



USO EPI's FRENTE COVID-19

	CUANDO (UTILIZACIÓN)	DISTRIBUCIÓN POR PARQUE/VEHÍCULO
MASCARILLAS PAPEL FFP3/2	<p>Solo se pueden utilizar por el personal operativo para servicios donde exista posibilidad de contacto con personas infectadas por coronavirus.</p> <p>Cuando no exista disponibilidad de estas mascarillas, se utilizarán mascarillas quirúrgicas.</p>	<p><u>CENTRAL:</u> CCC: 6</p> <p><u>PARQUE PRINCIPAL:</u> BUP: 4; BFP: 2; BNP: 2; AEA/ABA: 2; UPC SGT:1; UPC JP: 1. Stock parque: 12</p> <p><u>PARQUES XATIVA, ONTINYENT:</u> BUP: 4; BFP: 2; UPC JP: 1. Stock parque: 8</p> <p><u>PARQUE AUXILIAR Y PARQUE VOLUNTARIOS:</u> BUP: 4; UPC JP: 1. Stock parque: 8.</p>
MASCARILLAS QUIRÚRGICAS	<p>Solo se pueden utilizar por el personal operativo para: Cabina del vehículo, durante el trayecto.</p> <p>En servicios donde exista posibilidad de contacto con personas infectadas por coronavirus para colocar a la víctima, si es posible y no se la han proporcionado los sanitarios.</p>	<p>CCC: 0</p> <p>PARQUE PRINCIPAL: 100</p> <p>PARQUE AUXILIAR: 50</p> <p>XÀTIVA Y ONTINYENT: 60</p> <p>VOLUNTARIOS: 20</p> <p style="text-align: right;">*En almacén regulado por el mando.</p>
GUANTES DE NITRILO	<p>Solo se utilizarán para servicios donde exista posibilidad de personal infectado de coronavirus.</p>	<p>PARQUE PRINCIPAL: 13 cajas de 100 (1300)- min: 200</p> <p>PARQUE AUXILIAR: 5 cajas de 100 (500)- min: 100</p>



		<p>XÀTIVA Y ONTINYENT: 7 cajas de 100 (700).- min:140 VOLUNTARIOS: 5 cajas de 100 (500).-min: 100 UREC: 10 cajas de 100 (1000).-min: 200 GERA: 3 cajas de 100 (300).-min: 60 FORESTALES: 11 cajas de 100 (1100).-min: 50 UNIDAD CENTRAL DE MANTENIMIENTO: 3 cajas de 100.-(300) min: 60 CCC: 3 cajas de 100 (300).-min: 60 Central: Vehículo PMA: 4 cajas, UPCs operativos (069, 050, 051, 053): 1 caja; Mto comunicac.: 1 caja; min todos: 50 *Regla general: 1 caja/vehículo operativo y resto stock</p>
TRAJE DE PROTECCIÓN NIVEL II ligero	<p>Solo se utilizarán para servicios donde exista posibilidad de personal infectado de coronavirus y no se precise el empleo de mono polivalente o traje de intervención. Se utilizarán junto con los cubre-botas.</p>	<p><u>CENTRAL:</u> CCC: 6 <u>PARQUE PRINCIPAL, XATIVA, ONTINYENT:</u> BUP: 4; BFP: 2; BNP: 2; AEA/ABA: 2; UPC SGT:1; UPC JP: 1. Stock parque: 12 <u>PARQUES XÀTIVA, ONTINYENT:</u> BUP: 4; BFP: 2; UPC JP: 1. Stock parque: 8 <u>PARQUE AUXILIAR Y PARQUE VOLUNTARIOS:</u> BUP: 4; UPC JP: 1. Stock parque: 8.</p>
CUBREBOTAS DEL TRAJE NIVEL II ligero	<p>Solo se pueden utilizar para servicios donde exista posibilidad de personal infectado de coronavirus. Se utilizarán con el traje de protección desechable.</p>	<p><u>CENTRAL:</u> CCC: 6 <u>PARQUE PRINCIPAL, XATIVA, ONTINYENT:</u> BUP: 4; BFP: 2; BNP: 2; AEA/ABA: 2; UPC SGT:1; UPC JP: 1. Stock parque: 12</p>



		<p><u>PARQUES XATIVA, ONTINYENT:</u> BUP: 4; BFP: 2; UPC JP: 1. Stock parque: 8</p> <p><u>PARQUE AUXILIAR Y PARQUE VOLUNTARIOS:</u> BUP: 4; UPC JP: 1. Stock parque: 8.</p>
<p>Las cantidades indicadas en la tercera columna deben ser tomadas solo como una referencia, en aplicación de los criterios de uso decididos, cuyo cumplimiento efectivo estará sujeto a la disponibilidad en la situación extraordinaria actual.</p>		
CONTACTO ALMACÉN	almacen@bombersdv.es (Javier Martínez Peñarrocha); 96.346.98.62// (Javier Solaz: 963469877). HORARIO: 9.00 A 13.00. <u>Llamar antes</u> y concertar cita de recogida, siempre manteniendo distancia de seguridad siguiendo indicaciones del personal de almacén.	
<p style="text-align: center;">GESTIÓN NOTIFICACIÓN DE MATERIAL COVID</p>		
<p>1. SARGENTO/CABO/JEFE DE SALA: Es el responsable de la detección de la necesidad, así como de la cumplimentación de los documentos necesarios para acreditar el uso del EPI, la tramitación y comunicación al Jefe de Parque. Rellenará la hoja de uso en excel y la alojará en carpeta compartida con la Jefatura de Parque en la zona.</p> <p>2. OFICIAL/JEFE DE PARQUE: Es el responsable de comunicar al departamento de almacén tanto el uso semanal de los EPIS como de las peticiones de reposición los lunes de cada semana. Lo realizará vía email rellenando el modelo de solicitud y enviando la hoja semanal de uso realizada por los mandos.</p> <p>3. JEFES DE PARQUE DE VOLUNTARIOS: Realizará las tareas de detección, informe diario de uso y comunicación a almacén.</p> <p>4. ALMACÉN: Recoge las peticiones, las pasa al técnico/oficial responsable de la gestión y tramita las entregas de material.</p>		



MODELO DIARIO DE USO DE EPI's COVID-19	SOLICITUD DE EPI's COVID-19 JEFATURA DE PARQUE/OFICIAL
---	---

										SEMANA DE __ A __ / __/2020				
										STOCK INICIO SEMANA	FINAL SEMANA	STOCK BASICO	PETICIÓN MATERIAL	
LUNES --/--/20	Nº USO: cd.MANDO:	MOTIVO:	MASCARILLAS PAPEL FPP3			0								
MARTES --/--/20	Nº USO: cd.MANDO:	MOTIVO:	TRAJES PAPEL			0								
MIÉ --/--/20	Nº USO: cd.MANDO:	MOTIVO:	BOTAS			0								
JUEVES --/--/20	Nº USO: cd.MANDO:	MOTIVO:	MASCARILLAS QUIRURG			0								
VIERNES --/--/20	Nº USO: cd.MANDO:	MOTIVO:	GUANTES NITRILO			0								
SABADO --/--/20	Nº USO: cd.MANDO:	MOTIVO:	CODIGO JEFATURA DE PARQUE											
DOMINGO --/--/20	Nº USO: cd.MANDO:	MOTIVO:	FECHA											