protección individual.*

- El material de autodefensa o de disuasión.
- Los aparatos portátiles para la detección y señalización de los riesgos y de los factores de molestia.
- Cremas barrera (es posible que productos de este tipo incorporen el marcado CE por serles de aplicación otros Reglamentos, como el de productos cosméticos, sanitarios, etc.).