
 <b>Educación ColomboJaponesa®</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE ENTREGA, USO Y REPOSICIÓN DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL</b>		<b>Código</b>	
			<b>PI-DC-022</b>	
	<b>Fecha Vigente</b>	30/06/2022	<b>Versión</b> 1	<b>Página</b> 1 de 9

## Índice

### Tabla de contenido

1. Objetivo.....	2
2. Alcance.....	2
3. Responsable de Ejecución.....	2
4. Documentación de Referencia.....	3
5. Definiciones o Glosario.....	3
6. Desarrollo.....	4
a) Necesidad de uso de Elementos de Protección Personal (EPP).....	4
b) Entrega y recambio de Elementos de protección personal (EPP).....	4
c) Correcto Uso del Elementos de protección personal (EPP).....	5
d) Mantención de los Elementos de protección personal (EPP).....	7
e) Control de los Elementos de protección personal (EPP).....	7
f) Impedimento físico o dermatológico.....	7
g) Vida útil de los Elementos de protección personal (EPP).....	8
7. Distribución.....	8
8. Registro.....	8
9. Anexo.....	¡Error! Marcador no definido.

 Educación ColomboJaponesa®	<b>PROCEDIMIENTO DE ENTREGA, USO Y REPOSICIÓN DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL</b>		<b>Código</b> PI-DC-022	
	<b>Fecha Vigente</b>	30/06/2022	<b>Versión</b> 1	<b>Página</b> 2 de 9

### 1. Objetivo.


El objetivo de este procedimiento es el establecimiento de normas básicas para la entrega, uso, mantenimiento y reposición de los elementos de protección personal (EPP), necesarios para la realización de determinadas tareas en condiciones de seguridad.

### 2. Alcance.

Este procedimiento será aplicado por todo el personal afectado por un riesgo que no ha podido eliminarse por otros medios. Se entiende por personal cualquier empleado independientemente de su posición jerárquica y naturaleza de la contratación.

### 3. Responsable de Ejecución.

- **Dirección Administrativa:** garantizar y proporcionar los recursos necesarios y las facilidades para la implementación del presente instructivo.
- **Comité paritario de seguridad y salud en el trabajo:** Será responsable de la entrega de los Elementos Protección Personal **no desechables** a los empleados utilizando el respectivo formato. 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.
- **Jefes/ Supervisores/Encargado de la sede:** instruirá a todos los empleados 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.
- **Empleado:** 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 afectadas por sus actos u omisiones. Cooperar con los Supervisores en el cumplimiento de este documento.


 Educación ColomboJaponesa®	<b>PROCEDIMIENTO DE ENTREGA, USO Y REPOSICIÓN DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL</b>		<b>Código</b>	
			PI-DC-022	
	<b>Fecha Vigente</b>	30/06/2022	<b>Versión</b> 1	<b>Página</b> 3 de 9

#### 4. Documentación de Referencia.

- Ley 16.744 de 1968 del Ministerio de Salud, Sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
- Decreto Supremo N°594 de 1999 del Ministerio de Salud, en Art. 53 y 54 que aprueba el Reglamento sobre condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo.
- Decreto Supremo N°173 de 1982 del Ministerio de Salud, en numeral 1, reglamenta autorización de laboratorios que certifiquen la calidad de elementos de protección personal contra riesgos ocupacionales.
- Decreto Supremo N.º 18 de 1982 del Ministerio de Salud, certificación de calidad de elementos de protección personal contra riesgos ocupacionales.
- Reglamento Interno de Higiene y Seguridad salud en el trabajo.

#### 5. Definiciones o Glosario.

- **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 empresa o adquirida en forma personal, para el uso del empleador; con el objeto de uniformar la apariencia externa de los equipos o estamentos que trabajan al interior de un área. Ejemplo: delantal, uniforme, polerones, 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)

 Educación ColomboJaponesa®	<b>PROCEDIMIENTO DE ENTREGA, USO Y REPOSICIÓN DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL</b>		<b>Código</b>	
			PI-DC-022	
	<b>Fecha Vigente</b>	30/06/2022	<b>Versión</b> 1	<b>Página</b> 4 de 9


## 6. Desarrollo.

### a) 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 empleados 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 Unidad 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 supervisor 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 Unidad de Prevención de Riesgos para la evaluación del tipo de elemento a utilizar.

### b) Entrega y recambio de Elementos de protección personal (EPP)


- Todos los EPP que les sean necesarios, en virtud del riesgo que se expone, serán proporcionados por el establecimiento, de forma gratuita a todos los empleados /(as).
- La entrega de EPP se efectuará por la Unidad de Prevención de Riesgos para lo cual, el empleado deberá presentar el comprobante denominado “formato de entrega de implementos de seguridad” (Anexo 1), el cual será llenado por el supervisor directo indicando el motivo del cambio y entregando el EPP antiguo, cuando corresponda. Cabe hay que mencionar que se entregará el implemento de seguridad sólo presentando este formato.

 <b>Educación ColomboJaponesa®</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE ENTREGA, USO Y REPOSICIÓN DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL</b>		<b>Código</b>	
			<b>PI-DC-022</b>	
	<b>Fecha Vigente</b>	30/06/2022	<b>Versión</b> 1	<b>Página</b> 5 de 9


- Posteriormente la Unidad 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 empleado, motivo de la entrega, nombre del EPP que se entrega, fecha de entrega, firma y servicio al cual pertenece, este registro certificará la entrega del equipo y será la base para el manejo del stock.(anexo 2).
- 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 empleado tenga que sustituir o reponer alguno de los elementos de protección bien por deterioro o por cambio de actividad, le comunicará al Supervisor, él que autorizará a través del formato de entrega de implementos de seguridad.
- La entrega, cambio o reposición oportuna de elementos de protección personal es de exclusiva responsabilidad del Supervisor del empleado, para lo cual se debe realizar un control periódico del estado de estos. La reposición se hará a contra entrega de material dañado u obsoleto, lo que queda verificado por la Unidad de Prevención de Riesgos.

**c) Correcto Uso del Elementos de protección personal (EPP)**

- El empleado 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 con 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 empleado está obligado a entregar a la Unidad de Prevención de Riesgos los que elementos que estén deteriorados.

 <b>Educación ColomboJaponesa®</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE ENTREGA, USO Y REPOSICIÓN DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL</b>		<b>Código</b>	
			<b>PI-DC-022</b>	
	<b>Fecha Vigente</b>	30/06/2022	<b>Versión</b> 1	<b>Página</b> 6 de 9

- Si en alguna oportunidad se detecta que el empleado, 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” (anexo 3), si el incumplimiento es reiterativo es obligación del jefe directo aplicar las sanciones que señala el artículo 119 - 145 del estatuto administrativo. (Ley 18.834).
- En caso de pérdida, deterioro culpable o doloso del elemento de protección, la reposición será de cargo del empleador, para lo cual se procederá a descontarlo de su remuneración, de acuerdo con el 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 empleado sobre la importancia de utilizarlos.
- No obstante, lo anterior, el empleador 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 con las instrucciones entregadas ya sea por el encargado de prevención de riesgos, supervisor y comité paritario de seguridad y salud en el trabajo
- 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.

 Educación ColomboJaponesa®	<b>PROCEDIMIENTO DE ENTREGA, USO Y REPOSICIÓN DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL</b>		<b>Código</b>	
			PI-DC-022	
	<b>Fecha Vigente</b>	30/06/2022	<b>Versión</b> 1	<b>Página</b> 7 de 9

**d) Mantención de los Elementos de protección personal (EPP).**


- Cada empleado 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 sede, 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 empleados deben revisar los EPP antes de comenzar la labor y reportar al supervisor cualquier anomalía o incompatibilidad que encuentren en su EPP para que sea corregida inmediatamente.

**e) Control de los Elementos de protección personal (EPP)**

- El control del uso del EPP será realizado por el COPAAST
- COPASST llevará un control de los elementos de protección personal existentes e informará oportunamente a la Dirección Administrativa el stock existente de tal modo que sean repuestos antes de que se terminen. Deberá existir siempre en bodega un stock de recambio equivalente al 10% de acuerdo con la dotación total de trabajadores.

**f) 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 Empresa.
- 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.

 <b>Educación ColomboJaponesa®</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE ENTREGA, USO Y REPOSICIÓN DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL</b>		<b>Código</b>	
			PI-DC-022	
	<b>Fecha Vigente</b>	30/06/2022	<b>Versión</b> 1	<b>Página</b> 8 de 9

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

**g) 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 con las condiciones de uso y cuidado que se mantenga, por ende, se debe capacitar a los trabajadores en su correcto uso y mantención adecuada.
- Las condiciones bajo las cuales se realizará reposición de todo elemento de protección personal se detallan a continuación (Tabla 1).

<b>Elemento de Protección Personal</b>	<b>Estado del Elemento de Protección Personal</b>
Gafas	Rayadas, trisadas, quebradas.
Guantes	Deterioro o ruptura
Mascarilla	Desechable.
Traje (Antifluido)	Corte o rotura, desgaste, grieta, quemadura, fallas de cierres.

**Tabla 1. Indicador de reposición de elementos de protección personal**

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


**7. Distribución.**

- Dirección Administrativa
- Todos los servicios y unidades
- Comité paritario de seguridad y salud en el trabajo.

**8. Registro.**

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



 <b>Educación ColomboJaponesa®</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE ENTREGA, USO Y REPOSICIÓN DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL</b>		<b>Código</b>	
			PI-DC-022	
	<b>Fecha Vigente</b>	30/06/2022	<b>Versión</b> 1	<b>Página</b> 9 de 9

Anexo 1. Carta de amonestación.

Bogotá,

**Señor  
Ciudad**

Asunto: carta de amonestación

Por medio de la presente, comunico a usted que con esta fecha se dispuso AMONESTACION, por escrito, por no dar cumplimiento al uso de elementos de protección personal que la empresa le ha asignado.

Lo anterior según constancia en la:

- Ley 9 de 1979. Artículo 85 Todos los trabajadores están obligados a:
- Cumplir las disposiciones de la presente ley y sus reglamentaciones, así como las normas del reglamento de Higiene y seguridad y salud en el trabajo que se establezca.
- Usar y mantener adecuadamente los elementos de protección personal para tener un control de riesgo que puedan llegar a ocurrir en el lugar de trabajo y conservar en orden y aseo en el sitio de trabajo.

De lo anterior se enviará copia al comité y recursos humanos según corresponda, por la gravedad de su accionar al no proteger adecuadamente según las normas de seguridad y salud en el trabajo.

Nombre y firma

Cargo: \_\_\_\_\_  
 Recibo Amonestación nombre: \_\_\_\_\_  
 C.C: \_\_\_\_\_