

MODIFICACION DEL PROCEDIMIENTO DE ENTREGA DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL RELACIONADOS CON LA PREVENCIÓN DEL COVID-19 A LAS UNIDADES DE LA ERTZAINITZA

Los Equipos de Protección Individual (en adelante EPI) afectados por el presente procedimiento serían aquellos relacionados con la prevención del COVID-19: mascarillas, buzos desechables, guantes de nitrilo y gafas de protección.

Comunicación de necesidades de unidad policial

La Unidad de Secretaría General comunicará a la División de Recursos Técnicos y Servicios la cantidad de EPIs a enviar de cada destino. Asimismo, comunicará a la Jefatura de cada Unidad la cantidad de EPIs que va a recibir.

La División de Recursos Técnicos y Servicios informará al personal RRHH de cada destino de los EPIs y cantidades a recibir en cada envío. Asimismo, comunicará cualquier modificación en la cadencia de envíos.

La comunicación se realizará con la antelación suficiente para la preparación de cada envío en el Almacén General.

Cadencia de envíos

La distribución en cada destino se llevará a cabo un día a la semana. Dicha distribución la realizará el personal del correo interno de la DGE y RRG.

Como se ha precisado anteriormente, en caso de variación de la cadencia en los envíos, dicha modificación será informada desde la División de Recursos Técnicos al personal RRHH de cada destino así como a Secretaría General.

Entrega de EPIs en los destinos

El personal del correo interno entregará los EPIs al personal de la oficina de DRRHH de cada centro.

En el supuesto de que no haya personal en la oficina de DRRHH en el momento de la entrega, el personal de correo interno realizará la entrega de EPIs en la oficina de Administración Policial.

El material irá acompañado de un Albarán de Entrega (Anexo I) que detallará el destino, la fecha, los tipos de EPIs y las cantidades de cada una de ellas que se entregan.

El personal de DRRHH deberá firmar el Albarán de Entrega y devolvérselo al personal del correo interno.



En caso de que la entrega de EPIs se haya realizado en la oficina de Administración Policial, será personal de dicha oficina quien firme el Albarán de Entrega y se lo devuelva al personal del correo interno.

Al finalizar la ruta de entrega, el personal de correo interno entregará los albaranes firmados al/a Responsable de Almacén quien dará traslado del mismo a la División de Recursos Técnicos y Servicios. Si la entrega se hubiera efectuado a la oficina de Administración Policial, el personal de esta División informara al personal de DRRHH del centro de la entrega realizada con el fin de completar el circuito de información.


Distribución de EPIs en el destino

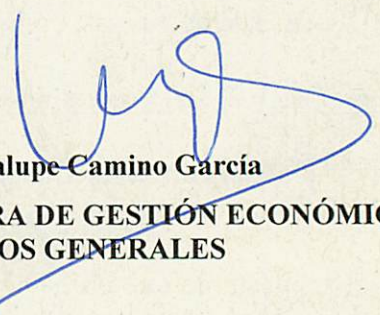
Recogidos los EPIs, el personal de DRRHH los pondrá a disposición de la Administración Policial de su destino. A fin de asegurar dicha entrega, el personal de RRHH generará una Nota de Entrega (Anexo II), correlacionada con el Albarán correspondiente, que deberá firmar la persona de Administración Policial que recoja los EPIs.

Los/as responsables policiales distribuirán los EPIs entre los/as ertzainas según las actuaciones que vayan a realizar, en función de los criterios establecidos al efecto por el Servicio de Prevención. A fin de asegurar dicha entrega, el personal de Administración Policial generará un Recibí (Anexo III), que deberá firmar el o la ertzaina que recepcione los EPIs. El personal de Administración Policial dará traslado de dichos Recibís al personal de DRRHH para su archivo.

En cada destino existirán unos contenedores específicos para desechar los EPIs una vez utilizados.

En Erandio, a 29 de mayo de 2020


Fdo.: Miren Karmele Arias Martínez
DIRECTORA DE RECURSOS
HUMANOS


Fdo.: Guadalupe Camino García
DIRECTORA DE GESTIÓN ECONÓMICA
Y RECURSOS GENERALES