

# Procedimiento para Equipos de Protección Personal (EPP)

De acuerdo con el Decreto Supremo N° 594 del Ministerio de Salud, Artículo 53°, “el empleador deberá proporcionar a sus trabajadores, libres de costo, los elementos de protección personal adecuados al riesgo a cubrir, y el adiestramiento necesario 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”.

## ¿Para qué sirven los EPP?

Si bien los elementos de protección personal no previenen los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, son de suma importancia cuando se hacen insuficientes las medidas de control de tipo ingenieriles y administrativas, respecto a las características de los peligros existentes.

Es importante mencionar que existen elementos de protección personal para prácticamente todo el cuerpo y tareas posibles, y su utilidad se extiende desde los accidentes del trabajo hasta las enfermedades profesionales, siendo en esta última, donde se hace más imprescindible, tomar las medidas para que éstos sean los más adecuados para los trabajadores (peso, comodidad y talla). Una vez definidos los implementos de protección más adecuados para los cargos, el desafío siguiente es lograr su correcto y permanente uso durante la exposición, siendo la capacitación, entrenamiento y supervisión, las actividades habituales para mantener su efectividad.



## Procedimiento EPP

### 1 Defina los EPP para cada labor

- En caso de maquinaria, considere lo indicado en el manual de operaciones
- En la manipulación de sustancias químicas y/o peligrosas, siempre considerar lo definido en la Hoja de Datos de Seguridad

### 2 Adquiera los EPP certificados y suficientes para todos sus trabajadores

Compre sólo EPP certificación de calidad, y mantenga dichos respaldos disponibles para revisión

### 3 Entregue los EPP a todos los trabajadores que lo requieran

Siempre genere y mantenga registros de entrega con al menos: nombre y RUT del trabajador, el o los EPP, fecha de entrega y firma de recepción conforme.

### 4 Entrene y capacite permanentemente acerca de su utilidad y correcto uso

Deje registro de estas actividades de capacitación, en especial fecha, tema abordado, nombre, RUT y firma de los participantes

### 5 Supervise y motive su correcta utilización

Deje evidencia o registre cada una de estas actividades. Son de utilidad para demostrar ocupación por el cumplimiento