



Guía mensual para cumplir con los requisitos del Plan Escrito de Seguridad, Juntas de Seguridad y Entrenamiento, de nuestra empresa.



**Northwest Independent
Contractors Association**
145 State Highway 28 West
Soap Lake, Washington 98851
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.

PLAN MENSUAL DE SEGURIDAD



NORMAS DE LA EMPRESA

NOMBRE DE LA EMPRESA: _____

DIRECCIÓN DE LA EMPRESA: _____

DUEÑO / GERENTE A CARGO DE SEGURIDAD: _____

NÚMERO DE TELÉFONO CELULAR: _____

Programa de Seguridad Útil:

Este Programa de Seguridad fue diseñado para entrar en acción, para ser usado. Para que la seguridad sea una prioridad en el sitio de trabajo, debe ser un tema de conversación. Este plan está diseñado como recordatorio mensual de la obligación de cada empresa de cumplir con las reglas de seguridad y llevar a cabo juntas de seguridad. Pero es necesario más que solo un recordatorio mensual, hay que dar atención a la seguridad diariamente. Desde Equipo de Protección Personal hasta consejos para levantar cargas, les animamos a tener un lugar de trabajo seguro, porque todos queremos regresar a casa en una sola pieza. Queremos evitar accidentes porque:

- Causan dolor a los que están envueltos
- A menudo causan grandes pérdidas de dinero en la familia
- Arruinan la relación entre los trabajadores y los dueños de la empresa
- Son caros para los dueños de las empresas
- Son REQUISITOS del Departamento de Labor e Industrias (No nos gustan las multas.)

Este Calendario fue diseñado para ayudar a su empresa cumplir con los requisitos de seguridad del Estado de Washington sin la necesidad de mucho papeleo. En su totalidad funciona de, "Programa de prevención de accidentes escrito", "Programa de equipo de protección personal", "Normas de seguridad para protección contra caídas" y "Programa de comunicación de peligros". Cada mes el calendario provee temas para las requeridas juntas de seguridad semanales y un espacio para que firmen sus empleados como comprobante. Hemos hecho mucho para ayudarlo, pero para que sea su programa debe utilizarlo de forma interactiva.

- Asegúrese de escribir el nombre del dueño o gerente donde se pide.
- Presta atención a las notas al pie de la página que dicen "Se requiere más entrenamiento" y asegúrese de que lo ponga en práctica con sus trabajadores.
- Lea una sección de la información de cada mes en su junta

Botiquín de Primeros Auxilios más cerca: _____

Personal capacitado: _____

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.

Según el código administrativo del Estado de Washington (WAC) es un requisito tener en el sitio de trabajo un cartelón de seguridad de L&I, botiquín de primeros auxilios y extintor de fuego. Se deberá proporcionar a los empleados agua potable y un inodoro en cada sitio de trabajo.

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 haz cumplir las normas de seguridad.
- Poner un buen ejemplo siguiendo las normas de seguridad.

Responsabilidades del Empleado:

- Seguir las normas de seguridad delineados en este programa y en el entrenamiento que recibe.
- Usar el sentido común, 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 uso o que está siendo utilizado por otros trabajadores.
- 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, lo más cerca posible al día primero de cada mes, 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 en su poder una tarjeta de Primeros Auxilios. Favor de contactarse con NICA u otro proveedor certificado para hacer una cita para una clase.

Comunicación de Peligro:

Cualquier empleado que observa un peligro debe informarlo enseguida al gerente o supervisor. Se llenará 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 indicará en el formulario los pasos que se tomaron para corregir o controlar el problema. Se le entregará una copia del formulario completo al empleado que dio informe del problema. El formulario original se le entregará al dueño de la empresa o a la gerencia.

Procedimientos para Informar las Lesiones:

Los empleados están obligados a informar las lesiones 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 médico se guardarán 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 pérdida de conciencia, actividad limitada, días



Marque 911 en caso de una emergencia

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/RKforms.html>)

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 elaborará un informe escrito 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 anotará en el informe. 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 notificará al L&I hablando al (800) 321-6742. Nuestra empresa hará una investigación incluyendo a un empleado o más y elaborarán un informe de su investigación. Cualquier deficiencia que se descubran durante la investigación se anotará y rectificará inmediatamente.

Procedimientos para Recorridos de Inspección de Seguridad:

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

Inspección Semanal de Seguridad del Sitio de Trabajo: El dueño o alguien que él designe llevará a cabo el recorrido de inspección de seguridad con la lista que se provee en el disco compacto al empezar un trabajo y 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 dueño o gerente repase el análisis de seguridad la tarea o asignación se modificara para eliminar peligros. A los empleados se les entrenara de acuerdo con cualquier modificación en su asignación.

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 pérdida 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/RKforms.html>)

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 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. 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. Nuestra empresa hará una investigación incluyendo a un empleado o más y elaboraran un informe de su investigación. Cualquier deficiencia que se descubran durante la investigación se anotara y rectificara inmediatamente.

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 dueño o alguien que él designe llevara a cabo el recorrido de inspección de seguridad con la lista que se provee en el disco compacto al empezar un trabajo y 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 dueño o gerente repase el análisis de seguridad la tarea o asignación se modificara para eliminar peligros. A los empleados se les entrenara de acuerdo con cualquier modificación en su asignación.

Advertencia: Este programa está diseñado para contratistas que construyen o remodelan casas y proveen para sus empleados el entrenamiento incluido en este programa. Si su empresa hace trabajos más allá de los que se consideran en este documento (por ejemplo soldar, trabajar en espacios reducidos, o trabajar con pintura con plomo) ocupara información adicional para cumplir con los requisitos del estado. Más información está disponible en el sitio de internet www.Ini.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 consideran la mayoría. Las notas "Personalice Su Programa" le ayudarán a hacer uso pleno de su programa.

Nota: Este cuadro describe peligros generales de la construcción. Para personalizarlo para su empresa use un marcador para señalar los programas que le aplican. Si participas en una actividad que no es común a su oficio requerirá entrenamiento y programas adicionales (por ejemplo: alguien que trabaja en concreto y también pinta).

¿Cuales planes y entrenamientos debe proveer un contratista para sus trabajadores?	Forma Análisis De Seguridad del Trabajo	Prevención de Accidentes	Vehículos Motorizados	Extintor de Incendios	Escalera de Mano /Andamios	Relacionados con el Calor	Seguridad en la operación de montacargas	PPE – Casco, Ojos, Oídos, Manos	Seguridad Básica Herramientas/Electricidad	Seguridad en las Zanjias	Músculos y huesos	Comunicación de Peligros	Programa de Seguridad Respiratoria	Primeros Auxilios	Plomo
Construcción General	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
Excavación	x	x	x		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
Concreto	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
Armazón	x	x	x	x	x	x	x	x	x		x	x		x	
Forraje	x	x	x	x	x	x	x	x	x		x	x		x	
Entechado	x	x	x	x	x	x	x	x	x		x	x		x	
Fontanería/Plomería	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		x	
Electricidad	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		x	
HVAC	x	x	x	x	x	x	x	x	x		x	x		x	
Aislamiento/Insulacion	x	x	x	x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	
Tabla-Roca	x	x	x	x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	
Pintar	x	x	x	x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	
Carpintería	x	x	x	x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	
Piso	x	x	x	x			x	x	x		x	x	x	x	
Renovación/Remodelación (edificios construidos antes de 1978)	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Referencia: OSHA 1926 Parte C-Seguridad General y Provisiones de Salud

Referencia: WAC 296-155, Parte A, ParteB-1

Notas:

SE REQUIERE MÁS ENTRENAMIENTO:

1. Complete o revise una forma de análisis de peligro para el tipo de trabajo que haces.
2. Lleve a cabo una inspección de su sitio de trabajo y complete una lista de seguridad al comenzar cada trabajo y posteriormente cada semana.
3. Ponga en un lugar visible en un tablero de información los documentos requeridos por L&I. (<http://www.Ini.wa.gov/IPUB/101-054-000.asp>)
4. Los empleados deben asistir a una clase de CPR (reanimación cardiopulmonar) realizado por un instructor certificado.



PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

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 lance 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 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, etc.
 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.

Limpieza:

20. La basura acumulada se debe retirar lo antes posible. La basura representa un peligro de incendio y para la seguridad.
21. No se debe permitir la acumulación de virutas, restos de polvo, aceite o grasa. La limpieza y orden forman parte del trabajo.
22. Obedece los letreros de advertencia.
23. Asegúrese de cumplir con las normas locales contra incendios al tirar basura y escombros.
24. 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.
25. Se debe retirar sobras de material y basura del área donde se esté trabajando como vaya progresando el trabajo.

Normas de Generales para la Manipulación de Materiales:

26. Inspeccione frecuentemente los montones de arena, piedras, y piedra molida para evitar peligros al retirar o agregar a ellos.
27. 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.
28. 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).
 - Quite todos los clavos de la madera usada antes de apilarla.
 - Apile la madera en soleras niveladas y bien apoyadas, de modo tal que la pila quede estable y equilibrada.
 - 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).
29. No apile ladrillos hasta una altura superior a los 7 pies (2.13 m). Cuando una pila de ladrillos sueltos llegue a una altura de 4 pies (1.21 m), empujela hacia atrás 2 pulgadas (5 cm) por cada pie de altura por encima del nivel de 4 pies.
 - Nunca apile ladrillos, con fines de almacenamiento, en andamios o corredores.
 - Siempre apile en bloques; no arroje los elementos en una pila suelta.
 - Asegure cualquier cosa que pudiera caerse, rodar o moverse.

Seguridad del Equipo de Sujeción (Rigging Equipment Safety)

Trabajadores envueltos en elevar materiales y sujetarlos debe de tener cuidado al escoger y usar una honda. Caracterice la carga en términos de dimensiones, peso y donde está su centro de gravedad.

Caracterice la tarea en términos de levantar, rotación, velocidad y dirección. Evalúe los peligros para determinar las consecuencias que resultarían de un choque, un desperfecto, o



si se le cayera la carga.

Consulte los manuales necesarios antes de levantar materiales para asegurarse de usar técnicas apropiadas. Asegúrese de usar puntos de enganche que puedan sostener la carga y que pueden resistir la fuerza creada por el equipo de sujeción.

Escoge equipo basándose en: el tipo, categoría de la tarea, y la capacidad mínima del equipo (elevador, grúa, honda etc.); y el tipo de carga, tarea, y peligros. Asegúrese que considera el ángulo de la honda al determinar la fuerzas que ejercerán el equipo en la carga.

Use cable de cola cuando pone tijerales.

Enero es mes de Prevención de Accidentes

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

SE REQUIERE ENTRENAMIENTO

ADDITIONAL:

1. Lea: Capitulo 296-24 WAC

[illegible]

Job Hazard Analysis (JHA)		
Job title: Plasterboard Installation, 1st Flr	Date of JHA: 3/13/2009	SAMPLE
Task or Job Step	Hazard	
Remove old wall framing, materials Subsequent finish work	Workers can be struck even by delivery truck	• A signaller will always be available to warn of a vehicle • Only workers allowed around work vehicle • Ensure that the signaller stays consistently close to the work vehicle
• Cut away walls with rough-sawn timber	Load tip-over, cut, falling nails, loose workers	• Use A-frame supports with cross bracing on the opposite member being cut • Operate next to wall's end to limit effect to minimize how to lift the load safely • Workers must stand close while load is above their heads • Operate next to lower end to safely remove the support members
• Remove ends/bottom of building structure	When metal loads are cut, cutters can die if, loose spiking out	• Cut away metal near ground and eye protected on below • Workers must wear cut-resistant shoes with a keener • Cut metal in safe of heads away from any loose falling cutting metal loads
Laying out planks on deck framing, exterior walls & interior walls		
• Cutting planks with circular saw	Large metal loads can cut workers easily for	• Saw operators & any workers close by will wear eye plugs or eye shields
• Building metal walls with steel pipe	Workers eye struck from nails and	• All workers will wear approved eye protection

Page 1 of 71

Job Hazard Analysis
Threats: Firearm
Threats: Firearm

SE REQUIERE ENTRENAMIENTO ADICIONAL:

1. Mire los videos: Series de la Construcción

Residencial: Seguridad en LA armazón, Series de la construcción residencial - La seguridad en el acabado de tablas de forro, también conocido como "siding", y Series de la construcción residencial : La Seguridad en el techado disponibles por internet en www.lni.wa.gov/Safety/Traintools/Videos/Online/default.asp.

2. Optional: Accident Prevention: ppt online at www.ini.wa.gov/Safety/Traintools/Online/Courses/default.asp

[illegible]

Juntas de Seguridad Semanales/Lista de Seguridad para el sitio de trabajo:

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:	
Lista:	☐	Lista:	☐	Lista:	☐	Lista:	☐

Referencia: OSHA 1926 Parte H- Movimiento de Materiales, Almacenamiento, Uso y Eliminación

Referencia: WAC296-155-Parte A y Parte F

Enfoque en Cuatro Riesgos



VEHÍCULOS MOTORIZADOS/EQUIPO

Normas de Seguridad para los Conductores:

Nuestra empresa hará cumplir las siguientes normas:

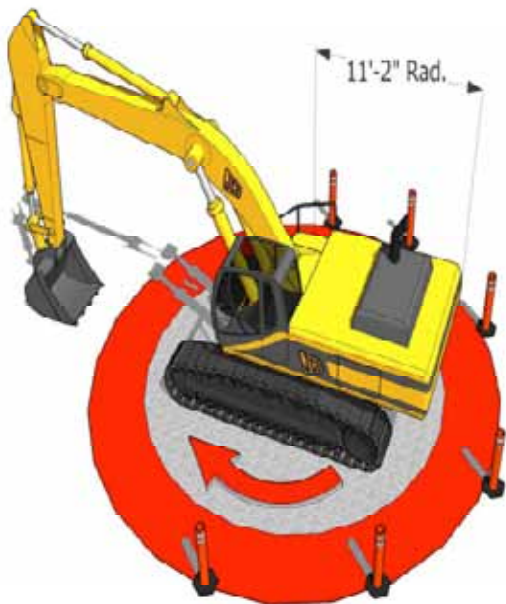
- Hará obligatorio el uso del cinturón de seguridad.
- No requerirá de los trabajadores que conduzcan un vehículo horas irregulares ni fuera de sus horas de trabajo normales.
- Requerirá de los trabajadores que NO hablen por teléfono celular mientras que conduzcan un vehículo.
- Desarrollará horarios de trabajo que permiten al trabajador obedecer las leyes de velocidad y seguir las leyes que aplican a las horas regulares de servicio.

Mantenimiento de Transporte:

- Pondrá en práctica un programa estructurado de mantenimiento de vehículos.
- Proveerá vehículos de trabajo que ofrecen los niveles más altos de protección para los ocupantes.

Programas de Seguridad:

- Entrenará a los trabajadores para que reconozcan y reaccionen apropiadamente a las señales de fatiga



y distracciones dentro del vehículo.

- Proveerá entrenamiento a los trabajadores que trabajan en la operación de equipo o vehículos de motor especializados.
- Dara énfasis a la necesidad de que los trabajadores sigan prácticas de conducir seguras tanto cuando estén en el trabajo, como cuando no.

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.
- Revisara el registro de manejo de cualquier trabajador que piensa ocupar, y llevara a cabo revisiones periódicas de su registro de manejo. Mantendrá un registro completo y exacto del desempeño al volante del trabajador.

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.

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 serían 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.

- Obedezca todos los límites de velocidad y otras normas de tránsito.
- Asegura la carga.

Recordatorios al usar Equipo Mecanizado:

- 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).
- No opere ningún vehículo motorizado o equipo mecanizado a menos que esté específicamente autorizado para hacerlo por su supervisor. Esto incluye equipo rentado.
- Use siempre los cinturones de seguridad de la forma correcta. Si el vehículo los tiene se deben usar.
- Obedezca todos los límites de velocidad y otras normas de tránsito.
- Tenga siempre presentes a los peatones y cédales el derecho de paso.
- 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 debe tener conocimiento de todas las señales de mano y obedecerlas.
- 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.
- El trabajador 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.



Seguridad del Tráfico en Zona de Trabajo:

Deberá haber un plan para el control de vehículos en áreas donde los trabajadores estén desempeñando otras tareas. 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.

Controles de tráfico aprobados como conos, barriles barreras y postes también se podrán usar en zonas de trabajo. El abanderado debe ser entrenado y certificado y deberá 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, o señales con luces, o banderas (solo en caso de emergencia).

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

Juntas de Seguridad Semanales/Lista de Seguridad para el sitio de trabajo:

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:	
Lista:		Lista:		Lista:		Lista:	

Referencia: OSHA 1926 Parte O- Vehículos Motorizados, Equipo Mecanizado

Referencia: WAC 296-155- Parte M

Notas: _____

CONDUCIR DISTRAÍDO MATA: NO ENVIÉ MENSAJES DE TEXTO CUANDO CONDUCE.

SE REQUIERE MAS ENTRENAMIENTO:

1. Haga una lista de operadores aprobados para cada pieza de equipo.
2. Abanderados requieren entrenamiento adicional: WAC 296-155-305

Abanderados deben asistir a un curso acreditado por el estado para su certificación.

3. Los que operan un montacargas requieren entrenamiento adicional: WAC 296-863

Operadores de montacargas pueden recibir entrenamiento por una persona competente. Véase www.lni.wa.gov - search forklift.



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.

1. 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.
2. Los líquidos inflamables se deben utilizar únicamente en pequeñas cantidades en el lugar de trabajo y en latas de seguridad aprobadas.

Es probable que durante su vida este en un incendio. Esperamos que ya haya leído esto antes de que se encuentre en una emergencia. Este artículo le explicará lo que necesita saber para usar un extintor de incendios. No trate de extinguir un incendio antes de llamar por ayuda. Siempre asegure una vía de escape antes de usar un extintor.

Si usted se encuentra en un incendio, acuérdesse de las letras R.A.C.E. te ayudaran a responder apropiadamente:

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 as 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.

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.

3. Como usar un extintor:

Existe una variedad de tipos y tamaños de extintores. Todos funcionan básicamente de la misma manera. Acuérdesse de jalar, apuntar, apretar y barrer al usar el extintor.



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 as 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.

Paso 1 – Jale el pasador – Break the seal and test extinguisher.

Paso 2 – Apunte la boquilla del extinguidor a la base del fuego – ensure that you have a means of escape.

Paso 3 – Apriete el gatillo – así librara el agente extintor.

Paso 4 – Haga movimientos de barrida de lado a lado – Apague el fuego completamente.

Grafica de Extintores de Incendios

Extintor		Tipo de Incendio					Notas Adicionales
Color	Tipo	Solido (Madera, papel, tela, etc.)	Líquidos Combustibles	Gases Combustibles	Equipo Eléctrico	Cocina Aceites y Grasas	
	Agua	✓ SI	✗ NO	✗ NO	✗ NO	✗ NO	Peligroso si se usa en incendios de líquidos o eléctricos
	Espuma	✓ SI	✓ SI	✗ NO	✗ NO	✓ SI	No es práctico para uso en el hogar
	Polvo Seco	✓ SI	✓ SI	✓ SI	✓ SI	✗ NO	Seguro hasta 1000 V
	Dióxido de Carbono (CO2)	✗ NO	✓ SI	✗ NO	✓ SI	✓ SI	Seguro en altos y bajos voltajes
	Halón	Nota: No se recomiendan extintores de halón para uso en los hogares, pero si apagan un fuego rápidamente y se pueden usar en todo tipo de incendio domestico.					



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

Juntas de Seguridad Semanales/Lista de Seguridad para el sitio de trabajo:

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:	
Lista:		Lista:		Lista:		Lista:	

SE REQUIERE MÁS ENTRENAMIENTO:

- Mire:** Ve al sitio de internet www.firextinguisher.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

Referencia: OSHA 1926 Parte F – Protección y Prevención de Incendios

Referencia: WAC 296-155 Parte D

Notas: _____

Enfoque en Cuatro Riesgos



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.
- Las escaleras de mano no se pintan salvo con fines de numeración.
- No use escaleras de mano como si fueran largueros, riostras, bancos de trabajo para 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 restricciones en cuanto a peso se deberán seguir para cada clase de escalera.

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.

- 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 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 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 instalan 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 más 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 colocará cada uno a menos de 19 pulgadas del anterior.
- Escaleras y barandillas serán revestidas 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 se requiera específicamente otra cosa. 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 más 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 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 lados que quedan abiertos y plataformas de 4 pies o más tengan barandales.

No ponga el andamio más de 14" de la pared.

Acuérdese :

- Todas las escaleras de mano, simples o extensibles, deben asegurarse o atarse en la parte superior y abajo
- 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.
- Las escaleras deben tener las etiquetas originales y restricciones en cuanto a peso se deberán seguir para cada clase de escalera.
- Escaleras de extensión se deben colocar con la inclinación de 4:1

Consejo: Párese con sus pies a la base de la escalera y extienda sus manos para ver si la escalera esta a la inclinación correcta 4:1.



SE REQUIERE MÁS ENTRENAMIENTO:

1. **Learn:** Los que erigen andamios a menudo deberán repasar el WAC 296-874 en su totalidad.
2. **Mire:** el video "Seguridad en las escaleras" por internet en: www.lni.wa.gov/Safety/TrainTools/Videos/Online/default.asp
3. **Actividad:** Que cada trabajador ponga una escalera de mano y lo asegure de arriba y abajo. Fijese 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 mas 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

Juntas de Seguridad Semanales/Lista de Seguridad para el sitio de trabajo:

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:	
Lista:		Lista:		Lista:		Lista:	

Referencia: OSHA 1926 Parte L – Andamios; 1926 Parte X- Escaleras

Referencia: WAC 296-155 Ladders; 296-155 parte K Stairways; 296-874 Scaffolds

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. Aflojese 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 en medio de 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, se debe **DEJAR** de trabajar y dirigirse a un área fresca o que por lo menos esté a la sombra y descansar. 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 haga que los trasladen y los controle un médico. *No demore el traslado.*

¿Insolación o agotamiento por calor?

¿Cómo saber cuál es la diferencia?

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, se debe suponer que está sufriendo insolación.

¿Cuáles son los síntomas del agotamiento por calor y de la insolación?

Agotamiento por calor:

- Agotamiento por calor
- Cansancio, debilidad
- Desmayo/Mareo
- Palidez
- Dolor de cabeza
- Torpeza, desfallecimiento
- Náuseas o vómitos
- Irritabilidad

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

¿Qué hacer si alguien sufre agotamiento por calor o insolación?

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 aplíquele 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 (emergencia médica):

- 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: enfrie 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.
- Si el personal de emergencias médicas se retrasa, llame a la sala de emergencias del hospital para pedir más instrucciones.
- No le dé de beber agua al trabajador hasta que el personal médico le indique que lo haga.



Prácticas 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, o la hora más fresca del día, o la temporada fresca del año.



SE REQUIERE MÁS ENTRENAMIENTO: SPECIFIC TRAINING REQUIRED:

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>

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

Juntas de Seguridad Semanales/Lista de Seguridad para el sitio de trabajo:

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:	
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 médula 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?
- 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. Acúcllese 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. (Abrace 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 comprobara 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 jalonear el cuerpo..
- Falta de descanso.
- Obesidad y mala nutrición.
- Forma de vida o trabajo estresante

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:

• 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.

• 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 envuelva el manejo de materiales.

• **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. Cuando se hacen cambios



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

• **Best Practices:** Usually involves a combination of the three control methods. For example, you may find a mechanical lifting aid that could easily replace the old method of manual lifting, but unless employees receive training on how to use the new device and its advantages, they may use it improperly or not at all.

Mejores Practicas Para Reducir Lesiones a la Espalda:

Levantando/ Instalando vigas	• Use camión con aguilón para poner la viga en su lugar, o • Que se entregué el material cerca de donde se usara y use equipo mecanizado para moverlo (power/crank lift)
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.

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.

SE REQUIERE MAS ENTRENAMIENTO:

1. **Actividad:** Practique técnicas de levantar seguras. techniques



Domingo	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado

Juntas de Seguridad Semanales/Lista de Seguridad para el sitio de trabajo:

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:	
Lista:		Lista:		Lista:		Lista:	

Referencia: WAC 296-155, Parte A

Notas: _____



PROTECCIÓN CONTRA CAIDAS

La persona responsable por el programa de protección contra caídas es:

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 sencillo debe recibir entrenamiento específico a tal equipo o procedimiento.

Lo Básico:

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 más 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 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.

Bajo la ley OSHA 29 CFR 1926.501(b)(13), los trabajadores que trabajan a 6 pies o más sobre la superficie deben usar un sistema de protección contra caídas convencional u otro sistema de protección contra caídas permitido en otra parte de la ley 1926.501(b). (Aunque la ley no menciona el uso de un sistema que restringe caídas, OSHA aceptará el uso de un sistema que restringe caídas si se usa de tal manera que el trabajador no puede llegar hasta donde se pueda caer. Si un empleador puede demostrar que seguir la ley 1926.501(b)(13) es imposible de cumplir o pudiera ser peligroso deberá implementar un plan de protección contra caídas escrita que cumpla el mismo propósito.

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. Recibirás 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 desempeñas cambia a ser algo con lo cual no estás familiarizado o en lo cual no has recibido entrenamiento pídale al dueño o a alguien capacitado que te entrene en el nuevo equipo o procedimiento.

Ensamblaje y Mantenimiento del Sistema de Protección Contra Caídas:

Sistemas de protección contra caídas se ensamblarán

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.

Árnés 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.

Tapas o Compuertas deben:



EMERGENCIAS LLAME – 911, SEPA LA DIRECCIÓN DE SUS SITIO DE TRABAJO PARA INFORMAR A LOS SERVICIOS DE EMERGENCIA

- 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 (available at 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 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.

[illegible]

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

[illegible]

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:	
Lista:		Lista:		Lista:		Lista:	

- 1. Video:** Mire “Washington State’s Rules For Fall Protection in Construction 2006” por internet en www.lni.wa.gov/Safety/TrainTools/Videos/Online/default.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 attach

Referencia: WAC 296-155, Parte C-1

Notas: _____



EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL

Programa Escrito – Equipo de Protección Personal (PPE):

Un análisis de los peligros comunes para los oficios que trabajan en la construcción de viviendas sencillas se uso para desarrollar esta información. Para su plan personal llene la grafica usando el análisis de peligro para el tipo de trabajo que harán. 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 del Equipo, Mantenimiento y Limpieza:

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.

Equipo de protección personal desechable y equipo de protección contra caídas se provee y se guarda en la camioneta del patrono/dueño. 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. Siga las recomendaciones del fabricante al usar equipo de protección contra caídas.

Los pasos básicos para la limpieza de los cascos, lentes, orejeras, guantes



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 a mas de 10 pies de altura con posibilidad de caída													
Al trabajar con algo que puede caerle a los ojos.													
Al trabajar con químicos que pueden traspasar las botas. (incluyendo cemento).													
Al trabajar con aislante (insulación).													

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.

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).

Reduciremos el ruido al que están expuestos al que están expuestos los trabajadores usando controles (por ejemplo mofles, protectores, etc.) cuando el ruido es igual a 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.

Habrán letreros de advertencia visibles en las entradas y a las

orillas para designar áreas específicas donde los trabajadores serán expuestos a ruido que iguala o supera 115 dBA.

Nuestros empleados recibirán exámenes audios métricos como se describe en el WAC 296-817-400 supervisados y revisados por un Audiologo o Otorrinolaringólogo.

Usaremos exámenes audios métricos para identificar la pérdida de oído así como deficiencias en nuestro programa y tomaremos medidas apropiadas.

Si hay un cambio en nuestros empleados evaluaremos las medidas de exposición a ruido siguientes:

- Controles de ruido en la área de trabajo. La selección de protección disponible para los empleados y volver a reajustar las medidas para cada empleado
- Entrenamiento en cómo usar protectores para los oídos y como evitar daños al oído. Conduciremos entrenamientos adicionales como sea necesario.
- Nuestra empresa creara y guardara documentación relevante a exposición a ruido que incluirá

Las medidas de ruido al que están expuestos los trabajadores de acuerdo con este capítulo. Se guardaran por lo menos por 2 años o por el tiempos que se usan para determinar el nivel de ruido al que están expuestos los trabajadores.

Exámenes audio métricos se guardaran durante todo el tiempo que estén empleados los trabajadores afectados.

Auditorias de protección del oído, si es que su empresa los utiliza para determinar riesgo, se guardaran durante todo el tiempo que estén empleados los trabajadores afectados.

El uso de la siguiente pieza de equipo requerirá el uso de protección para el oído:

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

Juntas de Seguridad Semanales/Lista de Seguridad para el sitio de trabajo:

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:	
Lista:		Lista:		Lista:		Lista:	

Referencia: OSHA 1926 Parte E- Equipo de Protección Personal y Equipo Salvavidas

Referencia: WAC 296-155, Parte C y WAC 296-817

Notas:

Enfoque en Cuatro Riesgos



HERRAMIENTAS Y ELECTRICIDAD

Normas de Seguridad Generales- Herramientas y Electricidad:

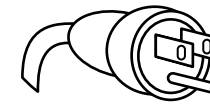
1. Mantenga todas las herramientas alejadas de los bordes de los andamios, plataformas, aberturas de pozos, etc.
2. No use herramientas que tengan manijas partidas, rotas o flojas, o cabezales con rebabas o deformados. Mantenga bien afiladas las herramientas de corte y transporte todas las herramientas en un recipiente.
3. Sepa cómo utilizar correctamente las herramientas manuales y eléctricas. Use la herramienta adecuada para cada tarea.
4. 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"!
5. No altere la protección en una sierra eléctrica.
6. Asegúrese de que las sierras de mesa tengan todas las protecciones y barreras apropiadamente instaladas antes de usarlas.
7. 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.)
8. Todas las herramientas eléctricas (a menos que cuenten con doble aislamiento), extensiones y equipo deben estar debidamente conectados a tierra.

9. 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.

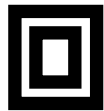
10. En el sitio de trabajo todos los cables eléctricos se deben enchufar solo en los enchufes GFCI (interruptor de circuito con pérdida a tierra).
11. Use equipo de protección personal (PPE) cuando use herramientas eléctricas. Frecuentemente se requiere el uso de lentes gafas, protección para los oídos, mascarilla y guantes cuando se usan las herramientas eléctricas.
12. 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.
13. Pasar por abajo: Debe medir la altura de su carga y la altura de los cables eléctricos antes de pasar por abajo.
14. Distancias seguras- 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 (arriba de 50kv).
15. Escaleras de mano, herramientas y equipo: Trabajadores deben de estar al tanto de los peligros de trabajar con las escaleras de mano cerca de cables eléctricos. 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.

Enchufe con conexión a tierra



(Con) doble aislamiento

(Con) doble aislamiento



Las herramientas de mano y otros tipos de equipo deben usar un enchufe de 3 contactos o la etiqueta de la herramienta debe mostrar que la herramienta tiene aislamiento, ya sea con palabras o símbolos.



Alto Voltaje: Siempre suponga que las líneas eléctricas tienen corriente y manténgase alejado; a menos que verifique que no tienen corriente. Manténgase a por lo menos 10' de las líneas eléctricas que tienen corriente.

Consejos para la Seguridad Eléctrica:

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
- 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)



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 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 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. Poner una etiqueta o una señal de advertencia en el interruptor u otro dispositivo de apagado..
5. Verificar que el equipo es 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 machina o la caja eléctrica este funcionando

Para más Información en la interrupción de las fuentes de energía usando candado y etiqueta busque: <http://apps.leg.wa.gov/WAC/default.aspx?cite=296-155-429>

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

Juntas de Seguridad Semanales/Lista de Seguridad para el sitio de trabajo:

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:	
Lista:		Lista:		Lista:		Lista:	

Referencia: OSHA 1926 Parte I- Herramientas, 1926 Parte K - Eléctrico

Referencia: WAC 296-155, Parte G ; WAC 296-155, Parte I; WAC 296-807 Herramientas Eléctricas Portátiles

SE REQUIERE MAS ENTRENAMIENTO:

1. **ACTIVIDAD:** Inspeccione toda herramienta eléctrica que esté debidamente conectado a tierra y que estén funcionando los dispositivos de protección.

Notas: _____

Enfoque en Cuatro Riesgos



EXCAVACION Y APERTURA DE ZANJAS

Persona capacitada:

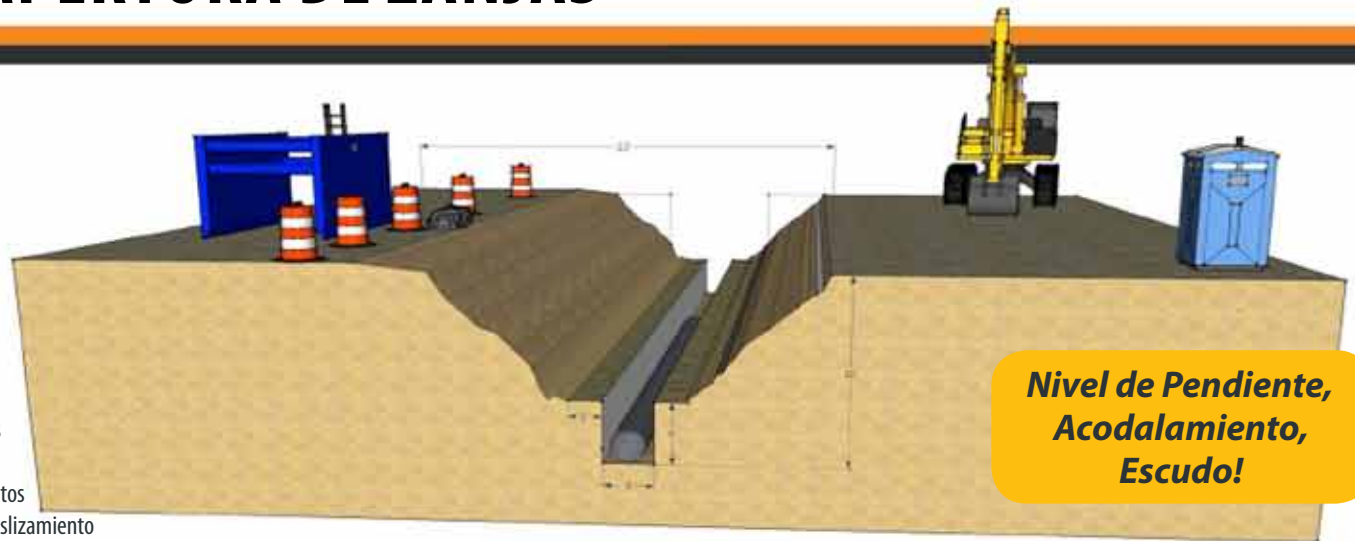
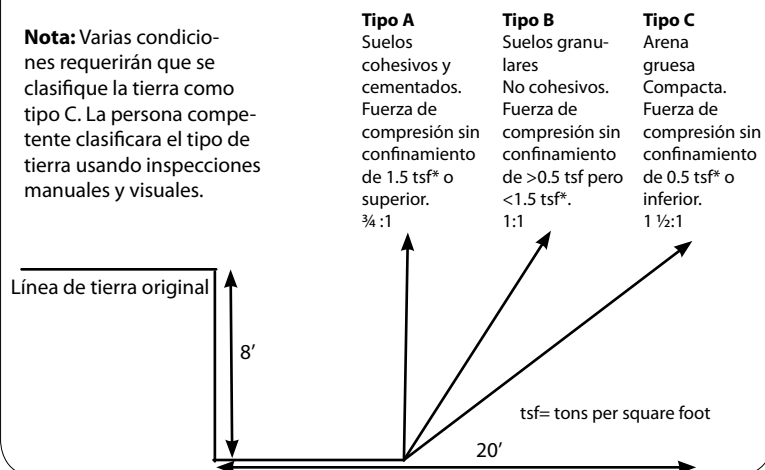
Una persona capacitada es una persona que es capaz de identificar peligros existentes y predecibles en su entorno o condiciones de trabajo no sanitarias o peligrosas y que tiene la autoridad para corregir los problemas de inmediato.

Excavación y Apertura de Zanjas

- La 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:
 - Profundidad y/o clasificación de suelos/corte
 - Posible variante en el contenido de agua del material mientras la excavación está abierta
 - Cambios previstos en los materiales debido a la exposición al aire, sol, agua o congelamiento
 - Carga impuesta por las estructuras, el equipo o material almacenado
 - Vibración del equipo, voladuras, tráfico u otras fuentes
- Se deben colocar pasarelas o puentes que se extienden 2 pies más allá de la orilla de la zanja con barandas apropiados 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 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.

Ángulo aproximado de inclinación para una zanja.

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



debe asumir que es de tipo C.

8. 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.

9. La vibración de equipo de construcción, construcciones cercanas, tráfico, etc., causan peligros. Tal vez la inclinación de la zanja tendrá que ser menos empinado, inspeccione su reforzamiento más seguido y baje la clasificación de la tierra de tipo A a tipo B o C, o de tipo B a C.

10. Guarde todo material por lo menos a dos pies de retirado de la orilla de la zanja.

11. Mantén las cargas pesadas lo más lejos posible de la zanja.

12. Asegúrese de llamar a las compañías de servicio público o al sistema de "una llamada" antes de excavar. Localice todos los conductos enterrados de los servicios públicos cerca de donde hará la zanja. Apoye cualquier conducto de servicios públicos que cruce la zanja. Los cables eléctricos también pueden ser un peligro.

13. Una persona capacitada debe inspeccionar la zanja y áreas adyacentes, cualquier sistema de refuerzos, y los sistemas de protección para prevenir derrumbes, fallas, o cualquier otra situación peligrosa. Las inspecciones se llevarán a cabo diariamente: antes de

que inicie la jornada de trabajo, varias veces durante la jornada de trabajo y cuando llueva o suceda otro evento que pudiera aumentar el peligro.

14. Se debe usar casco cuando hay peligro por encima de la cabeza o peligro de que objetos caigan o boten.

15. Bajo ciertas circunstancias se deberá monitorear el aire o proveer ventilación a los 4' de hondo si hay el potencial de que falte oxígeno.

16. 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 excavar al nivel de 3/4 sobre 1 para Clase A, 1 por 1 para Clase B, y 1 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 diseñara por una persona competente usando graficas de acodalamiento basados en el tipo de tierra y lo hondo de la zanja.

3) Barricadas: Cajas diseñadas para el tipo de tierra y la hondura apropiada se colocaran 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

1. Sistema de protección para excavaciones.
2. Requisitos para monitorear el aire.
3. Requisitos para salidas.

COMIENZA A LOS 4' EN WA

escalera que se usara 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: Al usar estos sistemas deberá tomar en cuenta la necesidad de proteger contra caídas.



**Sepa lo que ha abajo.
LLAME antes de excavar.**

SE REQUIERE MÁS ENTRENAMIENTO:

1. Se recomienda que cada persona que trabaja en zanjas reciba el entrenamiento para "persona capacitada".
2. 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

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

Juntas de Seguridad Semanales/Lista de Seguridad para el sitio de trabajo:

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:	
Lista:		Lista:		Lista:		Lista:	

Referencia: OSHA 1926 Parte P- Excavaciones

Referencia: WAC 296-155-650 Parte N- Excavaciones y Zanjas

Notas: _____



COMUNICACIÓN DE PELIGROS

Dueño/Supervisor responsable:

Comunicación sobre Peligros Químicos:

Normas de la Empresa:

Nuestra empresa está resuelta a evitar que los trabajadores sean expuestos a químicos peligrosos que resultan en lesiones o enfermedades y cumplir con todas los requisitos aplicables de salud y seguridad del estado. Para asegurarnos de que a todos los trabajadores que pudieran ser afectados se les informe de los peligros de todos los químicos peligrosos que se usaran hemos desarrollado el siguiente programa.



Todos los equipos de trabajo de la empresa participaran en el programa de comunicación de peligros. Este programa escrito se guardara en la camioneta del dueño o en la oficina y estará disponible para que lo miren los trabajadores que estén interesados.

Etiquetas:

El dueño de la empresa será responsable de que tengan etiquetas o estén marcados los envases, revisarlos y mantener al día el sistema de comunicación de peligros. Nuestro sistema de marcar envases es la siguiente:

- Se dejaran en los envases las etiquetas originales del fabricante o.
- Los procedimientos para marcar los todos los envases y revisando y manteniendo al día las advertencias es: Si se transfiere una sustancia química a otro envase se debe marcar el envase con el nombre común y descripción de la sustancia.

Hoja de Información (MSDS):

El dueño de la empresa es responsable de establecer y supervisar el programa MSDS. Esta persona será responsable de conseguir las hojas de información MSDS aplicables y los revisara para ver si contienen información importante de salud o seguridad. Esta persona será responsable de que información nueva se comunique a los trabajadores afectados.

Los procedimientos para conseguir los MSDS y revisarlos para ver si tienen información nueva o importante para la empresa son los siguientes:

- Pedirles a las tiendas las hojas de información (MSDS) para todos los químicos que se compran. Hacer una copia de estas hojas para el libro MSDS.
- Las hojas de información (MSDS) se deben remplazar con MSDS nuevas cada 3-5 años.
- Copias de las hojas MSDS se guardaran en el vehículo del dueño o el supervisor o en la oficina de la empresa.

- Las hojas MSDS serán disponibles a los trabajadores si los piden. Si no está disponible un MSDS infórmesele de inmediato al dueño.

Nota: aSi se provee una alternativa a las hojas de información escritas se debe describir el formato. (por ejemplo información en la computadora)

Información y Entrenamiento para el Trabajador:

El dueño o supervisor es responsable por el programa de entrenamiento de los supervisores y trabajadores.

El procedimiento de cómo a los trabajadores se les informara de peligros y de los entrenamientos son los siguientes:

- Se realizaran entrenamientos anualmente para los trabajadores en el plan de comunicación de peligros de la empresa e individualmente si se realizan tareas no comunes al trabajo:

El dueño se asegurara de que cada trabajador nuevo reciba orientación y entrenamiento en lo que tiene que ver con salud y seguridad. Este entrenamiento incluirá lo siguiente:

- Los requisitos de la Norma de Comunicación Del Empleador sobre Peligros Químicos.
- Cualquier operación en su área de trabajo que involucre químicos peligrosos
- El lugar y disponibilidad del programa escrito de comunicación de peligros, inclusive las listas de químicos peligrosos y sus Hojas de Información.



Explosivo



Oxidante



Extremadamente Inflamable



Corrosivo



Peligroso Para El Medio Ambiente



Muy Tóxico

Nombre del químico	Fabricante	Lugar utilizado

- Leer los peligros de salud y requisitos para equipo de protección personal para los químicos más comunes que se usaran. La introducción de químicos nuevos requerirá entrenamiento adicional para los empleados.

Tareas Peligrosas No Comunes:

Antes de comenzar a trabajar en tales proyectos, cada trabajador afectado recibirá información del supervisor en cuanto a los químicos peligrosos que él o ella encontrara al hacer las siguientes actividades:

- Pintar
- Al rociar cualquier químico o acabado
- Limpiando con productos químicos nuevos
- Al aplicar pegadura
- _____
- _____
- _____
- _____

Sitios de Trabajo Donde Trabajan Varias Empresas:

Es la responsabilidad de nuestra empresa proveerles a los patronos de otras empresas la siguiente información:

- Copias de lo MSDS (o que estén disponibles en un lugar céntrico) para cualquier químico al que pudiera estar expuesto uno de sus trabajadores.
- Informarles a los patronos como pueden proteger a sus trabajadores durante el curso normal del trabajo y durante cualquiera emergencia predecible.
- Explicar el sistema de etiquetas y las hojas de información sobre seguridad de los materiales.
- Es la responsabilidad de nuestra empresa identificar y conseguir los MSDS para los químicos que las otras empresas introducen al sitio de trabajo.

Lista de Sustancias Peligrosas:

La siguiente lista incluye todos los químicos peligrosos conocidos que usan nuestros trabajadores.

Información adicional específico a cada químico se puede obtener al revisar los MSDS disponibles en la oficina de la empresa o el vehículo del gerente.

Identidad MSDS: El criterio (ejemplo: advertencias, hojas de información MSDS, etc.) usado para evaluar los químicos son: las hojas de información (MSDS). Haga una lista adicional o libro si es necesario. La lista y hojas MSDS están disponibles por internet en el sitio:

SE REQUIERE MÁS ENTRENAMIENTO:

1. Mire "Hazcom" por internet en www.lni.wa.gov/Safety/TrainTools/Videos/Online/default.asp (Comunicación de Peligros Químicos {inglés})

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

Juntas de Seguridad Semanales/Lista de Seguridad para el sitio de trabajo:

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:	
Lista:		Lista:		Lista:		Lista:	

Referencia: OSHA 1926 Parte D- HAZCOM; 1910.1200 Hazcom

Referencia: WAC 296-155, Parte B-2

Notas: _____



PROTECCIÓN RESPIRATORIA

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. Usarán solo los respiradores, cartuchos y filtros descritos en la tabla a continuación.

Selección de Respiradores:

Employees shall only use respirators, cartridges, and filters on the included chart. If an additional product or activity requiring a respirator is done by a worker, the Competent Person will use a respirator selection guide, the MSDS sheet, or the manufacturers recommendation for the proper respirator cartridge and filter and update the selection and change schedule chart below.

Evaluación Médica:

Cada trabajador de esta empresa que tendrá que usar un respirador será evaluado por un médico antes de que se le permite usarlo. Nuestro médico 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 que sean requeridos para 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 (Tabla 11). 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 (traza un

círculo) o instrumento de prueba cuantitativo (escoge uno)

Protocolo de Humo Irritante:
Protocolo de Aceite de Plátano:
Protocolo de Bitrex : Protocolo de Saccharin

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 in la oficina o: _____

El sello de los respiradores se verificará 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, 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:

1. Primero quite la tapadera de la válvula de exhalación, si se quita.
2. 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.
3. El respirador debe permanecer inflado (sin evidencia de fuga de aire hacia el exterior al contorno del sello)
4. Si no hay fuga, debe reponer la tapadera (si se ha quitado) y seguir a la verificación de presión negativa.
5. Si hay fuga, vuelva a colocar el

Tabla- Selección, Uso, y Remplazo de Cartucho:

Escriba el producto (o actividad) abajo, luego escriba cuando se debe cambiar el filtro o cartucho	Escriba el tipo de respirador y el cartucho usado abajo	cambiar filtro/cartucho clima fresco/trabajo normal (change pre-filter daily)	cambiar filtro/cartucho clima templado/ trabajo normal (change pre-filter daily)	cambiar filtro/cartucho clima caliente/trabajo normal (change pre-filter daily)	cartucho o filtro se tapa, se daña, o se remoja cambiar filtro/cartucho
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
Al rociar pintura látex o similar en el exterior de un edificio		Mensualmente o cada 4 meses	Cada dos semanas o cada 3 casas	Diariamente o cuando se puede oler los vapores	Inmediatamente
Al rociar pintura a base de aceite		Diariamente o cada tercer casa	Diariamente o cada tercer casa	Diariamente o cuando se puede oler los vapores	Inmediatamente
Al rociar sellador, laca o producto		Diariamente o cada tercer casa	Diariamente o cada tercer casa	Diariamente o cuando se puede oler los vapores	Inmediatamente
					* Date All Cartridges/Filters with Black Pen



respirador (después de quitárselo e inspeccionarlo) y vuelva a hacer la verificación de presión positiva.

Verificación de presión negativa:

1. 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.
2. 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.
3. Colapse ligeramente la mascarilla y sujete la respiración por diez segundos mientras mantiene tapado la apertura de entrada.
4. La mascarilla debe mantenerse



en su estado de colapso (indicando así presión negativa y que no hay fuga).

5. 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.

6. Si hay fuga, vuelva a colocar el respirador (después de quitárselo e inspeccionarlo) y vuelva a 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 preguntarles cómo se sienten los respiradores. Si creen que los están protegiendo o si tienen dificultad para respirar cuando usan los respiradores, o notan olores, etc.
3. Revisar periódicamente las tareas del trabajador para ver si hay cambios en su exposición a sustancias químicas.
4. Revisar periódicamente el mantenimiento y almacenamiento de los respiradores.
5. Revisar periódicamente como los trabajadores usan sus respiradores.
6. Otro: _____

Almacenamiento, Limpieza, Mantenimiento y Reparación de Respiradore:

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 limpiarán de acuerdo con las recomendaciones del fabricante o como se describe a continuación.

Procedimientos Para Limpiar Respiradores:

1. 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.
 2. 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.
 3. 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.
4. Déjalos escurrir.
 5. Los componentes deben de secarse a mano con un trapo sin pelusa o ser secados con aire.
 6. Vuelva a ensamblar el respirador, cambie los filtros, los cartuchos y los filtros de bote cuando sea necesario. (al hacer prueba)
 7. Pruebe el respirador para cerciorarse de que todos los componentes trabajan correctamente.

Registros:

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

- Una copia de este programa de respiradores a completado
- Los resultados más recientes de las pruebas de ajuste de los trabajadores
- Comprobantes de entrenamiento provisto a los trabajadores
- Recomendaciones escritas del medico

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
4. **Verificación de sello:** Se puede hacer por un profesional o privadamente usando el 3M Bitrex Fit Test Kit

Note: Medical Evaluations and Fit-Testing are required for all employees who wear respirators.

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

Juntas de Seguridad Semanales/Lista de Seguridad para el sitio de trabajo:

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:	
Lista:		Lista:		Lista:		Lista:	

Referencia: OSHA 1926 Parte E-Protección Respiratoria

Referencia: WAC 296-863, Parte B-2and WAC 296-842-14005

Notas:



Notas:

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

office: 509.246.9080 | fax: 509.267.3159 | www.nicatraining.com | www.nicasafety.com

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