

APRUEBA PROCEDIMIENTO PARA LA ENTREGA, USO,
MANTENCIÓN Y CONTROL DE EPP.

CALDERA 28 NOV 2023

VISTOS: El Decreto N° 7888 de fecha 23 de noviembre del 2023 que delega Subrogancia de Administración, Daf y Asesoría Jurídica ; El Decreto N° 182 de fecha 13 de octubre 2023 que delega Facultades de Alcaldía al Administrador Municipal; La Ley N° 16.744 Establece Normas sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales; El Decreto Supremo N° 594 Aprueba Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales básicas en los lugares de trabajo, el Decreto Supremo N°18 Certificación de calidad de elementos de protección personal contra riesgos ocupacionales; La Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus posteriores modificaciones; La Ley N° 18.883 Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales.

CONSIDERANDO:

1°- Que, según lo dispuesto en la Ley N° 16.744 Artículo 1° “Declárase Obligatorio el Seguro Social contra Riesgos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales”, en la forma y condiciones establecidas en la presente Ley. Este seguro social protege a todos los trabajadores dependientes y a los independientes que cotizan, frente a los accidentes que le ocurran a causa o con ocasión del trabajo y a las enfermedades causadas de manera directa por el ejercicio de su trabajo, párrafo 1°, Artículo 2° Estarán sujetas, obligatoriamente, a este seguro, las siguientes personas:

- a) Todos los trabajadores por cuenta ajena, cualesquiera que sean las labores que ejecuten, sean ellas manuales o intelectuales, o cualquiera que sea la naturaleza de la empresa, institución, servicio o persona para quien trabajen; incluso los servidores domésticos y los aprendices.
- b) Los funcionarios públicos de la Administración Civil del Estado, municipales y de instituciones administrativamente descentralizadas del Estado.
- c) Los trabajadores independientes y los trabajadores familiares.
- d) Los estudiantes que deban ejecutar trabajos que signifiquen una fuente de ingreso para el respectivo plantel.

Título II contingencias cubiertas, Artículo 5° para los efectos de esta Ley se entiende por Accidente de Trabajo “toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo, y que le produzca incapacidad o muerte”.

Son también accidentes del trabajo los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación y el lugar del trabajo, y aquéllos que ocurran en el trayecto directo entre dos lugares de trabajo, aunque correspondan a distintos empleadores. En este último caso, se considerará que el accidente dice relación con el trabajo al que se dirigía el trabajador al ocurrir el siniestro.

Se considerarán también accidentes del trabajo los sufridos por dirigentes de instituciones sindicales a causa o con ocasión del desempeño de sus cometidos gremiales. Eximiendo los accidentes debidos a fuerza mayor extraña que no tenga relación alguna con el trabajo y los producidos intencionalmente por la víctima. La prueba de las excepciones corresponderá al organismo administrador.

2°-Que, de acuerdo en el Decreto Supremo N° 594 "Aprueba Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales básicas en los lugares de Trabajo". Artículo 3° La empresa está obligada a mantener en los lugares de trabajo las condiciones Sanitarias y Ambientales necesarias para proteger la vida y la salud de los trabajadores que en ellos se desempeñan. sean estos dependientes directos suyos o lo sean de terceros contratistas que realizan actividades para ella.

Párrafo IV de los equipos de protección personal, Artículo 53.- El empleador deberá proporcionar a sus trabajadores, libres de todo costo y cualquiera sea la función que éstos desempeñen en la empresa, los elementos de protección personal que cumplan con los requisitos, características y tipos que exige el riesgo a cubrir y la capacitación teórica y práctica necesaria para su correcto empleo debiendo, además, mantenerlos en perfecto estado de funcionamiento. Por su parte el trabajador deberá usarlos en forma permanente mientras se encuentre expuesto al riesgo.

3°- Que, según lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 18 "Certificación de calidad de elementos de protección personal contra riesgos ocupacionales", 1°. - Los aparatos, equipos y elementos de protección personal contra riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales que se utilicen o comercialicen en el país, sean ellos de procedencia nacional o extranjera, deberán cumplir con las normas y exigencias de calidad que rijan a tales artículos, según su naturaleza.

2°. - Las personas, entidades, empresas y establecimientos que fabriquen, importen, comercialicen o utilicen tales aparatos, equipos y elementos deberán controlar su calidad en instituciones, laboratorios y establecimientos autorizados para prestar este servicio.

3°. - El Instituto de Salud Pública de Chile, a través de su Departamento de Salud Ocupacional y Contaminación Ambiental, será el organismo oficial encargado de autorizar, controlar y fiscalizar a las instituciones, laboratorios y establecimientos que se interesen en obtener esta autorización, para prestar servicios de control de calidad de equipos, aparatos y elementos de protección personal contra riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

4°. - Que, El objetivo principal del Procedimiento para la entrega, uso, mantención y control de EPP es establecer pautas y normas claras para la entrega, mantenimiento y reposición de los elementos de protección personal necesarios para llevar a cabo diversos trabajos que puedan representar riesgos para la integridad física de los trabajadores y trabajadoras del servicio público de la Municipalidad de Caldera. Este procedimiento se aplica específicamente a aquellos que enfrentan riesgos diariamente en el desempeño de sus funciones laborales. Es importante mencionar que este procedimiento no cubre los elementos de protección personal como uniformes y zapatos de seguridad para la dirección de DISEPT, ya que estos son

entregados de manera centralizada a través de dicha dirección. Es decir, se excluyen del alcance de este procedimiento aquellos elementos que son proporcionados de forma centralizada y no están sujetos a las disposiciones específicas de entrega, mantenimiento o reposición establecidas en este procedimiento.

5°. - Que, En el proceso de difusión y sensibilización a los trabajadores y trabajadoras de la Ilustre Municipalidad de Caldera sobre sus derechos y deberes en el uso correcto de los elementos de protección personal (EPP), así como el cuidado, deterioro o pérdida de los mismos, se deben considerar varios aspectos clave:

Conocimiento de derechos y deberes: Es fundamental que los trabajadores estén al tanto de sus derechos y responsabilidades en relación con el uso adecuado de los EPP, así como del protocolo a seguir en caso de deterioro o pérdida de estos elementos.

Supervisión y verificación: La jefatura directa o supervisor a cargo debe asegurarse de que se cumpla con el uso correcto de los EPP. Esta supervisión implica no solo comprobar que los trabajadores los utilicen, sino también verificar su estado y, en caso de deterioro, tomar las medidas necesarias para reemplazarlos o repararlos.

Charlas de prevención: Las charlas breves (de 5 minutos) a cargo del prevencionista de riesgos para reforzar constantemente la importancia del uso adecuado de los EPP y fomentar prácticas seguras en el trabajo.

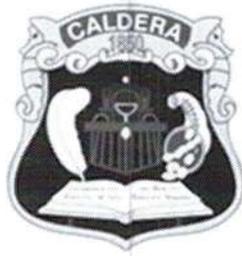
Capacitaciones continuas: Es esencial proporcionar capacitaciones continuas sobre los riesgos específicos de cada área de trabajo, así como sobre cómo identificar y controlar las condiciones inseguras.

6°. - Que, en uso de sus facultades la autoridad comunal, a fin de precaver y salvaguardar situaciones de riesgo, puede adoptar las medidas internas dirigida a todo el personal que realizan funciones públicas en la Ilustre Municipalidad de Caldera, que sean necesarias y que se encuentren en el ámbito de las atribuciones que otorga la Ley 18.695 Orgánica constitucional de Municipalidades a esta autoridad, debiendo adoptarse de inmediato. -

7°. - La adopción de cualquiera de las decisiones antes indicadas deber ser formalizada mediante la dictación del acto administrativo pertinente. -

DECRETO: 3548 /

1.-APRUÉBESE, El presente procedimiento seguro de trabajo para la entrega, uso, mantención y control de EPP, de la Ilustre Municipalidad de Caldera.



Caldera
ILUSTRE MUNICIPALIDAD

PROCEDIMIENTO PARA LA ENTREGA, USO, MANTENCIÓN Y CONTROL DE EPP

Tipo de Documento: PROCEDIMIENTO	Departamento/Sección/Área Direcciones	Código: PRL-PTS-032
Revisión: 00	Fecha de Aprobación:	Cláusulas de las normas: Decreto N°594 Decreto N.º 18 Ley N°16.744

ELABORADO POR:  ----- Elizabeth Catalán Morales Encargada de la Of. De Prevención de Riesgos	REVISADO POR:  ----- Carlos Pérez Garrido Director de medio ambiente Aseo y Ornato (s)	REVISADO POR:  ----- Felipe Fuentes Zúmarán Administrador Municipal	APROBADO POR:  ----- Brunilda González Anjel Alcaldesa I. Municipalidad de Caldera
Fecha: 13 NOV. 2023	Fecha: 27 NOV. 2023	Fecha: 27 NOV. 2023	Fecha:

INDICE

1. OBJETIVO	3
2. ALCANCE	3
3. NORMAS APLICABLES.....	3
4. DEFINICIONES.....	4
5. RESPONSABILIDADES.....	4
6. REQUERIMIENTOS	6
7. DESARROLLO.....	6
7.1. Necesidad de uso de Elementos de Protección Personal (EPP)	6
7.2. Correcto Uso del Elementos de protección personal (EPP)	7
7.3. Mantenición de los Elementos de protección personal (EPP).	8
8.4. Control de los Elementos de protección personal (EPP).....	9
8.5. Impedimento físico o dermatológico.....	9
8.6. Vida útil de los Elementos de protección personal (EPP).....	10
9. ADQUISICIÓN DE LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL, ALMACENAMIENTO, CONTROL DE STOCK Y DISTRIBUCIÓN Y/O ENTREGA..	11
9.1 Adquisición.....	11
9.2 Almacenamientos de los EPP.....	12
9.3 Control de stock.....	12
9.4 Distribución y/o Entrega.....	13
10. DISTRIBUCIÓN.....	14
11. REGISTRO.....	14
TABLA DE CONTROL DE MODIFICACION.....	14
12. ANEXOS N°1: Entrega de elementos de protección personal.....	15
13. ANEXO N°2: Registró De Instrucción Procedimiento De Trabajo Seguro.....	16



1. OBJETIVO

El objetivo de este procedimiento es establecer normas sobre la entrega, uso, mantenimiento y reposición de los elementos de protección personal (EPP), necesarios para la realización de los distintos trabajos que generan riesgo a la integridad física de los/as servidores públicos.

2. ALCANCE

Este procedimiento será aplicado a todos los/as servidores públicos quienes a diario dentro de sus trabajos se encuentren expuestos a riesgos que puedan dañar la integridad física de ellos, independiente cual sea su calidad contractual.

Exclusiones

Se excluye de este procedimiento los elementos de protección personal (uniforme y zapatos de seguridad) de la Dirección de DISEPT, ya que estos serán entregados en forma centralizada a través de dicha Dirección, debido a que ellos cuentan con suministros de EPP de manera independiente, a fin de lograr una estandarización de los elementos para los funcionarios/as de la dirección de DISEPT.

3. NORMAS APLICABLES

- Ley 16.744 seguro social obligatorio sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
- Decreto Supremo N° 594: “Reglamento Sanitario sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo”.
- Decreto Supremo N.º 18 de 1982 del Ministerio de Salud, certificación de calidad de elementos de protección personal contra riesgos ocupacionales



*Municipalidad de Caldera,
Camino a la
Excelencia Ambiental!*

4. DEFINICIONES

- **Elemento de Protección Personal (EPP):** Conjunto de elementos y dispositivos diseñados para proteger las partes del cuerpo que se encuentran expuestos a riesgos durante el ejercicio de una labor. Debe ser de uso personal e intransferible y estar destinado a proteger la integridad física de la persona que lo usa.
- **Ropa de trabajo:** Es todo indumentaria de vestir entregada por la organización o adquirida en forma personal, para el uso del funcionario; con el objeto de uniformar la apariencia externa de los equipos o estamentos que trabajan al interior de un área. Ejemplo: polerones de polar, Chaquetas corta vientos, otros. No corresponde a un EPP.
- **Riesgo:** Combinación de la probabilidad de que ocurra un(os) evento(s) o exposición(es) peligrosa(s), y la severidad de la lesión o enfermedad que puede ser causada por el(los) evento(s) o exposición(es). (NTC – OSHAS 18002 Primera Actualización)

5. RESPONSABILIDADES

CARGO	RESPONSABILIDAD
Alcalde(sa) /Administrador del Municipio	Garantizar y proporcionar los recursos necesarios y las facilidades para la implementación del presente instructivo.
Jefes/ Supervisores/Encargado de Área, Servicio o Unidad	Instruirá a todos los funcionarios sobre el procedimiento de entrega de EPP, verificará el correcto uso, por parte del trabajador, durante toda la exposición al riesgo. Verificará el cumplimiento de este procedimiento y el correcto uso de los EPP directamente en terreno, cursando amonestaciones cuando así no ocurriere.
los/as servidores públicos	Será responsable de utilizar, cuidar e informar del deterioro o pérdida de los elementos de protección personal asignados directamente a su Supervisor. Tener cuidado de su salud y seguridad, así como de las demás personas que pudieran resultar



	<p>afectadas por sus actos u omisiones. Cooperar con los Supervisores en el cumplimiento de este documento.</p>
Asesor en Prevención de Riesgos	<p>Será responsable de la solicitud de la adquisición y la entrega de los Elementos Protección Personal no desechables a los funcionarios utilizando el respectivo formulario. Verificará el cumplimiento de este procedimiento y el correcto uso de los EPP directamente en terreno, cursando amonestaciones cuando así no ocurriere. Mantendrá documentación de entrega al día, cambios de elementos de protección personal y stock suficiente para efectuar los cambios necesarios.</p>
Encargado de Bodega de DIMAO	<p>Será el responsable de mantener un stock de Elementos de Protección Personal.</p> <p>Deberá solicitar con 5 días de anticipación los EPP, el cual deberá realizar la solicitud por correo electrónico a la Oficina de prevención de Riesgos y será de exclusiva responsabilidad de Encargado de la Bodega de DIMAO solicitar el abastecimiento de dicha dirección.</p> <p>Deberá mantener una planilla de inventario con el stock tanto de los EPP, Agua, Calzado y deberá ser compartida a través de DRIVE a su Jefatura y a la Oficina de Prevención de Riesgos.</p> <p>Debra mantener la documentación de entrega de EPP al día, cambios de elementos de protección personal y stock suficiente para efectuar los cambios necesarios.</p>



6. REQUERIMIENTOS

Capacitación a los trabajadores: se dará a conocer el procedimiento de trabajo seguro, a todos los/as servidores públicos que presten servicios a la Municipalidad de Caldera.

Matriz de EPP: Permitirá identificar los EPP que son necesarios por dirección.

7. DESARROLLO

7.1. Necesidad de uso de Elementos de Protección Personal (EPP)

- Reconocido y evaluado un peligro presente en una zona de trabajo, el siguiente paso es la aplicación de medidas correctivas con el propósito de eliminar o controlar dicha condición insegura.
- En la práctica, determinados peligros no son posibles de ser eliminados o las alternativas de control, tendientes a minimizar su potencial para inducir un daño, resultan insuficientes o poco efectivas.
- Ante la perspectiva de no poder eliminar o controlar el riesgo asociado a la condición insegura existente, la convivencia obligada con dicho peligro da como última alternativa la adopción de medidas protectoras en el grupo de funcionarios/as expuestos, a través del uso de los EPP.
- En determinados casos, las medidas de corrección (eliminación/control) pueden resultar posibles de concretar sólo a mediano o largo plazo; bajo esta circunstancia y en el lapso que demore el alcanzar dichos objetivos, el uso de los EPP resulta pertinente e imperativo.
- La Oficina de Prevención de Riesgos tiene definido los EPP necesarios a utilizar y áreas o riesgos a cubrir, ante la incorporación de un nuevo procedimiento o área de trabajo, el Jefe o Encargado de dicho proceso es el responsable de solicitar la asesoría para la determinación de los EPP a utilizar.
- El jefe directo deberá detectar y dar solución oportuna a situaciones de riesgos y que necesite el uso de algún elemento de protección no considerado dentro de los existentes, informando a la Oficina de Prevención de Riesgos para la evaluación del tipo de elemento a utilizar



*Municipalidad de Caldera,
Camino a la
Excelencia Ambiental!*

7.2. Correcto Uso del Elementos de protección personal (EPP)

- Todos los EPP que les sean necesarios, en virtud al riesgo que se expone, serán proporcionados por la municipalidad, de forma gratuita a todos los/as servidores públicos
- La entrega de EPP se efectuará por la Oficina de Prevención de Riesgos para lo cual, el funcionario/a deberá informar a su Jefatura Directa o supervisor el motivo del cambio y entregando del EPP antiguo. Una vez informado la jefatura deberá solicitarle que se dirija a la Oficina de Prevención de Riesgo para proceder para la obtención del nuevo EPP.
- Posteriormente la Oficina de Prevención de Riesgos dejará una constancia escrita de la entrega del EPP, para ello contará con un registro que deberá incluir el nombre y Rut del funcionario/a, motivo de la entrega, nombre del EPP que se entrega, fecha de entrega, firma y Dirección, unidad o área al cual pertenece, este registro certificará la entrega del equipo y será la base para el manejo del stock. (anexo 1).
- Por el costo de algunos elementos de protección personal, en el caso de personal reemplazante u honorarios, la solicitud de la Jefaturas o supervisores debe estar respaldada considerando permanencia y continuidad de dicho funcionario.
- La reposición del EPP será cuando el equipo este en malas condiciones, se haya deteriorado producto del uso o haya habido pérdida justificada de este.
- Cuando el funcionario tenga que sustituir o reponer alguno de los elementos de protección bien por deterioro o por cambio de actividad, le comunicará a la Jefatura Directa o Supervisor, él que autorizara a través del Formulario de entrega de implementos de seguridad.
- La entrega, cambio o reposición oportuna de elementos de protección personal es de exclusiva responsabilidad de la Jefatura Directa o Supervisor del funcionario, para lo cual se debe realizar un control periódico del estado de los mismos. La reposición se hará a contra entrega de material dañado u obsoleto, lo que queda verificado por la Oficina de Prevención de Riesgos.



7.3. Mantención de los Elementos de protección personal (EPP).

- El funcionario/a a cargo de un elemento de protección personal deberá usarlo en forma permanente mientras se encuentre expuesto al riesgo, siendo de su responsabilidad mantenerlo en perfecto estado de funcionamiento, de acuerdo a lo estipulado en la Ley 16.744/69 y N°19.345/94.
- Cuando los elementos de protección se encuentren en mal estado o con fallas, deberá comunicarlo de inmediato a su jefe directo.
- Para solicitar nuevos elementos de protección personal, el funcionario está obligado a entregar a la Oficina de Prevención de Riesgos los que elementos que estén deteriorados.
- Si en alguna oportunidad se detecta que el funcionario, habiendo recibido el EPP no está haciendo uso de este, se aplicará una amonestación verbal y escrita en primera instancia, el cual quedará registrado en “carta de amonestación”.
- En caso de pérdida, deterioro culpable o doloso del elemento de protección, la reposición será de cargo del funcionario, para lo cual se procederá a descontarlo de su remuneración, de acuerdo al valor residual del nuevo elemento de protección que se le proporcione.
- Por razones de higiene, los elementos de protección tales como anteojos, mascarillas, respiradores, guantes, zapatos, cascos y otros en los cuales, por el uso, haya riesgo de contraer enfermedades o infecciones, serán de uso estrictamente personal.
- Los jefes directos serán responsables de la supervisión y control del uso oportuno y correcto de los elementos de protección, motivando o instruyendo al funcionario sobre la importancia de utilizarlos.
- No obstante, lo anterior, el funcionario debe mantener una actitud permanente de colaboración con sus jefes directos aportando ideas y manteniendo un compromiso en el uso adecuado de los equipos de protección para su propia seguridad.
- El EPP deberá ser utilizado de acuerdo a las instrucciones entregadas ya sea por el encargado de prevención de riesgos, supervisor y comité paritario de higiene y seguridad.
- Deben ser de tamaño apropiado a cada trabajador, adecuándose a sus condiciones.
- Deben quedar bajo la responsabilidad del trabajador que lo recibe y no deben permitirse alteraciones en su normal uso o alteraciones al modelo original.



- El jefe directo debe supervisar el adecuado uso, estado de conservación y mantenimiento de los EPP que emplee el trabajador a su cargo.
- Si se usa más de un EPP a la vez, éstos deben ser compatibles y no molestar el desarrollo del trabajo.
- Los trabajadores deben ser instruidos en el uso de los EPP.

8.4. Control de los Elementos de protección personal (EPP)

- Cada funcionario es responsable de cuidar y hacer uso correcto de todos los elementos de protección personal que le han sido entregados, deberá guardar en lugar limpio y ordenado su EPP, cada vez que no requiera utilizarlo.
- Deberá mantenerlo limpio y en buenas condiciones para que este cumpla con su función.
- Los supervisores, Jefes o encargados de Secciones, asegurarán que en sus áreas se ejecute el mantenimiento periódico de los EPP de uso común, serán responsables de gestionar la reposición oportuna de los EPP o partes de estos que estén deterioradas.
- Se determinará en cada área de trabajo se determinará un lugar apropiado para el almacenamiento de los diferentes EPP.
- Todos los funcionarios deben revisar los EPP antes de comenzar la labor y reportar al Jefatura Directa o supervisor cualquier anomalía o incompatibilidad que encuentren en su EPP para que sea corregida inmediatamente.

8.5. Impedimento físico o dermatológico.

- El trabajador que tenga impedimentos físicos para usar algún EPP establecido, deberá en primera instancia acreditar su impedimento con un respaldo de un profesional en la materia, el cual que indique el impedimento de utilizar el EPP establecido por la Organización.
- En segunda instancia se evaluará y se definirá cual es el EPP indicado para la persona que posea impedimentos de uso, si es que es posible, siempre tomando en cuenta que debe cumplir con las exigencias que implante la respectiva área de trabajo.
- La etapa sobre dermatología deberá acreditar su impedimento de utilizar el bloqueador solar entregado por la empresa con experto en la materia el cual que indique el impedimento de utilizar el bloqueador.



*Municipalidad de Caldera,
Camino a la
Excelencia Ambiental!*

Dependiendo de la situación podrá evaluarse como Enfermedad Profesional si corresponde.

8.6. Vida útil de los Elementos de protección personal (EPP)

- En general los elementos de protección personal no tienen una vida útil definida, y su duración variará de acuerdo a las condiciones de uso y cuidado que se mantenga, por ende, se debe capacitar a los trabajadores en su correcto uso y mantenimiento adecuada.
- Las condiciones bajo las cuales se realizará reposición de todo elemento de protección personal se detallan a continuación (Tabla 1).

Elemento de Protección Personal	Estado del Elemento de Protección Personal
Zapatos de seguridad	Despegados, rotura de planta, desgaste evidente del calzado
Bota de PVC	Despegados, rotura de planta, desgaste evidente.
Guante anti corte	Rotura o desgaste. Perdida de ajuste.
Guantes de cabritilla, soldador, anti abrasivos, puño largo, engomados	Rotura o desgaste. Perdida de aislamiento.
Guantes multiflex	Rotura o desgaste.
Careta facial (visor)	Rayadas, trisadas, quebradas.
Careta facial (Arnés de sujeción)	Deterioro o ruptura.
Protección auditiva fono	Falla o deterioro del sistema de aislación o sujeción.
Protección auditiva silicona	Deterioro o ruptura.
Bloqueador solar	Caducidad de fecha de uso, cambios de textura.
Respirador (mascara con filtro)	Dificultad al respirar, filtros húmedos. Sistema de sujeción deteriorado, rotura o grietas mascarilla
Arnés de seguridad	Corte o rotura, desgaste, grieta, quemadura, elongación excesiva, corrosión, defecto de funcionamiento(hebillas)
Colas de seguridad	Corte, quemadura, defecto de funcionamiento (estrobos)
Ropa de agua	Rotura o desgaste. Perdida de aislamiento
Traje de Soldador (chaqueta, pantalón, gorra, polainas)	Corte o rotura, desgaste, grieta, quemadura



Mascara de soldar	Daño visible, arnés de sujeción deteriorado, falla en el soporte del vidrio
Overol	Corte o rotura, desgaste, grieta, quemadura, fallas de cierres
Protección radiológica (delantal, protector tiroideal)	Rotura o desgaste, daño visible, fisuras, perdida sistema de ajuste.
Gafas plomadas	Rayadas, trisadas, quebradas
Casco de seguridad	Daño visible, fisuras, arnés de sujeción deteriorado
Barbiquejo	Elástico vencido, hebilla deteriorada.
Polera color flúor	Deterioro, caída de aceites o líquidos percolados
Pantalón de Gabardina con cinta reflectantes	Deterioro, rasgado por desgaste, caída de aceites o líquidos percolados.
Polerón de polar /cortaviento	Por deterioro por desgaste del uso o rasgado.
Tapón auditivo	Desechable
Protector auditivo tipo fono	Por deterioro del material o fisura
Trompa	Por deterioro, elásticos vencidos, hebillas

- El EPP que esté defectuoso o dañado deberá ser retirado inmediatamente de uso y se proporcionará otro de recambio al funcionario.
- Los funcionarios deberán inspeccionar los EPP antes de usarlos para garantizar que estén en condiciones óptimas y será responsabilidad del funcionario de informar de la situación a su Jefe Directo.

9. ADQUISICIÓN DE LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL, ALMACENAMIENTO, CONTROL DE STOCK Y DISTRIBUCIÓN Y/O ENTREGA.

9.1 Adquisición.

- La realización de la selección de los EPP, se deberán adquirir de acuerdo a los factores de riesgos a lo que los trabajadores se encuentran expuestos.
- La adquisición de los EPP se realizará a través de Procesos de Licitación, Compra ágil u otros, dicha solicitud deberá ser solicitada a la Of. Prevención de Riesgos.



*Municipalidad de Caldera,
Camino a la
Excelencia Ambiental!*

- La cual realizara el proceso de tramitación a través de un Memorándum con el FUA correspondiente dirigido a la Dirección de Administración y Finanzas quien emitirá un certificado de disponibilidad presupuestaria de acuerdo al suministro e informara o enviara dicho requerimiento al departamento responsable de la emisión de la Orden de Compra correspondiente de dicha solicitud.
- Al realizar la solicitud de adquisición ya sea compra o suministro de EPP de acuerdo a la selección de estos, se deberá solicitar en las bases, la ficha de seguridad y se debe considerar que los equipos a adquirir posean marca de certificación reconocida por la autoridad sanitaria (Instituto de Salud Pública de Chile "ISP" http://www.ispch.cl/salud_ocup/epp/epp.php), de acuerdo al D.S. N°18.

9.2 Almacenamientos de los EPP.

- Una vez adquiridos los EPP serán almacenados en la bodega que se encuentra a cargo de la Oficina de Prevención de Riesgos, quien será la encargada de distribuir a la bodega de DIMAO de acuerdo al tipo de EPP que esta necesite considerando los trabajos que esta se encuentre cumpliendo.
- La Encargada de la Oficina de prevención de Riesgo y el Encargado de la bodega de DIMAO, serán los responsables de mantener los EPP resguardados, almacenados y llevar un control de stock, con la finalidad de que no exista ningún tipo de carencia de estos.
- Se debe asegurar que el almacenamiento de los EPP que sea el adecuado para prevenir su deterioro, daño o contaminación.
- El almacenamiento de los EPP listos para uso, debe mantenerse separado de aquellos que esperan mantenimiento o deben ser reparados.
- Los encargados tanto de la bodega de la Oficina de Prevención y de DIMAO serán los responsables de almacenar en forma correcta los EPP que le son suministrados.

9.3 Control de stock

- Se deberá llevar un inventario de control de stock de EPP en ambas bodegas (Oficina de Prevención y DIMAO), lo que permitirá mantener un registro de la cantidad, estado en el que se encuentran u si necesitan alguna pieza de



*Municipalidad de Caldera,
Camino a la
Excelencia Ambiental!*



reemplazo, lo que les permitirá a ambas bodegas realizar las solicitudes correspondientes para abastecerse.

- La Oficina de prevención de riesgos se encargada de llevar un inventario a través de una planilla la cual se encontrará en el DRIVE en donde será compartida con las jefaturas correspondientes, con respecto a la Bodega de DIMAO se confeccionará una planilla de inventario con la finalidad que el encargado de bodega de dicha dirección mantenga un registro del stock que mantiene.

9.4 Distribución y/o Entrega

- La Oficina de Prevención de Riesgos, se encontrará a cargo de abastecer a la Bodega de DIMAO, previo requerimiento de esta para su abastecimiento.
- La Bodega de DIMAO deberá realizar la solicitud para abastecimiento de EPP, con 5 días de anticipación una vez detectado que ya no se encuentra con stock de EPP, lo que permitirá a la Oficina de prevención de riesgos realizar el requerimiento con anticipación al proveedor, la solicitud de los EPP deberá ser realizada a través de correo electrónico (oficinaprevencion@caldera.cl).
- La entrega de los EPP a los trabajadores de DIMAO será de exclusiva responsabilidad del encargado de la bodega de dicha dirección, quien deberá mantener al día el registro de entrega de EPP (Anexo N°1)
- La Oficina de prevención de riesgos se encontrará a cargo de la entrega de los EPP para los distintos funcionarios de las demás direcciones, en la cual la Administrativa de la Oficina de Prevención se hará responsable de la entrega de los EPP y mantener al día la planilla de inventario y la de entrega de EPP.
- Cuando se realicen actividades en función a operativos de limpieza, entre otros., se entregará a las Jefaturas los EPP y deberán firmar el registro de entrega de bodega haciéndose responsable de la distribución de los EPP a los funcionarios/as.



10. DISTRIBUCIÓN.

- Todos los servicios y unidades
- Comité Paritario de Higiene y Seguridad
- Asociaciones Gremiales.

11. REGISTRO.

- Registro de entrega de EPP al trabajador
- Carta de amonestación.

TABLA DE CONTROL DE MODIFICACION

REV.	Apartado Modificación	Descripción	Fecha

Elaboración:	Revisó:	Revisó:	Aprobó:	
Elizabeth Catalán Morales	Carlos Pérez Garrido	Felipe Fuentes Zumaran	Brunilda González Anjel	
Encargada of. Prevención de riesgos	Director de medio ambiente Aseo y Ornato	Administrador Municipal	Alcaldesa I. Municipalidad de Caldera	Código: PRL-PST-0337
Firma	Firma	Firma	Firma	Fecha de modificación



12. ANEXOS N°1: ENTREGA DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

ENTREGA DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL

De acuerdo a lo estipulado en la Ley N°16.744, Art 68" Las empresas deberán proporcionar a sus trabajadores, los equipos e implementos de protección necesarios, no pudiendo en caso alguno cobrarles su valor".

NOMBRE DEL TRABAJADOR:	
RUT:	
CARGO:	
AREA:	

Fecha	Elemento proporcionado	Cantidad	Firma trabajadora	Entregado por

1. El trabajador se compromete a mantener los elementos de protección personal en buen estado y hacer uso de estos.
2. Declara haberlos recibidos en forma gratuita.



*Municipalidad de Caldera,
Camino a la
Excelencia Ambiental!*

13. ANEXO N°2: REGISTRÓ DE INSTRUCCIÓN PROCEDIMIENTO DE TRABAJO SEGURO.

El trabajador acepta lo siguiente:

- Recibió del capataz o supervisor del área la instrucción, capacitación y entrenamiento del procedimiento de trabajo seguro, PRL-PST-032 “Entrega, Uso, Mantenimiento, y Control de EPP”

N°	Nombre	RUT	Firma
01			
02			
03			
04			
05			
06			
07			
08			
09			
10			

INSTRUIDO POR:	CARGO:	FIRMA:
-----------------------	---------------	---------------



*Municipalidad de Caldera,
Camino a la
Excelencia Ambiental!*

2.- COMUNÍQUESE, El presente Decreto Alcaldicio por medio de la Oficina de Prevención de Riesgos, del Departamento de Recursos Humanos, a fin de promover la información, difundida a través del correo electrónico institucional y esté disponible en el intranet municipal. para dar cumplimiento el presente Acto Administrativo. -

3.- REMÍTASE, La presente instrucción por medio de correo electrónico todas las direcciones y dependencias de la Ilustre Municipalidad de Caldera. -

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



FELIPE FUENTES ZUMARAN
ADMINISTRADOR MUNICIPAL
"Por orden de la Sra. alcaldesa"



WALDO WONG GENERAL
SECRETARIO MUNICIPAL

DISTRIBUCION:

-Depto. De Recursos Humanos
-secretaria Municipal
FFZ/WWG/ACP/CCA/CNE/ECM/mpf