

**Edición nº2
29 de junio de 2022**

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**
 - 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 EPIS Y RECURSOS MATERIALES**
 - 6.2 ENTREGA DE LOS EPI'S, VESTUARIO Y EQUIPO**
 - 6.3 GESTIÓN DOCUMENTAL**
 - 7. PRENDAS DE VESTUARIO DE PERMANENCIA Y EPIS**
 - 7.1. VESTUARIO DE PERMANENCIA**
 - 7.2. EPIS**
 - 8. DETERMINACIÓN DE LAS ESTACIONES ANUALES**
 - 9. IDENTIFICACIÓN VESTUARIO**
 - 10. RÉGIMEN DISCIPLINARIO**
 - 11. DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA**
 - 12. DISPOSICIÓN DEROGATORIA**
 - 13. DISPOSICIÓN FINAL**
- ANEXO 1: FICHA REGISTRO CESIÓN DE EQUIPOS**

ITF

VESTUARIO DE PERMANENCIA Y EPIS

2022



**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

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 trabajadores 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 el vestuario de permanencia y EPIS que se entrega al personal operativo del Consorcio, cómo se gestiona las incidencias que tengan que ver con ellos como consecuencia de su uso y cómo se deben solicitar para actividades de formación. Asimismo, se describe el vestuario de permanencia y EPIS del que dispondrá el personal, y el ámbito y la temporada en la que podrá hacer uso de la éste, realizando las correspondientes actualizaciones cuando sea necesario.

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

3.1 NUEVAS INCORPORACIONES

Uds	Material	Tipo
1	Casco de intervención (cubrenuca y porta linterna)	EPIS
1	Casco técnico forestal (con porta linterna)	EPIS
1	Cazadora de invierno	EPIS
1	Chaqueta técnica forestal	EPIS
1	Chaquetón de intervención	EPIS
1	Cubre pantalón de intervención	EPIS
1	Pantalón técnico forestal	EPIS
1	Par de botas de intervención	EPIS
1	Par de guantes de intervención	EPIS

VESTUARIO DE PERMANENCIA Y EPIS - 2022

1	Par de guantes de trabajo (trabajo en parque)	EPIS
1	Par de guantes rescates accidentes tráfico	EPIS
1	Verdugo	EPIS
1	Bolso transporte EPIS	EPIS
1	Calzado de seguridad de permanencia *	Vestuario de permanencia
1	Calzado de seguridad de permanencia de verano**	Vestuario de permanencia
1	Camiseta manga corta	Vestuario de permanencia
1	Cinturón	Vestuario de permanencia
1	Mochila transporte EPIS	Vestuario de permanencia
1	Pantalón corto***	Vestuario de permanencia
2	Pantalón largo	Vestuario de permanencia
4	Pull de invierno	Vestuario de permanencia

* Durabilidad cuatro años o menor, dependiendo de la caducidad

** Entregado por periodo de cuatro años

*** Entregados por periodos de cuatro años

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

4. SUSTITUCIÓN DE EPI'S y VESTUARIO

Los procedimientos de sustitución 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 el EPI y vestuario del que dispone se encuentre en orden, almacenado en el sitio adecuado y revisado para su utilización en cualquier momento.

	<h1>INSTRUCCIONES TÉCNICAS DE FUNCIONAMIENTO</h1>	Página: 4
		Fecha original: 29/06/2022 Edición: 1 Fecha Ed. 01: 29/06/2022
VESTUARIO DE PERMANENCIA Y EPIS - 2022		

4.1 SUSTITUCIÓN DE EPI'S

La solicitud se realizará, vía correo electrónico, por el Jefe de Parque.

El correo se enviará a la atención de la Gestora de equipos (portega@dip-badajoz.es), con copia al Gerente, Jefa de Servicio y Oficial, e indicará los siguientes datos:

- **Asunto:** Solicitud de Epi's / Parque
 - **Motivo de la entrega:** Primera entrega; cambio de EPI; deterioro; devolución; otros.
 - **Copia de Informe SOS** derivado de:
 - o Revisión diaria, semanal o periódica de los EPI's.
 - o Informe de Parte de Intervención, en el caso de que la deficiencia se derive de pérdida o deterioro resultante de la misma, donde quede reflejado el EPI's afectado (nº serie o identificación si procede), deficiencia detectada, personal de destino.
- El informe deberá estar en situación de ARCHIVADO, previa a la solicitud.

Recibido el correo por la Gestora de Equipos, se procederá a la supervisión de cumplimiento del procedimiento, comunicando la solicitud al Jefe de Almacén.

Verificado el cumplimiento, éste último entregará al Jefe de Parque el/los EPI's, gestionando el registro del material entregado y el devuelto en mal estado.

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.

4.2 SUSTITUCIÓN DE VESTUARIO

La solicitud se realizará, vía correo electrónico, por el Jefe de Parque.

El correo se enviará a la atención del Jefe de Almacén (jmorera@dip-badajoz.es) con copia a la Jefa de Servicio, e indicará los siguientes datos:

- **Asunto:** Solicitud de vestuario/parque
- Identificación del equipo
- Identificación del operativo que solicita
- Motivo de la solicitud

Recibido el correo y tras la autorización de la Jefa de Servicio, el Jefe de Almacén gestionará la recogida de la prenda a sustituir y la entrega del nuevo vestuario, gestionando los registros oportunos y trámites de baja si proceden.

VESTUARIO DE PERMANENCIA Y EPIS - 2022

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 lugar indicado para ello.

El procedimiento a seguir es el siguiente:

- La Jefa de Negociado de Administración del CPEI comunicará al responsable del Almacén Central, la fecha en la que el trabajador/a finalizará la relación contractual con este Consorcio.

- Con antelación suficiente, desde el Almacén Central se notificará al Jefe de Parque que corresponda, la recogida de los EPI's y v vestuario del efectivo que cesa la relación laboral y remitirá a su vez el Anexo de registro de entrega de EPI's, señalando en el motivo de la entrega "devolución".

- El Jefe de Parque se encargará de comprobar que todo el material a devolver se encuentra en el bolso de EPI's del que dispone, justamente durante la revisión diaria de material y después del relevo de la última guardia del efectivo que finaliza su relación laboral.

Posteriormente, enviará un correo electrónico indicando si los mismos se encuentran correctos en número y forma en las siguientes direcciones: almacencpei@dip-badajoz.es y cpei@dip-badajoz.es.

- Una vez realizado lo anterior, desde el Almacén Central, se 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.

- 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.

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 EPIS Y RECURSOS MATERIALES

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

VESTUARIO DE PERMANENCIA Y EPIS - 2022

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

VESTUARIO DE PERMANENCIA Y EPIS - 2022

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:

- Módulo Materiales que conllevará los siguientes pasos:

1º Dentro del MENÚ. Seleccionar el submenú DOCUMENTACIÓN

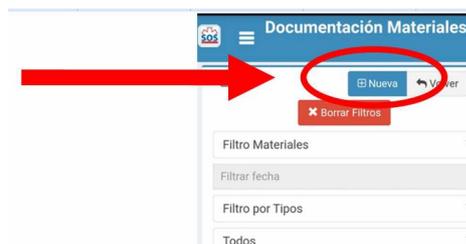


VESTUARIO DE PERMANENCIA Y EPIS - 2022

2º Elegir MATERIALES

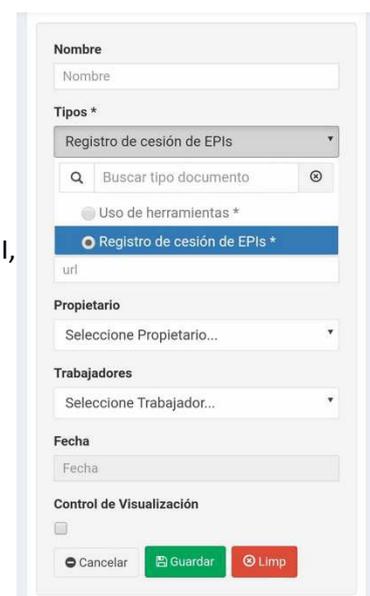


3º Seleccionar en la parte superior “ + Nueva documentación”



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

- **NOMBRE:** Introducir “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:** Ticar la pestaña



Nombre
Nombre

Tipos *
Registro de cesión de EPIs

Buscar tipo documento

Usado de herramientas *
 Registro de cesión de EPIs *

url

Propietario
Seleccione Propietario...

Trabajadores
Seleccione Trabajador...

Fecha
Fecha

Control de Visualización

Cancelar Guardar Limp

VESTUARIO DE PERMANENCIA Y EPIS - 2022

5º Guardar la documentación clicando en dicho botón.

7. Prendas de vestuario de permanencia y EPIS

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

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	Invierno	- Estancia parque o en itinere - Jornada laboral	
	Calzado de seguridad de permanencia verano	Verano	- Estancia parque o en itinere - Jornada laboral	
	Botas de intervención	Todo el año	- Jornada laboral <i>(excepcionalmente se puede solicitar su utilización fuera)</i>	No se podrá utilizar dentro de las estancias limpias del parque

VESTUARIO DE PERMANENCIA Y EPIS - 2022

- 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 15:00 a 08:00	Prohibido su uso para realizar deporte

7.2. EPIS

- Cazadora de invierno

	Cazadora de invierno	Todo el año	- Estancia parque o en itinere - Jornada laboral	- Se considera EPI - Siempre que se salga del parque con ella, debe estar limpia
---	----------------------	-------------	---	---

VESTUARIO DE PERMANENCIA Y EPIS - 2022

- Trajes de intervención

	Chaqueta técnica-forestal	Todo el año	Solo se utilizará en la jornada laboral con forme a su norma	No se puede entrar en zona limpia del parque con esta prenda
	Pantalón técnico-forestal	Todo el año	Solo se utilizará en la jornada laboral con forme a su norma	No se puede entrar en zona limpia del parque con esta prenda
	Cubrepantalón de intervención	Todo el año	- Jornada laboral <i>(excepcionalmente se puede solicitar su utilización fuera)</i>	No se puede entrar en zona limpia del parque con esta prenda
	Chaquetón de intervención	Todo el año	- Jornada laboral <i>(excepcionalmente se puede solicitar su utilización fuera)</i>	No se puede entrar en zona limpia del parque con esta prenda
	Chaqueta de lluvia	Todo el año	Solo se utilizará en la jornada laboral con forme a su norma	
		Todo el	Solo se utilizará en	

VESTUARIO DE PERMANENCIA Y EPIS - 2022

	Pantalón de lluvia	año	la jornada laboral con forme a su norma	
	Cinturón	Todo el año		

- Guantes

	Guantes de intervención	Todo el año	- Jornada laboral <i>(excepcionalmente se puede solicitar su utilización fuera)</i>	No se puede entrar en zona limpia del parque con esta prenda
	Guantes de trabajo	Todo el año	- Jornada laboral	No se puede entrar en zona limpia del parque con esta prenda

- Otros

	Bolso transporte EPIS
---	-----------------------

	<h1>INSTRUCCIONES TÉCNICAS DE FUNCIONAMIENTO</h1>	Página: <h2 style="text-align: center;">13</h2>
		Fecha original: 29/06/2022 Edición: 1 Fecha Ed. 01: 29/06/2022
VESTUARIO DE PERMANENCIA Y EPIS - 2022		

8. DETERMINACIÓN DE LAS ESTACIONES ANUALES

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

- 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.

9. IDENTIFICACIÓN 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.



Identificación personal



Parche galón vestuario



Pegatina galón casco

10. RÉGIMEN 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 utilización de prendas que no estén incluidas en el presente documento, siendo objeto de sanción su incumplimiento.

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

VESTUARIO DE PERMANENCIA Y EPIS - 2022

11. DISPOSICIÓN 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 según marque el horario de actividades.

12. DISPOSICIÓN 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.

13. DISPOSICIÓN FINAL

El presente Acuerdo deberá publicarse tras su firma y aprobación en la Intranet de la Diputación Provincial de Badajoz.



INSTRUCCIONES TÉCNICAS DE FUNCIONAMIENTO

Página:

15

Fecha original: 29/06/2022

Edición: 1

Fecha Ed. 01: 29/06/2022

VESTUARIO DE PERMANENCIA Y EPIS - 2022

ANEXO 1: FICHA REGISTRO CESIÓN DE EQUIPOS

AUTORIZACIÓN AL TRABAJADOR DE LA UTILIZACIÓN DE EPI'S EN ACTIVIDADES AJENAS AL CPEI

- Nombre y apellidos: _____ DNI : _____

- Puesto de trabajo: _____

EL CONSORCIO PROVINCIAL DE PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS autoriza al trabajador indicado en el cuadro superior, para la utilización y desplazamiento de los EPI's indicados, con objeto de facilitar su participación en la actividad formativa denominada "....." e impartida por, el

Los Epi's serán utilizados de acuerdo a las instrucciones del fabricante, y bajo responsabilidad personal de los desperfectos o deterioros que puedan ser ocasionados en la actividad descrita ajena al CPEI.

Así mismo, el bombero está obligado a su mantenimiento y entrega en buen estado a la entrega del mismo.

CONSORCIO PROVINCIAL DE PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS hace entrega al trabajador de los siguientes equipos de protección individual

EQUIPO: _____ MARCA / MODELO: _____

ESTADO DEL MATERIAL ENTREGADO TRAS USO:

CORRECTO: SI NO

DEFICIENCIAS DETECTADAS:



INSTRUCCIONES TÉCNICAS DE FUNCIONAMIENTO

Página:

16

Fecha original: 29/06/2022

Edición: 1

Fecha Ed. 01: 29/06/2022

VESTUARIO DE PERMANENCIA Y EPIS - 2022

FIRMA: JEFE DE PARQUE

Fecha de retirada:

Fecha de entrega:

FIRMA: TRABAJADOR

Fecha de retirada:

Fecha de entrega: