



Nuestro plan mensual para cumplir con los requisitos de Seguridad en la Construcción, Plan Escrito, Reuniones de Seguridad, y Entrenamiento. Estos incluyen:

- Prevención de Accidentes
- Vehículos Motorizados/ Equipo
- Extintor de Fuego
- Escaleras/Andamios/ Escalones
- Peligros Relacionados con el Calor
- Como Levantar Cargas
- Protección Contra Caídas
- PPE
- Herramientas y Electricidad
- Excavación y Zanjas
- Comunicación de Peligros
- Protección Respiratorio



Plan Mensual de Seguridad

Este proyecto se ha hecho posible debido al respaldo y recibe fondos del Estado de Washington Departamento de Labores e Industrias, Proyecto de Inversión en Seguridad y Salud.

Normas de la Empresa



Una Cultura de Seguridad

Muchas empresas basan su programa de seguridad con el objeto de cumplir solo para no recibir multas. Piensan: "Cumplimos o nos multan". Los que tienen esta actitud raramente tienen éxito. Nuestro programa de seguridad es diferente, queremos tener una empresa segura porque nos conviene. Los accidentes son caros y causan más que solo problemas físicos, pueden arruinar amistades y pueden arruinar nuestra empresa. Aunque no nos multaran queremos ser cuidadosos.

Para que la seguridad sea una prioridad en el sitio de trabajo tiene que ser tema de conversación. Este plan está diseñado para recordar a nuestro equipo de trabajo de la necesidad de tener juntas de seguridad mensualmente. Pero los recordatorios mensuales no bastan, debe haber un esfuerzo diario para mantener un sitio de trabajo seguro.

Presta atención a las notas al pie de la pagina que dicen "**Se requiere más entrenamiento**" y asegúrese de que lo ponga en práctica con sus trabajadores. Si acaso hace ese tipo de trabajo.

Nombre de la Empresa: _____

Dirección de la Empresa: _____

Dueño o Supervisor de Seguridad: _____

Número de Teléfono Celular: _____

Desde equipo de protección personal (PPE) hasta maneras seguras de levantar y cargar queremos fomentar una cultura de seguridad en nuestra empresa porque queremos que todos regresen a casa seguros. Con tal de lograr este propósito usaremos el calendario de NICA como nuestro plan escrito. Este plan está diseñado para usarse, si se mira sucio es que lo usamos.

Este calendario ayudara a nuestra empresa a cumplir con los requisitos del estado de Washington con la cantidad de papeleo mínimo. En conjunto sirve de Plan de Prevención de Accidentes Escrito, PPE, Protección Contra Caídas, y Plan de Comunicación de Peligros. Cada mes provee información para nuestras juntas semanales de seguridad y tiene lugar para que firmen los empleados como comprobante. El programa básico se encuentra en este calendario pero para que se considere como su plan debe usarlo de manera interactiva.

- Asegúrese de escribir el nombre del dueño o supervisor donde se pide.
- Lea una sección de la información de cada mes en su junta semanal de seguridad y consiga las firmas de sus empleados como comprobante de su asistencia.
- Guarde este calendario al terminar el año. Servirá de comprobante de su programa de seguridad.
- Una copia (no la copia del dueño) debe estar disponible en cada sitio de trabajo para que los empleados y inspectores lo puedan leer.

- Se requieren letreros de L&I, una estación para enjugar los ojos, un botiquín de seguridad, y un extintor de fuego en el sitio de trabajo o en un lugar que frecuentan los empleados para cumplir con los requisitos de la ley.
- Debe haber agua potable e inodoro en cada sitio de trabajo.
- Se requiere un TABLERO DE SEGURIDAD en las empresas que ocupan 8 empleados o más.

Responsabilidades de la Gerencia:

- Elaborar y realizar un programa de seguridad adecuado y fácil de usar.
- Facultar a sus empleados para que piensen en la seguridad primero, proveer equipo de seguridad apropiado, entrenamiento adecuado y un lugar de empleo seguro.
- Asegurarse de que se identifiquen los peligros, se investiguen los accidentes, de que se tomen medidas para corregir, prevenir las repeticiones de situaciones y comportamientos peligrosos.
- Proveer entrenamiento antes de asignar un trabajo y documentar el entrenamiento.
- Asegurarse de que cada trabajador sea competente para cumplir con seguridad su asignación.
- Asegurarse de que el "Programa para el equipo de protección personal" (PPE) esté disponible a los trabajadores y lo estén poniendo en práctica.
- Establecer instrucciones claras y fáciles de seguir y hacerlas cumplir.
- Poner un buen ejemplo siguiendo las normas de seguridad.
- Establecer un Comité de Seguridad si tiene 11 empleados o más.

Responsabilidades del Empleado:

- Seguir las normas de seguridad delineados en este programa y en el entrenamiento que recibe.
- Tomar responsabilidad por sus acciones. Si algo no es seguro, no lo haga.
- Reportar inmediatamente cualquier lesión a la gerencia sin importar la gravedad.
- Usar siempre equipo de protección personal que esté en buenas condiciones.
- No retirar, alterar o destruir ninguna advertencia, letreros de peligro o barricadas, ni interferir con ningún tipo de dispositivo de protección que se proporciona para su protección.
- Cuidar de su seguridad y animar a otros que hagan lo mismo, hacer sugerencias a la gerencia y participar en corregir situaciones peligrosas.

Juntas de Seguridad:

Al comenzar cada trabajo y semanalmente después de eso realizaremos una junta de seguridad. En estas juntas se recibirá entrenamiento actualizado y se repasarán cuestiones de seguridad comunes. Otras juntas de seguridad se llevarán a cabo cuando sea necesario repasar cuestiones específicas de seguridad. Anote las juntas en su calendario. Primeros.

Auxilios:

Cuando se practican primeros auxilios en un sitio de trabajo aplica la regla del "Buen Samaritano". En cada sitio de trabajo deberá haber un botiquín de primeros auxilios y una persona con entrenamiento de primeros auxilios. Primeros Auxilios/ CPR (reanimación cardiopulmonar) requiere entrenamiento adicional. Deberá ser certificado y poseer una tarjeta de Primeros Auxilios.

Comunicación de Peligro:

Cualquier empleado que observa un peligro debe informarlo enseguida al gerente o supervisor. Se llenara el formulario "[Record of Hazard Observed](#)" (documentación de peligro observado) como comprobante de que el peligro fue reportado. El gerente o la persona que corrige el problema indicara en el formulario los pasos que se tomaron para corregir o controlar el problema.

Se le entregara una copia del formulario completo al empleado que dio informe del problema. El formulario original se le entregara al dueño de la empresa o al Supervisor de Seguridad.

Procedimientos para Informar las Lesiones

Los empleados deben informarle al dueño o Supervisor de Seguridad de cualquier lesión sin importar su gravedad. Solo las lesiones que requieren de atención médica serán documentadas con el propósito de la seguridad. Una copia del formulario "Informe de lesiones de los empleados" y un formulario medico se guardaran en el expediente del empleado. Este formulario se encuentra en la sección "Apéndice del disco" compacto incluido. Informe a la gerencia de cualquier contacto con fluidos corporales.

OSHA 300: Si ocupa más de 10 empleados en un año deberá mantener un registro de cada muerte, herida, o enfermedad que sucede en el trabajo que causa perdida de conciencia, actividad limitada, días fuera del trabajo o tratamiento médico mas allá de primeros auxilios. Esta forma se deberá ser puesta en un tablero de información desde el 1 de Febrero hasta el 30 de Abril (véase <http://www.osha.gov/recordkeeping/new-osha300form1-1-04.pdf>)

Investigación de Accidentes

Un accidente serio que resulta en una lesión que requiere atención médica o un accidente donde alguien pudiera haber sido lesionado gravemente, será investigado por el dueño. Se elaborara un informe escrito por el Supervisor de Seguridad que incluirá cualquier lesión sostenida, las circunstancias que tuvieron que ver con el accidente (ejemplo: el clima, empleado nuevo, etc.) y recomendaciones para prevenir una situación similar en el futuro. Si no ocurrió ninguna lesión, esto se anotara en el informe. Cualquier deficiencia que se

descubran durante la investigación se anotara y rectificara inmediatamente. En el caso de una muerte, la probabilidad de una muerte o que dos o más empleados sean admitidos al hospital a causa de un accidente, se notificara al L&I hablando al (800) 321-6742 o llenaremos la forma Reporte de Accidente (ROA) por internet en <https://scure.lni.gov/home>.

Procedimientos para Recorridos de Inspección de Seguridad

Nuestra empresa tomara la iniciativa en fomentar la seguridad. Para asegurar esto haremos lo siguiente:

Inspección Semanal de Seguridad del Sitio de Trabajo: El Supervisor de Seguridad llevara a cabo el recorrido de inspección de seguridad con una lista de seguridad al empezar un trabajo y luego semanalmente. Cualquier deficiencia se corregirá el día de la inspección.

Análisis de Seguridad en el Trabajo: Cada tarea que desempeñe un trabajador se deberá analizar de antemano para determinar cómo proceder con seguridad y que equipo de seguridad personal se requerirá. Se requiere un análisis de seguridad de una tarea o asignación en particular cuando se informa de una lesión, cuando se entrega una nota de revisión de seguridad o un informe por un empleado de algún peligro. En cuanto el Supervisor de Seguridad repase el análisis de seguridad la tarea o asignación se modificara para eliminar peligros.

Letreros de Seguridad: Ponga los letreros Sus derechos como trabajador Sus derechos como trabajador, Aviso a los empleados, y Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo en el vehículo de la empresa donde los empleados los pueden ver. Donde sea posible ponga letreros en el sitio de trabajo como "Siempre use gafas de protección", "Precaución: Use Casco" o "Peligro: Área de Construcción".

Advertencia: Este programa está diseñado para contratistas que construyen o remodelan casas, que y proveen para sus empleados el entrenamiento incluido en este programa. Si su empresa ocupa más empleados, o hace trabajos más allá de los que se consideran en este documento (por ejemplo: soldar, trabajar con pintura con plomo o en espacio confinado), ocupara información adicional para cumplir con los requisitos del estado. Más información está disponible en el sitio de internet www.lni.wa.gov. En caso de inspección debe comprobar que está "haciendo" todas las cosas recomendadas en este documento y que sus empleados están familiarizados con todos los aspectos de su programa de seguridad. No podemos garantizar que este programa considere todas las normas aplicables a los contratistas residenciales pero si se considera la mayoría. A continuación encontrara una lista de entrenamientos y planes que tal vez ocupe además de este Calendario de Seguridad. Una versión pdf con enlace a las formas, entrenamiento y otra información se puede encontrar en www.nicasafety.com.



Cuales planes y entrenamientos deben proveer los contratistas?	Planes y entrenamientos adicionales que necesitan muchos contratistas.	Entrenamiento Especializado y Tarjetas que podrían ser necesarios para sus trabajadores.
Prevención de Accidentes	Plomo	Persona Competente - Protección Contra Caídas (incluye escaleras)
Vehículos Motorizados/ Equipo	Vehículos Industriales- Montacargas	
Extintor de Fuego		Persona Competente- Excavación/ Zanjas
Escaleras/Andamios/ Escalones	Trabajar en Plataforma Elevada	
Peligros Relacionados con el Calor	Asbesto	Persona Competente- Andamios
Como Levantar Cargas	Sílice	
Protección Contra Caídas	Herramienta Activada con Pólvora	Operador de Grúa
PPE	Bloqueo de Etiquetado	Aparejador Cualificado
Protección del Oído	Tierra Asegurada	Trabajador/ Supervisor Asbesto
Herramientas y Electricidad	NFPA 70E (Arco Electrico)	Trabajador/ Supervisor Plomo
Excavación y Zanjas	Trabajos de Soldadura en Caliente	Espacio Confinado Ayudante/ Entrante y Supervisor
Comunicación de Peligros	Cromo Hexavalente	
Protección Respiratorio	Trabajar en casa construida antes de 1978- Renovador Certificado para trabajar con Plomo	HAZWOPER para Emergencias y Limpieza de Sustancias Químicas
Primeros Auxilios/ Resucitación Cardiopulmonar		

Referencia: WAC 296-155, Parte A y Parte B; OSHA 1926 Parte secundaria C- Seguridad General y Provisiones de Salud

SE REQUIEREN MAS ACTIVIDADES:

1. Llene o revise el Análisis de Peligro para su tipo de trabajo.
2. Lleve a cabo una inspección y llene una lista de seguridad al comenzar cada trabajo y de ahí en adelante semanalmente.
3. Tenga a la vista los letreros que requiere L&I (<http://www.lni.wa.gov/IPUB/101-054-000.asp>)
4. Obtenga entrenamiento en Primeros Auxilios y Resucitación Cardiopulmonar para sus empleados.

PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

Cuáles son los 4 peligros de enfoque?

Son los tipos de accidentes industriales de construcción que causan muertes. Como mueren los trabajadores en el trabajo?

Caídas- Caídas de alturas de más de 6 pies han resultado en la muerte de muchos trabajadores.

Atrapado- Trabajadores se han muerto al ser atrapados y aplastados entre piezas de maquinaria o materiales.

Golpes- Cualquier golpe sea de un clavo que rebota o un vehículo puede causar la muerte de un trabajador.

Electrocuciones- Un toque eléctrico de solo 100 mA puede matar a un trabajador. Cada año accidentes con líneas de alto voltaje causan la muerte de muchos.

En su sitio de trabajo busque condiciones que pudieran causar estos tipos de accidentes. En este calendario los temas que tienen que ver con estos peligros se les designan Enfoque en cuatro.



Normas Generales De Seguridad

1. No opere ninguna herramienta o equipo eléctrico a menos que esté capacitado respecto a su funcionamiento y esté autorizado por la empresa para hacerlo. Sepa cómo utilizar correctamente las herramientas manuales y eléctricas. Use las herramientas únicamente para el propósito para el que han sido diseñadas. Use la herramienta adecuada para cada tarea.
2. Para conservar una espalda sana debe utilizar la técnica correcta al levantar

- cosas pesadas. Pida ayuda para transportar materiales pesados.
3. No lancé los objetos. Asegúrese de que los materiales almacenados estén asegurados para evitar que se resbalen, caigan o derrumben.
4. Limpie cualquier derrame o elimine cualquier cosa que obstruya su paso inmediatamente.
5. Utilice el equipo de protección apropiado para su actividad. Esto incluye casco, guantes, protección para los ojos, respiradores y tapones para los oídos cuando sea necesario. Este equipo lo proveerá la empresa.
6. Todas las herramientas eléctricas deben estar en buenas condiciones. No utilice herramientas eléctricas cuando este de rodillas o parado donde este el piso mojado.
7. No fume dentro de los edificios o a menos de 25' de ventanas y puertas.
8. Vístase de forma apropiada con camisa de manga corta o larga (no use camisa sin mangas), pantalones largos y zapatos apropiados. Debe sujetar el pelo largo mientras trabaja cerca de herramientas o equipo. Pelo largo o ropa suelta puede ser muy peligroso.
9. Armas de fuego y armas de cualquier tipo



- son prohibidos en la propiedad de la empresa y en los sitios de trabajo.
10. Trabajar bajo la influencia de drogas o de bebidas alcohólicas está prohibido.
11. Forcejear y pelear está prohibido.
12. Quite o doble los clavos de la madera que haya sido utilizada o retirada de una estructura.
13. Retire de inmediato todos los materiales sueltos de las escaleras, pasillos, rampas, plataformas, etc.
14. No bloquee los corredores, carriles de tránsito, salidas de incendio, pasarelas o escaleras.
15. Evite los atajos: use rampas, escaleras, pasillos, escaleras de mano con la finalidad prevista.
16. Se deben colocar barandas apropiadas alrededor de todas las aberturas del piso y se deben colocar barreras alrededor de las excavaciones. Póngase en contacto con su supervisor para averiguar cuáles son las especificaciones adecuadas.
17. No retire, altere ni destruya ninguna advertencia, letreros de peligro o barricada, ni interfiera con ningún tipo de dispositivo de protección que se proporciona para su uso o que está siendo utilizado por otros trabajadores.
18. Pida ayuda para transportar materiales pesados o de difícil manejo para evitar sufrir lesiones o dañar el material.
19. Mantenga todas las herramientas alejadas de los bordes de los andamios, plataformas, aberturas de pozos, etc.
20. Trabaje solo donde hay luz adecuado (WAC 296-800-210).

Limpieza

1. La basura acumulada se debe retirar lo antes posible. La basura representa un peligro de incendio y para la seguridad.
2. No se debe permitir la acumulación de virutas, restos de polvo, aceite o grasa. La limpieza y orden forman parte del trabajo.
3. Obedece los letreros de advertencia.
4. Asegúrese de cumplir con las normas locales contra incendios al tirar basura y escombros.

5. Guarde solvente usado, trapos con aceite, y líquidos combustibles, en un recipiente cerrado que sea resistente a incendios hasta que se remuevan del sitio de trabajo.
6. Se debe retirar sobras de material y basura del área donde se esté trabajando como vaya progresando el trabajo.
7. Mantenga el sitio de trabajo seco cuando sea practico.

Normas de Generales para la Manipulación de Materiales

1. Inspeccione frecuentemente los montones de arena, piedras, y piedra molida para evitar peligros al retirar o agregar a ellos.
2. Asegúrese de que todos los materiales almacenados de segura, montados, bloqueados, encajados o asegurados de otra manera para evitar que se resbalen, caigan o derrumben.
3. No apile maderas a una altura de más de 20 pies (6.09 m); si manipula la madera de forma manual, no la apile a una altura de más de 16 pies (4.8 m).
4. Quite todos los clavos de la madera usada antes de apilarla.
5. Apile la madera en soleras niveladas y bien apoyadas, de modo tal que la pila quede estable y equilibrada.
6. Apile la madera almacenada en soleras de madera para mantenerla lejos del piso. Las soleras deben colocarse niveladas sobre estructuras sólidas. Coloque listones cruzados en las pilas cuando estén apiladas a una altura de más de 4 pies (1.21 m).
7. Nunca apile ladrillos, con fines de almacenamiento, en andamios o corredores.
8. Asegure cualquier cosa que pudiera caerse, rodar o moverse.
9. No sobre cargue los pisos o plataformas de trabajo. Publique los limites de peso cuando sea practico.

Seguridad del Equipo de Sujeción

Desde Febrero de 2013, los aparejadores deben ser cualificados antes participar en actividades de ensamblaje o des ensamblaje que requiere izar. Un aparejador cualificado

debe estar presente cuando los empleados están enganchando, desenganchando, guiando o sujetando la carga a la estructura y se encuentran en la zona de caída. Este requisito se puede cumplir de cualquiera de las siguientes maneras.

Opción (1)- El aparejador tiene documentación que muestra que llena los requisitos (WAC 296-155-53306) de aparejador cualificado de parte de otra empresa.

Opción (2) – El empleador tiene un evaluador cualificado. Este evalúa al individuo para determinar si este individuo cumple con los requisitos para ser aparejador cualificado según la sección (3) de WAC 296-155-53306 y provee documentación de tal hecho.

Nuestros aparejadores demostraran que pueden cumplir con los requisitos del WAC por medio de un examen escrito y por un examen práctico. Todos los exámenes serán documentados. (La evaluación por medio de nuestro evaluador cualificado no se puede usar para llenar los requisitos para trabajar por otra empresa.)

Entrenamiento Adicional:

1. Llene: [Un Análisis de Peligros](#). Repase las tareas que llevan a cabo los trabajadores y determine cuales temas y enteramientos aplican a su empresa para su Plan Mensual De Seguridad.

2. Opcional: Prevención De Accidentes:
Por internet en www.lni.wa.gov/Safety/Traintools/Online/Courses/default.asp

3. Opcional: Seguridad del Equipo de Sujeción (Rigging Safety in Comstruction Environments): Se puede pedir del Departamento de Labores e Industrias Librería de Videos de Salud y Seguridad

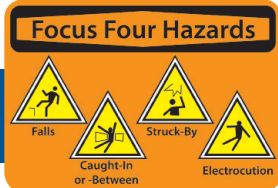
Enero es mes de Prevención de Accidentes

Use el calendario para documentar el día y la hora de las reuniones de seguridad semanales.

Domingo	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado

Tema:		Tema:		Tema:		Tema:	
Supervisor		Supervisor		Supervisor		Supervisor	
Asistente		Asistente		Asistente		Asistente	
Asistente		Asistente		Asistente		Asistente	
Asistente		Asistente		Asistente		Asistente	
Asistente		Asistente		Asistente		Asistente	
Asistente		Asistente		Asistente		Asistente	
Asistente		Asistente		Asistente		Asistente	
Asistente		Asistente		Asistente		Asistente	
Lista		Lista		Lista		Lista	

Notas: _____



VEHÍCULOS MOTORIZADOS / EQUIPO

Normas Generales de Seguridad para el uso de Equipo y Vehículos

Nuestra empresa hará cumplir las siguientes normas:

- Hará obligatorio el uso del cinturón de seguridad.
- Requerirá de los trabajadores que NO hablen por teléfono celular, manden mensajes de texto, usen computadoras o buscapersonas mientras que conduzcan un vehículo. (con la excepción de GPS)
- No requerirá de los trabajadores que conduzcan un vehículo horas irregulares ni fuera de sus horas de trabajo normales.
- Desarrollará horarios de trabajo que permiten al trabajador obedecer las leyes de velocidad y seguir las leyes que aplican a las horas regulares de servicio.
- Mantener a los vehículos en buenas condiciones de funcionamiento.
- Proveer entrenamiento a trabajadores que usaran vehículos o equipo especializados.

Como Evitar Muertes por Golpes:

1. Establezca una zona de acceso limitado y/o un radio de oscilación para cada máquina o equipo. Márquelo con conos o barreras.
2. Entrene a los trabajadores en cómo funciona el equipo incluyendo el radio de oscilación, sus puntos ciegos y otros peligros que no serian obvios a un trabajador nuevo o no entrenado.
3. Asegúrese de que nadie entre en el radio de oscilación de la maquina sin que se haya comunicado por vista con el operador.

Desempeño al Volante

- Se asegurara de que los trabajadores asignados a conducir tengan una licencia de conducir vigente y que sea apropiado para el vehículo que habrán de conducir.

Los Trabajadores deben:

- Usar cinturones de seguridad.
- Evitar el uso del teléfono celular mientras conducen.
- Evitar enviar mensajes de texto mientras conducen. Evitar actividades que pudieran distraer al conductor como por ejemplo: comer, beber, o ajustar innecesariamente los controles del vehículo mientras conduce.
- Obedezca todos los límites de velocidad y otras normas de tránsito conduzca de manera segura según las condiciones del camino.
- Asegura la carga.
- Este al tanto de los peatones y cédales el paso.



SE REQUIERE MAS ENTRENAMIENTO

1. No opere ningún vehículo motorizado o equipo mecanizado a menos que esté específicamente autorizado para hacerlo por su supervisor. Esto incluye equipo rentado.
2. Mantendrá registros de todo entrenamiento que reciban los trabajadores. Hará una lista de Conductores Aprobados para cada pieza de equipo que usa nuestra empresa.

- No se desplace en vehículos motorizados o equipo mecanizado a menos que haya un asiento adecuado para cada persona.
- Siempre manténgase sentado al viajar en vehículos autorizados (a menos que estén diseñados para estar de pie).
- Revise los frenos antes de bajar una bajada empinada.

Recordatorios al usar Equipo Mecanizado

- Use siempre los cinturones de seguridad de la forma correcta. Si el vehículo los tiene se deben usar.
- Inspeccione siempre su vehículo o equipo antes y después del uso diario.
- Nunca ascienda o descienda de un vehículo o equipo mientras esté en movimiento.
- No se baje del vehículo sin antes apagar el motor, colocar el freno de mano y sujetar la carga.
- No permita que otras personas viajen en el gancho o polea, caja de volteo, montacargas, canasta o pala de ningún equipo.
- Cada operador es responsable de la estabilidad y seguridad de su carga.
- Póngase ropa altamente visible cuándo trabaje en las carreteras o cerca de equipo mecanizado.



- Eltrabajador usara un casco cuando hay peligros por encima de la cabeza, cuando trabaja cerca de un elevador de tijera, grúa de brazo móvil o grúa.
- Entrene a los trabajadores en la operación del equipo que usaran según las instrucciones del fabricante.
- Cada conductor debe conocer las señas a mano y obedecerlas.
- Use alarma al ir en reversa o suene el claxon de manera intermitente.
- Use un asistente cuando sea posible al ir en reversa.
- Asegúrese que los camiones de vuelca tienen un seguro en la estructura que detiene caja en posición elevada cuando están trabajando debajo.

Seguridad del Tráfico en Zona de Trabajo

Deberá haber un plan para el control de vehículos en áreas donde los trabajadores estén expuestos al tráfico. El plan de control de tráfico se debe desempeñar de acuerdo con el MUTCD, que significa El Manual de Control de Tráfico Uniforme de la Administración de Carreteras Federal adoptado por el WSDOT. Zonas de trabajo deben tener controles de tráfico como por ejemplo letreros, conos, barriles y barreras. Controles de tráfico, señales, y letreros deberán dirigir a los conductores por caminos lejos de donde se está desempeñando el trabajo. Si se usan abanderados para controlar el tráfico para proyectos de corta duración (1 hora o menos) deben haber recibido entrenamiento y un certificado, deberán usar ropa de alta visibilidad con tela fluorescente y hecho de materiales retro-reflectantes que son de tipo ANSI 107clase 2 o 3. A los conductores se les advertirá con letreros que habrá abanderados adelante. Los abanderados usaran señales con las palabras ALTO/DESPASIO aprobados por el MUTCD, o señales con luces, o banderas (solo en caso de emergencia). Los empleados deben ponerse en contacto con el supervisor de Seguridad para establecer planes de control de tráfico en zonas de trabajo que están expuestas al tráfico.

SE REQUIERE MAS ENTRENAMIENTO

1. Abanderados requieren entrenamiento adicional: [WAC 296-155-305](http://www.wa.gov/296-155-305)
Abanderados deben asistir a un curso acreditado por el estado para su certificación.
2. Los que operan un montacargas requieren entrenamiento adicional: [WAC 296-863](http://www.wa.gov/296-863)
Operadores de montacargas pueden recibir entrenamiento por una persona competente. Véase www.lni.wa.gov- search "forklift"

Febrero es mes de Vehículos Motorizados/ Equipo

Use el calendario para documentar el día y la hora de las reuniones de seguridad semanales.

Domingo	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado

Reuniones de Seguridad Semanales/Lista de Seguridad en el Sitio de Construcción:

Tema:		Tema:		Tema:		Tema:	
Supervisor		Supervisor		Supervisor		Supervisor	
Asistente		Asistente		Asistente		Asistente	
Asistente		Asistente		Asistente		Asistente	
Asistente		Asistente		Asistente		Asistente	
Asistente		Asistente		Asistente		Asistente	
Asistente		Asistente		Asistente		Asistente	
Asistente		Asistente		Asistente		Asistente	
Asistente		Asistente		Asistente		Asistente	
Lista		Lista		Lista		Lista	

Referencia: WAC 296-155- Parte M OSHA 1926 Parte O- Vehículos Motorizados, Equipo Mecanizado

Notas: _____

EXTINTORES DE INCENDIOS

Prevención de Incendios

Se requiere que los contratistas provean agua (manguera de ½" de grueso y menos de 100 pies de largo) o extintor de incendios cuando se acumulen materiales combustibles. Deben proveer por lo menos un extintor por cada 3000 sq ft (pies cuadrados) de construcción el extintor se encontrara a menos de 100 pies de distancia de los trabajadores.

- Sepa cuál es la ubicación y la forma de uso de los equipos extintores de incendios y el procedimiento para hacer sonar una alarma de incendios.
- Los líquidos inflamables se deben utilizar únicamente en pequeñas cantidades en el lugar de trabajo y en latas de seguridad aprobadas.

Es posible que encuentre un incendio en su sitio de trabajo. El entrenamiento de antemano es esencial para saber cómo responder en una situación tensa. En caso de un incendio lo más importante es su vida y seguridad. No trate de extinguir un incendio antes de llamar por ayuda. Siempre asegure una vía de escape antes de usar un extintor. Después de hacer un plan de escape, tome estos pasos.

1. **Analice el incendio.** El tamaño de un incendio puede variar, puede ser muy grande o muy pequeño depende del combustible, el oxígeno disponible y la fuente de calor. Probablemente no ocupara un extintor para extinguir una vela y con un extintor no podrá extinguir una casa entera.
2. **Analice el tipo de incendio.** Hay tres clases principales de extintores: A, B y C. También hay dos tipos menos comunes D y K. El elemento extintor puede ser agua, productos químicos secos, dióxido de carbono, polvo seco o halón.



Clase A: apropiado para incendios de madera, papel y incendios de combustibles comunes, por lo general consiste en dos galones y medio de agua bajo presión.



Clase B: apropiado para incendios de gasolina o aceite por lo general el elemento extintor es químicos secos. No se recomiendan los extintores de menos de 6 libras.



Clase C: apropiado para incendios eléctricos, el elemento extintor puede ser halón o dióxido de carbono. Halón 1211 y 1301 son muy caros y al parecer perjudican la capa de ozono de la atmósfera terrestre. Halón está siendo remplazado por otros elementos como el FM200, a fin de minimizar el impacto negativo en el medio ambiente.



Clase D: apropiado para incendios de metales que hacen reacción con el agua por ejemplo el magnesio incendiado, consiste en un polvo que debe cubrir todo el material para extinguirlo.



Clase K: apropiado para usos particulares por ejemplo en la cocina o para incendios de freidoras, el elemento extintor consiste en químicos húmedos.

Muchos extintores de incendios pueden extinguir incendios de diversas clases. Deberás decidir a qué tipo de incendio te enfrentas y si el extintor que tienes sea el apropiado. Un extintor multifuncional ABC de químicos secos (de 10 libras) será apropiado para la mayoría de los incendios en sitios de construcción.

3. **Decide que hacer:** Use el sistema RACE (Rescate, Alarma, Confine, Extingue o Evacue) para decidir qué hacer cuando encuentra un incendio. Primero rescate a la gente al hacer que salgan del área si esto no pone en peligro su propia vida. Luego suene el alarma o llame a 9-1-1. Cierre todas las puertas y ventanas alrededor de donde se encuentra el fuego al ir saliendo. Finalmente SI ACASO decide extinguir el fuego acuérdesse de que todos los extintores trabajan de manera similar. Acuérdesse del sistema PASS (en inglés Pull, Aim, Squeeze, Sweep) Jale, Apunte, Apriete, Barre.

R

RESCATE a cualquiera que esté en peligro inmediato por el incendio si esto no pone en peligro su vida.

A

ALARMA haz sonar la alarma de fuego.

C

CONFINE el fuego al cerrar todas las puertas y ventanas.

E

EXTINGUE el fuego con el extintor o **EVACUE** el lugar si el fuego es demasiado grande para apagar con un extintor.

P

JALE EL PASADOR

Rompe el sello y pruebe el extintor.



A

APUNTE A LA BASE DEL FUEGO

Asegúrese de tener una vía de escape.



S

APRIETE EL GATILLO

Así libere el agente extintor.



S

HAGA MOVIMIENTOS DE BARRIDA DE LADO A LADO

Apague el fuego completamente.



Permisos para Trabajo Caliente:

Trabajo caliente es trabajo que envuelve quemar, soldar o usar herramienta que produce chispas o produce una fuente de encendido. Soldar y cortar son comunes en algunos tipos de construcción. Tener un plan para extinguir un incendio puede salvar vidas y propiedad. Este plan se le denomina Permiso para Trabajo Caliente. Mantén en mente las siguientes normas de seguridad al trabajar en caliente.

- Haga trabajo caliente donde hay vapores inflamables o materiales combustibles. Equipo y trabajadores deben salir afuera del área de peligro cuando se lleva a cabo este tipo de trabajo.
- Tenga a la mano equipo apropiado para extinguir un fuego. Esto pudiera ser cubetas de agua, cubetas de arena, una manguera, o un extintor.
- Asigne personal adicional para que vigilen el área cuando se hace trabajo caliente. Se requieren vigilantes cuando se hace soldadura o corta en lugares donde se pudiera producir un incendio grande. Deben mantener la vigilia por media hora después de que se termine el trabajo de soldar o cortar.



SE REQUIERE MÁS ENTRENAMIENTO:

- Mire: Ve al sitio de internet www.fireextinguisher.com y use todos rasgos aplicables
- Mire: "Using a Fire Extinguisher" disponible en inglés por internet en www.lni.wa.gov/Safety/TrainTools/Online/Courses/default.asp

Marzo es mes de Extintores de Incendios

Use el calendario para documentar el día y la hora de las reuniones de seguridad semanales.

Domingo	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado

Reuniones de Seguridad Semanales/Lista de Seguridad en el Sitio de Construcción:

Tema:		Tema:		Tema:		Tema:	
Supervisor		Supervisor		Supervisor		Supervisor	
Asistente		Asistente		Asistente		Asistente	
Asistente		Asistente		Asistente		Asistente	
Asistente		Asistente		Asistente		Asistente	
Asistente		Asistente		Asistente		Asistente	
Asistente		Asistente		Asistente		Asistente	
Asistente		Asistente		Asistente		Asistente	
Asistente		Asistente		Asistente		Asistente	
Lista		Lista		Lista		Lista	

Referencia: WAC 296-155 Parte D, OSHA 1926 Parte F – Protección y Prevención de Incendios

Notas: _____

Focus Four Hazards



ESCALERAS, ESCALERAS DE MANO Y ANDAMIOS

Normas de Seguridad para las Escaleras de Mano

- Inspeccione las escaleras antes de su uso para ver si tienen defectos físicos.
- No pinte la escalera de mano salvo con fines de numeración.
- No use escaleras de mano como si fueran largueros, riostras, bancos de trabajo o ningún otro propósito que no sea subir o bajar.
- Al subir o bajar por una escalera de mano, no transporte objetos que le impidan aferrarse a la escalera con ambas manos.
- Mire siempre hacia la escalera de mano al subir o bajar.
- Si debe colocar una escalera de mano sobre el umbral de una puerta, coloque una barrera que obstruya la puerta para evitar que la utilicen y coloque una señal de advertencia.
- Sólo se permite una persona en la escalera de mano a la vez.
- No salte de la escalera de mano al bajar.
- Todas las uniones entre los escalones, peldaños y los largueros laterales deben estar apretadas.
- Las patas de seguridad deben estar en buenas condiciones y en su lugar.
- Los peldaños deben estar libres de grasa y/o aceite.
- Las escaleras deben tener las etiquetas originales y deben obedecerse los límites de peso.

Escaleras de mano tipo tijera

- No coloque herramientas o materiales en los peldaños o la plataforma de una escalera de mano tipo tijera.
- No use los dos peldaños superiores de una escalera de mano tipo tijera como peldaño o descanso.
- Mantenga siempre las cuatro patas y los dispositivos de



- bloqueo bien nivelados y colocados.
- No use la escalera de mano tipo tijera como si fuera una escalera de mano simple.

Escalera de mano simple o extensible

- Toda escalera de mano simple o extensible deberá extender por lo menos tres pies (91 cm) más allá del objeto que la sostiene si se utilizan como acceso a un área de trabajo elevada.
- Escaleras de extensión se deben colocar con la inclinación de 4:1
- Después de levantar la parte extensible de una escalera de mano de dos o más tramos hasta la altura deseada, verifique y asegúrese de que los ganchos o topes de seguridad estén colocados.
- Todas las escaleras de mano, simples o extensibles, deben asegurarse o atarse en la parte inferior y superior.
- Todas las escaleras de mano deben estar equipadas con patas de seguridad (antideslizantes).

Escaleras

- La escalera que asciende de un piso a otro se construirá antes de que se suban las vigas que sostendrán el siguiente piso.
- Escaleras que no serán parte permanente de la construcción deben de tener plataformas de por lo menos 30 pulgadas de largura en la dirección que se camina y por lo menos 22 pulgadas de anchura por cada 12 pies de distancia vertical.
- Las escaleras se instalaran de entre 30 a 50 grados a partir de horizontal.
- Escaleras de mano, escaleras o rampas se proveerán donde hay una distancia vertical de 18 pulgadas o más en un lugar donde se camina con frecuencia, un pasillo, una entrada, o una salida.
- Las rampas que se usan como vía de acceso deben ser de 18 pulgadas de ancho y con una inclinación de menos de 20 grados.
- No se deben clavar tiras de metal o madera a las vigas como vía de acceso



- a un techo u otra área de trabajo.
- El ancho del escalón y la altura del contraescalón serán uniformes en cada escalera con una variación de menos de 1/4 de pulgada en cualquier sistema de escaleras.
- Donde puertas o portones abren directamente a la escalera deberá haber una plataforma. Al abrir la puerta no deberá reducir el espacio útil de la plataforma a menos de 20 pulgadas.
- Las escaleras que se ponen resbalosas no se deben usar para subir o bajar hasta que se remedie la situación.
- Una escalera que tenga 4 escalones o mas o que tenga una distancia vertical de 30 pulgadas deberá tener una barandilla (de 36 a 37 pulgadas de alto a partir del escalón) con la capacidad de detener 200 libras de fuerza en cada lado que no esté protegido.
- Se proveerá tabloncillos horizontales, maya o balaustres entre la barandilla y el escalón. Cuando se usan balaustres se colocara cada uno a menos de 19 pulgadas del anterior.

- Escaleras y barandillas serán revestidos de tal manera que no causen lesiones a los trabajadores por pinchazo o cortada y de tal manera que no desgarre la ropa.

Andamios

- Solo erige los andamios bajo la supervisión de una persona competente designada. Haga planes para protección contra caídas durante la erección y el desmantelamiento del andamio.
- No trabaje en un andamio hasta que la persona competente designada ha aprobado la instalación completa.
- Use una escalera de mano o una plataforma para subirse al andamio. No intente acceder al andamio trepándose a menos que estén hechos con ese propósito. No use los soportes del andamio como escalones.
- Las plataformas llevan tabloncillos sólidos, en cada nivel, no debe haber espacio de más de 1" entre los tabloncillos. Solo use tabloncillos del grado apropiado para andamios.
- Las tablas de los andamios se deben extender no menos de 6 pulgadas (15 cm) y no más de 12 pulgadas (30 cm) más allá de los soportes de los extremos, a menos que estén hechos de manera que queden asegurados. Los tabloncillos se deben acomodar todos en la misma dirección.
- Los andamios y sus componentes deben poder soportar cuatro veces la carga máxima para la que han sido destinados.
- Use protección contra caídas adicional cuando trabaje a mas de 10 pies de altura.
- Cualquier andamio, incluyendo los accesorios como, por ejemplo, riostras, ménsulas, piezas de refuerzo, patas de tornillo, escaleras de mano, etc., que esté dañado o debilitado de alguna forma, se debe reparar o cambiar de inmediato.

- Las plataformas del andamio deben tener por lo menos 12 pulgadas de ancho si se usan el tipo "ladder jack " o "top plate". En cualquier otro tipo de andamio las plataformas deben tener por lo menos 18 pulgadas (45 cm) de ancho, a menos que se requiera específicamente otra medida o exista una exención específica.
- Todos los andamios se deben erigir nivelados y aplomados y sobre una base sólida, y que pueda sostener la carga que se le pondrá encima. Las tablas que se usan para amacizar el andamio deben extender 9" en todas las direcciones abajo de cada base de pie del andamio.
- No use desperdicios, bloques de concreto, o ladrillos para estabilizar las piernas del andamio. Use piezas de madera sólida para estabilizar el andamio.
- No cambie ni retire las piezas de un andamio a menos que esté autorizado.
- Inspeccione los tabloncillos del andamio de manera regular. Remueva y reemplace cualquier tablón quebrado inmediatamente.
- Inspeccione los ganchos de metal del andamio. Reemplace cualquier gancho doblado o corroído. Evite extenderse más allá de los barandales. Mueva el andamio si es necesario.
- No sobrecargue el andamio.
- Asegúrese de que los lados que quedan abiertos y plataformas de 10 pies o más tengan barandales.

SE REQUIERE MÁS ENTRENAMIENTO

- Los que erigen andamios a menudo deberán repasar el WAC 296-874 en su totalidad.
- Mire: el video "Seguridad en las escaleras" por internet en: www.lni.wa.gov/Safety/TrainTools/Videos/Online/default.asp.
- ACTIVIDAD: Que cada trabajador ponga una escalera de mano y lo asegure de arriba y abajo. Fíjese que la escalera de mano se ponga con una inclinación tal que la distancia horizontal desde el soporte superior hasta el pie de la escalera sea de alrededor de un cuarto de la longitud de la escalera y que se extienda por lo menos 3 pies más allá de la orilla.

Abril Es El Mes De Escaleras, Escaleras De Mano Y Andamios

Use el calendario para documentar el día y la hora de las reuniones de seguridad semanales.

Domingo	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado

Reuniones de Seguridad Semanales/Lista de Seguridad en el Sitio de Construcción:

Tema:		Tema:		Tema:		Tema:	
Supervisor		Supervisor		Supervisor		Supervisor	
Asistente		Asistente		Asistente		Asistente	
Asistente		Asistente		Asistente		Asistente	
Asistente		Asistente		Asistente		Asistente	
Asistente		Asistente		Asistente		Asistente	
Asistente		Asistente		Asistente		Asistente	
Asistente		Asistente		Asistente		Asistente	
Asistente		Asistente		Asistente		Asistente	
Lista		Lista		Lista		Lista	

Referencia: WAC 296-155 Ladders; 296-155 parte K Stairways; 296-874 Scaffolds, OSHA 1926 Parte L – Andamios; 1926 Parte X- Escaleras

Notas: _____

ENFERMEDADES RELACIONADAS CON EL CALOR

Programa Escrito – Enfermedades Relacionadas con el Calor

1 de Mayo- 30 de Septiembre de cada año, nuestra empresa pone en vigencia este programa para seguridad en el tiempo de calor a estas temperaturas:

77°- Cuando se usa mucha ropa por ejemplo: chamarra, sudadera, etc.

89°- Cualquiera clase de ropa.

Cuando está vigente la ley del calor:

- Proporcione suficiente cantidad de agua y recomiende a quienes trabajen en climas cálidos a beber con regularidad, incluso aunque no tengan sed. Se recomienda beber una pequeña cantidad de agua cada 15 minutos en lugar de una gran cantidad de agua después de sudar por horas.
- Aprenda cuáles son las señales y los síntomas de las enfermedades relacionadas con el calor.
- Informe a los trabajadores que deben evitar beber alcohol o bebidas que contengan cafeína antes o durante el trabajo en un clima cálido.
- Trate de realizar los trabajos más pesados durante las horas del día en que hace menos calor.
- Adaptarse a trabajar cuando hace calor toma tiempo. Permita que los trabajadores se aclimaten. Comience lentamente y siga trabajando hasta alcanzar su ritmo normal.
- Use ropa liviana, suelta, de colores claros, respirable (por ej., algodón) y un sombrero.
- Permita que los trabajadores se tomen descansos regulares a la sombra. Aflójese o quítese la ropa que restrinja el enfriamiento.
- Observe si los trabajadores tienen síntomas de enfermedades relacionadas con el calor. Esto es especialmente importante en el caso de trabajadores que no están aclimatados, aquellos que vuelven de las vacaciones y todas las

personas que trabajan durante una onda de calor.

- Si el esfuerzo hace que se aceleren los latidos del corazón o provoca falta de aire, mareos, confusión, debilidad o desmayos, DEJE de trabajar y dirigirse a un área fresca o por lo menos a la sombra y descanse. Las dos enfermedades principales relacionadas con el calor son el agotamiento por calor y la insolación. El agotamiento por calor, si no se trata, puede convertirse en insolación, que puede ser mortal. La insolación es muy peligrosa y frecuentemente es mortal. Si los trabajadores muestran síntomas de insolación, *tome esto muy seriamente* y haga que tomen un descanso y se refresquen antes de volver a trabajar. *Permanezca con ellos.* Si los síntomas se agravan o si el trabajador no se recupera en 15 minutos, llame al 911 y asegúrese de que los trasladen y los controle un médico. *No demore el traslado.*

Síntomas de Agotamiento por calor

- Transpiración excesiva
- Cansancio, debilidad
- Desmayo / Mareo
- Palidez

¿Insolación o agotamiento por calor?

La diferencia entre estas dos enfermedades es la desorientación o confusión mental que sufren TODAS las víctimas de insolación.

Puede hacer estas tres preguntas:

- ¿Cómo se llama?
- ¿Qué día es hoy?
- ¿Dónde estamos?

Si un trabajador no puede responder a estas preguntas correctamente, se debe suponer que está sufriendo **INSOLACIÓN.**

- Dolor de cabeza
- Torpeza, desfallecimiento
- Náuseas o vómitos
- Irritabilidad

Síntomas de Insolación

- Conocimiento alterado
- Puede o no haber transpiración
- Piel seca y caliente, enrojecida o inflamada
- Cualquiera de los síntomas de agotamiento por calor pero más severos
- Confusión / Comportamiento extraño

- Convulsiones antes o durante del enfriamiento
- Desmayo
- Jadeo/respiración acelerada
- Pulso débil y acelerado

Nota: Los síntomas pueden ser similares a los de un ataque cardíaco.

Agotamiento por calor

- Mueva al trabajador a un área fresca y sombreada para que descanse; **no lo deje solo.**
- Afloje y quítele la ropa pesada que evite el enfriamiento evaporativo.
- Dele a beber agua fresca, alrededor de un vaso cada 15 minutos.
- Abanique al trabajador, rocíelo con agua fría o aplíquelo un paño húmedo sobre la piel para acelerar el enfriamiento evaporativo.
- La recuperación debería ser rápida. Llame al 911 si la persona no se siente mejor luego de unos minutos.
- No permita que el trabajador se siga exponiendo al calor durante ese día. Haga que la persona descanse y siga bebiendo agua fresca o bebidas con electrolitos.

Insolación

- Obtenga atención médica de inmediato, llame al 911 y traslade al trabajador de inmediato.
- Traslade al trabajador a un área fresca y



sombreada y quítele la ropa que restringe el enfriamiento.

- Los segundos cuentan: enfríe rápidamente al trabajador usando cualquier método del que disponga. Por ejemplo, sumerja al trabajador en una tina con agua fría; coloque al trabajador bajo una ducha fría; rocíe al trabajador con agua fría utilizando una manguera de jardín; o, si la humedad es baja, envuelva al trabajador en una sábana húmeda y abaníquelo vigorosamente. Continúe con el enfriamiento hasta que llegue el médico.



Practicas para prevenir Agotamiento por calor

- Permite que los trabajadores se acostumbren al calor gradualmente por aumentar la cantidad de tiempo que trabajan en el calor cada día por un periodo de 5 días.
- Provee agua fresca in lugares convenientes, y visibles cerca del área de trabajo. ¡Anime a los trabajadores que tomen agua!
- Haga planes para trabajar en el lado fresco del edificio cuando hace calor.
- Trabaje durante las horas más frescas del día.
- Trabaje afuera durante la temporada fresca del año.



SE REQUIERE ENTRENAMIENTO ESPECÍFICO:

1. Entrenamiento para los supervisores- Vea: <http://www.lni.wa.gov/safety/traintools/trainer/kits/HeatIllness>
2. Entrenamiento para los trabajadores- Vea : <http://www.lni.wa.gov/safety/traintools/trainer/kits/HeatIllness>
3. Mire: Heat Stress: [A Dangerous Combination](#)

Mayo es mes para prevenir Enfermedades Relacionadas con el Calor

Use el calendario para documentar el día y la hora de las reuniones de seguridad semanales.

Domingo	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado

Reuniones de Seguridad Semanales/Lista de Seguridad en el Sitio de Construcción:

Tema:		Tema:		Tema:		Tema:	
Supervisor		Supervisor		Supervisor		Supervisor	
Asistente		Asistente		Asistente		Asistente	
Asistente		Asistente		Asistente		Asistente	
Asistente		Asistente		Asistente		Asistente	
Asistente		Asistente		Asistente		Asistente	
Asistente		Asistente		Asistente		Asistente	
Asistente		Asistente		Asistente		Asistente	
Asistente		Asistente		Asistente		Asistente	
Lista		Lista		Lista		Lista	

Referencia: WAC 296-62-09510(2)

Notas: _____

TÉCNICAS SEGURAS PARA LEVANTAR Y CARGAR

Técnicas Seguras de Levantamiento

Introducción: A la mayoría de nosotros se nos olvida la importancia de nuestra espalda para disfrutar de una vida normal, feliz y exitosa. Sin embargo en la espalda se encuentra uno de los grupos de músculos más importantes. También contiene la columna vertebral y medula espinal. Todos los que trabajan en la industria de la construcción tienen que levantar materiales sea para guardarlos o para moverlos de un lugar a otro. Las lesiones de la espalda son acumulativas; muchas lesiones pequeñas resultan en uno grave. Por eso es importante recordar las técnicas claves para levantar y cargar.

Piense antes de Levantar

- ¿Necesita ayuda? ¡Busque ayuda! (alguien más, equipo de levantamiento)
- ¿Necesita estirarse antes de doblarse a recoger un objeto? Haga ejercicios de calentamiento antes de levantar una carga pesada.
- Determine la capacidad de la carga. Determine su habilidad de manipular la carga.
- Use guantes si la superficie es rasposa.
- Use zapatos seguros. Asegúrese de tener una vía libre.

Al Levantar



- Centre la carga entre las piernas o los hombros.
- Doble las rodillas, no se encorve.
- Acuéllense para levantar o bajar algún objeto. Mantenga recta la espalda. Eleve la carga con la fuerza de sus piernas. (Puede sentir que hace fuerzas con las piernas.)
- Al llevar la carga, manténgala cerca de su cuerpo. (Abraza el objeto que carga.)
- Coloque un pie al lado y el otro detrás del objeto que desea levantar; debe mantener los pies separados.

Al Llevar la Carga

- Mantenga recta la espalda.
- Al llevar la carga, manténgala cerca de su cuerpo.
- Mantenga recta la espalda, y levante la cabeza.
- No gire el cuerpo mientras este llevándola. Para cambiar la dirección, cambie la dirección del pie y gire todo el cuerpo.
- Para bajar el objeto, doble las rodillas. No se encorve.
- Use zapatos con suela que no resbala.

Acuérdese de estas técnicas y protegerá su espalda.

Acuérdese que lo único que comprobaba al levantar algo demasiado pesado es que su espalda no sirve de montacargas. Siempre debe "pensar" que va a hacer antes de doblarse para recoger un objeto.

Factores de Riesgo en las Lesiones de la Espalda

- Levantar con la espalda encorvada.
- Doblar y recoger algo con la espalda encorvada.
- Sentarse con los hombros caídos.
- Girar o jalnear el cuerpo.
- Falta de descanso.
- Obesidad
- Mala nutrición.
- Forma de vida o trabajo estresante.
- Falta de ejercicio

Controlando el Riesgo en el Lugar de Empleo= Ergonomía

Los métodos de control son cambios que se pueden hacer en el lugar de trabajo, equipo, herramienta, procesos de trabajo y el comportamiento de los trabajadores para reducir el número o la severidad de los factores de riesgo. Métodos de control pueden considerarse como soluciones que eliminan o reducen la probabilidad que los trabajadores sean expuestos a factores de riesgo. La mayoría de métodos de control caben en una de las siguientes tres categorías:

1. **Controles de Ingeniería** son cambios físicos o modificaciones a los lugares de trabajo, herramientas o equipo que facilitan el manejo de materiales. Incluye el facilitar el manejo de materiales por usar herramientas o equipo donde no se usaba anteriormente. Un ejemplo sería usar un caretillo para mover bolsas de harina de una paleta al lugar de sortear, en vez de cargarlos. Otro ejemplo sería subir una superficie de trabajo para reducir la cantidad de veces que un trabajador se tenga que agachar para trabajar.
2. **Controles Administrativos** son procedimientos de trabajo que reducen la duración, frecuencia o severidad de los

factores de riesgo a los cuales se exponen los trabajadores. Controles administrativos incluyen la introducción gradual de un trabajador al trabajo, pausas de recuperación, rotación de deberes, el diseño del deber y mantenimiento. Un ejemplo sería rediseñar el trabajo de manera que un trabajo que por lo general requiere dos horas continuas de manejar materiales se cambie de manera que cada 15 minutos se tome 5 minutos de recuperación haciendo algún otro deber que no envuelve el manejo de materiales.

3. **Entrenamiento** envuelve educar a los trabajadores y gerentes en cuanto a los riesgos de las lesiones de la espalda, sus causas, síntomas, prevención y tratamiento. Entrenamiento puede incluir técnicas de levantar seguras y como trabajar sin lastimarse. El entrenamiento debe envolver los trabajadores al dejarles saber que pueden hablar con la gerencia cuando ven un peligro y trabajar juntos para encontrar la solución.

Levantando/ Instalando vigas	•Use camión con aguilón para poner la viga en su lugar, o •Que se entregue el material cerca de donde se usara y use equipo mecanizado para moverlo
Levantado paredes	•Use un gato o un elevador neumático. •Use camión con aguilón para paredes de más de 10 pies de altura.
Levantando Material	•Use técnicas seguras para levantar y cargar. (Alce el material poco a poco, mantén la carga pegado al cuerpo, no gire el cuerpo)
Instalando alfombra	•Use ensanchador de alfombra, use el "kicker" solamente cuando es necesario. •Empuje el rollo de alfombra, córtalo a la medida de un cuarto en el garaje o afuera de la casa. •Use dos personas o una carretón si el equipo está muy pesado. •Provee y asegure que se usen rodilleras.
Instalación de piso de madera	•Entrenamiento en como alternar de postura y actividad. •Entrenamiento en como tomar descansos cortos y frecuentes y como hacer estiramientos.

Cuando se hacen cambios al lugar de trabajo (por ejemplo nuevo equipo o herramientas) a los trabajadores se les debe entrenar a usarlos correctamente.

La mejor manera de controlar factores de riesgo es por lo general una combinación de los tres métodos de control. Por ejemplo, tal vez encuentres alguna herramienta que puede levantar algún material pesado y así evitar que los trabajadores lo levanten, pero a menos que se entren los trabajadores en cómo usar la herramienta nueva tal vez la usen mal o no la usen.



Junio es mes para practicar Técnicas de Levantar Seguras

Use el calendario para documentar el día y la hora de las reuniones de seguridad semanales.

Domingo	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado

Reuniones de Seguridad Semanales/Lista de Seguridad en el Sitio de Construcción:

Tema:		Tema:		Tema:		Tema:	
Supervisor		Supervisor		Supervisor		Supervisor	
Asistente		Asistente		Asistente		Asistente	
Asistente		Asistente		Asistente		Asistente	
Asistente		Asistente		Asistente		Asistente	
Asistente		Asistente		Asistente		Asistente	
Asistente		Asistente		Asistente		Asistente	
Asistente		Asistente		Asistente		Asistente	
Asistente		Asistente		Asistente		Asistente	
Lista		Lista		Lista		Lista	

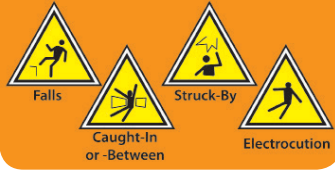
Referencia: WAC 296-155, Parte A

SE REQUIERE MAS ENTRENAMIENTO:

- 1. Actividad: Practique técnicas de levantar seguras.

Notas: _____

Focus Four Hazards



PROTECCIÓN CONTRA CAIDAS

Programa Escrito – Protección Contra Caídas

Las caídas son la causa principal de muertes en la industria de la construcción. Muchos trabajadores piensan que a ellos no les puede pasar un accidente y no usan el equipo para protección contra caídas apropiado. Sin embargo la mayoría de nosotros conocemos a alguien quien se ha lastimado o quien ha muerto en una caída.

No dejes que te pase a ti.

Nuestro programa para protección contra caídas es sencillo y no cubre todas las opciones disponibles para protección contra caídas. Sin embargo para la mayoría de los oficios envueltos en la construcción residencial será fácil de usar. Equipo y procedimientos adicionales pertinentes están disponibles por internet. Si usa equipo o procedimientos que no se cubren en este programa recibiremos entrenamiento específico a tal equipo o procedimiento.

Lo Básico

Cambios recientes a las normas de seguridad requieren que se provea protección de empalamiento, por ejemplo barras de refuerzo sin importar la altura. De acuerdo con las leyes del estado de Washington, si se encuentra en una superficie de trabajo o donde se camina (cualquier superficie 45" (pulgadas) en todas las direcciones) que está a 4 pies o mas de altura entra en vigencia el programa contra caídas. Cualquier apertura que pudiera resultar en una caída (puertas, ventanas, balcones) ocupa una barandilla de 39-45 pulgadas de altura con tabloncillos horizontales entre la barandilla y el piso y una tabla de pie. Cualquier hoyo sin importar lo hondo en que pudiera caer alguien, se debe tapar con una tapa que puede sostener doscientas libras o dos veces el peso a que estará expuesto. La tapa debe decir hoyo o tapa. O se puede erigir una barandilla de 39-45

pulgadas de altura con tabloncillos horizontales entre la barandilla y el piso y una tabla de pie.

Protección contra caídas es necesario para los empleados parados o trabajando en el área afectada de una zanja o excavación en la cual están expuestos a una caída de 10 pies o mas y el empleado no este directamente envuelto en el proceso de excavación, o está parado en un sistema de protección o cualquier estructura dentro de la excavación.

Ley de OSHA Para Protección Contra Caídas:

Bajo la ley OSHA 29 CFR 1926.501(b)(13), los trabajadores que trabajan en proyectos residenciales y que trabajan a 6 pies o más sobre la superficie deben usar un sistema de protección contra caídas convencional (por ejemplo: arnés de protección, sistemas de barandales, o redes de protección) u otro sistema de protección contra caídas permitido en otra parte de la ley 1926.501(b). La ley de OSHA no tiene provisión para trabajo en el "borde de avance" como lo tiene el WAC296-155 Parte C-1, la ley de Washington.

"Borde de Avance"

Cuando cabe la posibilidad de que suceda una caída de 10 pies de altura, sin importar la superficie en que se trabaja o el ángulo del techo, se debe usar un sistema personal de detención de caídas. En este programa estaremos utilizando un sistema de arnés de seguridad asegurado por un anclaje temporal o un anclaje permanente de acero. Una persona capacitada debe instalar estos anclajes. Los trabajadores recibirán entrenamiento en el uso de la marca específica de anclaje que usamos en esta empresa.

Hay muchos detalles específicos que tienen que ver con la Ley de Protección Contra Caídas. Si el tipo de trabajo que desempeñan los trabajadores cambia a ser algo con lo cual no están familiarizados o en lo cual no han recibido entrenamiento el trabajador debe pedir al dueño o a alguien

capacitado que lo entrene en el nuevo equipo o procedimiento.

Ensamblaje y Mantenimiento del Sistema de Protección Contra Caídas

Sistemas de protección contra caídas se ensamblaran y mantendrán de acuerdo a las instrucciones del fabricante cuando se usa un sistema hecho por un fabricante. Habrá una copia de esas instrucciones en el sitio de trabajo disponibles para referencia. Cualquier sistema de protección contra caídas cumplirá con los requisitos de WISHA descritos en WAC 296-155 Parte C-1. Instrucciones y mantenimiento específicos a este sitio de trabajo tal como componentes, colocación del sistema, puntos de anclaje, lugares donde los sistemas están particularmente expuestos a daño, etc., se describen a continuación.

Barandillas deben:

- Ser de 39 a 45 pulgadas de altura con tabloncillos horizontales entre la barandilla y el piso y una tabla de pie.
- Poder soportar 200 libras de peso en cualquiera dirección sobre la tabla superior.
- No tener desviación significativa.
- Ser inspeccionados regularmente buscando partes dañadas o que faltan.

Arnés de Protección:

- Debe tener un punto de anclaje capaz de resistir 5000 libras de fuerza, a menos que se utiliza un de deceleración que limita una caída a dos pies en tal caso el punto de anclaje debe ser capaz de resistir 3000 libras de fuerza.
- La caída libre no puede exceder 6 pies.
- No se puede dar contra un nivel inferior al caer.
- Las correas que detienen el trabajador se deben proteger para evitar daño por raedura.
- Los ganchos de cierre instantáneo no se deben conectar el uno al otro o a tiras de tela.
- Inspeccione los componentes para ver si están deformados, desgastados o tienen moho.



**EN CASO DE EMERGENCIA
MARQUE 911
INFORMALES DE LA DIRECCIÓN
DEL SITIO DE TRABAJO**

Tapas o Compuertas deben:

- Poder soportar dos veces el peso de cualquier trabajador más el equipo más pesado que estarán sobre la tapa o compuerta a la misma vez o dos veces el peso de la carga máxima del eje del vehículo que pasara sobre ellas.
- Estar aseguradas para que no se puedan mover por accidente.
- Estar marcadas con las palabras "Tapa" o "Hoyo".

Entrenamiento y Planes Específico al Sitio

- Cada sitio de trabajo debe tener un plan de protección contra caídas específico al sitio (disponibles en nicasafety.com).
- Cada trabajador será entrenado en el sitio de trabajo acerca del plan de protección contra caídas específico al lugar antes de llevar a cabo el plan.
- Cada empleado nuevo recibirá entrenamiento anual acerca del plan de protección contra caídas escrita.

Plan de Rescate:

Si ocurre una caída trauma por suspensión puede causar daños graves o muerte dentro de 15 minutos. Se requiere acción inmediata para reducir la probabilidad de lesión permanente. Si un trabajador es lesionado en una altura el gerente evaluará su condición y administrará primeros auxilios. Si la caída es de más de 6 pies o cuando sea necesario se le llamara a los servicios de emergencia. Si un trabajador lastimado no puede regresar al nivel de tierra, se le estabilizará en una escalera al hacer que se sienta en la escalera. Entonces se le bajara al nivel de la tierra por los servicios de emergencia. Deberá haber el siguiente equipo a la mano cuando lleguen los servicios de emergencia para facilitar el rescate del trabajador lesionado: mecates, escaleras y equipo. Nota: Demuestre/entrene con los trabajadores.



SE REQUIERE MÁS ENTRENAMIENTO:

1. Mire: Las presentaciones "Fall Protection" por internet en <http://www.lni.wa.gov/Safety/Topics/AtoZ/FallProtect/training.asp>
2. Lea el manual de instrucción que viene con su equipo de protección contra caídas.
3. Actividad: Póngase el equipo de protección contra caídas, enganche el anclaje en el techo y sujete de manera apropiada el equipo de protección personal contra caídas al anclaje.

Julio es mes de Protección Contra Caídas

Use el calendario para documentar el día y la hora de las reuniones de seguridad semanales.

Domingo	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado

Reuniones de Seguridad Semanales/Lista de Seguridad en el Sitio de Construcción:

Tema:		Tema:		Tema:		Tema:	
Supervisor		Supervisor		Supervisor		Supervisor	
Asistente		Asistente		Asistente		Asistente	
Asistente		Asistente		Asistente		Asistente	
Asistente		Asistente		Asistente		Asistente	
Asistente		Asistente		Asistente		Asistente	
Asistente		Asistente		Asistente		Asistente	
Asistente		Asistente		Asistente		Asistente	
Asistente		Asistente		Asistente		Asistente	
Lista		Lista		Lista		Lista	

Referencia: WAC 296-155, Parte C-1, OSHA 1926 Parte M- Protección Contra Caídas

Notas: _____



Programa Escrito – Equipo de Protección Personal (PPE)

¡LOS EMPLEADORES
DEBEN PROVEER PPE
APROPIADO!

Un análisis de los peligros comunes para los oficios que trabajan en la construcción se uso para desarrollar esta información. Para nuestro plan personal llene la grafica usando el análisis de peligro para el tipo de trabajo que hará. Anote que tipo de PPE ocupa para cada tarea (ejemplo: gafas protectoras). Si participan en actividades que no se alistan aquí o no son típicos para su oficio tal vez tendrá que usar PPE adicional. Use la sección de “Notas” para documentar PPE adicional. Sin embargo las tareas típicas a una construcción residencial sencilla se representan aquí.

Uso, Mantenimiento y Limpieza: (Use, Maint. & Cleaning)

Nuestra empresa provee equipo de protección personal apropiado para cada labor del trabajador sin costo. Se le suministra un juego de equipo de protección personal no desechable a cada trabajador. El trabajador es responsable por su limpieza y por guardarlo en un lugar seguro. PPE desechable y arnés de protección contra caídas se encuentran en el vehículo del supervisor de seguridad.

Siga las instrucciones del fabricante en el cuidado y el uso del Arnés de Seguridad.

Siga las recomendaciones del programa para respiradores en el uso, la limpieza y al guardar los respiradores.

Los pasos básicos para la limpieza de los cascos, lentes, orejeras, guantes y botas son:

- Sacúdeles el polvo, límpieles la tierra o lodo con un cepillo
- Guárdalos en un lugar limpio y seco
- Cuando se necesita use agua tibia con jabón para lavar el equipo, enjuáguelo y séquelo bien antes de usarlo.
- Se debe reemplazar equipo desgastado o que no ajusta bien.
- Tire cualquier pieza de PPE envuelto en una caída o accidente.



Sigue las recomendaciones para piezas específicas de PPE tales como Arnés de Seguridad, respiradores y equipo de soldar.

Programa para Proteger el Sentido del Oído

Nuestra empresa monitoreara el ruido al que están expuestos los trabajadores o usara la información aceptada para determinar el nivel de ruido al que estará expuesto el trabajador cuando información razonable indica que el nivel de ruido al que será expuesto iguala o supera 85 dBA TWA8 (promedio de tiempo ponderado por 8 horas). Reduiremos el ruido al que están expuestos al que están expuestos los trabajadores

Usando un Análisis de Peligro para cada TAREA que efectúan tus empleados escoja el equipo de protección personal apropiado												
Usando una herramienta eléctrica que hace polvo o aserrín												
Usando clavadora o grapadora neumática												
Usando cualquier tipo de serrucho												
Al trabajar cerca de materiales que se transportan de lugar o cerca de una grúa o camión de entregas.												
Al rociar sellador, pintura o acabado.												
Soldando, cortando o cualquier tipo de trabajo caliente.												
Al trabajar en un edificio, andamio o cualquier equipo a mas de 10 pies de altura con posibilidad de caída												
Al trabajar con sustancias químicas (incluso hormigón) que puede caerle a los ojos o la piel.												
Al trabajar con sustancias químicas que pueden traspasar las botas. (incluyendo hormigón)												
Al trabajar con aislante (insulacion)												

usando controles (por ejemplo mofles, protectores, etc.) cuando el ruido iguala o supera 90 dBA TWA8. Nos aseguraremos de que los trabajadores usen protector para los oídos que proveen suficiente protección cuando el ruido iguala o supera:

- 85 dBA TWA8 (dosimetría de ruido, proveyendo una medida promedio por un periodo de 8 horas)
- 115 dBA (sonómetro de respuesta lenta, identifica niveles de ruido al que están expuestos por corto tiempo)
- 140 dBA (sonómetro de respuesta rápida, identifica casi instantáneamente el ruido al que están expuestos).

Nuestra empresa provee a los trabajadores una selección apropiada de protectores para el oído:- La selección incluye por lo menos 2 tipos distintos de protección (por ejemplo tapones para los oídos moldeados, tapones de espuma, tapones moldeados hechos a la medida o orejeras) para cada empleado que será expuesto al ruido y debe ser lo suficiente para cubrir:

- Diferente niveles de protección necesarias para reducir los niveles de ruido al que están expuestos los trabajadores a un nivel menor a 85 dBA TWA8
- Diferentes tamaños
- Diferentes condiciones de trabajo

Los empleados recibirán entrenamiento cuando el ruido iguala o supera 85 dBA TWA8.

We will post warning signs and ensure that hearing protectors are required at the entrances or boundaries of all well-defined work areas where employees may be exposed to noise that equals or exceeds 115 dBA.

Our employees will receive audiometric testing as described by [WAC 296-817-400](#) is supervised and reviewed by one of the following licensed or certified individuals: **An audiologist or an otolaryngologist.**

We will review our program by using audiometric testing to identify hearing loss, which may indicate program deficiencies and take appropriate actions when found. If there is a threshold shift found in our exposed employees, we will evaluate the following employee noise exposure measurements:

- Noise controls in the work area. The selection of hearing protection available and refit employees as necessary
- Employee training on noise and the use of hearing protection and conduct additional training as necessary.

Record Keeping:

Our company will create and retain records documenting noise exposures.

- Exposure measurements required by this chapter for at least 2 years and for as long as you rely upon them to determine employee exposure
- Audiometric test records for the duration of employment for the affected employees
- Hearing protection audits, if you choose to rely upon them, for the duration of employment of the affected employees

Specific Equipment:

Using the following equipment will require monitoring and/or hearing protection:

SE REQUIERE MÁS ENTRENAMIENTO:

1, Complete o repase un "Análisis de Peligro" pertinente al tipo de trabajo que hace.

2. Actividad: Póngase, quítese, y limpie cada pieza de (PPE) equipo de protección personal que usara.

Agosto es mes de Equipo de Protección Personal

Use el calendario para documentar el día y la hora de las reuniones de seguridad semanales.

Domingo	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado

Reuniones de Seguridad Semanales/Lista de Seguridad en el Sitio de Construcción:

Tema:		Tema:		Tema:		Tema:	
Supervisor		Supervisor		Supervisor		Supervisor	
Asistente		Asistente		Asistente		Asistente	
Asistente		Asistente		Asistente		Asistente	
Asistente		Asistente		Asistente		Asistente	
Asistente		Asistente		Asistente		Asistente	
Asistente		Asistente		Asistente		Asistente	
Asistente		Asistente		Asistente		Asistente	
Asistente		Asistente		Asistente		Asistente	
Lista		Lista		Lista		Lista	

Referencia: WAC 296-155, Parte C y WAC 296-817, OSHA 1926 Parte E- Equipo de Protección Personal y Equipo Salvavidas

Notas:

Focus Four Hazards



HERRAMIENTAS Y ELECTRICIDAD

Normas Generales de Seguridad al trabajar con Herramientas:

- Mantenga todas las herramientas alejadas de los bordes de los andamios, plataformas, aberturas de pozos, etc.
- No use herramientas que tengan manijas partidas, rotas o flojas, o cabezales con rebabas o deformados. Mantenga bien afiladas las herramientas de corte y transporte todas las herramientas en un recipiente.
- Sepa cómo utilizar correctamente las herramientas manuales y eléctricas. Use la herramienta adecuada para cada tarea.
- Se deben instalar dispositivos de protección o barreras adecuadas en todas las herramientas eléctricas antes de su uso. No use ninguna herramienta si los dispositivos de protección no están en buenas condiciones. ¡No se deben utilizar manijas o extensiones "caseras"!



¡SIEMPRE USA PPE APROPIADO CUANDO USA HERRAMIENTA QUE CAUSA ESTILLAS, POLVO O RUIDO!

- No use herramienta sin ser entrenado en su uso de acuerdo con las instrucciones del fabricante.
- Reciba entrenamiento adicional antes de usar una pistola de clavos.
- No altere la protección en una sierra eléctrica.
- Asegúrese de que las sierras de mesa tengan todas las protecciones y barreras apropiadamente instaladas antes de usarlas.



Normas Generales de Seguridad al trabajar con o cerca de Fuentes Eléctricas:

- Todas las herramientas eléctricas y las extensiones deben estar debidamente aislados.
- Los cables dañados se deben cambiar. (No se permite el uso de cinta eléctrica.)
- Todas las herramientas eléctricas (a menos que cuenten con doble aislamiento), extensiones y equipo deben estar debidamente conectados a tierra.
- No opere ninguna herramienta o equipo eléctrico a menos que esté capacitado con respecto a su funcionamiento y esté autorizado por la empresa para hacerlo.
- En el sitio de trabajo todos los cables eléctricos se deben enchufar solo en los enchufes GFCI (interruptor de circuito con pérdida a tierra).
- Use equipo de protección personal (PPE) cuando use herramientas eléctricas. Frecuentemente se requiere el uso de lentes gafas, protección para los oídos, mascarilla y guantes cuando se usan las herramientas eléctricas.

Entrenamiento para los supervisores y los trabajadores: Los supervisores y los trabajadores deben recibir entrenamiento que les permitirá reconocer los peligros de trabajar cerca de los cables

eléctricos y que procedimientos seguir para eliminar o minimizar estos peligros. Supervisores y trabajadores deben conocer donde se encuentran los cables eléctricos antes de comenzar a trabajar. El Supervisor de Seguridad debe:

- Debe medir la altura de su carga y la altura de los cables eléctricos antes de pasar por abajo.
- Mantenga una distancia segura de las los cables eléctricos. Cuando usa equipo mecanizado asegúrese de que la maquinaria o el material siendo transportado este a por lo menos 10 pies de retirado de la línea eléctrica aérea. La seguridad requiere mantener una distancia de **más** de 10 pies cuando se trabaja cerca de las líneas eléctricas de muy alto voltaje. Para líneas con voltaje arriba de 50kv la distancia mínima entre las líneas y el equipo o la carga debe ser diez pies mas 0.4 pulgadas para cada 1kV mas de 50kV. o dos veces la largura del aislador pero nunca menos de diez pies.

Consejos para la Seguridad Eléctrica

Los trabajadores deben estar al tanto de los peligros de trabajar cerca de las líneas eléctricas. Peligros eléctricos pueden causar quemaduras, toques, y electrocución (muerte).

- Siempre piense que los cables eléctricos tienen corriente de voltaje letal. Nunca piense que una línea eléctrica se pueda tocar aunque este en el suelo o parezca tener aislamiento.
- Nunca toque un cable eléctrico caído. Llame a la compañía eléctrica en informales si encuentra un cable caído.
- Si cae un cable eléctrico en su vehículo mientras este manejando siga adelante lejos de la línea. Si falla el motor no salga de su vehículo y dígame a los demás que no toquen el carro o la línea eléctrica. Hable o pídale a alguien que hable a la compañía eléctrica y a los servicios de emergencia.

USE PROCEDIMIENTOS DE CANDADO Y ETIQUETADO CUANDO REPARA EQUIPO ELECTRÓNICO



- Nunca use herramientas eléctricas mientras este parado en un charco de agua.
- Nunca repare extensiones eléctricas o cables eléctricos a menos que esté capacitado y autorizado.
- Que un electricista inspeccione el equipo eléctrico que se ha mojado antes de enchufarlo a la corriente.
- Si trabaja en lugares húmedos inspeccione las cuerdas eléctricas y el equipo para asegurar que están en buenas condiciones y libres de defectos y use un interruptor de circuito con pérdida a tierra (GFCI).
- Asegúrese de que las escaleras de mano, andamios, tubos, rodillos para lavar ventanas y otras herramientas y materiales estén a por lo menos 10 pies de lejos de los cables eléctricos.

Implementando el sistema Candado y Etiqueta:

Los trabajadores deben apagar de una manera ordenada cada pieza de maquinaria y ponerle candado a la caja eléctrica para evitar peligros adicionales como resultado de parar repentinamente el equipo. Un formulario que describe como apagar cada pieza de maquinaria y cada tipo de caja eléctrica se llenará antes de comenzar el proceso. A continuación se encuentra una lista general de los pasos que se deberán seguir durante un apagamiento.

Preparando para un Apagamiento:

1. Identifique los tipos de energía y sus fuentes.
2. Notifique los trabajadores afectados de tu intención de apagar el equipo o la caja eléctrica o que trabajara en alguna pieza de maquinaria.

Apagando el Equipo:

1. Apague el equipo.
2. Cierre la fuente de energía.
3. Libere o bloquee la energía almacenada por ejemplo condensador, sistemas hidráulicos y aire, gas, vapor, o presión de agua usando métodos como el aislamiento, cambiando de posición, bloqueando o purgar las tuberías.
4. Ponga una etiqueta o una señal de advertencia en el interruptor u otro dispositivo de apagado.
5. Verifique que el equipo esta seguro y desactivado.

Preparando para Prender el Equipo:

1. Debe remover de la maquinaria todo tipo de herramienta de reparación.
2. Inspeccione que los controles están apagados.
3. Remueve las etiquetas de advertencia.
4. Prenda la fuente de energía.
5. Notifique a los trabajadores afectados cuando la maquina o la caja eléctrica este funcionando.

Septiembre es mes de Herramientas y Electricidad

Use el calendario para documentar el día y la hora de las reuniones de seguridad semanales.

Domingo	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado

Reuniones de Seguridad Semanales/Lista de Seguridad en el Sitio de Construcción:

Tema:		Tema:		Tema:		Tema:	
Supervisor		Supervisor		Supervisor		Supervisor	
Asistente		Asistente		Asistente		Asistente	
Asistente		Asistente		Asistente		Asistente	
Asistente		Asistente		Asistente		Asistente	
Asistente		Asistente		Asistente		Asistente	
Asistente		Asistente		Asistente		Asistente	
Asistente		Asistente		Asistente		Asistente	
Asistente		Asistente		Asistente		Asistente	
Asistente		Asistente		Asistente		Asistente	
Lista		Lista		Lista		Lista	

SE REQUIERE MAS ENTRENAMIENTO:

1. ACTIVIDAD: Inspeccione toda herramienta eléctrica que esté debidamente conectado a tierra y que estén funcionando los dispositivos de protección.
2. Mire: Candado y Etiquetado (Lockout/Tagout) en LNI.WA.GOV

Referencia: OSHA 1926 Parte I- Herramientas, 1926 Parte K - Eléctrico, WAC 296-155, Parte G ; WAC 296-155, Parte I; WAC 296-807 Herramientas Eléctricas Portátiles

Notas: _____

Focus Four Hazards



EXCAVACION Y APERTURA DE ZANJAS

Persona capacitada para las excavaciones es: _____
Una persona capacitada es una persona que es capaz de identificar peligros existentes y predecibles en su entorno o condiciones de trabajo no sanitarias o peligrosas y que tiene la autoridad para corregir los problemas de inmediato.

Excavación y Apertura de Zanjas

La persona capacitada supervisará cuando se abre cualquier zanja. La persona capacitada diseñará e implementará un sistema de protección para los trabajadores cuando se hace una zanja de 4' o más.

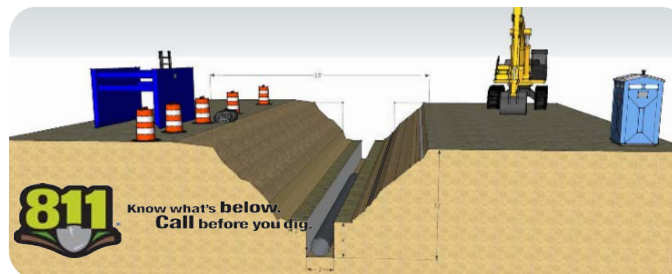
Hay 3 tipos de Sistemas de Protección que se pueden usar en zanjas de 4' o más (5' OSHA):

1. **Nivel de Pendiente:** las paredes de las zanjas se deben escavar al nivel de $\frac{3}{4}$ sobre 1 para Clase A, 1 por 1 para Clase B, y $1\frac{1}{2}$ por 1 para Clase C. (Véase la Gráfica)
2. **Acodalamiento:** Las paredes verticales de una zanja se acodalan con vigas de madera para evitar un derrumbe. Acodalamiento se diseñará por una persona competente usando gráficas de acodalamiento basados en el tipo de tierra y lo hondo de la zanja de acuerdo con el WAC*. Nota: Madera de baja calidad frecuentemente fallará en un derrumbe. Es importante que la persona capacitada use material apropiado para acodalamiento.

3. **Barricadas:** Cajas diseñadas para el tipo de tierra y la hondura apropiada se colocarán donde están trabajando los trabajadores. No deberá haber trabajadores en la zanja cuando se esté colocando la caja en la zanja con maquinaria pesada. Las cajas se deben colocar de acuerdo con las instrucciones del fabricante. Las cajas para zanjas deberán tener una escalera que se usará como salida cuando los trabajadores están trabajando en la caja. Las cajas deben colocarse al parejo con el nivel de la tierra y no más de 2' del piso de la zanja. Nota: También se debe proteger a los trabajadores de caídas a la zanja.

Determinación de cual sistema usar:

La determinación del ángulo de inclinación y el diseño del sistema de apoyo se basará en la



evaluación cuidadosa de los factores pertinentes como, por ejemplo:

- a. Profundidad y/o clasificación de suelos/corte
- b. Posible variante en el contenido de agua del material mientras la excavación está abierta
- c. Cambios previstos en los materiales debido a la exposición al aire, sol, agua o congelamiento
- d. Carga impuesta por las estructuras, el equipo o material almacenado
- e. Vibración del equipo, voladuras, tráfico u otras fuentes

Use una forma de Inspección de Zanja para documentar la inspección y condición de la zanja diariamente.

Otras cosas que considerar:

- Se deben colocar pasarelas o puentes que se extienden 2 pies más allá de la orilla de la zanja con barandas apropiadas cuando los empleados o el equipo se deban trasladar por encima de las excavaciones. Las paredes y caras de todas las excavaciones en las que los empleados estén expuestos a algún peligro debido al deslizamiento de tierra se deben proteger mediante un sistema de apuntalamiento, inclinación del terreno o algún otro medio equivalente.
- No se debe permitir que ninguna persona se ubique debajo de cargas manipuladas a

REQUISITOS PARA ZANJAS DE 4' O MÁS

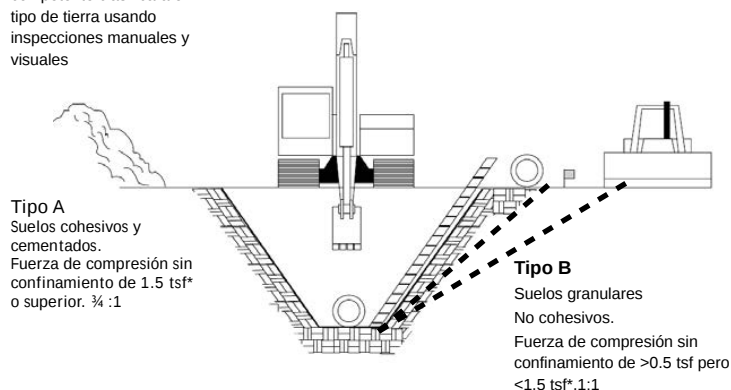
- 1) Sistema de protección para excavaciones.
 - a. Nivel de Pendiente
 - b. Acodalamiento
 - c. Barricadas
- 2) Requisitos para monitorear el aire.
 - a. Oxígeno
 - b. Sulfuro De Hidrógeno
 - c. Límite Explosivo Inferior (LEL) de gases inflamables
- 3) Requisitos para salidas
 - a. A menos de 25' de distancia
 - b. Una escalera o rampa segura

través de palas mecánicas, grúas de maniobra o mecanismos de elevación. Asegúrese de que nadie entre en el radio de oscilación de la máquina sin que se haya comunicado por vista con el operador.

- No permita que se acumule agua en una zanja. Agua reduce la estabilidad de la tierra y su presencia tal vez resulte en que se baje la clasificación de la tierra de tipo A a tipo B o C, o de tipo B a C.
- Mantenga materiales excavados a por lo menos dos pies de retirado de la orilla de la zanja.
- Para zanjas de más de 4 pies de hondos, la inclinación de los lados debe ser de menos de 1.5 a 1 a menos que clasifique el terreno como tipo A, B o C. Otra alternativa es usar una caja de reforzamiento o caja de zanja. Si no puede verificar el tipo de terreno debe asumir que es de tipo C.
- En zanjas que miden más que 4 pies de hondo suministre modo de salir, por ejemplo escaleras de mano o escalones, de manera que no se encuentran a más de 25 pies de distancia de cualquier parte de la zanja. Cuando se usa una caja de refuerzo siempre debe haber una escalera para poder salir sin importar la situación.

Nota: Varias condiciones requerirán que se clasifique la tierra como tipo C. La persona competente clasificará el tipo de tierra usando inspecciones manuales y visuales

Nivel De Pendiente Según Tipo De Tierra



Advertencia:

¡En el Estado de Washington la mayoría de la tierra es tipo C!

Tipo C

Arena gruesa compacta. Fuerza de compresión sin confinamiento de 0.5 tsf* o inferior. 1 ½:1

Tipo B

Suelos granulares No cohesivos. Fuerza de compresión sin confinamiento de >0.5 tsf pero <1.5 tsf*. 1:1

Tipo A Suelos cohesivos y cementados. Fuerza de compresión sin confinamiento de 1.5 tsf* o superior. ¾:1

Octubre es mes de Excavaciones y Zanjas

Use el calendario para documentar el día y la hora de las reuniones de seguridad semanales.

Domingo	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado

Reuniones de Seguridad Semanales/Lista de Seguridad en el Sitio de Construcción:

Tema:		Tema:		Tema:		Tema:	
Supervisor		Supervisor		Supervisor		Supervisor	
Asistente		Asistente		Asistente		Asistente	
Asistente		Asistente		Asistente		Asistente	
Asistente		Asistente		Asistente		Asistente	
Asistente		Asistente		Asistente		Asistente	
Asistente		Asistente		Asistente		Asistente	
Asistente		Asistente		Asistente		Asistente	
Asistente		Asistente		Asistente		Asistente	
Lista		Lista		Lista		Lista	

SE REQUIERE MÁS ENTRENAMIENTO:

- Se recomienda que cada persona que trabaja en zanjas reciba el entrenamiento para "persona capacitada".
- Se requiere el entrenamiento para trabajar en espacios confinados para cada persona que trabaja en espacios confinados donde existen peligros.

Nota: * Clasificación de terreno se deberá hacer por una persona competente usando métodos visuales y manuales aceptados tales como los que están descritos en WAC296-155-650

Referencia: OSHA 1926 Parte P- Excavaciones, WAC 296-155-650 Parte N- Excavaciones y Zanjas

Notas: _____

COMUNICACIÓN DE PELIGROS

Administrador del programa Hazcom:

Correo Electrónico: _____

Teléfono: _____

Política de la Empresa:

Nuestra empresa está dedicada a la prevención de exposición que resulta en lesión o enfermedad; y a cumplir con todas las normas aplicables del estado relacionado con salud y seguridad, incluyendo el cambio al Sistema Globalmente Armonizado (GHS) de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos adoptado por OSHA en 2012 y el Departamento de Labores e Industrias en el año 2013. Se ha establecido el siguiente programa de comunicación de peligros para asegurarnos de que los empleados afectados estén al tanto de los peligros relacionados con todas las sustancias químicas que se utilizan.

Todos los empleados de nuestra empresa participaran en el programa de comunicación de peligros. El programa escrito estará disponible en el vehículo del supervisor de seguridad en el libro de

SDS de la empresa o _____ donde cualquier empleado que lo quiera repasar.

Etiquetado de Contenedores:

El Administrador de HAZCOM es el responsable de los procedimientos de etiquetado que incluye revisarlos y de mantenerlos al día. El sistema de etiquetado para nuestra empresa es la siguiente:

- Etiquetas del fabricante se deben mantener en los contenedores.
- Contenedores que no provienen del fabricante también deben tener etiquetas que se conforman a las normas de GHS pegadas. (El Administrador de HAZCOM los puede hacer usando un app, un programa o se puede comprar por el internet.)
- Algunas sustancias químicas, por ejemplo sustancias corrosivas, se tienen que mantener en los contenedores originales del fabricante.

Hojas de Datos de Seguridad (SDS):

Es la responsabilidad del Administrador del programa HAZCOM establecer y monitorear el programa SDS. El administrador se asegurara de que existan procedimientos para obtener los SDS necesarios y revisar los SDS nuevos para ver si hay información nueva e importante sobre salud o seguridad. El asignado se asegurara de comunicar esta información en la siguiente reunión semanal de seguridad. El procedimiento para obtener SDS y revisar SDS nuevos para ver si hay información nueva o importante es la siguiente:

Antes de utilizar una sustancia química todos los empleados deberán revisar la Lista de SDS y revisar la hoja de datos de seguridad para la sustancia química. Si el SDS no está disponible el empleado debe hacer lo siguiente:

- Busque la hoja de datos de seguridad (SDS) (o MSDS hasta 2015) por internet o pídelo donde compro la sustancia química, bájelo del internet y envíe una copia pdf al ADMINISTRADOR DEL PROGRAMA HAZCOM quien lo guardara en un archivo en la computadora de la oficina que se llamara _____. Una copia de cada hoja de datos de seguridad se imprimirá y se guardara en el libro SDS de la empresa.
- Ponga al día la "Lista de Sustancias Químicas Peligrosas" de este programa al agregar el nombre de la sustancia química. Agregue el nombre de la sustancia a la hoja de cubierta del libro de SDS también.
- Se deben poner al día las hojas de datos de seguridad existentes cada 3-5 años.



Signo de Exclamación



Peligro para la salud



Calavera y tibias cruzada



Corrosión



Llama



Llama sobre círculo



Botella de Gas



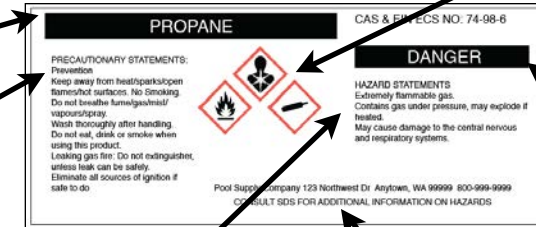
Bomba Explotando



Peligro al Medio Ambiente

Identificador Del Producto

Declaración De Precaución



Declaración De Peligro

Identificación Del Fabricante, Importador O Parte Responsable

Pictograma

Palabra Señal

Peligro- Peligros Más Severos

Precaución- Peligros Menos Severos

- Copias de las hojas de datos de seguridad (SDS) para todas las sustancias químicas peligrosas se guardara en el vehículo del ADMINISTRADOR DE HAZCOM o en la oficina de la empresa en un libro en titulado PROGRAMA DE HAZCOM Y SDS.

Opcional- Crea una Lista de Sustancias Químicas Peligrosas como cubierta con hipervínculo con cada SDS y hazlo disponible por medios electrónicos, teléfonos celulares o tablet electrónico en los sitios de trabajo.

- Las hojas SDS estarán disponible a los empleados con solo pedirse. Si un SDS no está disponible o una sustancia química nueva no tiene SDS póngase en contacto con el Administrador de HAZCOM inmediatamente.

Entrenamiento e Información para los Empleados:

El Administrador de HAZCOM es el responsable del programa de entrenamiento para empleadores y empleados. Los procedimientos para informar y entrenar a los empleados son los siguientes:

- Los empleados recibirán entrenamiento anualmente relacionado con el programa de comunicación de peligros de la empresa e individualmente cuando se lleva a cabo trabajo no rutinario. El Administrador de HAZCOM se asegurara de que cada empleado nuevo de la empresa asista a una orientación de salud y seguridad antes de comenzar a trabajar. Esta orientación incluirá lo siguiente:
- Una síntesis de los requisitos contenidos en la norma de comunicación de peligros WAC 296-901 que se encuentra en este folleto.
- Sustancias químicas peligrosas almacenadas o en uso en el sitio de trabajo.

- Donde se encuentra los archivos SDS y el plan escrito de comunicación de peligros.
- Como leer SDS especialmente las secciones (2) identificación de peligros a la salud y seguridad, (4) medidas de primeros auxilios, (6) procedimientos en caso de un escape accidental, (7) procedimientos de manejo y almacenamiento, (8) requisitos para el uso de PPE para la sustancia química o grupo de sustancias en uso.
- Síntomas de sobreexposición a una sustancia química y procedimientos a seguir si ocurre una sobreexposición, tales como ponerse en contacto con el Administrador de HAZCOM o buscar atención médica.
- como leer etiquetas que se conforman a la norma GHS

Cuando se introduce una sustancia química nueva tal vez sea necesario entrenamiento adicional para los empleados. Lleve registro de este entrenamiento y guárdelo en los archivos.

Tareas Peligrosas No-Rutinarias:

Antes de comenzar a trabajar en tales proyectos, el encargado les dará información a los empleados afectados sobre las sustancias químicas peligrosas que pueden encontrar al llevar a cabo las siguientes tareas:

- Pintar
- Rociar una sustancia química o revestimiento
- Limpiar con un producto químico nuevo
- Aplicar pegamento
- _____
- _____

Sitios de trabajo compartidos:

Es la responsabilidad de nuestra empresa proveer a los empleadores o contratistas que comparten con nosotros un sitio de trabajo de lo siguiente:

- Copias de SDS (o hacerlas accesibles en el sitio de trabajo) para cualquier sustancia peligrosa a la cual el empleado de otra empresa puede ser expuesto.
 - Opcional- Se le puede proveer esta información al encargado de la otra empresa en forma digital si es conveniente.
- Informar a los empleadores de las otras empresas sobre qué medidas preventivas que deberán tomar durante la jornada regular y en caso de emergencia.
- Dar a los otros empleadores una explicación del sistema de etiquetado que se usara en el sitio de trabajo.
- Es la responsabilidad de nuestra empresa identificar las sustancias químicas que usan otras empresas en el sitio de trabajo a las cuales nuestros empleados pueden ser expuestos y obtener las hojas SDS.

Lista de Sustancias Químicas Peligrosas:

Nuestra empresa tiene una lista de todas las sustancias químicas peligrosas que usan nuestros empleados. Información adicional sobre cada sustancia se puede obtener al revisar nuestro libro de SDS que se encuentra en el vehículo del Administrador del programa HAZCOM o en la oficina de la empresa.

Repaso del Programa:

El criterio (por ejemplo advertencias en las etiquetas, información en las hojas de datos de seguridad y así por el estilo) que usamos para evaluar la lista de sustancias peligrosas y las hojas SDS es un inventario anual de las sustancias químicas en nuestro sitio principal de negocios y la oportunidad que tienen los empleados en las reuniones semanales de seguridad o en el entrenamiento anual de HAZCOM de informarnos de las sustancias químicas que han obtenido durante la semana sin el conocimiento del Administrador de HAZCOM.



Noviembre es mes de Comunicación de Peligros

Use el calendario para documentar el día y la hora de las reuniones de seguridad semanales.

Domingo	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado

Reuniones de Seguridad Semanales/Lista de Seguridad en el Sitio de Construcción:

Tema:		Tema:		Tema:		Tema:	
Supervisor		Supervisor		Supervisor		Supervisor	
Asistente		Asistente		Asistente		Asistente	
Asistente		Asistente		Asistente		Asistente	
Asistente		Asistente		Asistente		Asistente	
Asistente		Asistente		Asistente		Asistente	
Asistente		Asistente		Asistente		Asistente	
Asistente		Asistente		Asistente		Asistente	
Asistente		Asistente		Asistente		Asistente	
Lista		Lista		Lista		Lista	

Se Requiere Más Entrenamiento:

1. **Mire:** Vistazo a Comunicación de Peligros Químicos (Chemical Hazard Communication Overview) por internet en www.lni.wa.gov/Safety/TrainTools/Videos/Online/default.asp
2. Encuentre enlaces a entrenamiento y videos relacionados con GHS HAZCOM en nिकासafety.com

Referencia: OSHA 1926 Parte D- HAZCOM; WAC 296-109

Notas:

PROTECCIÓN RESPIRATORIA

El Administrador del Programa Respiratorio es:

Entrenamiento para los trabajadores:

A todos los trabajadores se les dará entrenamiento en cómo seleccionar, usar y mantener los respiradores de acuerdo con las instrucciones del fabricante. También estarán al tanto de las limitaciones de tales.

Selección de Respiradores:

Los empleados usaran solo los respiradores, cartuchos y filtros descritos en la tabla a continuación. Si se trabaja con sustancias nuevas o se lleva a cabo alguna actividad nueva una persona capacitada usara un guía de selección de respiradores, la hoja SDS o las recomendaciones del fabricante para escoger el cartucho y filtro y actualizará el horario de cambio en la tabla a continuación.

Evaluación Médica

Cada trabajador de esta empresa que tendrá que usar un respirador será evaluado por un medico antes de que se le permite usarlo. Nuestro medico que hará las evaluaciones será _____. Nuestros empleados que no leen o que no leen inglés les asistirá el administrador del programa. Los cuestionarios completos son confidenciales y serán enviados directamente al médico, no los revisará la gerencia de la empresa. Si el médico indica que se requiere examen médico esto se proveerá sin costo al trabajador. El médico hará una recomendación en cuanto a si el trabajador puede o no usar un respirador.

Se hará evaluaciones médicas adicionales en las siguientes situaciones:

- El médico lo recomienda.
- El administrador de nuestro programa lo ve necesario.
- Un trabajador muestra dificultades respiratorias.
- Cambios en las condiciones de trabajo que aumentan la tensión física (tal como temperaturas altas o esfuerzos físicos).

Respiradores - Prueba de Ajuste:

Los trabajadores a quienes se les exige usar respiradores de ajuste hermético de media cara serán sometidos a una prueba de ajuste antes de usar el respirador y cuando reciban uno nuevo. La prueba de ajuste se repetirá anualmente. La prueba de ajuste se hará cuando se escoge un respirador diferente o

cuando ocurran cambios en la condición física del trabajador que puedan afectar su condición respiratoria o que el médico diga que no ajusta apropiadamente. No se permite barba con el uso del respirador de ajuste hermético. Los respiradores se escogen para prueba de ajuste de acuerdo con la Regla de Respiradoras de WISHA. No se requiere prueba de ajuste para los respiradores de presión positiva (respiradores de línea de aire). Hacemos la prueba de ajuste usando uno o más siguientes protocolos o instrumento de prueba cuantitativo: El instrumento de prueba de ajuste cuantitativo que usamos es:

Documentación de los resultados de las pruebas de ajuste se guardan en el expediente de los empleados en la oficina o :

El sello de los respiradores se verificara por el usuario cuando se lo pone por primera vez, usando los pasos siguientes:

Verificación del Sello por el Usuario:

Información importante para el trabajador:

La persona que utiliza un respirador de cartucho químico de acoplamiento ajustado deberá ejecutar una verificación del sello por el usuario cada vez que se coloca el respirador antes de entrar en el área que se requiere respirador. El propósito de la verificación del sello es para cerciorarse de que se ha logrado un sello adecuado, (este no es la "prueba de ajuste que debe hacer el empleador de antemano) que el respirador está debidamente colocado y para detectar defectos en el respirador. Si no pasa las dos pruebas su respirador no está funcionando de manera correcta vea el supervisor para mas instrucción.

Verificación de presión positiva:

- Primero quite la tapadera de la válvula de exhalación, si se quita.
- Tape la válvula de exhalación y exhale suavemente dentro de la mascarilla. El acoplamiento a la cara se da por satisfactorio si se genera una leve presión positiva dentro de la mascarilla.

Escriba El Producto (O Actividad) Abajo	Escriba El Tipo De Respirador Incluya El Modelo Y El Cartucho Usado Abajo:	Escriba Cuando Se Debe Cambiar El Filtro O Cartucho	Escriba Cuando Se Debe Cambiar El Filtro O Cartucho	Escriba Cuando Se Debe Cambiar El Filtro O Cartucho	Cartucho O Filtro Se Tapa, Se Daña, O Se Remoja
		Clima Fresco/ Trabajo Normal	Clima Templado/ Trabajo Normal	Clima Caliente/ Trabajo Normal	Cambiar Filtro/ Cartucho
		(Cambie El Pre Filtro Diariamente)	(Cambie El Pre Filtro Diariamente)	(Cambie El Pre Filtro Diariamente)	
Al rociar pintura látex o similar en el interior de un edificio		Mensualmente o cada 4 meses	Cada dos semanas o cada 3 casas	Diariamente o cuando se puede oler los vapores	INMEDIATAMENTE

- El respirador debe permanecer inflado (sin evidencia de fuga de aire hacia el exterior al contorno del sello)
- Si no hay fuga, debe reponer la tapadera (si se ha quitado) y seguir a la verificación de presión negativa.
- Si hay fuga, vuelva a colocar el respirador (después de quitárselo e inspeccionarlo) y vuelva hacer la verificación de presión positiva.



Verificación de presión negativa

- Tape la apertura de entrada del bote o los cartuchos cubriéndolo (s) con la(s) palma(s) de la(s) mano(s). Aspire suavemente para que se colapse ligeramente la mascarilla.
- El diseño de la apertura de entrada de algunos cartuchos no permite que se tape bien con la palma de la mano. Esta prueba puede ejecutarse tapando la apertura de entrada del cartucho con un guante de látex o nitrilo.
- Colapse ligeramente la mascarilla y sujete la respiración por diez segundos mientras mantiene tapado la apertura de entrada.



- La mascarilla debe mantenerse en su estado de colapso (indicando así presión negativa y que no hay fuga).
- Si la mascarilla se mantiene en su estado de colapso y filtración de aire hacia el interior no se nota, el ajuste del respirador de cartucho químico se da como satisfactorio, el procedimiento se ha completado y puede usar el respirador.
- Si hay fuga, vuelva a colocar el respirador (después de quitárselo e inspeccionarlo) y vuelva hacer la verificación de presión positiva y negativa.

Programa de Evaluación de Respiradores:

Evaluaremos la eficacia de nuestro programa de protección respiratoria al hacer lo siguiente:

1. Verificando los resultados de las pruebas de ajuste y las evaluaciones del médico.
2. Hablando con los trabajadores que usan respiradores preguntándoles cómo sienten los respiradores. Si creen que los están protegiendo o si tienen dificultad para respirar cuando usan los respiradores, o notan olores, etc.
3. Revisando periódicamente las tareas del trabajador para ver si hay cambios en su exposición a sustancias químicas.
4. Revisando periódicamente el mantenimiento y almacenamiento de los respiradores.
5. Revisando periódicamente como los trabajadores usan sus respiradores.
6. Otro: _____

Almacenamiento, Limpieza, Mantenimiento y Reparación de Respiradores:

Nuestros respiradores no desechables se guardaran en los siguientes lugares: En bolsas de plástico en la camioneta o remolque de la empresa. Los respiradores se limpiaran y desinfectaran cada 7 días o cuando se nota que están sucias (esto no aplica a las mascarillas de papel desechables que se tiran cada día). Los respiradores se limpiaran de acuerdo con las recomendaciones del fabricante o como se describe a continuación.

Procedimientos Para Limpiar Respiradores:

- Quite los filtros, los cartuchos o los filtros de bote. Quite los diafragmas, la válvula de presión y demanda, mangueras, o cualquier otro componente recomendado por el fabricante. Deseche o repare cualquier pieza defectuosa.
- Lave los componentes en agua tibia (43 grados C [110 grados F]) y con un detergente suave o con un limpiador recomendado por el fabricante.
- Enjuague los componentes a fondo en agua limpia, y tibia (43 grados C [110 grados F]), preferiblemente con agua corriente. **Nota:** Es muy importante enjuagar cuidadosamente los componentes.
- Déjalos escurrir.
- Los componentes deben de secarse al aire o a mano con un trapo sin pelusa.
- Vuelva a ensamblar el respirador, cambie los filtros, los cartuchos y los filtros de bote cuando sea necesario.
- Pruebe el respirador para cerciorarse de que todos los componentes trabajan correctamente.

Registros: Estos registros se guardaran en la oficina en el expediente del trabajador. El trabajador tendrá acceso a estos registros.

- Una copia de este programa de respiradores.
- Los resultados más recientes de las pruebas de ajuste.
- Comprobantes de entrenamiento.
- Recomendaciones escritas del médico.

Diciembre es mes de Protección Respiratoria

Use el calendario para documentar el día y la hora de las reuniones de seguridad semanales.

Domingo	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado

Reuniones de Seguridad Semanales/Lista de Seguridad en el Sitio de Construcción:

Tema:		Tema:		Tema:		Tema:	
Supervisor		Supervisor		Supervisor		Supervisor	
Asistente		Asistente		Asistente		Asistente	
Asistente		Asistente		Asistente		Asistente	
Asistente		Asistente		Asistente		Asistente	
Asistente		Asistente		Asistente		Asistente	
Asistente		Asistente		Asistente		Asistente	
Asistente		Asistente		Asistente		Asistente	
Asistente		Asistente		Asistente		Asistente	
Lista		Lista		Lista		Lista	

SE REQUIERE MAS ENTRENAMIENTO:

1. **Entrenamiento:** <http://www.lni.wa.gov/Safety/TrainTools/Trainer/Kits/Respirators/>
2. **Llene:** Grafica de Selección de Respirador
3. **Evaluación Médica:** Disponible por internet www.respexam.com (costo adicional)
4. **Verificación de sello:** Se puede hacer por un profesional o privadamente usando un Fit Test Kit.

Nota: Se les exigen evaluaciones médicas y prueba de ajuste a todos los empleados que usan respiradores.

Referencia: OSHA 1926 Parte E-Protección Respiratoria, WAC 296-863, Parte B-2and WAC 296-842-14005

Notas: _____

Nombre De Trabajador Y La Fecha Del Entrenamiento En Cada Caja	Repaso inicial del plan de seguridad	Entrenamiento de Extinguidor de incendios	Entrenamiento de Escaleras y Andamios	Manera apropiada de Levantar	Entrenamiento Relacionado con el Calor	Actividad - Protección Contra Caldas	Actividad- Entrenamiento de PPE	Entrenamiento para Protección de Oído	Entrenamiento para Seguridad en las Zanjias	Entrenamiento para Comunicación de Peligros	Entrenamiento - Respiradores	Prueba de Ajuste - Respiradores	Entrenamiento de Primeros Auxilios (tarjeta)

Conozca las reglas:

En el Estado de Washington las leyes sobre seguridad de construcción son WAC296-155 y el WAC296-800 cubre Industria General. Puede bajar el capítulo entero en <http://www.lni.wa.gov/wisha/rules/construction/PDFs/155-all.PDF> o asiste a un Día de Entrenamiento para Contratistas y reciba una copia gratis por CD.

Las reglas federales de OSHA para construcción son 29CFR1926 y 29CFR1910 para Industria General. Por lo general deberá comprar el libro con las reglas de OSHA.

Notas: _____

Trabajadores:

Tienes el derecho de tener un lugar de trabajo sano y seguro. La ley exige que tengas un lugar de trabajo sano y seguro y protege tu derecho de reportar peligros. Tu patrono no puede despedirte o tomar represalias contra ti por mencionar una preocupación que tiene que ver con a la seguridad. Aprenda más sobre tus derechos en el lugar de trabajo en www.WorkplaceRights.lni.wa.gov o hable al 1-800-423-7233

Empleadores:

Se dan consultas gratis. Los asesores del Departamento de Labores e Industrias pueden ayudarle a prevenir lesiones y reducir costos. Si usted lo desea, un asesor lo visitara a su empresa y:

- Aclarara requisitos y reglas que aplican a su negocio.
- Revisara o te ayudara a elaborar los programas de salud y seguridad requeridos.
- Sugerirá maneras de ahorrar dinero en tu seguro de compensación laboral.

Para más información visite www.SafetyConsultants.lni.wa.gov o llame a la oficina de L&I mas cerca.

Para información adicional en cuanto a planes de seguridad en la construcción residencial visite: www.nicasafety.com



Northwest Independent Contractors Association

145 State Highway 28 West, Soap Lake, Washington 98851

office: 509.246.9080 | fax: 509.267.3159 |

www.nicatrainig.com | www.nicasafety.com

Este proyecto se ha hecho posible debido al respaldo y recibe fondos del Estado de Washington Departamento de Labores e Industrias, Proyecto de Inversión en Seguridad y Salud.