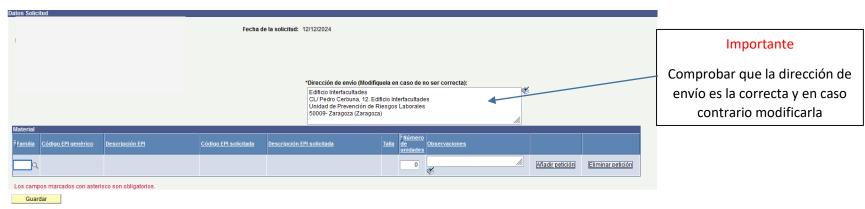
## INSTRUCCIONES DE SOLICITUD DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL:

En e-Gestión del empleado (PeopleSoft) puede observar que en la carpeta de "Prevención de Riesgos" hay tres nuevos epígrafes

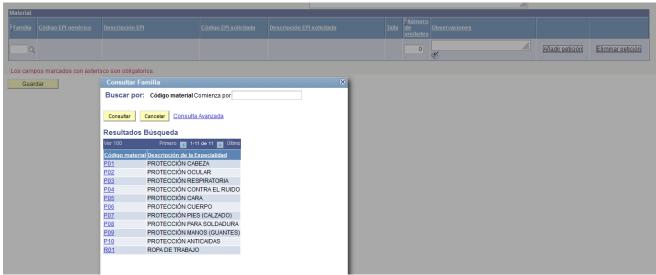


"Solicitud de EPI". Es la pantalla a la que debe acceder para hacer su solicitud de Equipos de Protección Individual

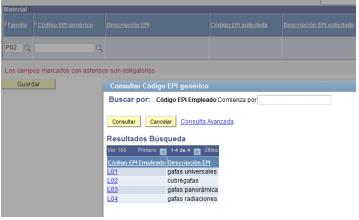


## Pasos para cumplimentar la solicitud

- 1) Comprobar que la dirección de envío es correcta.
- 2) Para cumplimentar las diferentes columnas, hay que pinchar en la lupa y se abre otra ventana donde elegiremos lo que se necesite, pinchando sobre el código: PXX

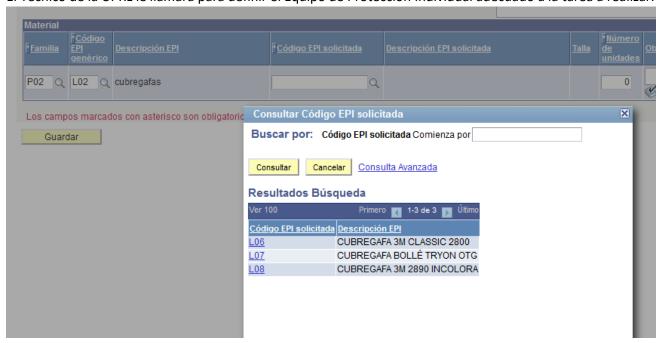


3) Al cumplimentar la columna de "Familia", aparece la lupa en la siguiente columna "Código EPI genérico".

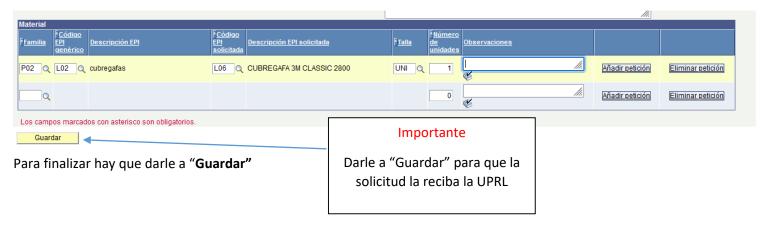


4) Y así sucesivamente.

En la columna **Código EPI solicitada**, encontrará los modelos que dispone actualmente la universidad. En caso de no tener claro qué necesita, elegir uno y en observaciones aclarar para que se está solicitando. El Técnico de la UPRL le llamará para definir el Equipo de Protección Individual adecuado a la tarea a realizar.



Si necesita más Equipos de Protección Individual, al final de la fila que se acaba de cumplimentar aparece "añadir petición", que activa una nueva fila.



- **"Recepción de EPIS":** Cuando la UPRL envía los Equipos de Protección Individual por correo interno, aparece en el siguiente epígrafe de la carpeta **"Prevención de Riesgos"** lo que han enviado.



Guardar

Importante: Una vez que se recibe el paquete, acceder en esta pantalla y marcar en la columna "Recibida" y "Guardar"



Guardar

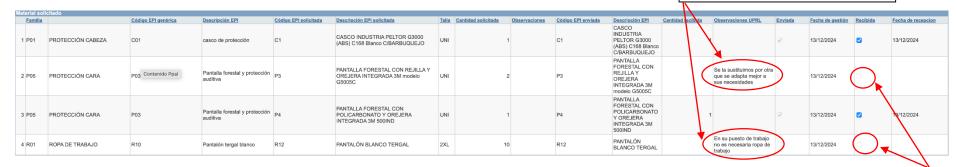
SI NO CUMPLIMENTA LA PANTALLA ANTERIOR, EL SISTEMA NO LE DEJARÁ REALIZAR OTRA SOLICITUD.

Nota importante:

Puede suceder que no recibamos todo lo solicitado por varios motivos:

- "Quede pendiente de envío":
  - Al recibir el paquete falta material y la UPRL se lo remitirá posteriormente. En este caso el tic en "Recibida" está habilitado para marcar, pero NO lo haga hasta que lo reciba.
- "Se anule la petición y envíen otro EPI más adecuado":
  - La UPRL anula la fila del EPI solicitado por el trabajador justificando el motivo en el apartado de "Observaciones UPRL" y el tic en "Recibida" no se puede marcar, pero aparece otra fila con el EPI que envían y el tic en "Recibida" se puede marcar.
- **"Se deniegue la petición":** La UPRL deniega la solicitud realizada por el trabajador justificando el motivo en el apartado de **"Observaciones UPRL"** y el tic en **"Recibida"** no se puede marcar.

## Justificaciones de la UPRL, para anular o denegar



No se puede marcar, porque está anulada o denegada

- "Histórico solicitudes EPIS": Recoge todo el listado de material que ha solicitado el trabajador a la UPRL.

<u>Estado</u>	Fecha solicitud	EPI genérica	<u>Descripción</u>	EPI solicitada	Descripción EPI solicitada	<u>Talla</u>	Cantidad	EPI enviada	<u>Descripción</u>	<u>Enviadas</u>	Fecha de gestión	Fecha de recepcion	Observaciones solicitante	Observaciones UPRL
Aceptada	13/12/2024	C01	casco de protección	C1	CASCO INDUSTRIA PELTOR G3000 (ABS) C168 Blanco C/BARBUQUEJO	UNI	1	C1	CASCO INDUSTRIA PELTOR G3000 (ABS) C168 Blanco C/BARBUQUEJO	1	13/12/2024	13/12/2024		
Anulada	13/12/2024	P03	Pantalla forestal y protección auditiva	P3	PANTALLA FORESTAL CON REJILLA Y OREJERA INTEGRADA 3M modelo G5005C	UNI	2	P3	PANTALLA FORESTAL CON REJILLA Y OREJERA INTEGRADA 3M modelo G5005C		13/12/2024			Se la sustituimos por otra que se adapta mejor a sus necesidades
Aceptada	13/12/2024	P03	Pantalla forestal y protección auditiva	P4	PANTALLA FORESTAL CON POLICARBONATO Y OREJERA INTEGRADA 3M 500IND	UNI	1	P4	PANTALLA FORESTAL CON POLICARBONATO Y OREJERA INTEGRADA 3M 500IND	1	13/12/2024	13/12/2024		
Denegada	13/12/2024	R10	Pantalón tergal blanco	R12	PANTALÓN BLANCO TERGAL	2XL	10	R12	PANTALÓN BLANCO TERGAL		13/12/2024			En su puesto de trabajo no es necesaria ropa de trabajo