

## VESTUARIO DE PERMANENCIA Y EPIS – 2022. 3ª Edición

**Edición n.º 3  
19 de enero de 2026**

## INSTRUCCIÓN TÉCNICA DE FUNCIONAMIENTO

### ÍNDICE

1. OBJETO
  2. ÁMBITO DE APLICACIÓN
  3. ENTREGA DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL Y VESTUARIO DE PERMANENCIA
    - 3.1 NUEVAS INCORPORACIONES
    - 3.2 ENTREGA ANUAL A TODO EL PERSONAL
    - 3.3 OTROS
  4. SUSTITUCIÓN DE EPI'S y VESTUARIO
    - 4.1 PROCEDIMIENTO DE SUSTITUCIÓN DE EPI
      - 4.1.1. PROCEDIMIENTO DE SUSTITUCIÓN ORDINARIO.
      - 4.1.2. PROCEDIMIENTO DE SUSTITUCIÓN DE EPI EXTRAORDINARIO.
    - 4.2. SUSTITUCIÓN DE VESTUARIO
  5. RECOGIDA DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL Y VESTUARIO
  6. USO DE EQUIPOS, VESTUARIO, Y/O RECURSOS MATERIALES CON MOTIVO DE ACCIONES
    - 6.1 PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE EPI Y RECURSOS MATERIALES
      - 6.1.1 PARA ACCIONES FORMATIVAS FUERA DE LA JORNADA LABORAL
      - 6.1.2. PARA ACCIONES FORMATIVAS DURANTE LA JORNADA LABORAL
    - 6.2 ENTREGA DE LOS EPI, VESTUARIO Y EQUIPO
    - 6.3 GESTIÓN DOCUMENTAL
  7. EQUIPOS QUE CONFORMAN LA DOTACIÓN DE VESTUARIO DE PERMANENCIA Y EPI BÁSICOS.
    - 7.1. VESTUARIO DE PERMANENCIA
    - 7.2. EPI
    - 7.3. CONDICIONES DE USO.
    - 7.4. UBICACIÓN DE EPI'S EN PARQUE.
  8. OTROS EPI'S.
    - 8.1. BOTAS FAL/TORCH BOA.
    - 8.2. TRAJE RESCATE TÉCNICO. PROTEC SOLANA AMARILLO.
    - 8.3. REVISIÓN DE EQUIPOS.
  9. DETERMINACIÓN DE LAS ESTACIONES ANUALES
  10. IDENTIFICACIÓN VESTUARIO
  11. RÉGIMEN DISCIPLINARIO
  12. DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA
  13. DISPOSICIÓN DEROGATORIA
- ANEXO 1: FICHA REGISTRO CESIÓN DE EQUIPOS

## ITF

## VESTUARIO DE PERMANENCIA Y EPIS

## 2026



**Consortio para la Prevención y Extinción  
de Incendios de la Provincia de Badajoz**

Carretera de Cáceres, s/n. 06007-Badajoz

Teléfono: 924212330

Fax: 924273945

Email: cpei@dip-badajoz.es

## VESTUARIO DE PERMANENCIA Y EPIS – 2022. 3<sup>a</sup> Edición

### 1. OBJETO

Según lo dispuesto en el art. 17.2 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, el Consorcio de Prevención y Extinción de Incendios (en adelante CPEI) de la Diputación de Badajoz debe proporcionar a sus trabajador@s equipos de protección individual adecuados para el desempeño de sus funciones y velar por el uso efectivo de los mismos cuando, por la naturaleza de los trabajos realizados, sean necesarios.

En cumplimiento de la normativa, se dicta la presente instrucción con el objetivo de establecer:

- Vestuario de permanencia y EPI´s que se entrega al personal operativo del Consorcio y ámbito y temporada para su uso.
- Equipos que conforman los equipos básicos, que el CPEI tiene aprobado para su uso como EPI´s.
- Establecimiento de procedimiento de gestión de las incidencias relacionadas con EPI´s y vestuario.
- Procedimiento de cesión de EPI´s o vestuario para actividades de formación.

Se tenderá a la unificación de colores, formas y tipos de uniformidad sin perjuicio de las especificaciones técnicas que hayan de observarse en materia de prevención de riesgos laborales. Se procurará que la uniformidad externa se encuentre suficientemente identificada mediante los distintivos que se estimen convenientes.

### 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Todo el personal operativo del CPEI durante su tiempo de trabajo, tanto en la estancia en parques de bomberos y servicios centrales, así como en la intervención de siniestros a los que asista.

### 3. ENTREGA DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL Y VESTUARIO DE PERMANENCIA

## VESTUARIO DE PERMANENCIA Y EPIS – 2022. 3ª Edición

### 3.1 NUEVAS INCORPORACIONES

Uds	Material	Tipo
1	Casco de intervención (cubrenuca y porta linterna)	EPIS
1	Chaquetón de intervención	EPIS
1	Cubre pantalón de intervención	EPIS
1	Par de botas de intervención	EPIS
1	Par de guantes de intervención	EPIS
1	Casco técnico forestal (con porta linterna)	EPIS
1	Gafas de seguridad con montura integrada	EPIS
1	Cubrenucas forestal	EPIS
1	Chaqueta técnica de rescate	EPIS
1	Pantalón técnico de rescate	EPIS
1	Par de guantes de trabajo (trabajo en parque)	EPIS
1	Par de guantes rescates accidentes tráfico	EPIS
1	Cazadora de invierno*	EPIS
1	Verdugo	EPIS
1	Protector auditivo desechable	EPIS
1	Buzo de protección termo/capuz	EPIS
1	Chaleco de alta visibilidad	EPIS
1	Traje de fenómenos meteorológicos adversos	EPIS
1	Bolso transporte EPI´s	Vestuario de permanencia
1	Calzado de seguridad de permanencia	Vestuario de permanencia
1	Camiseta manga corta	Vestuario de permanencia
1	Cinturón	Vestuario de permanencia
1	Pantalón corto	Vestuario de permanencia
2	Pantalón largo	Vestuario de permanencia
4	Pull de invierno	Vestuario de permanencia

\*Se hará entrega, si la duración del contrato engloba el periodo de invierno.

## VESTUARIO DE PERMANENCIA Y EPIS – 2022. 3<sup>a</sup> Edición

### 3.2 ENTREGA ANUAL A TODO EL PERSONAL

Uds	Material	Tipo
3	Camiseta de manga corta**	Vestuario de permanencia
1	Pantalón largo	Vestuario de permanencia
1	Pull de invierno	Vestuario de permanencia

\*\* 2 uds durante el año y 1 más a reposición en caso de verse afectada en alguna intervención.

### 3.3 OTROS

Al personal no sometido a turnos se le dará cuatro camisetas por año y dos pantalones.

## 4. SUSTITUCIÓN DE EPI'S y VESTUARIO

El procedimiento de sustitución de equipos, únicamente se llevarán a cabo, además de en aquellos casos en que se encuentra marcado el periodo de renovación del vestuario, por rotura o cualquier deficiencia existente.

Tal y como marca el Plan de Prevención del CPEI, todo el personal operativo, dentro de sus responsabilidades, velará porque los EPI's y su vestuario, se encuentre en correcto estado de orden, revisado, y almacenado correctamente en diferentes taquillas disponibles para tal fin, asegurándose su correcto estado de revisión para garantizar el correcto estado para su uso en cualquier momento.

Para cualquier sustitución, se deberá seguir el procedimiento establecido por el CPEI, en la presente instrucción.

### 4.1 PROCEDIMIENTO DE SUSTITUCIÓN DE EPI's.

#### 4.1.1. PROCEDIMIENTO DE SUSTITUCIÓN ORDINARIO.

Se considera sustitución ordinaria, toda aquella incidencia que se detecte en el equipo, que no incapacite su uso durante la guardia, no requiriendo la sustitución inmediata.

#### PROCEDIMIENTO:

1º. Cada **bombero** deberá registrar la incidencia detectada en su EPI's a través del programa SOS, según proceda:

## VESTUARIO DE PERMANENCIA Y EPIS – 2022. 3ª Edición

- En la tarea de revisión diaria, de EPI's.
- Tras revisión de los EPI 's utilizados durante una intervención (revisión obligatoria), realización de práctica ...etc.

El bombero deberá informar al Jefe de turno de la incidencia creada tras la revisión de sus equipos.

**2º. El Jefe de Turno** comprobará el correcto registro en SOS de la incidencia por parte de los integrantes de su equipo, revisando que está descrita explícitamente la deficiencia y la talla del mismo, procediendo a la clasificación de la misma.

Deberá indicar en SOS, si la incidencia es solucionable en el parque o NO, cumplimentando el campo de solucionable SI /NO:

**Descripción de la incidencia**

Sensor de cofre no funciona

Solucionable:  Sí  No

- Si es solucionable en el parque, se marcará **SI**, se clarificará la incidencia y se cumplimenta el apartado de **RESOLUCION**, indicado la acción realizada, ejemplo:

**Descripción de la incidencia**

Rotura del soporte de la linterna, casco de rescate.

Solucionable:  Sí  No

<b>Clasificación incidencia:</b> 04 EPI x	<b>Operatividad:</b> 02 OPERATIVO CON INCIDENCIA x	<div style="background-color: #e2efda; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"><b>Resolución</b></div> Se ha procedido a sustituir en el parque, con pieza de sustitución disponible.
<b>Motivo de incidencia:</b> 05 ROTURA - DETERIORO x	<b>Prioridad:</b> 02 ORDINARIA x	Pulsar <a href="#">aquí</a> para subir archivo *max 10mb
<b>Origen:</b> 01 REVISIÓN DIARIA x	<b>Tipo de incidencia:</b> EPI'S x	<div style="background-color: #e2efda; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"><b>Enviar notificación de la Resolución:</b></div> Seleccione un trabajador...
<b>Observación:</b> Introduzca la observación		

- Si la incidencia no puede solventarse en el parque, se marcará **NO**, indicando en **GESTION** la necesidad existente, ejemplo:

## VESTUARIO DE PERMANENCIA Y EPIS – 2022. 3ª Edición

**Descripción de la incidencia**

Rotura del soporte de la linterna, casco de rescate.

Solucionable:  Sí  No

**Clasificación incidencia:** 04 EPI

**Operatividad:** 02 OPERATIVO CON INCIDENCIA

**Motivo de incidencia:** 05 ROTURA - DETERIORO

**Prioridad:** 02 ORDINARIA

**Origen:** 01 REVISIÓN DIARIA

**Tipo de incidencia:** EPI'S

**Observación:**  
Introduzca la observación

**Gestión**

Se solicita reparación .

Pulsar [aquí](#) para subir archivo \*max 10mb

**Enviar notificación de la Gestión:**  
Seleccione un trabajador...

Cumplimentada la incidencia, **enviara notificación** desde la aplicación al Jefe de Parque.

A través del **Informe de tarea (SOS)**, comunicará al Jefe de Parque o en su ausencia al Jefe de Guardia (HORARIO 7:45-10:00h), el resultado de la revisión de EPI's de los integrantes de su turno, reflejando la existencia o no de incidencias.

De igual forma, tras intervención/práctica/formación...etc., se reflejará en el parte de intervención/práctica/ formación...etc., la existencia o no de incidencias en los EPI's de los integrantes de su turno, procediendo a la gestión de las mismas, según lo indicado en los párrafos anteriores.

NOTA: al jefe de Guardia deberá asegurarse del traslado de incidencia al Jefe de Parque correspondiente, trasladando la información en el relevo en el caso de que finalice la jornada de trabajo.

**3º. Gestión de solicitud por el Jefe de Parque (Jefe de Guardia en su ausencia), deberá:**

- Gestionar la incidencia en el SOS (apartado **"Gestión"**), determinando la necesidad de reparar/ sustituir.
- Gestionará el envío del equipo en mal estado a almacén para su valoración.

**4º. Gestor de Equipos**, supervisará el cumplimiento del procedimiento de la demanda y su correcto registro, comunicando las actuaciones necesarias al almacén a través de la incidencia en SOS.

## VESTUARIO DE PERMANENCIA Y EPIS – 2022. 3ª Edición

En caso de incumplimiento del procedimiento, procederá a recabar información a través del Jefe de Parque/jefe de Guardia, con copia a Gerente, Jefa de Servicio y Oficial.

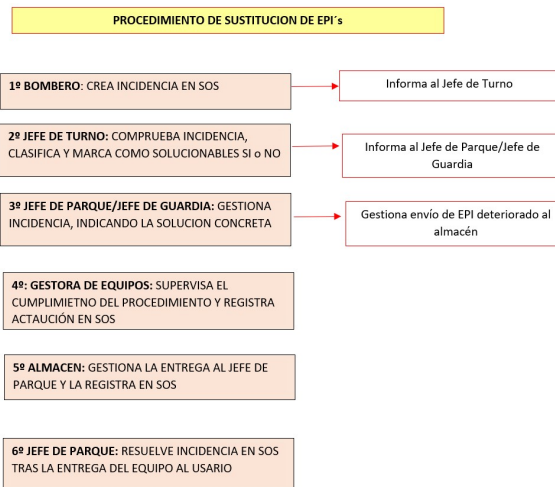
5º. Almacén, llevará a cabo las actuaciones reflejadas en incidencia del SOS y gestionará:

- Entrega al Jefe de Parque del equipo, registrándola en el apartado de GESTION.
- Devolución de equipo en mal estado al almacén para su valoración.

6º. El Jefe de Parque será el responsable de la entrega del equipo al destinatario, tras la misma:

- Recaba firma de ficha de registro de entrega, la cual remitirá al personal de Almacén.
- Gestiona el cierre de la incidencia en el apartado de “**Resolución**”.

### RESUMEN DE ACTUACIONES



#### 4.1.2. PROCEDIMIENTO DE SUSTITUCIÓN DE EPI´S EXTRAORDINARIO.

Se considera sustitución extraordinaria, toda aquella **incidencia de un equipo generada durante una intervención/prácticas**, que lo **haga inservible** para su uso y **requiera una sustitución inmediata** para que el personal afectado pueda continuar realizando sus funciones.

#### PROCEDIMIENTO:

1º. El **bombero afectado**, deberá informar al Jefe de Turno de la existencia de incidencias, de forma inmediata, para iniciar proceso de sustitución.

## VESTUARIO DE PERMANENCIA Y EPIS – 2022. 3ª Edición

Cada bombero deberá registrar la incidencia detectada en su EPI's a través del programa SOS, incidencia.

**2º. El Jefe de turno**, comunicará vía telefónica al Jefe de Parque o en su ausencia al Jefe de Guardia, la incidencia del EPI's detectada, para acelerar su resolución.

Posteriormente deberá:

- Dejar constancia de la incidencia en el informe de parte de intervención/practica del SOS.
- A la llegada al parque, se cerciorará, de que el personal afectado, cree la incidencia de la deficiencia de su equipo en SOS, gestionándola según el proceso indicado en el punto anterior.

NOTA: en el caso de que el Jefe de turno, realice la comunicación al Jefe de Guardia, este deberá asegurarse del traslado de dicha incidencia al Jefe de Parque correspondiente, trasladando la información en el relevo en el caso de que finalice la jornada de trabajo.

**3º. Gestión de solicitud por el Jefe de Parque/Jefe de Guardia.**

El **Jefe de Parque (Jefe de Guardia en su ausencia)**, de forma inmediata, procederá a gestionar la sustitución del equipo, retirándolo de:

- ✓ EPI's de sustitución disponibles en el Parque.
- ✓ EPI's de Almacén Periférico más cercano al parque afectado.

NOTA: Se dispone de la información del material contenido en Almacenes Periféricos en SOS (filtra por Parque donde se ubica almacén periférico: → Recursos materiales Almacén→ Almacén→PERIFERICOS-NOMBRE LOCALIDAD UBICACION) (hasta su cumplimentación en SOS, se dispondrá de dicho contenido en DRIVE, ALMACENES PERIFÉRICOS). Dichos almacenes se encuentran en los parques de:

- Don Benito.
- Almendralejo.
- Puebla de la Calzada.
- Jerez de los Caballeros.
- Llerena.

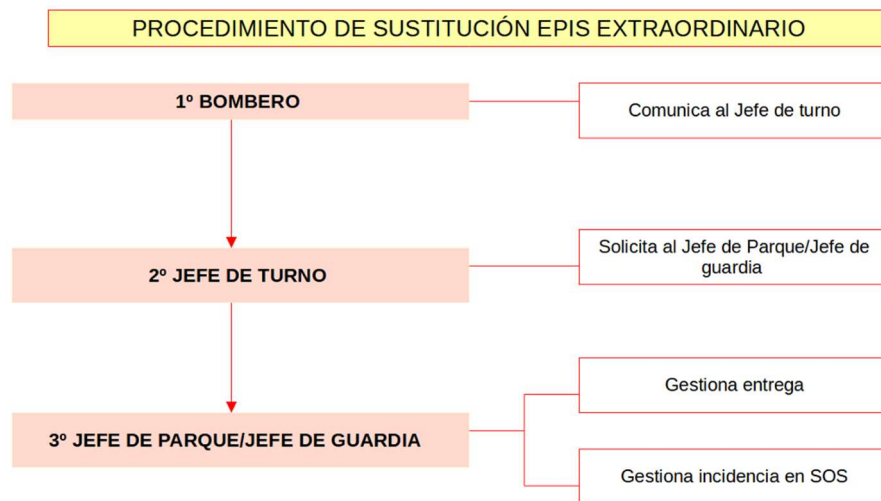
El Jefe de **Parque/Jefe de Guardia**, deberá:

- A la entrega del equipo, modificar la ubicación del mismo en el sistema SOS, asignándolo a la persona afectada.

## VESTUARIO DE PERMANENCIA Y EPIS – 2022. 3ª Edición

- Gestionar la incidencia creada por el bombero afectado, para realizar la sustitución del EPI´s del almacén periférico, siguiendo el procedimiento de

### RESUMEN DE ACTUACIONES



#### 4.2 SUSTITUCIÓN DE VESTUARIO.

La entrega de vestuario y periodicidad, queda regulada en el Convenio Regulador vigente en cada momento.

Solo se entregará nuevo vestuario, si algún equipo ha sido deteriorado durante la ejecución de alguna intervención, debiendo este hecho quedar reflejado en el parte de la actividad correspondiente, por el inmediato superior del trabajador afectado.

#### PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD:

**1º.** Cada bombero deberá registrar la incidencia detectada en su vestuario a través del programa SOS, indicando el número del parte de intervención, practica...etc., en la cual se ha generado la incidencia del equipo.

**2º.** El Jefe de Parque supervisará la incidencia, y valorará si procede la tramitación de la solicitud. En caso positivo, elevará la incidencia para su valoración por la Jefa de Servicio.

**3º.** Elevada la incidencia, la Jefa de Servicio, comunicará tras valoración de la solicitud, la resolución al Jefe de Parque y almacén en caso de aprobación de entrega, a través de la incidencia en SOS (en caso de incumplimiento, procederá a justificar la decisión al Jefe de Parque, quien transmitirá resolución al personal afectado).

## VESTUARIO DE PERMANENCIA Y EPIS – 2022. 3ª Edición

**4º.** Almacén, gestionará la incidencia según las indicaciones realizadas por la jefa de Servicio en la incidencia del SOS y gestionará:

- Entrega al Jefe de Parque, registrando dicha entrega en SOS.
- Devolución de equipo en mal estado al almacén para su valoración.

**5º.** El Jefe de Parque será el responsable de la entrega al destinatario, recabando la firma de ficha de registro, **la** cual remitirá al personal de Almacén y gestionando el cierre de la incidencia del SOS en el apartado de **“Resolución”**.



## 5. RECOGIDA DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL Y VESTUARIO

Al extinguirse la relación laboral entre un trabajador/a y este Consorcio Provincial, bien sea por la finalización de su contrato temporal o interinidad o bien por la jubilación del mismo, es obligatorio que el trabajador/a afectado/a, devuelva los EPI's y vestuario proporcionados en el parque donde realice su última guardia.

El procedimiento a seguir es el siguiente:

**1º.** La **Jefa de Negociado de Administración** del CPEI comunicará al responsable del Almacén Central y al Jefe de Parque afectado, la fecha en la que el trabajador/a finalizará la relación contractual con este Consorcio al menos con una semana de antelación.

**2º.** Con antelación suficiente, desde el **Almacén Central** se notificará al Jefe de Parque/Suboficial que corresponda, el registro de EPI's entregados al inicio de su contrato.

	<h1>INSTRUCCIONES TÉCNICAS DE FUNCIONAMIENTO</h1>	Página: <h2 style="text-align: center;">11</h2>
		Fecha original: 29/06/2022 <b>Edición: 3ª</b> Fecha Ed. 03: enero 2026

## VESTUARIO DE PERMANENCIA Y EPIS – 2022. 3ª Edición

**3º.** En la última guardia del trabajador afectado, el **Jefe de Parque (o Jefe de guardia en sustitución) junto al Jefe de Turno** del trabajador que va a cesar, comprueben la existencia de todos los equipos durante la revisión diaria de material, con objeto de detectar discrepancias entre el material entregado y el disponible. Tras dicha comprobación, el jefe de guardia/jefe de turno, mandará resultado de la misma a almacén central, mediante copia de la ficha de registro de entrega de EPI's, indicando en el caso que fuera necesario las observaciones oportunas.

**4º.** El trabajador, con el 100% del material previamente comprobado, entregará toda su equipación en las instalaciones del almacén central, en un periodo máximo de 5 días laborales, tras su última guardia.

**5º. Almacén Central,** gestionará la recogida de los EPI's, vestuario y el Anexo de registro de entrega de EPI's, debidamente cumplimentado, fechado y firmado por el trabajador/a que finaliza su relación laboral con el Consorcio, realizando comprobación en situ.

Tras comprobación, se emitirá comunicación vía correo electrónico, con el resultado de la misma a:

- Jefa de sección de planificación.
- Oficial.
- Jefe de parque afectado.

Recepcionado lo anterior, se procederá a limpiar, descontaminar, y desinfectar todo el EPI y vestuario para que pueda estar disponible para un nuevo uso, siempre y cuando estén en condiciones óptimas para volver a ser utilizado, realizando la reubicación al almacén correspondiente en SOS.

NOTA: En caso de incumplimiento, se gestionarán los expedientes disciplinarios correspondientes a aquellas personas que hubieran incumplido la presente instrucción.

## **6. USO DE EQUIPOS, VESTUARIO, Y/O RECURSOS MATERIALES CON MOTIVO DE ACCIONES**

Se establece el procedimiento para la solicitud del uso de equipos, vestuario y/o recursos materiales por los trabajadores/as del CPEI, para usos en actividades formativas externas a las gestionadas y organizadas por este Consorcio Provincial y/o la Excm. Diputación Provincial de Badajoz.

### **6.1 PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE EPI´s Y RECURSOS MATERIALES**

## VESTUARIO DE PERMANENCIA Y EPIS – 2022. 3ª Edición

El personal que requiera el uso del EPI, vestuario, y equipos del Consorcio realizará su solicitud, vía correo electrónico: [cpei@dip-badajoz.es](mailto:cpei@dip-badajoz.es), como mínimo con 10 días de antelación al inicio de la actividad formativa, con las especialidades del procedimiento que se señalan a continuación.

### 6.1.1 PARA ACCIONES FORMATIVAS FUERA DE LA JORNADA LABORAL

En el contenido del correo electrónico se debe especificar lo siguiente:

- **Asunto:** Solicitud de cesión de EPI's, vestuario, equipo para actividad formativa externa.

- **Datos a consignar:**

- Nombre y n.º empleado/a
- Puesto de trabajo
- Parque al que está adscrito
- Denominación de la actividad formativa
- Duración/fechas de ejecución/lugar de realización
- Se especificará el EPI y recursos que se requieren y su necesidad, por parte de la entidad organizadora, para la realización de la actividad formativa.

El Oficial del CPEI valorará la solicitud y comunicará la resolución al interesado/a y a su Jefe de Parque, quien cursará la autorización según ficha recogida en Anexo I.

### 6.1.2. PARA ACCIONES FORMATIVAS DURANTE LA JORNADA LABORAL

En el contenido del correo electrónico se debe especificar lo siguiente:

- **Asunto:** Solicitud de cesión de EPI's, vestuario, equipo para actividad formativa externa.

- **Datos a consignar:**

- Nombre y n.º empleado/a.
- Puesto de trabajo.
- Parque al que está adscrito.
- Denominación de la actividad formativa.
- Duración/fechas de ejecución/lugar de realización.
- Programa que conforma la actividad formativa.
- Equipos solicitados. Se adjuntará el requerimiento de equipos realizado por la entidad formativa.
- Entidad formativa organizadora.
- Relación de gastos a sufragar por el CPEI.

	<h1>INSTRUCCIONES TÉCNICAS DE FUNCIONAMIENTO</h1>	Página: <h2 style="text-align: center;">13</h2>
		Fecha original: 29/06/2022 <b>Edición: 3ª</b> Fecha Ed. 03: enero 2026

## VESTUARIO DE PERMANENCIA Y EPIS – 2022. 3ª Edición

- En su caso, información del seguro que cubre a los participantes.

La Sección de Formación y Prevención de Siniestros del CPEI, procederá a valorar la idoneidad del programa de la actividad formativa, su adecuación a las funciones del puesto de trabajo que ocupa el interesado y el impacto con relación al desempeño laboral del/la solicitante, emitiendo informe de valoración, informando del resultado de la valoración y de los gastos a sufragar por el CPEI si procediese.

El Gerente determinará la aprobación/ denegación de la cesión del EPI, siendo la Jefa de Servicio quien informará al/la solicitante de la resolución final.

### 6.2 ENTREGA DE LOS EPI's, VESTUARIO Y EQUIPO.

Aprobada la cesión del equipo para participar en la acción formativa, el Jefe de Parque cumplimentará la ficha de cesión adjunta (**Anexo I**) quien lo custodiará, una vez firmado, hasta la devolución del equipo.

El/la trabajador/a será responsable de la conservación y mantenimiento de los equipos y/o vestuario durante el tiempo de su cesión y uso, teniendo la obligación de efectuar, la devolución de los mismos en el mismo estado que se encontraban cuando realizó su retirada, asumiendo los costes generados en el caso de desperfectos.

Terminada la actividad formativa, se realizará la devolución del EPI al Jefe de Parque donde esté adscrito la persona solicitante del mismo quien tras comprobar el correcto estado de los equipos, hará constar su devolución mediante la firma del trabajador en ficha Anexo I y la suya como comprobante de la existencia o no de deficiencias.

En el caso de que el Jefe de Parque detecte deficiencias, en la ficha de Anexo I, la cual enviará al Oficial de Extinción de Incendios, Rescate y Salvamento, vía correo electrónico, quien analizará el caso e informará a la Jefa de Servicio de la situación para determinar la actuación que administrativamente se requiera realizar. El Oficial, comunicará resolución al solicitante y a su Jefe de Parque.

En el caso de que se produzcan situaciones diferentes a las descritas, se hará comunicación al Gerente del CPEI, quien valorará la resolución de la incidencia.

### 6.3 GESTIÓN DOCUMENTAL

Tras la devolución y cumplimentación del Anexo I, se registrará en SOS Emergencias:

## VESTUARIO DE PERMANENCIA Y EPIS – 2022. 3ª Edición

- Módulo Materiales que conllevará los siguientes pasos:

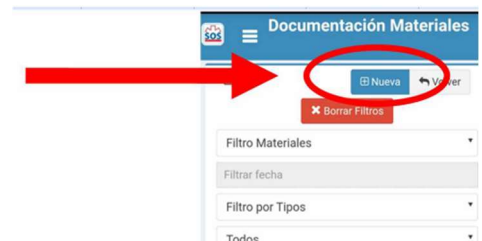
1º Dentro del MENÚ. Seleccionar el submenú  
DOCUMENTACIÓN



2º Elegir MATERIALES

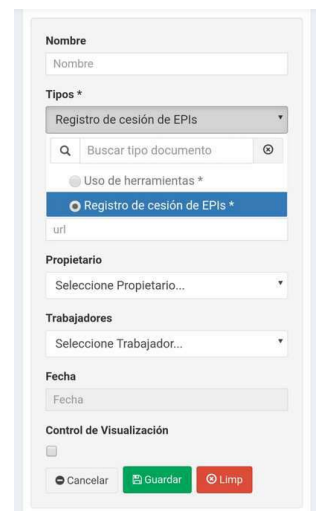


3º Seleccionar en la parte superior "Nueva documentación"



4º.- Crear un nuevo documento, registrando los siguientes campos:

- **NOMBRE:** Parque-Nombre y apellidos del solicitante.
- **TIPOS:** Seleccionar "Registro de cesión de EPI´s."
- **DOCUMENTO:** Incluir escaneado el documento ANEXO I, cumplimentado por Jefe de Parque y trabajador.
- **PROPIETARIO (MATERIAL):** Seleccionar los EPI´s cedidos.
- **TRABAJADORES:** BOMBERO SOLICITANTE.
- **FECHA:** Fecha de entrega del EPI´s.
- **CONTROL DE VISUALIZACIÓN:** Marcar la pestaña.



5º Guardar la documentación clicando en dicho botón.

## 7. EQUIPOS QUE CONFORMAN LA DOTACION DE VESTUARIO DE PERMANENCIA Y EPI´s BASICOS.

A continuación, se hace referencia al vestuario de permanencia y EPI's del que dispondrá el personal, y el ámbito y la temporada en la que podrá hacer uso de la ésta.


## VESTUARIO DE PERMANENCIA Y EPIS – 2022. 3ª Edición

El uso de cualquier prenda diferente de las que a continuación se mencionan, será causa de sanción disciplinaria.



Sólo se permite la utilización de camisetas antiguas con prendas superiores.

### 7.1. VESTUARIO DE PERMANENCIA.



#### - Calzado

	Calzado de seguridad de permanencia	- Estancia parque o en itinere  Uso exclusivo en Jornada laboral	<b>Único</b> calzado permitido dentro de las <b>estancias limpias</b> del parque
---	-------------------------------------	--	--

#### - Prendas superiores

	Camiseta manga corta	Todo el año	- Estancia parque o en itinere  - Jornada laboral
	Pull de invierno	Invierno	- Estancia parque o en itinere  - Jornada laboral

#### - Prendas inferiores

	Pantalón largo	Todo el año	- Estancia parque o en itinere	
	Pantalón corto	Verano	- Estancia parque - Jornada laboral en horario de 7:45-14:00 h	<b>Prohibido su uso para realizar deporte</b>

### 7.2. EPI´s.

Se adjunta el listado de equipos que conforman el **EQUIPO DE EPI´s BÁSICOS** definido por el CPEI.

### VESTUARIO DE PERMANENCIA Y EPIS – 2022. 3ª Edición

TIPO INTERVENCION	NOMBRE	MARCA/MODELO
RESCATE TECNICO-FORESTAL	CASCO RESCATE TECNICO	VALLFIREST/VF HELMET
	CUBRENUCAS	MSA F2X
	GAFAS	VALLFIREST vft1 mv
	CHAQUETA/PANTALÓN	PROTEC SOLANA/R1 ROJO
	GUANTES RESCATE TECNICO	SEIZ /8000295 SPECTER
	MEDIA MASCARA	3M 6200
	FILTRO GAS-VAPOR	3M 6075
	FILTRO PARTICULAS	3M 5935
INTERVENCION	BOTAS	ROSENBAUER.BOROS B4 CS
	CASCO ESTRUCTURAL	MSA/GALLET F1XF
	CUBRENUCAS	MSA F1XF, ALUMNIUM 3 CAPAS
	CHAQUETÓN/ CUBREPANTALÓN (SUSTITUCION POR INCIDENCIAS/FORMACION)	ITURRI/HEX-FIRE CS
	CHAQUETÓN/ CUBREPANTALÓN	AXATON. FIRE STRETCH
	GUANTES	PORELLE FR/FIRE 09B
		DRAGON BO20
	VERDUGO	Axaton -WATEX
MASCARA FACIAL	MSA G1-H PRESION POSITIVA.	
EPI GENERAL INDIVIDUAL	CHALECO ALTA VISIBILIDAD	THE WORK WEAR REF. 288-VFCN
	CHAQUETA/PANTALÓN FENOMENOS METEOROLOGICOS	NELS WORKO SAFETY
	GUANTES DE TRABAJO	JUBA/5111 FC NFT
		JUBA POWER CUT
	CAZADORA DE INVIERNO	MASCOT
	PROTECTOR AUDITIVO DESECHABLE	STEELPRO -SAFETY Mod. "FIT EAR".
CALZADO DE SEG. PERMANENCIA	FAL S3S	
EPI GENERAL USO COLECTIVO (cuando se ocupe puesto de mando)	CHALECO REFLECTANTE MANDO	PROTEC SOLANA
INTERVENCIONES CON POSIBLE RIESGO: Químico (lí- quidos-sólidos), Biológico, Carga electrostática, Radiactivo	BUZO DE PROTECCION /TERMO CAPUZ	CoverPlus C500
	MASCARILLA FFP2	LK-Z1510

### 7.3. CONDICIONES DE USO.

Los integrantes del operativo, dispondrán de bolso para el traslado de sus Epi´s/vestuario durante su participación en intervenciones (ya sean de salvamento, formativas...etc).

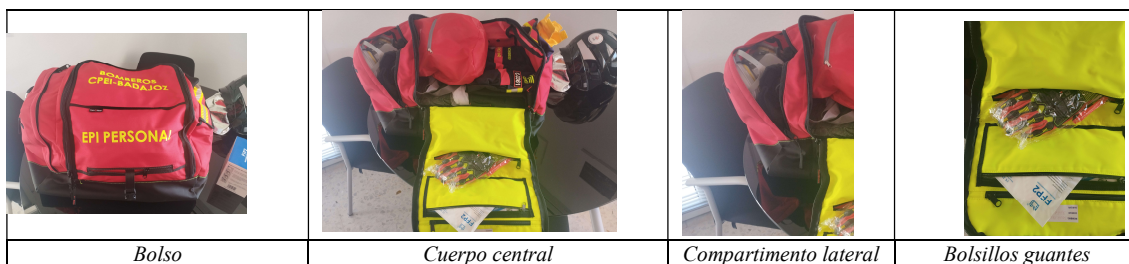
## VESTUARIO DE PERMANENCIA Y EPIS – 2022. 3ª Edición

En la presente, se especifica el contenido habitual del bolso (variará dependiendo de la tipología de la intervención), con objeto de adecuar los equipos trasladados a las necesidades operativas, además de unificar el funcionamiento del servicio.

En el caso de que un integrante requiera por sus condiciones especiales, disponer de cualquier otro equipo en la intervención diferente al equipo básico autorizado, deberá comunicarlo con objeto de disponer de autorización.

Dicho bolso, dispone de:

- Bolsa exterior para el traslado del casco.
- Cuerpo central: EPI's restantes según época del año+ vestuario
- Compartimento lateral: traslado de máscaras siempre con visor protegido mediante bolsa de transporte.
- Lengüeta amarilla de bolsillos: guantes.



### EPOCA ESTIVAL:

TIPO INTERVENCION	NOMBRE	MARCA/MODELO
RESCATE TÉCNICO FORESTAL	MEDIA MASCARA	3M 6200
	FILTRO GAS-VAPOR	3M 6075
	FILTRO PARTICULAS	3M 5935
INTERVENCION ESTRUCTURAL	CASCO ESTRUCTURAL	MSA/GALLET F1XF
	CUBRENUCAS	MSA F1XF, ALUMNIUM 3 CAPAS
	CHAQUETÓN/ CUBREPANTALÓN	AXATON. FIRE STRETCH
	GUANTES ESTRUCTURALES	DRAGON BO20
	VERDUGO	Axaton -WATEX
	MASCARA FACIAL	MSA G1-H PRESION POSITIVA.
EPI GENERAL INDIVIDUAL	CHALECO ALTA VISIBILIDAD	THE WORK WEAR REF. 288-VFCN
	GUANTES DE TRABAJO	JUBA/5111 FC NFT
	PROTECTOR AUDITIVO DESECHABLE	STEELPRO -SAFETY Mod. "FIT EAR".
EPI GENERAL USO COLECTIVO (cuando se ocupe puesto de mando)	CHALECO REFLECTANTE	PROTEC SOLANA

## VESTUARIO DE PERMANENCIA Y EPIS – 2022. 3ª Edición

<b>INTERVENCIONES CON POSIBLE RIESGO:</b> Químico (líquidos-sólidos), Biológico, Carga electrostática, Radiactivo	BUZO DE PROTECCION /TERMO CAPUZ	CoverPlus C500
	MASCARILLA FFP2	LK-Z1510
<b>VESTUARIO</b>	CAMISETA /PULL	
	PANTALON DE ESTANCIA EN PARQUE	

### EPOCA INVERNAL:

TIPO INTERVENCION	NOMBRE	MARCA/MODELO
<b>RESCATE TECNICO-FORESTAL</b>	CASCO RESCATE TECNICO	VALLFIREST/VF HELMET
	CUBRENUCAS	MSA F2X
	GAFAS	VALLFIREST vft1 mv
	CHAQUETA/PANTALÓN	PROTEC SOLANA/R1
	GUANTES RESCATE TECNICO	SEIZ /8000295 SPECTER
	MEDIA MASCARA	3M 6200
	FILTRO GAS-VAPOR	3M 6075
	FILTRO PARTICULAS	3M 5935
<b>EPI GENERAL INDIVIDUAL</b>	CHALECO ALTA VISIBILIDAD	THE WORK WEAR REF. 288-VFCN
	GUANTES DE TRABAJO	JUBA/5111 FC NFT
	PROTECTOR AUDITIVO DESECHABLE	STEELPRO -SAFETY Mod. "FIT EAR".
<b>EPI GENERAL USO COLECTIVO</b> (cuando se ocupe puesto de mando)	CHALECO REFLECTANTE MANDO	PROTEC SOLANA
<b>INTERVENCIONES CON POSIBLE RIESGO:</b> Químico (líquidos-sólidos), Biológico, Carga electrostática, Radiactivo	BUZO DE PROTECCION /TERMO CAPUZ	CoverPlus C500
	MASCARILLA FFP2	LK-Z1510
<b>VESTUARIO</b>	CAMISETA /PULL	
	PANTALON DE ESTANCIA EN PARQUE	

Queda prohibido disponer en los parques, de cualquier EPI´s (excepto los de Grupos especiales), no definido en el punto **EQUIPO BÁSICO DE EPI´s**.

Los Epi´s no incluidos en este listado que actualmente se encuentren en los parques, deberán ser entregados al Jefe de Parque, en la siguiente guardia a la publicación de la presente instrucción.

**NOTA:** Si por alguna cuestión, algún integrante del CPEI requiera el uso de algún equipo diferente a los indicados, deberá solicitar permiso al Oficial de Servicio, vía correo electrónico, con la justificación de necesidad de uso pertinente.

## VESTUARIO DE PERMANENCIA Y EPIS – 2022. 3ª Edición

### 7.4. UBICACIÓN DE EPI'S EN PARQUE.

El operativo, deberá mantener su equipo básico almacenado de forma correcta en las taquillas proporcionadas para tal fin, manteniendo la siguiente distribución:



- Estante superior:
  - Cascos: Intervención F1 y rescate técnico.
  - Bolso para transporte de EPI's: en dicho bolso se ubicará:
    - Máscara de presión positiva.
    - Media Mascarilla y sus filtros.
    - Buzo de protección termo capuz.
    - Chaleco reflectante.
    - Protector auditivo.
    - Guantes: intervención, excarcelación y trabajo.
- Perchero intermedio: se mantendrán los equipos colgados en perchas, evitando dobleces que puedan ocasionar deterioros a los mismos, distribuyéndose:
  - Percha 1: traje de rescate técnico.
  - Percha 2: traje estructural.
  - Percha 3: traje de fenómenos meteorológicos adversos.
- Estante inferior: botas de intervención.

## VESTUARIO DE PERMANENCIA Y EPIS – 2022. 3ª Edición

**NOTA:** **QUEDA PROHIBIDO**, disponer dentro de la taquilla, cualquier tipo de material o equipo, diferentes a la dotación del equipo básico definida en la presente instrucción.

### 8.- OTROS EPIS.

#### 8.1. BOTAS FAL SEGURIDAD/TORCH BOA.

Se permitirá el uso de este equipo, a los integrantes que dispongan del mismo, sólo en época de riesgo alto de incendios, para:

- Tareas de revisión en los parques, formación, siempre que no implique el uso de motosierras.
- Salidas a campo.

#### 8.2. TRAJE DE RESCATE TÉCNICO. PROTEC SOLANA AMARILLO.

Se permitirá el uso de este equipo, a los integrantes que dispongan del mismo, sólo en época de riesgo alto de incendios, para INTERVENCIONES DE CAMPO.

En el caso de que existan parques con esos equipos de uso comunitario, del Jefe de Turno deberá garantizar que, en caso de ser utilizado, el equipo debe ser higienizado al final de la guardia en la lavandería del parque (siempre que no exista exposición a biológicos o amianto, en dicho caso se seguirá las indicaciones de la ITF de Limpieza).

#### 8.3. REVISION DE EQUIPOS.

Los equipos mencionados en los apartados anteriores (botas Fal y traje de rescate técnico amarillo), deberán garantizar su correcto estado mediante la revisión diaria.

En caso de no cumplir requisitos técnicos mínimos, se procederá a comunicar incidencia a almacén central para su valoración y baja del servicio si fuese necesario.

No se establece procedimiento de sustitución de dichos equipos.

### 9. DETERMINACION DE LAS ESTACIONES ANUALES.

Con motivo de implantar una uniformidad en el vestuario del personal, se procede a señalar los meses durante los cuales se podrá hacer uso de cada prenda según lo especificado en el punto anterior.

	<h1>INSTRUCCIONES TÉCNICAS DE FUNCIONAMIENTO</h1>	Página: <h2 style="text-align: center;">21</h2>
		Fecha original: 29/06/2022 <b>Edición: 3ª</b> Fecha Ed. 03: enero 2026

## VESTUARIO DE PERMANENCIA Y EPIS – 2022. 3ª Edición

- Invierno: Periodo comprendido entre el 1 de noviembre y el 30 de abril.
- Verano: Periodo comprendido entre el 1 mayo y el 31 de octubre.

Si por razones climatológicas dicho periodo tuviera que alterarse, será comunicado por la Dirección del CPEI mediante circular interna.

### 10. IDENTIFICACION VESTUARIO.

Todo el vestuario se tendrá que utilizar con su código personal y galón. Siempre se deberá situar en un lugar visible y en la prenda superior.



### 11. REGIMEN DISCIPLINARIO.

Será objeto de sanción, según normativa vigente en materia de función pública y en el Reglamento de Régimen Interior vigente del Consorcio, el incumplimiento de lo dispuesto en apartados anteriores, así como en el supuesto caso de no proceder el trabajador/a, a la devolución a la administración, sin motivo justificado, de todo o parte del EPI y vestuario.

Asimismo, se comunica que:

- **Queda prohibida la manipulación de cualquier EPI's** (serigrafía, pegatinas...etc.). Se podrán nominar los equipos con el nombre/nº de identificación, en los equipos en los que el fabricante dispone de zona definida para ello, tras autorización del CPEI.
- **Queda prohibida la utilización de vestuario/epi's que no estén incluidas en el presente documento**, siendo objeto de sanción su incumplimiento.

NOTA: *Sólo se permite la utilización de camisetas antiguas con prendas superiores.*

	<b>INSTRUCCIONES TÉCNICAS DE FUNCIONAMIENTO</b>	Página: <b>22</b>
		Fecha original: 29/06/2022 <b>Edición: 3ª</b> Fecha Ed. 03: enero 2026

**VESTUARIO DE PERMANENCIA Y EPIS – 2022. 3ª Edición**

**12. DISPOSICION ADICIONAL PRIMERA.**

El CPEI remitirá copia de la presente Instrucción Técnica de Funcionamiento vía email a todos los empleados públicos que actualmente presten servicio en el mismo, y a los de nuevo ingreso en la toma de posesión, además de incluirlo en la Intranet Documental para su consulta.

**13. DISPOSICION DEROGATORIA.**

La presente instrucción deroga lo dispuesto en la *Circular nº26/2020, Procedimiento de recogida de Equipos de Protección Individual y vestuario*, *Circular nº1/2022, Procedimiento de solicitud de EPI's, vestuario, almacén, equipos o material*, y *Circular nº3/2022, Uso de equipos, vestuario y/o recursos materiales con motivo de acciones formativas externas*, quedando su contenido integrado en este documento.