# 

C

# IIPP: Modelo de Programa de Construcción de Alto Peligro

Aquí va el nombre de la empresa

**PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE LESIONES Y ENFERMEDADES PARA EMPLEADOS DE ALTO RIESGO. MODELO DE PROGRAMA**

Título 8 del Código de Regulaciones de California, Sección [3203](https://www.dir.ca.gov/Title8/3203.html) (T8 CCR 3203) y

§1509. Programa de Prevención de Lesiones y Enfermedades: sitios de construcción

Este es un modelo de programa para que los empleadores revisen y completen. La información destacada específica del lugar de trabajo constituye un material obligatorio del programa. Este modelo de programa ha sido preparado para ser utilizado por los empleadores en las industrias que han sido consideradas como de alto riesgo por la Cal/OSHA. Conlleva una personalización y es probable que no coincida con las necesidades y/o exposiciones exactas de la empresa, pero proporciona el marco esencial para un programa de prevención de lesiones y enfermedades. Se pueden omitir detalles que no sean relativos a las operaciones. El contenido de este programa debe cortarse y pegarse en una hoja con el membrete de la empresa.

El administrador del Programa de Prevención de Lesiones y Enfermedades debe revisar el uso adecuado de este modelo de programa.

* Completar la información aplicable al lugar de trabajo.
* Al final de este documento se encuentran varios modelos de formularios de mitigación de riesgos.
* El Programa de Prevención de Lesiones y Enfermedades debe actualizarse según sea necesario.
* Siempre que haya nuevos procesos, exposiciones o equipos, el programa debe actualizarse y debe incluir instrucciones relevantes y políticas de cumplimiento.

Los empleadores de California que trabajen en construcción o empleos de alto riesgo deben establecer, implementar y mantener un Programa de Prevención de Lesiones y Enfermedades escrito. Conserve una copia en el lugar de trabajo en una ubicación central de fácil acceso para los empleados. Este documento también se puede guardar en un sitio de intranet de la empresa siempre que todos tengan acceso. Se recomienda proporcionar una copia a los empleados al momento de su contratación y obtener su confirmación de que la han leído y recibido. Los requisitos y elementos para iniciar, ejecutar y mantener un Programa de Prevención de Lesiones y Enfermedades escrito y eficaz se encuentran en el Título 8 del Código de Regulaciones de California, Sección [3203 (T8 CCR 3203).](https://www.dir.ca.gov/title8/3203.html)

[Según las operaciones y exposiciones,](https://www.dir.ca.gov/title8/3203.html) la empresa también deberá adoptar programas y protocolos de seguridad adicionales. Se recomienda que estos programas se mantengan en secciones separadas del Programa de Prevención de Lesiones y Enfermedades y/o en pestañas o carpetas separadas. Como regla general, no incluya ningún programa o contenido que no se aplique a las operaciones. No proporcione ningún programa que Cal/OSHA no solicite explícitamente. Proporcionar documentación adicional y exagerar las intenciones puede dar lugar a un mayor escrutinio y multas adicionales. Comuníquese con un representante de control de pérdidas o visite el [sitio web de CompWest](http://WWW.CompWestinsurance.com) para consultar acera de programas o si tiene preguntas.

CompWest Insurance ha desarrollado los siguientes [modelos de programas de seguridad](https://www.compwestinsurance.com/resource-library/?type=sample-written-plan) para complementar el Programa de Prevención de Lesiones y Enfermedades:

* Plan de seguridad en la oficina
* Plan de prevención del COVID-19
* Plan de acción de emergencia
* Plan de violencia en el lugar de trabajo
* Ingreso a espacio confinado
* Plan de ergonomía: necesario cuando se presentan dos o más lesiones similares relacionadas con el trabajo dentro de un período de un año.
* Sistema de comunicación de peligro y Sistema Globalmente Armonizado
* Protección contra caídas
* Operación de montacargas
* Enfermedades por calor y agotamiento
* Bloqueo y etiquetado
* Programa de protección de la audición
* Análisis de evaluación de riesgos del EPP
* Programa de respirador
* Respirador para incendios forestales

**Recursos adicionales:**

* Herramienta digital del Programa de Prevención de Lesiones y Enfermedades: <https://www.dir.ca.gov/title8/1509.html>
* Guía de bolsillo para la construcción: <https://www.dir.ca.gov/dosh/dosh_publications/ConstGuideOnline.pdf>
* Publicaciones: <https://www.dir.ca.gov/wpnodb.html>
* Herramientas digitales y publicaciones de Cal/OSHA: <https://www.dir.ca.gov/dosh/puborder.asp#IIPP>

**Programa de Prevención de Lesiones y Enfermedades**

(INGRESE EL NOMBRE DE SU EMPRESA)

DIRECCIÓN

NÚMERO DE TELÉFONO DE LA EMPRESA

**RESPONSABILIDAD**

NOMBRE DE LA EMPRESA reconoce que sus empleados son su recurso más valioso y se asegura de que la seguridad sea una prioridad fundamental en todas sus operaciones.

La gerencia está dedicada a brindar liderazgo activo y el apoyo necesario para desarrollar y mantener un Programa de Prevención de Lesiones y Enfermedades. El administrador de nuestro Programa de Prevención de Lesiones y Enfermedades, (INGRESE EL NOMBRE DEL ADMINISTRADOR DEL PROGRAMA Y EL PUESTO DEL TRABAJO), es responsable de implementar los requisitos del programa.

Todos los gerentes, capataces y supervisores son responsables de ejecutar y mantener el Programa de Prevención de Lesiones y Enfermedades en sus respectivas áreas de trabajo y de responder cualquier pregunta de los empleados.

El éxito de nuestro programa también requiere la cooperación total y sincera de cada empleado. Nos esforzamos por proporcionar y mantener un ambiente de trabajo seguro y saludable para todos los empleados. Nuestra organización velará por la seguridad, protección y bienestar de los empleados mediante la evaluación de las exposiciones en el lugar de trabajo y la implementación de protocolos de seguridad adecuados. Cumpliremos con todas las leyes de seguridad y salud existentes que se aplican al lugar de trabajo. La seguridad debe considerarse una parte vital de cada trabajo en nuestra empresa.

Agradecemos sugerencias y comentarios sobre seguridad. Discuta sus inquietudes de seguridad en las reuniones, comuníquese con nuestro administrador del programa, coordinador de seguridad, un supervisor o envíe una sugerencia anónima en cualquier momento a través de nuestro buzón de sugerencias de seguridad ubicado en \_\_\_\_\_.

Queremos que todos nuestros empleados vengan a trabajar, sean parte de nuestra comunidad, experimenten el éxito y regresen a casa sanos y salvos todos los días. Nuestro objetivo principal es lograr cero incidentes y lesiones. Esté atento, tenga cuidado, siga las normas de seguridad, ofrezca sugerencias y ayúdenos a fomentar una cultura de seguridad sólida que elimine condiciones y comportamientos inseguros.

FECHA DE IMPLEMENTACIÓN: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Firma** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Presidente/CEO**

**CUMPLIMIENTO**

* El equipo directivo es responsable de garantizar que todos los empleados comuniquen y comprendan eficazmente todas las políticas y procedimientos.
* Se espera que los gerentes, capataces y supervisores hagan cumplir las normas de seguridad de manera justa y equitativa.
* Cada empleado debe adherirse a prácticas laborales seguras, seguir todas las instrucciones, cumplir con las políticas y procedimientos, y contribuir a mantener un entorno de trabajo seguro.
* El cumplimiento del Programa de Prevención de Lesiones y Enfermedades de la empresa es obligatorio y se considerará una condición indispensable para el empleo.
* No cumplir con dicho programa de la empresa puede afectar negativamente el bienestar de un empleado y el bienestar de sus compañeros de trabajo, sus familias y el público en general.

Para garantizar que todos los empleados cumplan con el programa estándar, es fundamental hacer lo siguiente:

* Informar al equipo sobre los requisitos del Programa de Prevención de Lesiones y Enfermedades.
* Proporcionar el programa a los nuevos empleados y al brindar capacitación específica sobre el equipo.
* Evaluar el desempeño en seguridad de todos los trabajadores.
* Reconocer a los empleados que realicen prácticas laborales seguras.
* Brindar capacitación adicional a quienes la requieran.
* Corregir a los empleados que violen las prácticas laborales seguras con una advertencia verbal, reentrenamiento y/o una notificación formal por escrito de la infracción.
* El incumplimiento de los protocolos de seguridad y de las instrucciones impartidas durante la capacitación son motivo de despido. Causar un peligro inminente para uno mismo o para sus compañeros de trabajo es motivo de despido.
* INGRESE CUALQUIER INFORMACIÓN ADICIONAL PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO POR PARTE DE LOS EMPLEADOS

**COMUNICACIÓN**

La comunicación bidireccional eficaz entre la dirección y los empleados en materia de salud y seguridad es fundamental para el éxito de la empresa. Esto incluye lo siguiente:

* Capacitación para nuevos empleados
* Revisiones del Programa de Prevención de Lesiones y Enfermedades
* Programas de formación en seguridad y salud en el trabajo
* Reuniones de rutina sobre la seguridad
* Capacitación y certificación en el uso de equipos
* Asuntos relacionados con la seguridad y la salud
* Distribución de materiales y publicaciones
* Envío anónimo (DESCRIBIR PROCESO)
* Comités de seguridad (Elimine este sección si no tiene. No son obligatorios en California.)
* Inspecciones, reuniones de empleados, revisiones de investigaciones, etc.
* (INGRESE CUALQUIER OTRO MÉTODO DE COMUNICACIÓN EFECTIVA)

**EVALUACIÓN DE RIESGOS**

Las inspecciones de seguridad iniciales se completaron tras la implementación del Programa de Prevención de Lesiones y Enfermedades. Se realizarán inspecciones adicionales (DIARIAS, EN TURNOS PREVIOS AL TRABAJO, SEMANALES, MENSUALES). Cualquier condición o práctica insegura debe comunicarse de inmediato a un capataz, supervisor o a través del buzón de sugerencias de seguridad. Los capataces y supervisores documentarán sus evaluaciones de riesgos durante los siguientes momentos:

* Cuando se introduzca un nuevo proceso, procedimiento o equipo.
* Cuando haya peligros recientemente identificados en el lugar de trabajo.
* Cuando se contraten o reasignen empleados y para procesos, operaciones o tareas de alto riesgo que no se hayan evaluado.
* Cuando se produzca un incidente laboral, enfermedad, lesión o accidente.
* Siempre que las condiciones del lugar de trabajo ameriten una inspección.

En la sección de mantenimiento de registros del Programa de Prevención de Lesiones y Enfermedades se utilizan y proporcionan listas de verificación y otros métodos eficaces para identificar y evaluar los peligros en el lugar de trabajo.

**INVESTIGACIONES DE ACCIDENTES/EXPOSICIÓN**

Cuando ocurra un incidente en el lugar de trabajo, se completará una investigación del accidente para determinar la causa. Un capataz o supervisor completará un formulario de investigación del accidente y lo presentará a la gerencia lo antes posible. Se implementarán acciones correctivas para evitar que vuelva a ocurrir. Los formularios se guardan en la sección de mantenimiento de registros de este documento y también los conservarán el capataz y los supervisores.

El investigador asignado deberá hacer lo siguiente:

* Visitar el lugar del accidente lo antes posible.
* Entrevistar al trabajador lesionado y a los testigos mediante preguntas abiertas.
* Tomar fotografías y revisar los videos de los sistemas de seguridad para comprender correctamente el evento.
* Observar el lugar de trabajo para detectar los factores que contribuyeron con el accidente/exposición.
* Controlar el acceso a herramientas, equipos y al área.
* Determinar la causa del accidente/exposición.
* Detallar los hallazgos y las acciones correctivas implementadas.
* Implementar acciones correctivas para evitar que vuelva a ocurrir.

**CORRECCIÓN DE RIESGOS**

Las condiciones, prácticas o procedimientos de trabajo peligrosos se modificarán rápidamente en todos los casos, incluidos los siguientes:

* Cuando se observe.
* Durante evaluaciones de riesgos o inspecciones de seguridad de rutina.
* Cuando exista un riesgo que no pueda rectificarse de inmediato, todos los trabajadores expuestos serán retirados del sitio.

Los formularios de evaluación de riesgos, que documentan las acciones tomadas, se ubicarán en la sección de mantenimiento de registros de este programa. Los registros de inspección se mantendrán en un archivo separado.

Se utilizarán listas de verificación para identificar y evaluar los riesgos en el lugar de trabajo y las medidas correctivas. Se proporcionan ejemplos de documentos en la sección de mantenimiento de registros del Programa de Prevención de Lesiones y Enfermedades.

**CAPACITACIÓN E INSTRUCCIÓN**

Todos los empleados, incluidos gerentes, capataces y supervisores, reciben capacitación sobre medidas de seguridad y salud generales y específicas del trabajo. Las medidas de capacitación y seguridad están de acuerdo con el [Modelo de Programa de Prevención de Lesiones y Enfermedades de Cal/OSHA para empleadores de alto riesgo.](https://www.dir.ca.gov/dosh/dosh_publications/IIPP-Model-high-hazard.html) La capacitación y la instrucción deben realizarse de la siguiente manera:

* En el momento en que se desarrolla el programa y siempre que haya una actualización.
* Cuando se contratan nuevos empleados (con excepción de cualquier trabajador de la construcción certificado o calificado capacitado a través de un programa de salud y seguridad aprobado).
* Cuando a los empleados se les asignan nuevas tareas.
* Cuando se introduzcan nuevas sustancias, procesos, procedimientos o equipos en el lugar de trabajo.
* Cuando tomemos conciencia de un peligro nuevo o previamente no detectado.
* Para concientizar a los supervisores sobre los riesgos de salud y seguridad de nuestra industria y los controles requeridos.
* Con respecto a las asignaciones de trabajo de los empleados relacionadas con riesgos específicos.
* Según nuestras exposiciones y requisitos de la industria.
* Cuando se requiere que los supervisores proporcionen capacitaciones de seguridad regular, cada 10 días hábiles en el lugar de trabajo.
* Cuando la dirección desarrolle códigos de prácticas laborales seguras para todos los empleados.
* Cuando la gerencia explique el Programa de Prevención de Lesiones y Enfermedades de la empresa, el plan de acción de emergencia y otros programas industriales requeridos.
* Para crear conciencia sobre los servicios médicos, primeros auxilios y procedimientos de emergencia; consulte el Plan de Acción de Emergencia para obtener detalles específicos.
* Cuando los supervisores y empleados discutan el uso de la protección personal requerida (ropa, guantes, calzado, protección auditiva, casco).
* Sobre el uso de productos químicos, su almacenamiento, protección, primeros auxilios y los riesgos asociados para los empleados.
* Sobre la disponibilidad de instalaciones sanitarias, de lavado de manos y de agua potable.
* Otro:

En la sección de mantenimiento de registros del programa, se encuentra un modelo de documento de inicio de sesión para la capacitación.

**NUESTRA EMPRESA CAPACITA A LOS EMPLEADOS EN LOS SIGUIENTES TEMAS**

## BORRE, EDITE Y PERSONALICE SEGÚN SU INDUSTRIA Y OPERACIONES, Y CONSULTE LOS MODELOS DE PROGRAMAS DISPONIBLES DE COMPWEST

Código de prácticas seguras

Buenas prácticas de limpieza

Plan de acción de emergencia y prevención de incendios

Enfermedades infecciosas: Plan de prevención de COVID-19

Resbalones, tropiezos, caídas

Prevención de lesiones en la espalda, manipulación de materiales, técnicas adecuadas de levantamiento

Peligros ergonómicos: oficina y lugar de trabajo

Seguridad del conductor

Prácticas seguras para operar equipos agrícolas

Prácticas seguras para operar equipos de construcción

Operar grúas

Procedimientos de limpieza, reparación, mantenimiento y ajuste de equipos y maquinaria.

Acceso seguro a las áreas de trabajo

Espacios confinados

Protección contra caídas

Trabajos de zanjas y excavaciones

Protección contra caídas desde alturas

Uso de plataformas elevadas

Seguridad para el uso de escaleras

Procedimientos de bloqueo y etiquetado

Protección de la máquina y del motor primario

Máquina y piezas

Operación de motosierras y otras herramientas eléctricas

Uso adecuado de herramientas eléctricas

Comunicación de peligro: Sistema Globalmente Armonizado

Uso y exposición a sustancias químicas peligrosas

Revisión de hojas de datos de seguridad (SDS)

Equipos de protección personal (EPP)

Equipo respiratorio

Seguridad del laboratorio

Patógenos transmitidos por la sangre y otros peligros biológicos

Peligros eléctricos

Caída de árboles y peligros

Operaciones de patio

Áreas de carga y rellano

Peligros físicos (temperatura, ruido, etc.)

Otros peligros específicos del trabajo, tales como: (INGRESE CUALQUIER OTRO PELIGRO INDUSTRIAL CONOCIDO/TEMA DE CAPACITACIÓN)

**CÓDIGO DE PRÁCTICAS DE TRABAJO SEGURO Y NORMAS PARA EMPLEOS DE ALTO RIESGO Y CONSTRUCCIÓN**

(PARA TODOS LOS LUGARES DE TRABAJO)

(PUBLICAR CÓDIGOS DE PRÁCTICAS DE SEGURIDAD EN LOS LUGARES DE TRABAJO DONDE SE PUEDAN LEER)

Los empleados reciben una copia del código de prácticas laborales seguras de nuestra empresa en la capacitación de orientación para nuevos empleados. También hacemos referencia a esto durante la capacitación de rutina para todos los empleados siempre que se observe un peligro para la seguridad y cuando los empleados requieran reentrenamiento y/o acción disciplinaria.

Todos los empleados cumplirán con estas prácticas, operarán de manera segura e informarán cualquier problema. Los capataces o supervisores se asegurarán de que los empleados cumplan las normas de la empresa, los reglamentos requeridos y las órdenes según sea necesario para mantener un lugar de trabajo seguro y proteger la salud de los empleados.

**EVACUACIONES: todas las áreas**

* Ante una emergencia, como incendio, terremoto, viento, explosión, inundación, apagón y corte de energía, los miembros del equipo seguirán las instrucciones de evacuación y se asegurarán de que la seguridad personal tenga prioridad.
* Salga rápidamente del área de trabajo y preséntese en el área de reunión designada fuera del edificio.
* Los supervisores apagarán todos los equipos y cortarán el suministro de gas, y asegurarán el edificio si es posible o necesario.
* Lleve objetos personales de valor solo si están a la mano.
* Asista a las personas con discapacidad para que puedan salir del recinto.
* Los empleados capacitados en RCP deben examinar a las personas una vez que estén afuera para determinar si alguien necesita primeros auxilios.
* Se debe brindar la ayuda adecuada y se debe llevar a los empleados lesionados a una clínica médica designada o a la sala de urgencias de un hospital.
* Los supervisores verificarán que todos los empleados hayan abandonado el edificio.
* Los supervisores y coordinadores del programa de seguridad designados se comunicarán con el personal de emergencia adecuado.
* No abandone las instalaciones sin la confirmación de un gerente o supervisor.
* Nadie puede regresar al edificio hasta que se considere seguro hacerlo.

**INCENDIOS**

* Alerte inmediatamente a la gerencia y a los empleados.
* Active las señales de advertencia de emergencia y llame al 911.
* Siga las instrucciones para evacuar el edificio y para hacer uso apropiado de los extintores.
* Los intentos de apagar incendios pequeños deben ser realizados únicamente por personal capacitado.
* Una vez fuera del edificio, los empleados deben seguir los procedimientos de evacuación de emergencia mencionados anteriormente y no volver a ingresar hasta que se considere seguro hacerlo.

**SIMULACROS DE INCENDIO**

* Se hará un anuncio durante los simulacros y pruebas de incendio.
* Si no se hizo ningún anuncio de simulacro, asuma que hay una emergencia y siga los procedimientos de evacuación.

**TERREMOTOS**

Si se encuentra adentro, siga estos procedimientos:

* Mantenga la calma.
* Busque refugio debajo de un escritorio o una mesa resistente, o apóyese contra una pared interior.
* Muévase al centro del edificio, lejos de las ventanas.
* Manténgase alejado de estanterías, archivadores, objetos pesados ​​que puedan caerse, ventanas y puertas exteriores.
* Refúgiese en el lugar hasta que la gerencia lo indique.
* Siga las instrucciones del departamento de bomberos o de la gerencia.
* Compruebe si hay lesiones y solicite primeros auxilios si es necesario.
* Ayude a los compañeros de trabajo que sufren un shock o angustia.
* Espere instrucciones de la administración en caso de un corte de energía prolongado.
* Esté preparado para las réplicas.
* Utilice las escaleras si se le indica evacuar de un edificio de varios pisos.
* No evacúe hasta que sea seguro hacerlo.
* La gerencia o el personal de seguridad asignado gestionarán la evacuación del edificio.
* Inspeccione todas las áreas de las instalaciones de la empresa para localizar a los empleados lesionados.
* No use teléfonos excepto en una emergencia extrema.
* No reaccione de una manera que pueda causar alarma o pánico indebidos.
* No encienda cerillas, cigarrillos, ni velas.
* No use el ascensor.

Si se encuentra afuera, siga estos procedimientos:

* Aléjese de edificios, árboles, paredes, cables de servicios públicos y pasos elevados.
* Esté atento a la caída de vidrios, cables eléctricos, postes y otros escombros.

Si se encuentra en un automóvil, siga estos procedimientos:

* Salga de la carretera y deténgase.
* Permanezca en el auto hasta que pase el terremoto.
* Aléjese de edificios, árboles, paredes, tendido eléctrico y otros servicios públicos.
* Sintonice la frecuencia de emergencia en la radio para recibir informes de carretera.
* No haga lo siguiente:
  + Estacionar debajo o cerca de pasos elevados, tendido eléctrico u otros servicios públicos.
  + Intentar cruzar puentes o pasos elevados si el terremoto es severo.

**PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA EN EL LUGAR DE TRABAJO**

* Esté alerta a cualquier situación, incidente u otras señales de advertencia que apunten a posibles amenazas de violencia u otros peligros que podrían afectar el bienestar de nuestros empleados y visitantes.
* Esto abarca todas las amenazas de violencia (o violencia real), ya sean directas o indirectas, hacia un empleado o visitante, ya sea por parte de un empleado o de una persona ajena a la empresa, así como las amenazas provenientes de clientes, proveedores, representantes u otras personas, independientemente de que ocurran dentro o fuera del ámbito laboral y estén o no relacionadas con el trabajo.
* Se solicita a los empleados que informen sobre todas estas situaciones u otras actividades sospechosas a un miembro de la dirección.
* Proporcione información detallada tan pronto como tenga conocimiento de una situación.
* La dirección evaluará y responderá a la situación.
* Observe y escuche.
* No ignore problemas serios.
* Informe cualquier amenaza directa o indirecta o posibles signos de comportamiento violento.
* Incluso amenazas desde fuera del lugar de trabajo.
* Si se encuentra en una crisis, quédese quieto, hable con calma, trate de “calmar” a la persona agresiva, haga que la persona hable y no la confronte, no discuta ni pelee.

Tome precauciones en los siguientes casos:

* Cuando esté trabajando solo en la oficina.
* Cuando salga del trabajo solo y sea de noche.
* Cuando trate con clientes o compañeros enojados.
* Cuando tenga a su cuidado pertenencias propias y de la empresa.
* Cuando viaje por asuntos de la empresa.

**CÓDIGO DE PRÁCTICAS DE TRABAJO SEGURO Y NORMAS PARA SITIOS DE TRABAJO DE LA CONSTRUCCIÓN**

**PRÁCTICAS Y NORMAS GENERALES DE SEGURIDAD EN EL TRABAJO**

Los [códigos de prácticas seguras de Cal/OSHA](https://www.dir.ca.gov/title8/sub4_A.html) deben publicarse y estar disponibles.

**PRODUCTOS QUÍMICOS: NORMAS GENERALES DE SEGURIDAD DEL SISTEMA GLOBALMENTE ARMONIZADO Y DE COMUNICACIÓN DE PELIGROS**

* No utilice ningún producto químico con el que no esté familiarizado.
* Lea y consulte la hoja de datos de seguridad del producto químico utilizado.
* Siga todas las precauciones de la hoja de datos de seguridad.
* Utilice el equipo de protección personal (EPP) requerido.
* Avise a un supervisor si no tiene acceso al EPP.
* Siga los requisitos de almacenamiento: los productos químicos inflamables deben almacenarse en un gabinete ignífugo.
* Etiquete todos los contenedores secundarios con etiquetas apropiadas.
* No utilice gasolina para fines de limpieza.
* No mezcle productos químicos.
* Lávese las manos después de usar cualquier producto químico.
* No coma ni beba mientras esté en contacto con productos químicos.
* No almacene alimentos ni bebidas en áreas donde haya productos químicos presentes.
* Si se expone a cualquier sustancia química por medio de la piel, los ojos o por ingestión, busque atención médica de inmediato.

**NORMAS GENERALES DE SEGURIDAD AL CONDUCIR**

* Solo se permite el uso autorizado de vehículos de empresa y vehículos personales de uso empresarial.
* No se permiten pasajeros en vehículos de la empresa a menos que estén relacionados con el negocio.
* Informe inmediatamente todos los accidentes a un supervisor.
* Los empleados con múltiples accidentes en un lapso de tres años que se consideren evitables o que adquieran tres puntos en su historial de conducción pueden perder sus privilegios de conducir u operar de forma limitada.
* Está estrictamente prohibido conducir en estado de ebriedad o intoxicación. Conducir en estado de ebriedad podría resultar en una suspensión inmediata.
* Use cinturones de seguridad mientras conduce el vehículo.
* No exceda el límite de velocidad.
* Mantenga los ojos en la carretera y las manos en el volante.
* Nunca conduzca distraído: si necesita usar su teléfono, deténgase en un lugar seguro.
* No conduzca fatigado: deténgase en un lugar seguro y descanse si es necesario.
* Mantenga siempre una distancia prudente con respecto a otros vehículos.
* Conduzca con precaución y encienda las luces cuando conduzca bajo la lluvia o cuando haya poca visibilidad y los caminos estén resbaladizos.
* Señale siempre al cambiar de carril o girar.
* Evite sobrepasar en carreteras de dos carriles.
* Tenga cuidado al adelantar a cualquier vehículo detenido.
* Tenga cuidado al acercarse a las intersecciones.
  + Deténgase por completo en las señales de alto.
  + Reduzca la velocidad en las vías del tren.
  + No pase los semáforos en rojo y esté preparado para detenerse si el semáforo cambia a amarillo.
* Sea un conductor defensivo: observe el camino en busca de peligros, use el espejo retrovisor y los laterales, anticipe la mala conducción de los demás, conduzca bajo control y obedezca las reglas de la carretera.
* Si otro conductor lo sigue muy de cerca, cambie de carril y déjelo pasar.
* Evite las confrontaciones verbales y la interacción personal.
* Realice una inspección del vehículo para detectar posibles defectos mecánicos antes de cada viaje.
  + Pruebe los frenos para asegurarse de que funcionen correctamente.
  + Los neumáticos desgastados pueden comprometer el control del vehículo o dificultar su detención.

**HERRAMIENTAS Y EQUIPOS:** **NORMAS GENERALES DE SEGURIDAD**

* Utilice protección auditiva cuando sea necesario.
* Sujete el cabello largo con una goma elástica, un clip o un gorro.
* Quítese todas las joyas.
* Seleccione la herramienta correcta para el trabajo.
* Los enchufes eléctricos deben ser interruptores de circuito por falla a tierra (GFCI).
* Asegúrese de que las herramientas tengan doble aislamiento o estén adecuadamente conectadas a tierra.
* Mantenga las herramientas afiladas, y con los filos limpios y sin de rebabas o defectos.
* Desconecte las herramientas de la fuente de energía al realizar reparaciones o ajustes.
* Nunca opere una herramienta sin las protecciones y los bloqueos en su lugar.
* Asegúrese de que las herramientas estén en buenas condiciones de funcionamiento.
* Utilice únicamente cables de extensión que estén conectados a tierra.
* Si una herramienta parece lenta o débil, revísela; nunca la fuerce.

Para conocer medidas adicionales de seguridad en la construcción de Cal/OSHA, visite su [página](https://www.dir.ca.gov/title8/sub4_A.html) de pedidos de seguridad en la construcción.

**NORMAS GENERALES DE SEGURIDAD DE LAS HERRAMIENTAS DE TORSIÓN**

* Cualquier herramienta que aplique torsión es potencialmente peligrosa: cuanto mayor sea la torsión involucrada, más graves serán las posibles lesiones.
* No se debe utilizar una palanca adicional para aumentar el apalancamiento de ninguna llave.
* La abertura de una llave debe encajar exactamente en la tuerca.
* Si es posible, ajuste la postura al tirar de una llave para evitar una caída si algo cede repentinamente.
* Utilice una llave de tubo o inglesa y un mango recto (en lugar de acodado) siempre que sea posible.
* Para liberar una tuerca o un perno, aplique aceite penetrante y use una llave francesa o una llave de tubo o inglesa de alta resistencia.
* Asegúrese de que la cabeza de la tuerca o del perno esté completamente asentada en la mordaza de una llave de boca abierta y evite inclinar la llave.
* En el caso de las llaves francesas, esta debe ajustarse firmemente para poder jalar de modo que la fuerza se dirija contra la mordaza fija.
* Siempre que sea posible, se debe utilizar una llave dinamométrica.
* Nunca se debe exponer una llave a un calor excesivo.
* Las llaves no se deben rectificar para cambiar su forma.
* Los mangos con baño de plástico están diseñados para brindar comodidad, no para brindar aislamiento eléctrico.
* Cuando utilice llaves de tubo manuales, manténgase siempre dentro de los límites de torsión seguros al cambiar a llaves de tubo más pequeñas o más grandes.
* Las llaves de tubo manuales nunca se deben utilizar en llaves eléctricas o de impacto.
* Un martillo (tipo mazo) solo se debe utilizar en una llave fija con superficie de impacto.
* Cualquier llave rota o maltratada debe desecharse.
* Nunca tire de una llave francesa que no esté ajustada correctamente.
* Nunca utilice una llave para tubos para doblar, levantar o levantar un tubo ni utilice una llave para tubos como martillo.

**NORMAS GENERALES DE SEGURIDAD PARA HERRAMIENTAS Y EQUIPOS ELÉCTRICOS**

* Pueden producirse lesiones fatales si se utiliza electricidad de hasta 110 voltios.
* No toque a nadie que parezca estar recibiendo una descarga de 110 V.
* Desconecte la corriente, aléjelo con una cuerda o empújelo con una tabla.
* Recuerde que las descargas eléctricas suelen detener el corazón y el reflejo respiratorio voluntario. Pida ayuda y comience la reanimación cardiopulmonar.
* Antes de usar una herramienta eléctrica, debe comprobarse que el cable y el enchufe estén en buenas condiciones, que las tres clavijas estén intactas (a menos que estén homologadas por UL como con doble aislamiento) y que no haya cables expuestos en el enchufe o el extremo del cable.
* El interruptor debe funcionar y apagar el motor cuando se suelta.
* Siempre debe utilizarse un interruptor de circuito con conexión a tierra al utilizar herramientas eléctricas.
* Se debe comprobar el interruptor de alimentación para asegurarse de que esté en la posición “OFF”(apagado) antes de enchufar o desenchufar cualquier herramienta.
* Las herramientas manuales deben desenchufarse antes de cambiar piezas o intentar ajustarlas.
* No se deben utilizar herramientas eléctricas con cables desgastados. No debe intentar hacer reparaciones eléctricas, a menos que sea personal calificado.
* Las herramientas eléctricas deben estar conectadas a tierra y cumplir con el programa de conexión segura a tierra.
* Utilice cables estabilizadores al transportar o bajar una herramienta.
* Mantenga los pasillos libres de cables eléctricos y telefónicos.
* Los cables que cruzan temporalmente las pasarelas deben retirarse o cubrirse.
* Los enchufes eléctricos no deben sobrecargarse.
* Nunca se debe enchufar un cable o una herramienta con las manos o los pies mojados o mientras se está parado en el agua.
* Las piezas metálicas que no transportan corriente de equipos portátiles y conectados mediante enchufe deben estar conectadas a tierra.
* Los líquidos deben mantenerse alejados de los equipos eléctricos.
* No se debe utilizar un taladro como escariador; en su lugar, se debe utilizar una broca más grande.
* No se debe cambiar una broca sin antes desenchufar el cable o desconectar la línea de aire.
* Las extensiones eléctricas deben elevarse 7 pies por encima del suelo para evitar riesgos de tropiezos y daños al cable.
* Cada interruptor de desconexión eléctrica debe estar debidamente marcado para indicar su propósito, a menos que su ubicación y disposición hagan evidente su función.
* Las herramientas eléctricas no se deben alterar ni utilizar de una manera que genere un riesgo de seguridad.

**NORMAS GENERALES DE SEGURIDAD PARA SIERRAS DE BRAZO RADIAL**

* Se debe estar familiarizado con las sierras de brazo radial antes de su uso.
* Se debe obtener capacitación o asesoramiento del superintendente, capataz u otra persona calificada.
* Se deben seguir los códigos de cableado y las conexiones eléctricas recomendadas y la máquina debe estar correctamente conectada a tierra.
* No opere sierras de brazo radial bajo la influencia de drogas, alcohol o medicamentos.
* Siempre use protección para ojos, oídos y contra el polvo.
* No se deben usar guantes, corbatas o ropa suelta mientras se utilizan sierras de brazo radial.
* Quítese anillos, relojes y otras joyas, y remánguese antes de su uso.
* Las protecciones deben estar en su lugar y usarse todo el tiempo.
* Coloque la sierra sobre una superficie estable y resistente.
* La hoja de la sierra debe mantenerse afilada y sin óxido, brea, suciedad ni grasa.
* Las placas de los extremos deben estar firmemente sujetas al brazo de la guía antes de usar la sierra.
* Todas las manijas de sujeción deben estar ajustadas adecuadamente antes de operar la máquina.
* Las operaciones de corte nunca deben realizarse a pulso.
* Asegúrese de que el material que se está cortando esté contra la guía.
* Las manos deben estar alejadas de la hoja de sierra.
* Nunca se acerque a la hoja de sierra.
* Cuando termine de realizar cortes transversales, siempre regrese el cabezal de corte a la parte trasera de la guía.
* Sepa cómo evitar los “retrocesos”.
* Siga las advertencias en la protección de la sierra para obtener instrucciones sobre cómo cortar al hilo.
* Nunca introduzca la herramienta en el extremo antirretroceso de la máquina.
* Siempre se deben utilizar protectores antirretroceso al cortar. La protección debe bajarse en el extremo de entrada y los protectores deben ajustarse en consecuencia.
* Utilice un dispositivo para empujar en trabajos estrechos al cortar al hilo.
* Antes de ajustar o cambiar la configuración, siempre apague la máquina, desconéctela y espere hasta que la hoja de la sierra deje de girar.
* Desconecte la herramienta de la fuente de alimentación cuando realice reparaciones.
* Cuando termine de trabajar con la sierra, asegúrese de que esté desconectada, que la hoja se haya detenido por completo y el área de trabajo esté limpia.
* Las sierras de brazo radial no deben utilizarse en entornos peligrosos.
* Las herramientas eléctricas no deben utilizarse en lugares húmedos o mojados ni expuestas a la lluvia.
* Tome descansos cuando realice trabajos repetitivos.
* No utilice herramientas cuando esté fatigado.

**NORMAS GENERALES DE SEGURIDAD DE LAS SIERRAS INGLETADORAS ELÉCTRICAS**

* Las protecciones deben mantenerse en su lugar y en condiciones de funcionamiento.
* Las sierras no deben operarse sin las protecciones en su lugar.
* El área de trabajo debe estar bien iluminada y mantenerse limpia.
* Las sierras no deben usarse en un entorno peligroso.
* Las herramientas eléctricas no deben utilizarse en lugares húmedos o mojados ni expuestas a la lluvia.
* Las sierras ingletadoras no deben forzarse.
* La herramienta o el accesorio no deben forzarse para realizar un trabajo para el cual no fueron diseñados.
* Los empleados deben usar la vestimenta adecuada.
* Se debe usar una cubierta protectora para contener el cabello largo.
* Se requieren anteojos y mascarillas de seguridad si la operación de corte genera polvo.
* Se requiere protección para los oídos cuando se opera el equipo durante períodos prolongados.
* Trabajo seguro: se deben usar abrazaderas o un tornillo de banco para sujetar la pieza de trabajo cuando sea posible.
* No se exceda más allá de la hoja.
* Se debe mantener una posición y un equilibrio adecuados en todo momento.
* Mantenga las hojas afiladas y limpias para obtener el mejor y más seguro rendimiento.
* Se deben seguir las instrucciones para lubricar y cambiar los accesorios.
* Desconecte la herramienta antes de realizar tareas de mantenimiento o al cambiar las hojas de sierra.
* Revise el equipo para ver si tiene daños.
* Si está dañado, la herramienta debe repararse antes de usarse.
* Nunca utilice la herramienta bajo la influencia de drogas, alcohol, medicamentos o cuando esté cansado.
* Tome descansos de trabajos repetitivos.

**NORMAS GENERALES DE SEGURIDAD DE LAS SIERRAS DE MESA**

* Familiarícese con el funcionamiento de las sierras de mesa antes de usarlas.
* Los empleados deben recibir la capacitación adecuada y obtener la certificación de su supervisor antes de operar este equipo.
* Utilice siempre protectores de hojas de sierra, separadores y dispositivos antirretroceso.
* Los protectores deben estar colocados y usarse en todo momento.
* Inspeccione el equipo antes de usarlo.
* Si falta el protector o está roto, informe de inmediato a la gerencia y no use el equipo.
* Siga los procedimientos de bloqueo y etiquetado si al equipo le faltan piezas o necesita reparación.
* Se requiere protección para los ojos, los oídos y contra el polvo al operar la sierra de mesa.
* Quítese anillos, relojes y otras joyas.
* Evite usar ropa suelta, remánguese y sujétese el cabello.
* Mantenga las manos alejadas de la trayectoria de la hoja de sierra.
* Párese a un lado y no en línea con el corte de la sierra.
* Use un dispositivo para empujar al cortar piezas estrechas.
* Evite los “retrocesos”.
* Un supervisor o una persona calificada le brindará capacitación o asesoramiento.
* Nunca trabaje a pulso: la pieza de trabajo debe sujetarse firmemente contra el calibrador de ingletes o la guía.
* Nunca use la guía como un calibrador de corte al realizar cortes transversales.
* Nunca se acerque a la hoja de sierra.
* Mantenga las hojas de sierra afiladas y sin óxido.
* La sierra debe desconectarse de la fuente de alimentación al realizar ajustes y reparaciones.
* Apague la sierra y límpiela antes de dejarla.
* Se debe utilizar la hoja de sierra correcta para el tipo de trabajo que se está realizando.
* Nunca opere la herramienta bajo la influencia de drogas, alcohol, medicamentos o cuando esté cansado.
* Tome descansos de trabajos repetitivos.
* ¡Manténgase alerta!

**NORMAS GENERALES DE SEGURIDAD SOBRE HERRAMIENTAS Y EQUIPOS NEUMÁTICOS**

* Cuando los compresores a gas o diésel son la fuente de energía, deben ubicarse al aire libre o ventilarse adecuadamente hacia el exterior para prevenir el envenenamiento por monóxido de carbono.
* Si se utiliza una fuente de aire comprimido permanente, no debe ser oxígeno.
* El oxígeno mezclado con el aceite de la manguera de aire y la herramienta provocará una explosión instantánea y un incendio.
* Las mangueras de aire y las conexiones deben revisarse diariamente para detectar defectos.
* Se debe tener mucho cuidado al trabajar con aire comprimido.
* Nunca sople hacia usted mismo, la ropa o cualquier parte del cuerpo.
* Nunca apunte el equipo hacia otra persona.
* Las herramientas neumáticas accionadas por energía deben estar aseguradas a la manguera con medios seguros.
* Proteja las mangueras de aire del tráfico vehicular, peatones y objetos afilados.
* Asegure, fije o cambie todas las conexiones para evitar que se produzcan latigazos en caso de que se produzca una desconexión.
* La manguera de suministro y la de “purga”deben desconectarse antes de romper la conexión de una herramienta neumática.
* Nunca doble una manguera para detener el aire.
* Supervise las mangueras para evitar riesgos de tropiezos.
* Use protección para los ojos y los oídos al operar herramientas neumáticas.
* Libere el aire comprimido de las mangueras y líneas de aire antes de desconectarlas, a menos que haya una válvula de protección de cierre de desconexión automática rápida en la unión que se va a separar.
* Las mangueras de aire deben tener una clasificación para tener una presión de trabajo mínima de 200 psi o 150 por ciento de la presión máxima producida en el sistema, lo que sea mayor.
* Las mangueras de aire deben tener una superficie interior resistente al aceite y una superficie exterior resistente a la abrasión.
* Cuando las situaciones de operación difíciles hagan que exista la posibilidad de cortar o dañar la manguera, esta deberá estar blindada con capas adicionales u otra construcción protectora.
* Se deben usar protectores metatarsianos para una protección completa de los pies cuando se utilizan equipos como apisonadores, rompedoras de pavimento o martillos neumáticos.

**NORMAS GENERALES DE SEGURIDAD DE LAS ESCALERAS**

**Almacenamiento e inspección:**

* Guarde las escaleras en un área bien ventilada, lejos de la humedad, en una posición vertical y segura.
* Inspeccione la escalera antes de usarla y complete la lista de verificación de inspección.
* Debe prestar atención a lo siguiente:
  + Peldaños, bisagras, barandales laterales, listones o bases sueltos o faltantes
  + Tornillos o pernos sueltos
  + Peldaños, listones, ganchos, bisagras o barandales laterales agrietados, rotos, abollados o muy desgastados
  + Astillas de madera
  + Óxido y corrosión de escaleras de metal o piezas metálicas
* Si está en malas condiciones, no use la escalera.
* Reporte y etiquete la escalera para destruirla.
* No haga reparaciones ni modificaciones en las escaleras.

**Normas de seguridad para escaleras**

* Use solo taburetes o escaleras aprobados para subir o alcanzar objetos.
* Nunca use una silla, se suba a un mostrador ni haga una escalera improvisada.
* Elija el tipo y tamaño de escalera adecuados.
* Utilice escaleras, rampas o pasarelas para pasar de un nivel a otro.
* Evite colocar escaleras en zonas de mucho tráfico, pasillos o puertas exteriores.
* Si las zonas de mucho tráfico son inevitables, cree una barrera protectora con conos, señales de advertencia y solicite la ayuda de un compañero de trabajo para vigilar el área.
* Mantenga la parte superior y la base de la escalera libres de herramientas, cables, pintura y materiales que puedan caerse o provocar un peligro de tropiezo.
* No intente aumentar la altura de la escalera colocándola sobre cajas, barriles u otros materiales.
* No intente unir dos escaleras.
* Coloque la escalera sobre una base sólida contra un soporte resistente.
* Las escaleras rectas deben ser lo suficientemente largas para que los rieles laterales se extiendan por encima del punto de apoyo superior al menos 36 pulgadas.
* Coloque la base de una escalera recta alejada de la pared o el borde (aproximadamente un pie por cada cuatro pies de altura vertical).
* No utilice escaleras como plataforma, pasarela o andamio.
* Asegure la parte superior de las escaleras rectas para evitar que se desplacen.
* Revise el calzado para ver si tiene aceite, grasa o barro; limpie o seque los zapatos para evitar resbalones y caídas.
* Siempre colóquese de frente a la escalera y sujétese con ambas manos al subir o bajar.
* No intente llevar herramientas o materiales cuando esté en una escalera.
* Mantenga tres puntos de contacto con la escalera en todo momento.
* Nunca se incline hacia un costado cuando esté en una escalera.
* Si algo está fuera de su alcance, bájese y mueva la escalera.
* Solo se puede subir una persona por vez a una escalera.
* Colóquese de frente a la escalera y organice el trabajo al frente.
* Use un cinturón de herramientas o guarde las herramientas en una superficie segura.
* Use casco y equipo de protección según sea necesario.
* Cualquier daño a los andamios, cimbras u otras estructuras de soporte debe informarse inmediatamente al capataz y repararse antes de su uso.
* No use ni trabaje en ningún andamio o plataforma rodante que esté instalado incorrectamente, que no tenga las barandillas de seguridad requeridas, que esté dañado y necesite reparación o que tenga una superficie de trabajo resbaladiza.

**NORMAS GENERALES DE SEGURIDAD DE LOS MONTACARGAS**

* Opere montacargas solo si está capacitado, tiene licencia y está autorizado para hacerlo.
* Use cinturón de seguridad.
* Asegúrese de que no haya obstrucciones en los caminos de trabajo.
* Mire a su alrededor antes de moverse.
* Mantenga las manos y los pies dentro de la cabina.
* Esté atento a los peatones.
* Toque bocina varias veces al aproximarse a esquinas ciegas, salidas y entradas.
* Evite los arranques erráticos, giros rápidos o frenadas repentinas.
* Ponga el freno de estacionamiento antes de dejar el montacargas.
* Asegúrese de que los palés estén en buen estado, bien apilados y asegurados.
* Asegúrese de que la carga no obstruya la vista.
* Asegúrese de que la carga no exceda la capacidad del montacargas.
* Haga más viajes en lugar de sobrecargar el montacargas.
* Asegúrese de que el vehículo que se está descargando esté asegurado con calzos delante de las ruedas y/o sistemas de retención del remolque. El movimiento del remolque es una de las principales causas de accidentes durante la carga.
* Conduzca despacio cuando baje pendientes.
* Asegúrese de que las horquillas miren hacia arriba al subir o bajar una pendiente con carga.
* Asegúrese de que las horquillas miren hacia abajo al subir o bajar una pendiente sin carga.
* Ajuste la inclinación (si es posible) para adaptarse a la pendiente y eleve las horquillas para que no toquen el suelo.
* Estacione el montacargas en un lugar seguro sobre suelo nivelado; nunca en una pendiente.
* Deje el montacargas con el mástil inclinado hacia adelante y las horquillas completamente bajas con las puntas en el suelo.
* Ponga el freno de estacionamiento, seleccione el punto muerto, apague el motor y retire la llave.
* Lleve las llaves u otros dispositivos de activación a su lugar de guardado seguro.
* Informe de inmediato cualquier falla o defecto al supervisor.
* Conozca las capacidades del montacargas.
* Asegúrese de que el montacargas cumpla con los requisitos de seguridad del ANSI.
* Mantenga la carga a no más de 6 a 10 pulgadas del suelo.
* Proceda con suma precaución al girar.
* Mantenga el montacargas en buenas condiciones.

**Carga**

* Nunca sobrecargue un montacargas.
* Los operadores de los montacargas deben manipular únicamente mercancías estables o colocadas de forma segura.
* Al manipular cargas descentradas, que no se pueden centrar, opere con precaución.
* El material debe apilarse de forma segura sobre el palé en todo momento.
  + Los objetos redondos, como tuberías o bidones, deben bloquearse o asegurarse para que no se desplacen.
  + Se debe colocar una bandera roja en el material que sobresale del costado del palé.
  + Antes de levantar la carga, se debe verificar que esté estable y adecuadamente equilibrada.
* Las horquillas se deben colocar debajo de la carga lo más lejos posible y el mástil se debe inclinar hacia atrás con cuidado para estabilizarla.
* Se debe tener precaución al inclinar hacia atrás con cargas altas o segmentadas.
* Se debe tener mucho cuidado al inclinar una carga hacia adelante o hacia atrás, principalmente cuando hay niveles altos.
* Los operadores no deben inclinarse hacia adelante con las horquillas elevadas, excepto para recoger una carga.
* Una carga elevada se debe inclinar hacia adelante solo cuando está en posición de depósito sobre un estante o una pila.
* Al apilar o colocar en niveles, los operadores deben inclinar hacia atrás solo lo suficiente para estabilizar la carga.

**Descarga**

* Siempre baje las cargas lentamente; una parada repentina puede hacer que el montacargas se incline hacia adelante.
* Los operadores deben asegurarse de que los materiales apilados no tengan demasiado peso en la parte superior.
* Se debe tener cuidado al colocar o levantar palés, para que la pila no pierda el equilibrio.
* Los empleados que no sean el operador deben mantenerse alejados del montacargas mientras se esté utilizando para apilar o retirar material.
* Los operadores no deben apilar el material demasiado alto para poder levantarlo y manipularlo de manera segura.

**PRECAUCIONES Y RESPUESTAS EN CASO DE ENFERMEDADES CAUSADAS POR EL CALOR**

Las enfermedades causadas por el calor y el agotamiento pueden poner en riesgo la vida y deben tomarse muy en serio. Los empleados deben tomar precauciones para evitar enfermedades relacionadas con el calor, que van desde calambres hasta agotamiento y golpes de calor más graves. Los golpes de calor pueden ser graves y requieren atención médica inmediata. Si experimenta o nota en otros empleados los siguientes síntomas, informe a su supervisor de inmediato. Puede encontrar detalles adicionales y tratamientos en el [Plan de Prevención de Enfermedades Causadas por el Calor](https://www.compwestinsurance.com/resources/sample-heat-illness-prevention-program/).

* Los **golpes de calor** son el problema de salud más grave para los empleados que trabajan en entornos calurosos. Esto se debe a la falla del mecanismo interno del cuerpo para regular su temperatura central. La temperatura corporal puede aumentar rápidamente a 106 grados Fahrenheit o más en tan solo 10 a 15 minutos. La sudoración se detiene y el cuerpo ya no puede deshacerse del exceso de calor. Los síntomas incluyen los siguientes:
  + Confusión o alucinación
  + Mareos y náuseas
  + Pérdida de la conciencia, convulsiones o estado de coma
  + Fiebre o temperatura corporal superior a 103 ºF
  + Piel caliente, seca, roja o azulada
* El **agotamiento por calor** es el resultado de la pérdida de líquido corporal a través del sudor, la falta de ingesta de líquidos, la falta de ingesta de sal o ambas. Los síntomas incluyen los siguientes:
  + Sudoración profusa
  + Piel fría, pálida y húmeda
  + Pulso rápido, débil
  + Náuseas o vómitos
  + Calambres musculares
  + Cansancio o debilidad
  + Mareo
  + Dolor de cabeza

**Cómo evitar las enfermedades por calor**

* Manténgase hidratado: beber agua es una medida preventiva fundamental.
* Beba 32 onzas (un cuarto de galón) o más por hora mientras trabaja al aire libre.
* Los refrescos, el café, el té y otras bebidas con cafeína pueden provocar deshidratación.
* Coma bien y evite el exceso de alcohol la noche anterior al trabajo.
* Tome descansos en las áreas con sombra proporcionadas y beba agua fría.
* Use ropa protectora y protector solar.

**Procedimientos para responder a los síntomas de la enfermedad por calor**

* Notifique inmediatamente al supervisor, al coordinador de primeros auxilios y a otros empleados para solicitar ayuda.
* Aliente o traslade de manera segura a los empleados afectados a áreas de recuperación con sombra, al aire libre o ventiladas para que descansen durante al menos cinco minutos.
* Comience el tratamiento de primeros auxilios y comuníquese con los servicios de emergencia si es necesario. Puede encontrar detalles adicionales y tratamientos en el [Plan de Prevención de Enfermedades Causadas por el Calor](https://www.compwestinsurance.com/resources/sample-heat-illness-prevention-program/).
* Notifique al personal de la oficina en caso de que el empleado deba ser trasladado al hospital para que puedan responder adecuadamente.

**ACCESO DE LOS EMPLEADOS AL PROGRAMA DE PROTECCIÓN DE LESIONES Y ENFERMEDADES**

Nuestra empresa proporcionará acceso al Programa de Prevención de Lesiones y Enfermedades en un tiempo y forma razonables. Nuestros empleados tienen derecho a examinar y recibir una copia de nuestro programa dentro de los cinco días de haber solicitado el acceso. Para agilizar este proceso y ser totalmente transparentes, lo haremos mediante los siguientes métodos:

* Se proporcionará a los empleados una copia para que la lean y la acepten al momento de la contratación.
* Se proporcionará una copia del programa al empleado para sus registros.
* El capataz y/o el lugar de trabajo dispondrán de una copia del programa.
* Se encuentra una copia del programa en la oficina INGRESAR DIRECCIÓN.
* Se encuentra una copia del programa en el sitio de intranet de la empresa, donde los empleados tendrán acceso en todo momento para revisarlo, imprimirlo y enviarlo por correo electrónico.

**MANTENIMIENTO DE REGISTROS**

Reconocemos que nuestra empresa está en una lista de industrias de alto riesgo. Todos los registros se conservarán en INGRESAR DIRECCIÓN. Tomamos las siguientes medidas para implementar y mantener nuestro programa:

* Se conservan los registros de los métodos de evaluación y corrección de riesgos.
* Se documentan los comportamientos y actos inseguros de los empleados.
* Se capacita a los empleados y se documentan formalmente nuestros esfuerzos, incluidos el nombre del empleado, la firma, las fechas de capacitación y los tipos de instrucción.
* Se guardan todos los registros relacionados con la capacitación y certificación de los trabajadores proporcionada por un programa de seguridad y salud ocupacional de la industria de la construcción aprobado por Cal/OSHA.

Se conservarán los registros del programa durante los siguientes períodos enumerados:

* Formularios de orientación sobre seguridad Duración del empleo

para nuevos empleados

* Recibo del código de prácticas seguras Duración del empleo
* Acciones disciplinarias por seguridad Al menos un año
* Evaluaciones de riesgos/inspecciones de seguridad Al menos un año
* Informes de capacitación, reuniones de seguridad Al menos dos años

o reuniones informales

* Investigaciones de accidentes Cinco años
* Cal/OSHA Log 300 Cinco años
* Inventario de materiales peligrosos Indefinidamente
* Exposición de empleados o registros médicos Indefinidamente

**EXENCIONES PARA EL MANTENIMIENTO DE REGISTROS**

* Entidades gubernamentales locales (condado, ciudad o distrito, y corporación pública o cuasipública o agencia pública).
* Empleadores con menos de 10 trabajadores, incluidos gerentes y supervisores.
* Los registros de inspección solo deben conservarse hasta que se corrija el peligro.
* La documentación de las instrucciones de entrenamiento de seguridad es obligatoria únicamente al momento de contratar a los trabajadores por primera vez o cuando se les asignan nuevas tareas.

**RECURSOS DE REGISTROS PARA EMPLEADORES**

Análisis de riesgos en obras de construcción

**Supervisor de trabajo: Capataces/grupo inspeccionado:**

**Fecha/hora:**

**Dirección del trabajo:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Sí** | **No** | **Acción correctiva** |
| **EPP:** Cascos, protección para los ojos, protección para los oídos, respirador, calzado, ropa, cinturones/arneses |  |  |  |
| **Tareas de limpieza:** Salidas y escaleras despejadas |  |  |  |
| Apilamiento correcto |  |  |  |
| Remoción de escombros |  |  |  |
| Quitar o enderezar clavos |  |  |  |
| **Escaleras:** Estado |  |  |  |
| Sujeción |  |  |  |
| 3” por encima de rellano |  |  |  |
| **Andamios:** Barandillas |  |  |  |
| Sujeto a estructura |  |  |  |
| Tablones y plataformas |  |  |  |
| **Barandillas:** Perímetro |  |  |  |
| Abertura en el piso |  |  |  |
| Pasarelas |  |  |  |
| Claraboyas/otras aberturas |  |  |  |
| **Protección contra caídas:** Cordel/arnés de cuerpo completo |  |  |  |
| Uso correcto |  |  |  |
| Puntos de anclaje |  |  |  |
| Programa escrito |  |  |  |
| **Electricidad:** Iluminación |  |  |  |
| Puesta a tierra |  |  |  |
| Cables, enchufes, receptáculos |  |  |  |
| **Herramientas:** Estado |  |  |  |
| Protección |  |  |  |
| Estado de los cables de alimentación |  |  |  |
| **Prevención de incendios:** Extintores |  |  |  |
| Almacenamiento de material inflamable |  |  |  |
| Equipos y tanques de soldadura/corte |  |  |  |
| **Primeros auxilios:** Personal capacitado y kits de seguridad |  |  |  |
| **Baño:** |  |  |  |
| **Sector para el lavado de manos** |  |  |  |
| **Calor:** Agua disponible |  |  |  |
| Sombra |  |  |  |
| **Protección del lugar y de las personas:** Vallas/barricadas |  |  |  |
| **Seguridad del lugar y de las personas:** Iluminación |  |  |  |
| Señalización |  |  |  |
| Barra de refuerzo |  |  |  |
| Alarmas de seguridad en equipos en movimiento |  |  |  |
| **Otro:** |  |  |  |

**El objetivo de las sugerencias incluidas en este documento es proporcionar información general a los empleadores.**

Este formulario debe ser completado por una persona calificada y enviado a la gerencia antes de cada turno de trabajo y después de un episodio que podría afectar la integridad estructural de un andamio. Cualquier deficiencia observada debe corregirse antes del uso.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Requisitos generales para andamios soportados** | **Sí** | **No** |
| El andamio es del tipo correcto para la carga, materiales, empleados y condiciones climáticas. |  |  |
| Los componentes del andamio pueden soportar al menos cuatro veces su carga máxima prevista. |  |  |
| La plataforma del andamio está completamente cubierta con tablones: no hay más de una pulgada de espacio entre los tablones. |  |  |
| La plataforma tiene al menos 18 pulgadas de ancho. |  |  |
| El andamio está ubicado a una distancia máxima de 14 pulgadas de la superficie de trabajo si los trabajadores retiran las barandillas frontales (18 pulgadas para trabajos de yesería). |  |  |
| Los tablones no se extienden más de 12 pulgadas de los extremos de los marcos del andamio. |  |  |
| Los andamios tienen una relación de altura a base que no excede 4:1, no presentan inclinaciones, y están firmemente asegurados a un edificio o estructura cuando sea necesario para garantizar la estabilidad y la seguridad. |  |  |
| El andamio está aplomado y reforzado para evitar balanceos o desplazamientos. |  |  |
| Las patas, postes, marcos y montantes se encuentran sobre bases y durmientes. |  |  |
| Las bases están niveladas, firmes y rígidas, sin evidencia de asentamientos o desplazamientos. |  |  |
| No hay curvaturas, grietas, agujeros, óxido, salpicaduras de soldadura, picaduras, soldaduras rotas ni piezas no compatibles en los componentes metálicos. |  |  |
| Los objetos inestables como bloques, ladrillos, cubos, etc., no se utilizan como plataformas de trabajo ni como soporte de andamios. |  |  |
| Hay peldaños antideslizantes en todos los escalones y rellanos. |  |  |
| **Protección contra caídas** | **Sí** | **No** |
| Se utilizan barandillas (superiores e intermedias) en todos los andamios. |  |  |
| Las barandillas están instaladas a una altura de entre 38 y 45 pulgadas, con un riel intermedio colocado a la mitad de esa distancia. |  |  |
| Las barandillas soportarán una fuerza de 200 libras aplicada en cualquier dirección, ya sea hacia abajo o hacia afuera. |  |  |
| Se han instalado rodapiés en las áreas por donde pasan los trabajadores o donde trabajan debajo, con una altura mínima de 4 pulgadas. La mampara se instala cuando los materiales apilados sobre los tablones superan la altura de estos. |  |  |
| Si los empleados trabajan debajo de la plataforma, usan cascos de seguridad, el área está debidamente delimitada para impedir el paso, y se proporciona protección para la caída de objetos. |  |  |
| **Usos** | **Sí** | **No** |
| La capacidad de carga máxima del andamio está claramente determinada, no se excede en ningún momento y se comunica a todos los empleados. |  |  |
| Los travesaños no se utilizan como escalera de acceso o salida. |  |  |
| Todas las plataformas de trabajo están completamente cubiertas con tablones. |  |  |
| La distancia mínima requerida entre el andamio y el tendido eléctrico es de 10 pies. |  |  |
| La plataforma de trabajo está completamente libre de obstáculos, barro, nieve, aceite u otros peligros. |  |  |
| El montaje del andamio fue supervisado por una persona competente. |  |  |
| Está prohibido el uso de escaleras en los andamios. |  |  |

El andamio está completo y cumple con los estándares de Cal/OSHA y es seguro de usar.

El andamio está incompleto. ¡NO USAR!

Firma de la persona calificada: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Análisis de riesgo del índice de peligro

Departamento:

Tarea: Fecha: Realizada por:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **S/N** | **Fuente de peligro** | **Gravedad del peligro** | **Probabilidad de peligro** | **Duración del peligro** | **Índice de peligro** | **EPP adecuado** | **Comentarios**  **(identificar peligros y controles)** |
| **Protección para ojos y rostro** | | | | | | | | |
| Expuesto a partículas , posibilidad de sufrir lesiones como pinchazos, contusiones o quemaduras. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Expuesto a productos químicos líquidos, ácidos/líquidos cáusticos, gases o vapores químicos o radiación lumínica potencialmente dañina |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *Nota: además de usar una máscara, se requiere el uso de gafas de seguridad.* | | | | | | | | |
| **Protección del cráneo** | | | | | | | | |
| Posibilidad de sufrir lesiones por la caída de un objeto o peligros elevados. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Hay productos químicos peligrosos presentes |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Exposición a descargas eléctricas, quemaduras o conductores eléctricos |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Posibilidad de quedar atrapado en objetos o equipos |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Protección para los pies** | | | | | | | | |
| Posibilidad de lesión en el pie debido a un objeto que perfora la suela del zapato |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Posibilidad de que ciertos objetos impacten el pie |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Las superficies del suelo son resbaladizas |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Protección para las manos** | | | | | | | | |
| Las manos están expuestas a sustancias peligrosas, quemaduras químicas o temperaturas extremas nocivas |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Posibilidad de lesiones en las manos por cortes, laceraciones o pinchazos |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Protección para el cuerpo** | | | | | | | | |
| Expuesto a materiales nocivos, productos químicos, temperaturas extremas o una fuente de cortes, laceraciones o pinchazos |  |  |  |  |  |  |  |  |

## Consulte la página siguiente Criterios del modelo de riesgo del índice de peligros para completar la lista de verificación

Evaluación de peligros de EPP certificada por (Firma):

# Criterios del modelo de riesgo

Evaluar los peligros básicos, las fuentes de exposición y luego calcular la probabilidad, duración y gravedad del peligro y si existe la necesidad de uso de equipo de protección personal.

## Ejemplo: Cálculo del índice de peligro: gravedad(4) + probabilidad(4) + duración(3) = 11\*

**\*Se requiere EPP. Se recomienda encarecidamente implementar modificaciones de ingeniería siempre que sea posible.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Gravedad del peligro** | |
| **Grave**  Puede causar lesiones debilitantes, enfermedades o la muerte  *Por ejemplo, amputaciones, huesos rotos, fracturas, conmociones cerebrales* | **4** |
| **Significativo**  Puede causar lesiones o enfermedades graves  *Por ejemplo, puntos, suturas, laceraciones, erupciones cutáneas graves, quemaduras de segundo grado y lesiones oculares* | **3** |
| **Menor**  Puede causar lesiones o enfermedades menores  *Por ejemplo, primeros auxilios generales, abrasiones* | **2** |
| **Insignificante**  Probablemente no afectaría al personal ni podría causar una visita menor de primeros auxilios | **1** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Probabilidad de peligro** | |
| **Altamente probable** | **4** |
| **Medianamente probable** | **3** |
| **Poco probable** | **2** |
| **Mínimamente probable** | **1** |

* Radiación de luz
* Objetos que caen
* Objetos afilados
* Peligros con objetos rodantes
* Peligros de apretar una parte del cuerpo
* Electricidad

Ejemplos de fuentes de peligro

* Movimiento
* Temperaturas extremas
* Ácidos, agentes cáusticos, aceites
* Solventes, reactivos
* Polvo y fibras
* Objetos voladores

|  |  |
| --- | --- |
| **Clasificación del índice de peligro** | |
| **Se requiere EPP.** | **9 a 12** |
| **Se recomienda encarecidamente el uso de EPP.** | **6 a 8** |
| **El uso de EPP puede no ser necesario.** | **3 a 5** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Duración del peligro** | |
| **Continuo**  Durante todo el turno | **4** |
| **Habitual**  Varias veces durante un turno | **3** |
| **Irregular**  Exposición intermitente | **2** |
| **Esporádico**  Menos que intermitente | **1** |

Investigación de accidentes

**Empleado lesionado:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Ocupación:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Ubicación:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Fecha del accidente:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Hora del accidente:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Naturaleza del accidente:**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Testigos:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Proporcione una descripción detallada de cómo ocurrió el accidente/lesión:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Enumere los actos o condiciones inseguros que puedan haber contribuido al accidente:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
  
Medidas adoptadas para evitar que se repita:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Firma del supervisor Fecha**

Informe de capacitación de empleados

**Nombre del empleado:**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Cargo:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Título de la capacitación:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Fecha:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Hora:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Lugar de capacitación:**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Notas de capacitación:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Entiendo la capacitación recibida y me comprometo a cumplir con todas las reglas y requisitos de seguridad establecidos. También entiendo que el incumplimiento de las normas de seguridad de la empresa dará lugar a medidas disciplinarias.  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Firma del empleado Fecha**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Firma del supervisor Fecha**