Maximizing Your IIPP Meeting Kit – Spanish



QU EST? EN RIESGO

La mayoria de los programas de prevenci¢n de lesiones y enfermedades que tienen xito incluyen un conjunto similar de elementos de sentido com£n que se centran en la detecci¢n de todos los peligros en el lugar de trabajo y en el desarrollo de un plan para prevenir y controlar dichos peligros.

Estos elementos b sicos – liderazgo de la direcci¢n, participaci¢n de los trabajadores, identificaci¢n y evaluaci¢n de peligros, prevenci¢n y control de peligros, educaci¢n y capacitaci¢n, y evaluaci¢n y mejora del programa.

CREACI?N DEL IIPP – Responsabilidad de la direcci¢n

La persona o personas encargadas de un IIPP deben:

1. Estar identificados en su IIPP escrito y contar con el pleno apoyo de la direcci¢n.
2. Ser conocedor de los problemas de salud y seguridad en el lugar de trabajo y de las medidas de control de riesgos.
3. Tener la autoridad y la responsabilidad de realizar las correcciones necesarias y aplicar el programa.

¨C?MO INFORMAR A LOS EMPLEADOS SOBRE UN IIPP? – COMUNICACI?N

Necesita un sistema de comunicaci¢n con los empleados. Esto significa comunicarse de una manera que sea f cilmente comprensible para todos los empleados afectados sobre cuestiones relacionadas con la seguridad y la salud en el lugar de trabajo. Esto significa que debe estar preparado para comunicarse con los empleados en un idioma que entiendan. La comunicaci¢n puede realizarse a trav s de cursos de capacitaci¢n, reuniones, anuncios, avisos por correo electr¢nico, memorandos, boletines informativos y/o a trav s de las actividades de un comit de seguridad y salud.

Programe reuniones de empleados con regularidad (semanal, mensual o trimestralmente) y anuncie el calendario a todos los empleados para lograr la m xima asistencia. Recuerde hacerlo para todos los turnos y, si tiene varios

turnos, considere la posibilidad de celebrar las reuniones en el cambio de turno para captar a m s empleados en una reuni¢n. La direcci¢n debe estar presente en estas reuniones.

CU?L ES EL PELIGRO

QU PELIGROS EXISTEN EN EL LUGAR DE TRABAJO – EVALUACI?N DE PELIGROS

Los lugares de trabajo deben disponer de procedimientos para identificar y evaluar todas las reas del entorno laboral en busca de peligros para la salud y la seguridad, condiciones inseguras y pr cticas laborales. Estos procedimientos incluyen inspecciones peri¢dicas. Las inspecciones se realizan cuando se establece por primera vez el programa de seguridad, siempre que se introduzcan nuevas sustancias, procesos, procedimientos o equipos que representen un nuevo peligro para la salud y la seguridad en el trabajo, y siempre que el empleador tenga conocimiento de un peligro nuevo o no reconocido previamente.
La evaluaci¢n de los peligros puede llevarse a cabo realizando inspecciones peri¢dicas de cada rea de trabajo y obteniendo informaci¢n de los empleados mediante entrevistas u otros m todos. Estas inspecciones le indicar n qu condiciones, equipos y procedimientos peligrosos existen en el lugar de trabajo que podr¡an ser potencialmente peligrosos.
Su sistema de evaluaci¢n de peligros debe incluir las aportaciones de los empleados sobre los peligros potenciales y cualquier sugerencia que tengan para corregir los problemas de seguridad y salud.

¨CU?L HA SIDO LA CAUSA DE UN ACCIDENTE/CASI ACCIDENTE? – INVESTIGACI?N DE ACCIDENTES/EXPOSICIONES

Los empleadores deben disponer de un procedimiento para investigar las lesiones y enfermedades profesionales. Las investigaciones de accidentes deben ser realizadas por personal de supervisi¢n o direcci¢n capacitado, con el objetivo principal de determinar por qu se ha producido el incidente o cuasi accidente y qu medidas pueden adoptarse para evitar que vuelva a ocurrir.
El informe de la investigaci¢n debe redactarse por escrito e incluir una descripci¢n de los factores subyacentes que pueden haber contribuido al incidente y de lo que puede hacerse para evitar que vuelva a ocurrir en el futuro.

COMO PROTEGERSE

INTRODUCIR CAMBIOS PARA MEJORAR LA SEGURIDAD – CORRECCI?N DE PELIGROS

Una vez observados o descubiertos los peligros, deben abordarse oportunamente en funci¢n de su gravedad. El control de peligros es el n£cleo de un IIPP eficaz y la base para desarrollar sus procedimientos de trabajo seguro y la capacitaci¢n en prevenci¢n de accidentes. Los empleadores deben disponer de m todos y/o procedimientos para corregir las condiciones inseguras o insalubres. Si existe un peligro o ste es inminente y no puede eliminarse de inmediato sin poner en peligro a los empleados y/o la propiedad, retire del rea a todo el personal expuesto, excepto a aquellos que sean necesarios para corregir la condici¢n existente.

REALIZAR LAS TAREAS DEL TRABAJO DE FORMA SEGURA – CAPACITACI?N E INSTRUCCI?N

La capacitaci¢n es uno de los elementos m s importantes de cualquier IIPP. Permite que los empleados aprendan su trabajo correctamente, aporta nuevas ideas al lugar de trabajo, refuerza las ideas y pr cticas existentes y pone su programa en acci¢n. Un IIPP eficaz incluye capacitaci¢n tanto para supervisores como para empleados, en un idioma y de una manera que entiendan. Aseg£rese de que su programa de capacitaci¢n llegue a todos los empleados afectados y que abarque todos los temas pertinentes.
La norma IIPP exige que se capacite a todos los trabajadores sobre los peligros existentes en su lugar de trabajo cuando empiecen a trabajar para su empleador, siempre que se les asigne un nuevo puesto de trabajo y siempre que se introduzcan nuevos procedimientos y equipos.

Documente las correcciones, los cambios y los xitos en su IIPP – Mantenimiento de registros

Los lugares de trabajo deben mantener un IIPP escrito y documentaci¢n sobre c¢mo se llevan a cabo los elementos de su IIPP. El mantenimiento de registros puede permitirle aprender de experiencias pasadas, identificar patrones de lesiones y enfermedades y ayudar a orientar los esfuerzos de prevenci¢n.

- El nombre de la persona o personas que realizan la inspecci¢n.
- Los peligros detectados.
- Las medidas adoptadas para corregir los peligros y/o las pr cticas de trabajo inseguras.
- Los registros se conservar n durante al menos un a¤o.

Documentaci¢n de la capacitaci¢n en seguridad y salud proporcionada a los empleados, que debe incluir:

- Nombres de los empleados u otros medios de identificaci¢n de los empleados.
- Fechas de capacitaci¢n.
- Tipo(s) de capacitaci¢n y nombre del proveedor de la capacitaci¢n.

CONCLUSI?N

La diferencia entre una buena IIPP y una gran IIPP puede significar la diferencia entre la vida y la muerte para los empleados. Si una IIPP es una plantilla polvorienta en una carpeta y no una gu¡a viva, los empleados no pueden hacer cambios para maximizar su eficacia.