



SEGURIDAD Y SALUD

en organizaciones sin fines de lucro

Información y herramientas para ayudar
a las organizaciones sin fines de lucro a
proteger su activo más valioso:

el capital humano.



Los fondos y el apoyo para este proyecto han sido proporcionados por los Proyectos de Inversión en Seguridad y Salud del Washington State Department of Labor & Industries.



**Para obtener más información, comuníquese con la
Nonprofit Association of Washington:**

nonprofitwa.org | 855-299-2922
learning@nonprofitwa.org

Tabla de contenido

Cap. 1: Introducción a la seguridad y la salud en organizaciones sin fines de lucro

1. Acerca de esta guía	1
2. Importancia de la seguridad y la salud	2
3. ¿Qué entendemos por seguridad y salud?	2
4. ¿Quién está implicado?	3
5. Ayuda para la seguridad y la salud de organizaciones sin fines de lucro	4

Cap. 2: Creación de una cultura de seguridad y salud

1. ¿Qué es la cultura de seguridad y salud?	7
A. Artefactos	7
B. Comportamientos	8
C. Valores subyacentes	8
2. Cómo crear una sólida cultura de seguridad y salud	8
A. Evaluación de su cultura	8
B. Comprensión del capital humano	10
C. Mapa de sistemas	10

Cap. 3: Cumplimiento de la ley

1. Comité o reuniones de seguridad	13
A. ¿Qué se necesita?	13
B. ¿Quién debería prestar servicios?	14
C. ¿Quién debería prestar servicios?	15
2. Programa de Prevención de Accidentes	16
3. Tablero de anuncios de seguridad	16
4. Primeros auxilios	17
5. Extintores portátiles	17

Cap. 4: Búsqueda de soluciones

1. Análisis Bow Tie de riesgo	20
2. Análisis de deficiencias del sistema de gestión de seguridad	23
3. Mapeo de acciones	25

Cap. 5: Seguridad específica

1. Trabajo de escritorio	30
2. Viajes del personal	31
3. Trabajar con poblaciones vulnerables	32
4. Seguridad alimentaria	33
5. Espacios de bajo presupuesto	34
6. Esfuerzo físico	35

Materiales básicos de seguridad y salud

1. Lista de verificación de seguridad y salud para organizaciones sin fines de lucro	37
2. Plantillas y hojas de trabajo	43
A. Hoja de trabajo de Conozca su cultura de seguridad y salud	43
B. Hoja de trabajo del Mapa de sistemas	44
C. Encuesta de personal y liderazgo sobre seguridad y salud	45
D. Plantilla para el Comité o las reuniones de seguridad	47
E. Plantilla del Formulario de informe de accidentes, incidentes o lesiones	48
F. Plantilla del Programa de Prevención de Accidentes (Accident Prevention Program, APP)	49
G. Hoja de trabajo del Análisis Bow Tie de riesgo	55
H. Hoja de trabajo del Análisis de deficiencias del sistema de gestión de seguridad	56
I. Hoja de trabajo del Mapeo de acciones	57

¡GRACIAS!

Desde la Nonprofit Association of Washington deseamos expresar nuestro agradecimiento a todos los involucrados en la creación de la guía de Seguridad y salud en organizaciones sin fines de lucro: Nancy Bacon, Bud Bennett, Claire Hanberg, James Gibbs, Jenn Tennent, Laura Pierce, Melanie Lockwood Herman, Rick Means, Rose Gunderson, Samantha Wells, Sara Price, Sarah Smith y Jennifer Chang. Agradecemos profundamente a los Proyectos de Inversión en Seguridad y Salud del Department of Labor & Industries del estado de Washington, que financiaron y apoyaron la producción original y las actualizaciones de la guía para 2023.

NOTA IMPORTANTE

Esta información se proporciona únicamente con fines educativos y no constituye asesoramiento legal técnico. Si no está seguro de algún punto cubierto en la guía de Seguridad y salud en organizaciones sin fines de lucro, le sugerimos que se comunique con la agencia, el funcionario de seguridad o el abogado correspondiente. Además, las leyes que afectan a las organizaciones cambian con el tiempo. La información contenida en esta guía puede quedar desactualizada.



CAPÍTULO 1:

Introducción a la seguridad y la salud en organizaciones sin fines de lucro

ESTRUCTURA DEL CAPÍTULO

1. Acerca de esta guía
2. Importancia de la seguridad y la salud
3. ¿Qué entendemos por seguridad y salud?
4. ¿Quién está implicado?
5. Ayuda para la seguridad y la salud de organizaciones sin fines de lucro

1. Acerca de esta guía

El siete por ciento de los empleados en Washington trabajan en organizaciones sin fines de lucro. Los líderes y trabajadores de estas organizaciones generalmente se centran en servir a sus comunidades, no en el cumplimiento y los requisitos administrativos relacionados con la operación de una pequeña empresa. Las limitaciones de tiempo, fondos y conocimientos técnicos dificultan la aplicación y el cumplimiento de las leyes, las normas y los reglamentos de seguridad y salud.

Seguridad y salud en organizaciones sin fines de lucro reúne información personalizada para ayudar a estas organizaciones a implementar prácticas de seguridad y salud. Hay muchos componentes para el cumplimiento de la seguridad y la salud, y la guía proporciona herramientas que los miembros de la junta directiva y del personal pueden poner en práctica ahora. Dedique tiempo a comprender la seguridad y la salud, y cómo se relacionan con el trabajo de su organización para fortalecer su misión y proteger sus activos.

Seguridad y salud en organizaciones sin fines de lucro está diseñado como un documento de trabajo. Para aprovechar al máximo este recurso, a continuación se resumen algunas recomendaciones sobre cómo utilizar la guía.



Impresión: Al imprimir la guía, en lugar de leer únicamente el documento en línea, puede completar las hojas de trabajo. Guarde las hojas de trabajo como referencia para respaldar los esfuerzos de seguridad y salud de su organización.



Su turno: Para ayudar a aplicar el aprendizaje en su organización, asegúrese de completar las listas de verificación y los ejercicios que encontrará en toda la guía.



Resumen: Utilice las páginas de resumen al final de cada capítulo para revisar información clave, profundizar con preguntas de reflexión y acceder a más recursos.



Herramienta: Hay plantillas, formularios y listas de verificación señalados con el icono de "herramienta" y reunidos en la sección Materiales básicos de seguridad y salud de esta guía. Utilice y adapte estas herramientas como recursos que le permitirán ahorrar tiempo a su organización.

Para comenzar, consulte la Lista de verificación de seguridad y salud que se encuentra al final de la guía en la sección Materiales básicos de seguridad y salud. Utilice la lista de verificación para completar una evaluación rápida de su organización. A medida que aprenda más sobre seguridad y salud, regrese a la lista de verificación y tome notas sobre los próximos pasos para su organización.

2. Importancia de la seguridad y la salud

El trabajo sin fines de lucro está centrado en las personas. En su mayor parte, son personas que prestan servicios a otras personas. Ya sea que trabaje en servicios humanos, protegiendo el medio ambiente, protegiendo los derechos o celebrando las artes, su organización trabaja con personas diversas que presentan diferentes realidades y necesidades. El capital humano es el activo más importante de su organización, y preservar su seguridad y salud es una parte importante de su trabajo.

Centrarse en el bienestar de los empleados puede proteger los activos financieros de una organización, ya que las lesiones y las enfermedades cuestan caro. Además, no seguir la ley puede resultar costoso si se imponen multas. Una sólida cultura de seguridad y salud en una organización fortalece la capacidad de lograr su misión y evitar gastos innecesarios.

3. ¿Qué entendemos por seguridad y salud?

El primer paso para construir una cultura sólida de seguridad y salud es lograr un entendimiento común de las palabras y de lo que significan.

- **Seguridad:**

Libertad relativa de peligro, riesgo o amenaza de daño, lesión o pérdida para el personal o la propiedad, ya sea por causas deliberadas por accidente.

- **Salud:**

Buen estado del cuerpo o de la mente; estar libre de enfermedades o dolencias.

Tanto la seguridad como la salud implican estar libres de que suceda algo malo, como un peligro o una enfermedad. La posibilidad de un resultado negativo introduce la idea de riesgo.

- **Riesgo:**

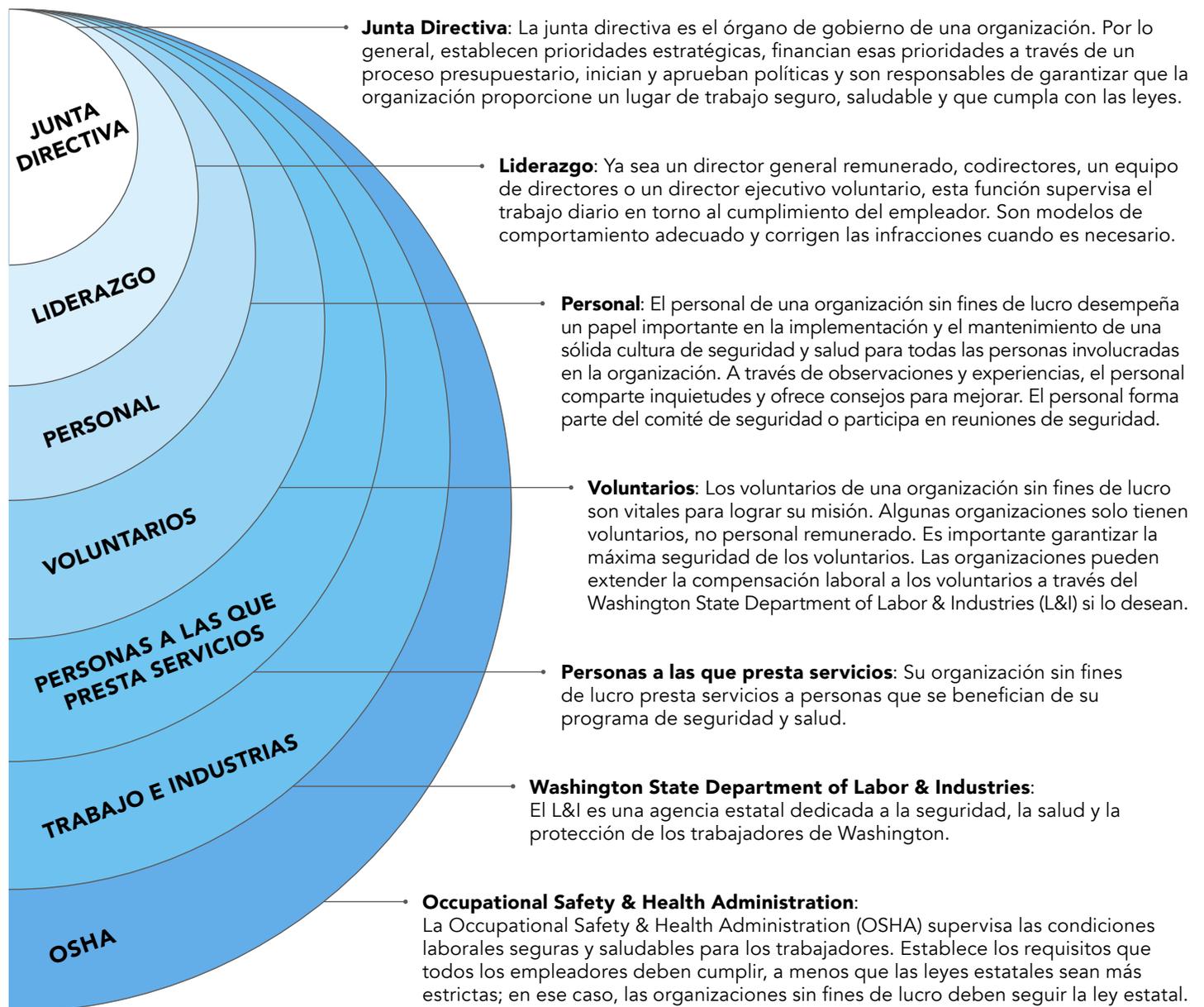
Posible acción o evento que, a futuro, podría afectar de forma significativa, positiva o negativamente, a los objetivos clave de una organización.

No es posible proteger de forma absoluta contra el daño. Como organización, ¿cuánto daño está dispuesto a sufrir? En las conversaciones sobre cómo protegerse contra daños, cada persona indica un nivel diferente de tolerancia al riesgo y distintas perspectivas en materia de seguridad y salud. Hable con la junta directiva, el equipo de liderazgo, el personal y la comunidad en general de su organización con respecto a estas ideas para comprender diferentes perspectivas y lograr generar un lenguaje común y una mayor conciencia.

4. ¿Quién está implicado?

Hay muchos niveles de personas e instituciones involucradas en la seguridad y la salud en las organizaciones sin fines de lucro. Cada grupo debe comprender su papel en la construcción de una organización sin fines de lucro con una sólida cultura de seguridad y salud. Puede identificar otros niveles específicos de su organización según la estructura organizacional y los procesos de toma de decisiones que posea.

La siguiente ilustración muestra los diferentes niveles de individuos, grupos y agencias involucrados en la seguridad y la salud en su organización.



5. Ayuda para organizaciones sin fines de lucro:



GOBIERNO

Washington State Department of Labor & Industries

El Washington State Department of Labor & Industries (L&I) es una agencia estatal dedicada a la seguridad, la salud y la protección de los 3.3 millones de trabajadores de Washington. Con el objetivo de mantener a Washington seguro y en funcionamiento, el L&I administra muchos programas diferentes para empleadores: normas de seguridad y salud en el lugar de trabajo, seguros y reclamos de compensación para trabajadores, normas de empleo (reglas de salarios y horarios), registro de contratistas y varios programas más para proteger al público del trabajo inseguro.



Washington State Department of
Labor & Industries

- www.Lni.wa.gov
- **Teléfono:** 360-902-5800
- **Fax:** 360-902-5798
- **TTY*:** 800-833-6388

Washington State Department of Health

El Washington State Department of Health ayuda a prevenir enfermedades y lesiones, promueve lugares saludables para vivir y trabajar, brinda información para ayudar a las personas a tomar decisiones de salud informadas y garantiza que nuestro estado esté preparado para emergencias.



Washington State Department of
HEALTH

- www.doh.wa.gov
- **Teléfono:** 800-525-0127 o
360-236-4501

Occupational Safety and Health Administration

El Congreso creó la Occupational Safety and Health Administration (OSHA) para garantizar condiciones de trabajo seguras y saludables para los trabajadores al establecer y hacer cumplir estándares y brindar capacitación, divulgación, educación y asistencia.



- www.osha.gov
- **Teléfono:** 800-321-6742



ORGANIZACIONES SIN FINES DE LUCRO

Nonprofit Association of Washington

La Nonprofit Association of Washington (NAWA) constituye una poderosa red de organizaciones sin fines de lucro en todo el estado de Washington para aprender, defender y colaborar, de modo que las organizaciones sin fines de lucro puedan lograr sus misiones. La NAWA ofrece oportunidades de aprendizaje y recursos para ayudar a fortalecer sus prácticas de gestión como organización sin fines de lucro y establecer conexiones con otras personas en todo el estado.



Nonprofit Association
of Washington

- www.nonprofitwa.org
- **Teléfono:** 855-299-2922

501 Commons

501 Commons brinda experiencia a organizaciones sin fines de lucro a través de más de 30 servicios, entre los que se incluyen una gama completa de consultoría de gestión, consultoría tecnológica, recursos humanos subcontratados, contabilidad, infraestructura de TI y gestión de bases de datos, desarrollo profesional y capacitación de juntas directivas, y servicios gratuitos de información y referencias.



- www.501commons.org
- **Teléfono:** 206-682-6704

Communities Rise

Communities Rise ofrece servicios legales, capacitación, aprendizaje entre pares y asesoramiento. Trabajan con organizaciones, pequeñas empresas y comunidades ubicadas en el estado de Washington que se han visto afectadas por la opresión sistémica para aumentar la capacidad y generar poder, así como con líderes comunitarios de los sectores público, filantrópico y sin fines de lucro en general para crear un cambio sistémico.



- www.communities-rise.org
- **Teléfono:** 206-324-5850

Evergreen Safety Council

El Evergreen Safety Council (ESC) es una organización sin fines de lucro del estado de Washington dedicada a la seguridad vial y en el lugar de trabajo. Su equipo de expertos en seguridad, diseñadores y educadores crean atractivos programas en línea dirigidos por instructores que ayudan a las personas a adquirir las habilidades para estar más seguros y ser más eficaces en el trabajo o en la carretera. El ESC es miembro de la American Association of Safety Councils.



- www.esc.org
- **Teléfono:** 425-814-3868

Resumen del capítulo 1:

Introducción a la seguridad y la salud en organizaciones sin fines de lucro



SABER

1. Al invertir en seguridad y salud, las organizaciones sin fines de lucro pueden proteger su activo más valioso: el capital humano.
2. Comenzar con una comprensión clara de las palabras “seguridad”, “salud” y “riesgo” permite que las personas se unan en torno a un entendimiento común de lo que se debe hacer.
3. Los trabajadores de organizaciones sin fines de lucro toman decisiones sobre riesgos de forma regular. Aunque la junta directiva debería intervenir en algunas decisiones, todos los trabajadores deberían tener la información y el apoyo necesarios para ser conscientes de los riesgos todos los días.
4. Hay siete niveles de personas o instituciones involucradas en la seguridad y la salud: junta directiva, liderazgo, personal, voluntarios, personas a las que presta servicios, L&I y OSHA.

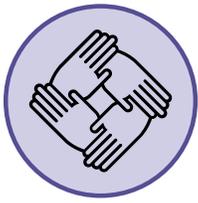
REFLEXIONAR

Mientras se prepara para planificar la seguridad y la salud, piense en las siguientes preguntas.

- ¿Por qué la seguridad y la salud son importantes para su organización?
-
- ¿Cuáles son todas las áreas de riesgo que enfrenta su organización: personal, voluntarios, personas a las que presta servicios, otros?
-
- ¿Qué significan las palabras “seguridad”, “salud” y “riesgo” en el contexto de su organización?
-
- ¿Quién participa en los esfuerzos de seguridad y salud en su organización?

CRECER

1. Explore la [biblioteca de recursos del Nonprofit Risk Management Center](#).
2. Consulte los siguientes libros:
 - “World-Class Risk Management for Nonprofits” por Norman Marks y Melanie Lockwood Herman
 - “Safety Culture: An Innovative Leadership Approach” por James Roughton y Nathan Crutchfield
3. En el sitio web del L&I, explore la [lista de temas de seguridad y salud](#). Seleccione de tres a cinco temas que se relacionen directamente con el trabajo de su organización y revise los materiales disponibles. Si es necesario, utilice su Lista de verificación de seguridad y salud completa para identificar temas de interés.



CAPÍTULO 2:

Creación de una cultura de seguridad y salud

ESTRUCTURA DEL CAPÍTULO

1. ¿Qué es la cultura de seguridad y salud?
 - A. Artefactos
 - B. Comportamientos
 - C. Valores Subyacentes
2. Cómo crear una sólida cultura de seguridad y salud
 - A. Evaluación de su cultura
 - B. Comprensión del capital humano
 - C. Mapa de sistemas

La cultura de una organización de verdad importa cuando se trata de seguridad y salud. Este capítulo desglosa los tres elementos de la cultura y ofrece formas prácticas de crear una cultura de seguridad y salud más sólida dentro de su organización.

1. ¿Qué es la cultura de seguridad y salud?

Se habla mucho de cultura en el sector sin fines de lucro. En una organización, la cultura incluye los sistemas de conocimiento compartido por un grupo: los valores, las creencias, las actitudes y los roles que asumen las personas dentro del grupo. Una organización sin fines de lucro en su conjunto puede tener una cultura, al igual que su junta directiva, su personal o las personas a las que esta presta servicios. Su organización debe aspirar a crear una cultura que respalde su misión y sus valores.

Una cultura sólida es vital para toda organización sin fines de lucro. Una organización puede contar con el mejor plan, capacitación o lista de verificación, pero se necesita un liderazgo centrado en la cultura para garantizar que las herramientas se implementen de manera que beneficien a las personas dentro y fuera de la organización.

En general, la cultura se manifiesta de tres maneras: **artefactos**, **comportamientos** y **valores subyacentes**. Hay aspectos de la cultura que son tanto visibles como invisibles. A menudo, se compara la cultura con un iceberg porque el 90 % de un iceberg no se ve debajo de la línea de flotación. Explore las partes visibles e invisibles de la cultura de su organización para comprender mejor dónde se encuentra ahora y qué cambios le gustaría realizar. En los siguientes ejemplos relacionados con la seguridad y la salud se desglosa aún más esta cuestión.

A. Artefactos

Los artefactos son los “objetos” de la organización. Esto incluye las cosas que alguien podría ver al caminar por su espacio de trabajo, pero otros artefactos son menos visibles y pueden ser conocidos por personal específico. Los artefactos pueden ser herramientas, documentos, procedimientos y más. Juntos, sus artefactos representan indicadores visibles o accesibles de las políticas y los protocolos de su organización relacionados con la seguridad y la salud.



Su turno: ¿Cuáles son los artefactos de su organización?

- | | | |
|--|--|--|
| <input type="checkbox"/> Programa de Prevención de Accidentes | <input type="checkbox"/> Tablero(s) de anuncios de seguridad | <input type="checkbox"/> Plan estratégico |
| <input type="checkbox"/> Agenda de reuniones de seguridad | <input type="checkbox"/> Documentos relacionados con seguridad y salud | <input type="checkbox"/> Señalización |
| <input type="checkbox"/> Presupuestos | <input type="checkbox"/> Listas de verificación | <input type="checkbox"/> Políticas relacionadas con la seguridad |
| <input type="checkbox"/> Guías de capacitación | <input type="checkbox"/> Equipos de protección personal | <input type="checkbox"/> Herramientas en uso |
| <input type="checkbox"/> Códigos de vestimenta | <input type="checkbox"/> Aspecto general del entorno | <input type="checkbox"/> Plan de capacitación |
| <input type="checkbox"/> Aspecto general y limpieza de máquinas o herramientas | <input type="checkbox"/> Planes de incorporación | |
| <input type="checkbox"/> Manual del empleado | | |

B. Comportamientos

Los comportamientos son lo que se puede observar o presenciar cuando las personas interactúan dentro de una organización. Los comportamientos incluyen lo siguiente:

- Conversaciones y comentarios casuales sobre seguridad
- Cómo usa la gente los equipos de protección personal
- Cómo se documentan y rastrean los datos
- Participación en reuniones relacionadas con la seguridad
- Cómo interactúan las personas en toda la organización, como liderazgo y personal, personal y junta directiva, y personal y personas a las que se prestan servicios
- Cómo responden las personas y los miembros del equipo cuando alguien resulta herido o sufre un accidente

Un inspector de seguridad que visitara su lugar de trabajo o un consultor que realizara una evaluación de riesgos podría percibir los artefactos y comportamientos.

C. Valores Subyacentes

Los valores subyacentes son elementos invisibles que, sin embargo, dan forma a una cultura. Una organización sin fines de lucro puede decir que la seguridad y la salud son importantes, valoradas e integrales para el logro de la misión, y deben existir convicciones subyacentes para que lo que dicen todos los miembros de la organización se condiga con las acciones apropiadas. Los elementos invisibles pueden incluir lo siguiente:

- Valores relacionados con lo que importa dentro de una organización.
- Valor otorgado a la seguridad dentro del personal y la estructura organizacional.
- Suposiciones de que alguien se está ocupando de la seguridad.
- Suposiciones de que se comparten entendimientos comunes.
- Actitudes con respecto a los datos y el mantenimiento de registros.
- Actitudes sobre lo que es un comportamiento aceptable.
- Actitudes sobre las personas a las que presta servicios su organización.
- Reglas tácitas.
- Percepciones tácitas sobre el riesgo.
- Creencias y hábitos.

Una forma de comprender los valores subyacentes de un grupo de personas es entrevistar a personas de los diferentes niveles de la organización: junta directiva, miembros del equipo de liderazgo, personal, voluntarios y personas a las que se prestan servicios.

2. Cómo crear una sólida cultura de seguridad y salud

Al comprender los tres aspectos de la cultura, ahora puede trabajar en la construcción de una cultura sólida de seguridad y salud para su organización.

A. Evaluación de su cultura

El primer paso para crear una cultura sólida de seguridad y salud es evaluar cuál es la cultura actual de su organización. Utilice la hoja de trabajo de Conozca su cultura de seguridad y salud proporcionada para anotar cómo describiría la cultura de su organización en los tres aspectos. Luego describa cómo desea que sea la cultura de seguridad y salud de su organización en el futuro.

Recuerde, la cultura puede cambiar y las herramientas proporcionadas en la guía están diseñadas para ayudarlo a hacerlo.

Herramienta: Conozca su cultura de seguridad y salud



Experimentamos la cultura de tres maneras: a través de los **artefactos** (documentos, herramientas, etc.) que usamos y vemos, a través de **comportamientos** que realizamos y vemos, y a través de **valores subyacentes** que no vemos, pero experimentamos. Utilice los espacios proporcionados a continuación para responder a las preguntas sobre la cultura actual de su organización y la cultura futura que desea.

Cultura actual:

En los tres aspectos de la cultura, ¿dónde se manifiesta la seguridad y la salud en su organización?

Artefactos Documentos u otros "objetos" que pueda tocar	Comportamientos Comportamientos y acciones que puede ver y experimentar	Valores subyacentes Actitudes y suposiciones que experimenta, pero no ve

Cultura futura:

¿Qué le gustaría agregar o cambiar para fortalecer la cultura de seguridad y salud de su organización?

Artefactos	Comportamientos	Valores subyacentes

Próximos pasos:

Ahora que ha pensado en su cultura y en cómo le gustaría que fuera en el futuro, escriba tres acciones que puede tomar para avanzar hacia la cultura de seguridad y salud deseada en su organización.

1. _____
2. _____
3. _____

B. Comprensión del capital humano

Una cultura sólida requiere la aceptación de todos los niveles de la organización. Destacados en la introducción de la guía, los niveles incluyen a quienes pertenecen a su organización (junta directiva, liderazgo, personal y voluntarios) y a las personas a las que presta servicios su organización (clientes, participantes o miembros). A la hora de analizar a las personas y los niveles de su organización, considere las redes formales definidas por estructuras organizativas y líneas de autoridad claras, así como las redes sociales informales que conectan a las personas entre sí a través de la amistad, el parentesco o alguna otra relación.

Mientras piensa en el capital humano de su organización, indique quién tiene la función de supervisar la seguridad. Las organizaciones más grandes pueden tener un miembro del personal que se ocupa específicamente de la seguridad, mientras que las organizaciones más pequeñas a menudo no lo tienen. Para las organizaciones más pequeñas, es útil que un miembro del personal superior o de la junta directiva supervise la seguridad como parte clara de sus responsabilidades. A medida que nuevas personas se unen a la organización, un proceso de orientación para el personal y los voluntarios que incluya una revisión de temas de seguridad y salud contribuye en gran medida a inculcar un fuerte sentido de cultura dentro de su equipo.

Voluntarios

¡Los voluntarios son personas importantes! Su organización puede optar por extender la cobertura de compensación laboral a los voluntarios tal como lo haría con un miembro del personal. Esto protege a los voluntarios en caso de lesiones en el trabajo.

[Obtenga más información en el sitio web del L&I.](#)



C. Mapa de sistemas

Una organización sin fines de lucro cuenta con varios instrumentos (herramientas, políticas, planes, etc.) para ayudar a crear una cultura sólida de seguridad y salud. Utilice la hoja de trabajo del Mapa de sistemas proporcionada para anotar qué herramientas tiene actualmente su organización y cómo se representa la seguridad y la salud dentro de la herramienta. Además de elaborar un mapa de los sistemas de su organización, tómese el tiempo para encuestar a los líderes y al personal para obtener información importante sobre la seguridad y la salud en su organización. Para evaluar cómo están funcionando realmente los sistemas y las prácticas, utilice la Encuesta de personal y liderazgo sobre seguridad y salud, que está disponible en la sección Materiales básicos de seguridad y salud de esta guía.

Herramienta: Mapa de sistemas



Utilice la hoja de trabajo del Mapa de sistemas para pensar en cada una de las herramientas enumeradas. Comience indicando si su organización cuenta con la herramienta marcando sí, no o no estoy seguro.

- Si marca que sí, ¿cómo aborda la herramienta las cuestiones de seguridad y salud?
- Si marca no o no está seguro, ¿qué acciones puede tomar para ayudar a incorporar la herramienta en su organización?
- Si la herramienta existe, pero no aborda la seguridad y la salud, ¿cuáles son posibles formas de incorporar consideraciones de seguridad y salud?

Cuanto más reflejen las herramientas, los planes y las políticas de una organización el compromiso con la seguridad y la salud, más fuerte será la cultura de seguridad y salud.

Herramienta	¿Tiene la herramienta?	¿Dónde/cómo aparecen la seguridad y la salud en la herramienta?
Plan estratégico	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> No estoy seguro	
Políticas y procedimientos	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> No estoy seguro	
Manual del empleado	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> No estoy seguro	
Presupuesto	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> No estoy seguro	
Organigrama	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> No estoy seguro	
Evaluación de programas	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> No estoy seguro	
Orientación y reuniones de la junta directiva	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> No estoy seguro	
Proceso de incorporación del personal y reuniones periódicas del personal	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> No estoy seguro	
Procesos de recursos humanos	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> No estoy seguro	
Plan de capacitación y desarrollo	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> No estoy seguro	
Otro:	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> No estoy seguro	

Resumen del capítulo 2: Creación de una cultura de seguridad y salud



SABER

1. Una cultura sólida de seguridad y salud es vital para toda organización sin fines de lucro, y usted tiene la capacidad de moldear la cultura de su organización.
2. En general, la cultura se manifiesta de tres maneras: artefactos (los “objetos” de su organización), comportamientos (lo que ve o experimenta) y valores subyacentes (actitudes o suposiciones invisibles).
3. Una cultura que valora la seguridad y la salud fomentará la toma de mejores decisiones en apoyo de la seguridad y la salud dentro de su organización.
4. El primer paso para abordar la cultura de seguridad y salud de su organización es evaluar cuál es su cultura ahora. Luego, identifique elementos que pueda agregar o cambiar para fortalecer la futura cultura de su organización.
5. Una organización sin fines de lucro cuenta con herramientas y sistemas para ayudar con las operaciones. Su organización puede aprovechar herramientas, sistemas, políticas y más elementos para crear una sólida cultura de seguridad y salud.

REFLEXIONAR

A la hora de crear una cultura de seguridad y salud dentro de su organización, piense en las siguientes preguntas.

- ¿Qué dos o tres palabras usaría para describir la cultura de seguridad y salud de su organización?

- ¿Cómo sería una cultura de seguridad y salud sólida en su organización? Describa lo que vería, oiría o sentiría.

- ¿Qué herramienta ayudaría a respaldar una cultura de seguridad y salud más sólida dentro de su organización?

- ¿Cómo se pueden crear incentivos para que las personas se comporten de forma segura?

CRECER

1. Identifique de tres a cinco escenarios en su organización que impliquen posibles riesgos para la seguridad y la salud. Para cada escenario:
 - Describa las tareas involucradas y cómo podría desarrollarse el escenario si se sigue el proceso correcto.
 - Identifique herramientas, políticas, procedimientos, etc. implementados para reducir los riesgos de seguridad y salud.
 - Analice posibles oportunidades para reducir aún más el riesgo.
2. Haga una lista de todos los tipos de personas relacionadas con su organización, tanto aquellas que pertenecen a la organización como aquellas a las que esta presta servicios. Junto a cada tipo, anote cómo cree que describirían la cultura de seguridad y salud de su organización.



CAPÍTULO 3: Cumplimiento de la ley

ESTRUCTURA DEL CAPÍTULO

1. Comité o reuniones de seguridad
 - A. ¿Qué se necesita?
 - B. ¿Quién debería prestar servicios?
 - C. ¿De qué hablar?
2. Programa de Prevención de Accidentes
3. Tablero de anuncios de seguridad
4. Primeros auxilios
5. Extintores portátiles

La mayoría de las organizaciones sin fines de lucro son corporaciones exentas de impuestos, pero esto no las exime de cumplir las normas de seguridad y salud. Las organizaciones deben seguir una amplia gama de leyes y regulaciones relacionadas con la seguridad y la salud.

Este capítulo se centra en cinco infracciones comunes de las normas del L&I. Independientemente de lo que haga su organización, los siguientes elementos se relacionan con todas las organizaciones sin fines de lucro que tienen empleados en un lugar de trabajo. Estas prácticas se refuerzan entre sí, lo que se traduce en una cultura de seguridad y salud más sólida, así como en el cumplimiento de la legislación.



⚠ Nota importante ⚠

Este capítulo no incluye todas las leyes que debe seguir una organización sin fines de lucro. Encuentre normas de seguridad, oportunidades de capacitación o programe una consulta gratuita en la [página web de Seguridad y Salud del L&I](#).

1. Comité o reuniones de seguridad

Mantener una cultura de seguridad y salud fuerte requiere más que diseñar un programa o plan sólido para su organización. ¿Cuándo y dónde se realizan trabajos importantes de seguridad y salud? **El L&I requiere que los empleadores tengan un comité de seguridad o una reunión de seguridad** que cree un espacio para que el liderazgo y los empleados identifiquen peligros, aborden inquietudes y evalúen la efectividad del programa.

A. ¿Qué se necesita?

Todos los empleadores deben tener un comité de seguridad o una reunión de seguridad, lo que sea más apropiado para la organización según los criterios específicos ([Código Administrativo de Washington \[Washington Administrative Code, WAC\] 296-800-130](#)) que se describen en la tabla de la página siguiente.

SI SU ORGANIZACIÓN SIN FINES DE LUCRO TIENE:**ENTONCES:**

10 empleados o menos	Puede optar por tener reuniones de seguridad en lugar de tener un comité de seguridad
11 empleados o más en el mismo turno en la misma ubicación	Debe tener un comité de seguridad
11 empleados o más, pero trabajan en diferentes turnos y hay 10 o menos en cada turno	Puede optar por tener reuniones de seguridad en lugar de tener un comité de seguridad
11 empleados o más, pero trabajan en ubicaciones muy separadas y hay 10 o menos en cada ubicación	Puede optar por tener reuniones de seguridad en lugar de tener un comité de seguridad

Existen claras diferencias entre un comité de seguridad y una reunión de seguridad:**Comité de seguridad**[WAC 296-800-13020](#)

- Estructura organizativa en la que los miembros representan a un grupo, lo que permite que todo el mundo pueda expresarse y, al mismo tiempo, mantener el tamaño de la reunión en un número eficiente de participantes
- Tiene miembros elegidos por los empleados y seleccionados por el empleador
- Tiene un presidente electo
- Determina con qué frecuencia, cuándo y dónde se reunirá el comité de seguridad
- Debe preparar actas para cada reunión del comité de seguridad, conservar el registro durante un año y ponerlo a disposición para su revisión por parte del personal de consulta en materia de salud y seguridad del L&I

Reunión de seguridad[WAC 296-800-13025](#)

- Incluye a todos los empleados y, al menos, un representante de la gerencia para garantizar que se aborden los problemas
- Debe llevarse a cabo al menos una vez al mes
- No se requiere documentación formal, excepto anotar quién asistió y los temas debatidos

B. ¿Quién debería prestar servicios?

Si su organización lleva a cabo reuniones de seguridad, asegúrese de que todos los empleados estén incluidos y de que haya al menos un representante de la gerencia presente. Si su organización tiene un comité de seguridad, asegúrese de que el comité tenga miembros elegidos por los empleados y por el empleador; el número de miembros elegidos por los empleados debe ser igual o superior al número de miembros seleccionados por el empleador. Si está creando un nuevo comité de seguridad, [revise el WAC 296-800-13020](#) para conocer las pautas sobre la composición del comité, los temas que se deben cubrir y la documentación necesaria.

C. ¿De qué hablar?

Un poco de planificación realmente puede ayudar a crear espacios de reunión productivos. Revise los siguientes temas generales y específicos de la organización a medida que crea agendas para las reuniones de seguridad de su organización (o reuniones del comité de seguridad). La compañía de seguros de su organización también puede tener recursos y temas recomendados. En la sección Materiales básicos de seguridad y salud de esta guía se proporciona un ejemplo de agenda para las reuniones de seguridad. El L&I también ofrece un [documento de recursos para reuniones y comités de seguridad](#), que incluye una plantilla opcional de notas y actas para reuniones de seguridad.

Temas generales:

- Qué hacer en caso de una emergencia específica (*por ejemplo, incendio, terremoto o derrame químico*).
- Uso del teléfono celular mientras se conduce.
- Técnicas para levantar objetos de forma adecuada.
- Uso del lavaojos de emergencia.
- Reconocer los efectos del monóxido de carbono.
- Problemas al usar escaleras.
- Seguridad en el muelle de carga.
- Ejercicios de estiramiento para prevenir lesiones.
- Cómo mantener los pasillos despejados y reducir el desorden.
- Peligros estacionales (*por ejemplo, lluvia, frío, calor, humo de incendios forestales u oscuridad*).
- Salir del trabajo después del anochecer.
- Cómo predecir un accidente.
- Cuidado con la "furia al volante".
- Uso de extintores de incendios.
- Capacitación y suministros del personal de primeros auxilios.

Temas específicos de la organización:

- Inventario de los equipos de protección personal que posee actualmente (*¿El inventario es adecuado y está actualizado?*).
- Cómo operar de forma segura un nuevo equipo que ha adquirido la organización.
- Cómo denunciar condiciones inseguras y cuasi accidentes.
- Cómo resultó herido alguien de una organización similar.
- Un "caso cercano" que alguien denunció (*por ejemplo, un cuasi accidente con un montacargas*).

El comité de seguridad y las reuniones de seguridad también deberían permitir guiar un proceso de valoraciones que fortalezca las prácticas. Considere debatir lo siguiente en el comité de seguridad o en las reuniones de seguridad de su organización.

- Determinar posibles causas de lesiones y posibles situaciones inseguras en el lugar de trabajo.
- Revisar los informes de inspección de seguridad y salud para ayudar a corregir los peligros.
- Evaluar las investigaciones de accidentes realizadas desde la última reunión para determinar si las causas de la situación insegura fueron identificadas y corregidas.
- Evaluar su Programa de Prevención de Accidentes en el lugar de trabajo y analizar recomendaciones para mejorar, si es necesario.
- Analizar qué haría que el comité de seguridad y las reuniones de seguridad fueran más efectivos.

2. Programa de Prevención de Accidentes

Todos los empleadores en el estado de Washington deben crear un Programa de Prevención de Accidentes (Accident Prevention Program, APP) por escrito. Un APP es la piedra angular del programa general de seguridad de una organización y debe adaptarse a las necesidades de su lugar de trabajo, así como a los tipos de peligros específicos de su trabajo. Se proporciona una plantilla del APP en la sección Materiales básicos de seguridad y salud de esta guía. El L&I también ofrece plantillas del APP de muestra en su [página web del Programa de Prevención de Accidentes](#).

Complete lo siguiente para cumplir con el programa escrito y otros requisitos del APP.

- Identifique los peligros en el lugar de trabajo que podrían dañar a los empleados. Consulte las [Reglas básicas de seguridad y salud](#) para conocer los elementos que deben considerarse peligros
- Busque y aplique formas de reducir o eliminar los peligros
- Asigne recursos suficientes para respaldar el APP

A partir del 17 de julio de 2023, el L&I adoptó [normas sobre exposición al calor en exteriores](#) actualizadas para abordar los requisitos mínimos para prevenir enfermedades relacionadas con el calor y reducir las lesiones traumáticas asociadas con la exposición al calor para quienes trabajan al aire libre. Los empleadores deben abordar la seguridad de la exposición al calor en exteriores como parte de su APP.

Su plan debe abordar cómo limitar la propagación del COVID-19 en su lugar de trabajo y seguir las pautas actuales de los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades (Centers for Disease Control and Prevention, CDC). Hay información adicional disponible en la [página de requisitos sobre el COVID del L&I](#).

Equipos de protección personal (PPE)

Las organizaciones deben buscar e identificar peligros o peligros potenciales en el lugar de trabajo y determinar si se necesitan equipos de protección personal (personal protective equipment, PPE) (esto se denomina evaluación de peligros). Al documentar una evaluación de peligros, una organización está legalmente obligada a seleccionar y proporcionar los PPE adecuados a los empleados. [Obtenga más información en la página web de PPE del L&I.](#)

3. Tablero de anuncios de seguridad

Según la ley, todo lugar de trabajo fijo con ocho o más empleados debe instalar y mantener un tablero de anuncios de seguridad. El tablero de anuncios debe colocarse en un área común y actualizarse de forma periódica (puede que a diario dependiendo del trabajo de su organización).

Asegúrese de que el tablero de anuncios de seguridad sea lo bastante grande como para publicar información como la siguiente:

- [Carteles obligatorios del L&I en el lugar de trabajo](#), incluido el [cartel de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo](#)
- Programa de Prevención de Accidentes (el plan escrito de su organización)
- Nombre del miembro del personal que conserva la información de contacto de emergencia
- Números de teléfono de emergencia
- Ubicación de los botiquines de primeros auxilios y extintores de incendios portátiles
- Copias suficientes de los formularios de informe de accidentes, incidentes y lesiones
- Agenda de reuniones de seguridad
- Acta de las reuniones de seguridad
- Estadísticas de accidentes
- Otros materiales educativos sobre seguridad y salud

4. Primeros auxilios

Los primeros auxilios constan de dos partes: personas y suministros.

Personal de primeros auxilios:

Su organización debe asegurarse de que haya personal capacitado en primeros auxilios disponible para brindar primeros auxilios rápidos y efectivos. Para la mayoría de las organizaciones sin fines de lucro, esto significa poder acceder rápidamente a una clínica u hospital. Si no hay una clínica u hospital que pueda tratar a los empleados lesionados cerca de su lugar de trabajo, una persona de su organización debe estar adecuadamente capacitada para prestar primeros auxilios.

La [Cruz Roja ofrece clases de primeros auxilios y reanimación cardiopulmonar \(cardiopulmonary resuscitation, CPR\)](#) en comunidades más grandes, así como en línea. El L&I acepta tarjetas de capacitación en línea.

Suministros:

Su organización debe asegurarse de que haya suministros de primeros auxilios disponibles, que deben ser adecuados para el trabajo que realiza y el lugar de trabajo. Los botiquines de primeros auxilios de la tienda o de un proveedor de seguridad deberían ser adecuados para la mayoría de las organizaciones sin fines de lucro. En el APP de su organización, considere identificar quién es responsable de inventariar y reabastecer los suministros de primeros auxilios.

Asegúrese de que todos los empleados tengan fácil acceso a los suministros de primeros auxilios, los cuales deben almacenarse en contenedores que los protejan de daños, deterioro o contaminación. Asegúrese de que los contenedores estén claramente marcados y no cerrados con llave (aunque el contenedor puede estar sellado). También es necesario poder trasladar los suministros de primeros auxilios al lugar donde se encuentre un trabajador lesionado o enfermo.

Acerca de los desfibriladores externos automáticos (AED)



Cada vez son más los lugares de trabajo que ofrecen desfibriladores externos automáticos (automated external defibrillators, AED). Esto no lo exige la ley. Si se suministra un AED y se espera que los empleados utilicen el dispositivo, asegúrese de que reciban capacitación. Obtenga más información en la [página web sobre implementación del AED](#) de la [American Heart Association](#).

5. Extintores portátiles

Los empleadores deben proporcionar extintores portátiles en su lugar de trabajo. Inspeccione y pruebe todos los extintores portátiles. Asegúrese de que se mantengan completamente cargados, en condiciones operativas y que permanezcan en sus lugares designados. Los empleados deben recibir capacitación sobre el uso adecuado de los extintores portátiles mediante cursos de “uso” o “concientización”.

- **Capacitación de uso:** los empleados practican con accesorios de capacitación contra incendios
- **Capacitación de concientización:** se les dice a los empleados cómo usar el equipo

El [WAC 296-800-300](#) resume los requisitos para extintores portátiles, incluidos detalles sobre las excepciones. El jefe de bomberos local también hace cumplir códigos contra incendios que abordan la seguridad contra incendios y son más completos y pueden ir más allá de las normas de la Ley de Salud y Seguridad Industrial de Washington (Washington Industrial Safety and Health Act, WISHA).

Recuerde que no todos los incendios son iguales y no todos los extintores sirven para el mismo propósito. El tipo de extintor de incendios portátil que debe tener en su lugar de trabajo depende del tipo de riesgos de incendio que existen en su lugar de trabajo. Los empleadores deben proporcionar el tipo correcto de extintores portátiles y distribuirlos en el lugar de trabajo dependiendo del tipo, el tamaño y la gravedad del incendio que podría ocurrir.

Los extintores reciben clasificaciones de letras, que corresponden al tipo de incendio que el extintor puede apagar. La siguiente tabla describe diferentes clases de incendio, tipo de incendio y tipo de extintor.

Tipos comunes de incendios y extintores

Clase de incendio	Tipo de incendio	Tipo de extintor	¿Tiene uno?	¿Necesita uno?
A	Combustibles comunes: tela, papel, caucho, madera	Agua, químico seco	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B	Líquidos inflamables: gasolina, aceites, pinturas, lacas	Químico seco, dióxido de carbono	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C	Equipos eléctricos: equipos eléctricos energizados, cajas de fusibles, cableado	Químico seco, dióxido de carbono	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
K	Líquidos de cocina inflamables: aceite de cocina, grasas de origen animal o vegetal	Químico húmedo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Una vez que tenga instalados los extintores portátiles adecuados, asegúrese de planificar y realizar una capacitación anual. Los empleados deben estar preparados para utilizar los extintores si es necesario.

Resumen del capítulo 3: Cumplimiento de la ley



SABER

1. Las organizaciones sin fines de lucro están sujetas a diversas leyes y regulaciones relacionadas con la seguridad y la salud. La agencia federal de la OSHA establece los requisitos que todos los empleadores deben seguir, a menos que las leyes estatales sean más estrictas; en ese caso, los empleadores siguen la ley estatal.
2. El capítulo 3 aborda cinco acciones que toda organización sin fines de lucro con personal debe tomar para cumplir con las leyes de seguridad y salud del estado de Washington relativas a los empleadores:
 - Tener un comité de seguridad o una reunión de seguridad mensual (dependiendo de los criterios que cumpla su organización).
 - Crear un Programa de Prevención de Accidentes por escrito.
 - Proporcionar un tablero de anuncios de seguridad en cualquier lugar de trabajo que tenga ocho o más empleados.
 - Proporcionar primeros auxilios, tanto en términos de personas como de suministros.
 - Proporcionar extintores portátiles que funcionen y capacitación.

REFLEXIONAR

A la hora de evaluar cómo su organización cumple con las leyes de seguridad y salud, piense en las siguientes preguntas.

- De las cinco acciones abordadas en el capítulo 3, ¿cuántas se implementan actualmente en su organización? Si hay acciones que deben implementarse, ¿cómo podrían reaccionar el personal o la junta directiva ante las medidas adoptadas para cumplir? ¿Qué sentimientos, preguntas o inquietudes pueden surgir?

- Las acciones preventivas de seguridad y salud requieren un compromiso de tiempo y recursos. ¿Cómo puede su organización aprovechar los recursos existentes para garantizar que se cumplan las leyes de seguridad y salud?

- En su organización, ¿quiénes son los líderes en seguridad y salud?

CRECER

- Lea y agregue a favoritos el [capítulo 296-800 del WAC, Reglas básicas de seguridad y salud](#).
- Dependiendo del trabajo realizado por una organización sin fines de lucro y de los riesgos inherentes del trabajo, existen muchas leyes adicionales que debe seguir. Piense en las cinco principales áreas de riesgo de su organización y luego utilice la función de búsqueda en el [sitio web del L&I](#) para encontrar los requisitos relacionados con las áreas de riesgo.
- Si su organización trabaja con personas o animales, considere si existe algún tipo de exposición a fluidos corporales, en cuyo caso es posible que necesite una norma sobre patógenos transmitidos por la sangre. Puede encontrar [recursos sobre patógenos transmitidos por la sangre y la seguridad de objetos punzantes](#) en los CDC.
- [Programe una consulta gratuita sobre seguridad y salud](#) con un experto del L&I.
- Si su organización tiene redes sociales, siga las cuentas del L&I para conocer las noticias y los recursos más recientes. También puede [visitar la sala de prensa del L&I](#) en su sitio web para obtener noticias de última hora, información, consejos y recursos.



CAPÍTULO 4: Búsqueda de soluciones

ESTRUCTURA DEL CAPÍTULO

1. Análisis Bow Tie de riesgo
2. Análisis de deficiencias del sistema de gestión de seguridad
3. Mapeo de acciones

Cuando se trata de comprender y responder a los riesgos, cada organización trabaja desde su propia situación única. Este capítulo proporciona tres formas de profundizar la comprensión de su organización sobre los riesgos potenciales y cómo encontrar soluciones que fortalezcan las prácticas de seguridad y salud. Al utilizar las herramientas que se describen a continuación y se explican en el capítulo, su organización puede evaluar y encontrar soluciones para los riesgos específicos que pueda enfrentar.

Descripción general de las herramientas para ayudar a encontrar soluciones



Análisis Bow Tie de riesgo

Una forma de visualizar un evento de riesgo, así como de identificar opciones de respuesta proactivas y reactivas.



Análisis de deficiencias del sistema de gestión de seguridad

Una forma de identificar y abordar deficiencias en un sistema de gestión de seguridad.



Mapeo de acciones

Una forma de identificar y abordar las barreras que impiden que las personas logren los resultados previstos.

1. Análisis Bow Tie de riesgo

El primer paso para abordar un riesgo es comprenderlo. Organizar sus pensamientos sobre algo que podría suceder (un "evento de riesgo") puede ayudarlo a comprender mejor el riesgo potencial. Con esa comprensión más profunda, su organización puede tomar medidas para abordar el riesgo. Esta es una poderosa herramienta, porque es necesario pensar en un evento de riesgo a lo largo del tiempo e identificar acciones que pueden ocurrir con anticipación para minimizar el riesgo.

- **Qué es la herramienta:**

Una forma de visualizar un evento de riesgo, así como de identificar opciones de respuesta proactivas y reactivas.

- **Cuándo utilizar la herramienta:**

Cuando se elaboran las estrategias sobre un riesgo específico que enfrenta su organización.



• **Cómo Utilizar la Herramienta:**

Completar un análisis Bow Tie de riesgo implica hacer cinco preguntas:

1. ¿Cuál es un evento de riesgo para su organización? *Describa el evento de riesgo con el mayor detalle posible.*
2. ¿Cuáles son algunas de las causas o circunstancias subyacentes que provocarían que ocurriera este evento de riesgo?
 - A. Considere completar el ejercicio de los “5 porqués” para revelar las causas subyacentes. Después de identificar su evento de riesgo, pregunte “¿por qué?”. Cuando tenga su primera respuesta, pregunte “¿por qué?” de nuevo y continúe hasta que pregunte “¿por qué?” cinco veces.
3. ¿Cuáles son los posibles resultados positivos y negativos de que ocurra este evento?
4. ¿Qué controles preventivos se pueden implementar? *(¿Qué se podría hacer con anticipación para evitar que ocurra este evento?)*
5. ¿Qué controles correctivos se pueden implementar? *(¿Qué se podría hacer con anticipación para minimizar el impacto una vez que ocurra el evento?)*

Para la parte del análisis “Bow Tie” de la herramienta gráfica, el lado izquierdo cubre el tiempo antes de que ocurra el evento y el lado derecho cubre lo que sucede después del evento.

Ejemplo de Análisis Bow Tie de riesgo



Utilice la herramienta de análisis Bow Tie de Riesgo para visualizar un evento de riesgo para su organización e identificar opciones de respuesta proactivas y reactivas. Puede realizar este ejercicio con su comité de seguridad, en una reunión de seguridad o en una reunión de la junta directiva. Si es necesario, puede ver un breve [video instructivo sobre el análisis Bow Tie de riesgo](#) para comenzar. Después de completar el análisis Bow Tie de riesgo, planifique los próximos pasos para abordar los controles preventivos y correctivos que identificó.



2. Análisis de deficiencias del sistema de gestión de seguridad



James Roughton y Nathan Crutchfield (en *Safety Culture: An Innovative Leadership Approach*) enumeran los pasos clave para mantener una sólida cultura de seguridad y salud en su organización. Estos son algunos de los pasos clave:

- Formar un equipo de liderazgo
- Involucrar a los empleados
- Identificar peligros y evaluar situaciones
- Prevenir peligros y controlar los peligros
- Proporcionar información y capacitación
- Evaluar la efectividad del programa
- Mantener una cultura de seguridad

Cualquier deficiencia entre los pasos enumerados anteriormente puede debilitar la cultura de seguridad y salud de una organización. Por ejemplo, la falta de capacitación puede dar lugar a sistemas en los que nadie sabe qué hacer.

- **Qué es la herramienta:**

Una forma de identificar y abordar deficiencias en el sistema de gestión de seguridad de una organización

- **Cuándo utilizar la herramienta:**

Para solucionar problemas del sistema de gestión de seguridad y salud de una organización para descubrir por qué algo está sucediendo (o no sucede)

- **Cómo utilizar la herramienta:**

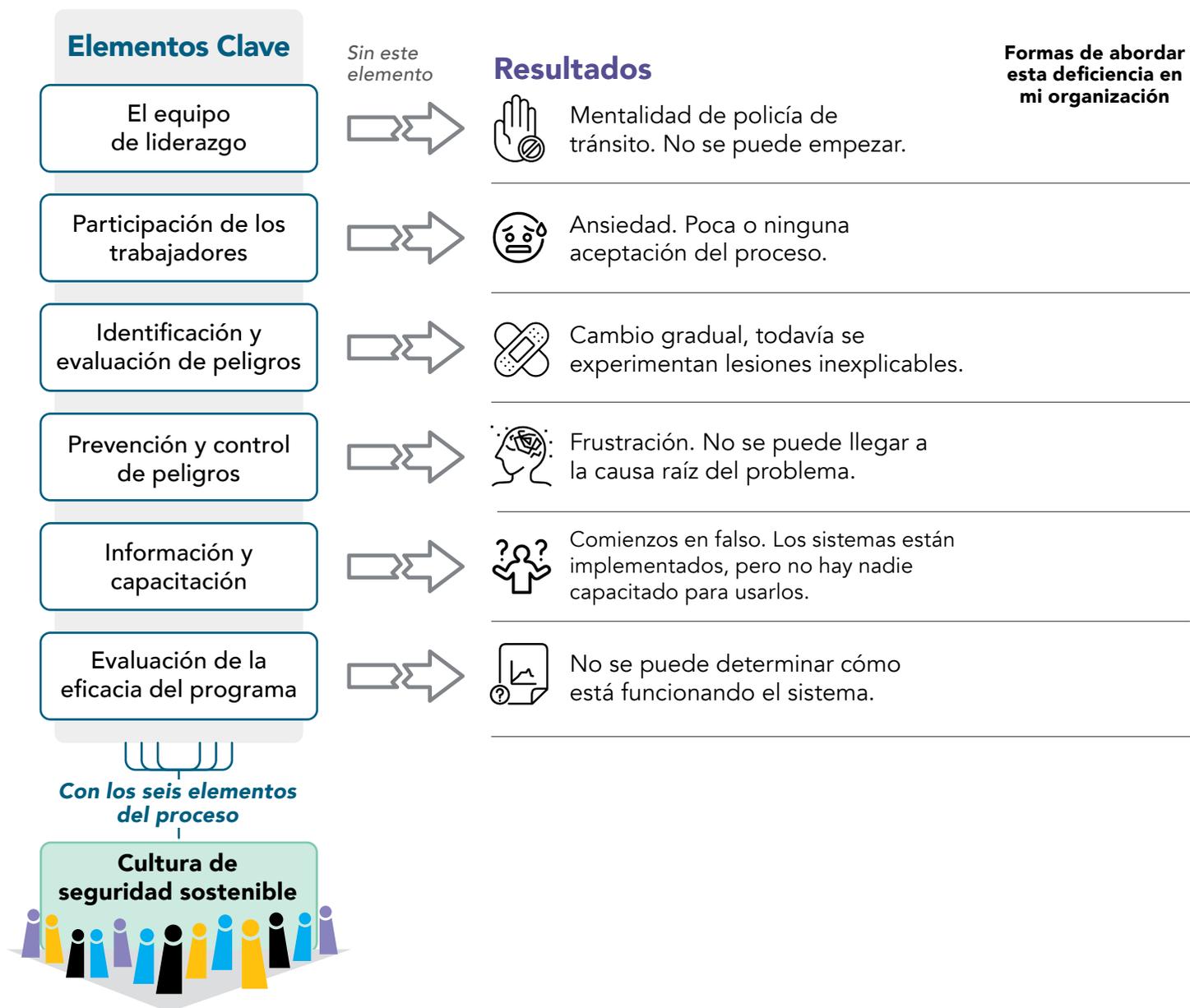
El siguiente cuadro ilustra los resultados probables cuando se omiten elementos clave. El cuadro sirve como muestra de un análisis de deficiencias y le permite pensar en el sistema de gestión de seguridad de su organización en relación con los elementos clave descritos. El cuadro proporciona instrucciones más específicas. Puede realizar este ejercicio con su comité de seguridad, en una reunión de seguridad o en una reunión de la junta directiva.



La herramienta de análisis de deficiencias es una forma de identificar y abordar deficiencias en un sistema de gestión de seguridad. A continuación, se presentan algunas instrucciones orientativas para completar esta actividad de análisis de deficiencias.

- Lea la columna “Resultados” en el lado derecho del gráfico
- Rodee con un círculo cualquiera de los íconos que se identifique con un desafío de sistemas que su organización pueda estar experimentando o haya experimentado en el pasado
- Trabaje retrospectivamente para identificar posibles deficiencias en el sistema de gestión de seguridad de su organización
- Haga un plan para abordar las deficiencias identificadas. Recuerde usar el comité de seguridad o las reuniones de seguridad para hacer participar a los demás

Análisis de deficiencias del sistema de gestión de seguridad



3. Mapeo de acciones



Cuando las personas no cumplen con los requisitos o no logran los resultados esperados, la conclusión más frecuente es que se necesita más capacitación. La capacitación insuficiente es solo una de las varias barreras posibles que se deben considerar. El Mapeo de acciones explora cuatro barreras (entorno, herramientas, conocimientos/habilidades y emociones) que pueden impedir que las personas logren los resultados esperados. Esta herramienta trabaja a partir de las acciones y los comportamientos que se desean practicar para comprender cómo reducir el impacto de posibles barreras y generar soluciones.

- **Qué es la herramienta:**

Una forma de identificar y abordar las barreras que impiden que las personas logren los resultados previstos

- **Cuándo utilizar la herramienta:**

Cuando las personas no cumplen con los requisitos o no logran el resultado esperado

- **Cómo utilizar la herramienta:**

Las siguientes páginas incluyen un gráfico de mapa de acciones como guía y un mapa de acciones en blanco para que usted lo complete. Comience describiendo el objetivo de seguridad y salud de su organización, así como las acciones relacionadas. Sea específico en términos de cómo se verían, sonarían o se sentirían las acciones. Utilice encuestas anónimas, grupos focales, observaciones o datos para ayudar a comprender por qué las personas no están realizando las acciones necesarias y descubrir posibles barreras. Por último, implemente planes para abordar las soluciones identificadas.

Fuente

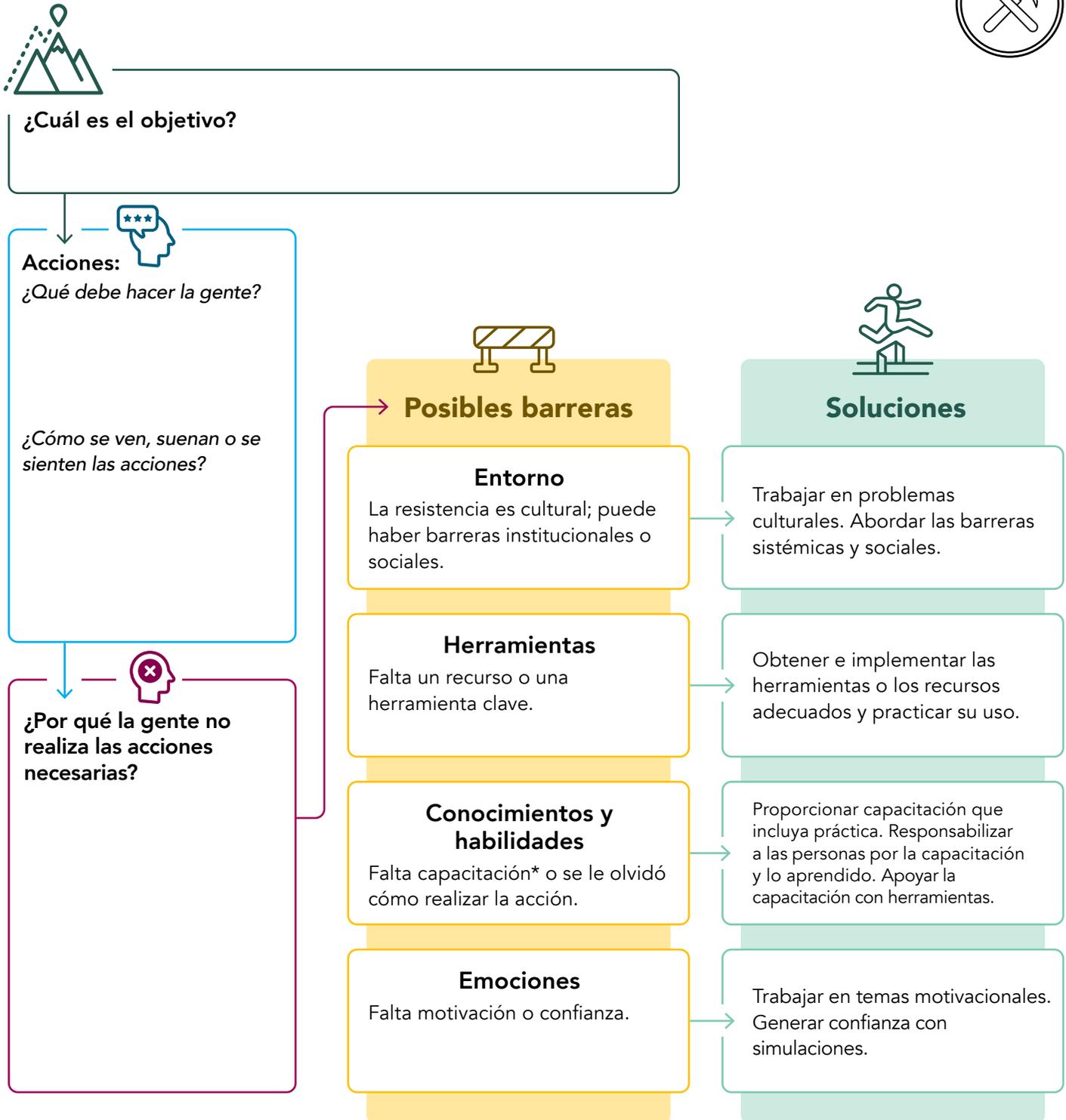
La herramienta de Mapeo de acciones proporcionada en esta guía está adaptada de las herramientas desarrolladas por Cathy Moore. En el [sitio web de Action at Work](#), puede encontrar una descripción general, herramientas, un gráfico de flujo de trabajo interactivo y listas de verificación, entre otras cosas.

⚠️ Una nota sobre la capacitación ⚠️

La capacitación por sí sola no es eficaz para cambiar el comportamiento. El aprendizaje debe estar respaldado por la práctica y la responsabilidad. Es natural que, con el tiempo, las personas olviden lo que aprendieron, y su organización tiene la capacidad de contrarrestar el olvido mediante recordatorios periódicos, listas de verificación y otras ayudas laborales, simulaciones y prácticas.



Mapa de acciones: gráfico guía

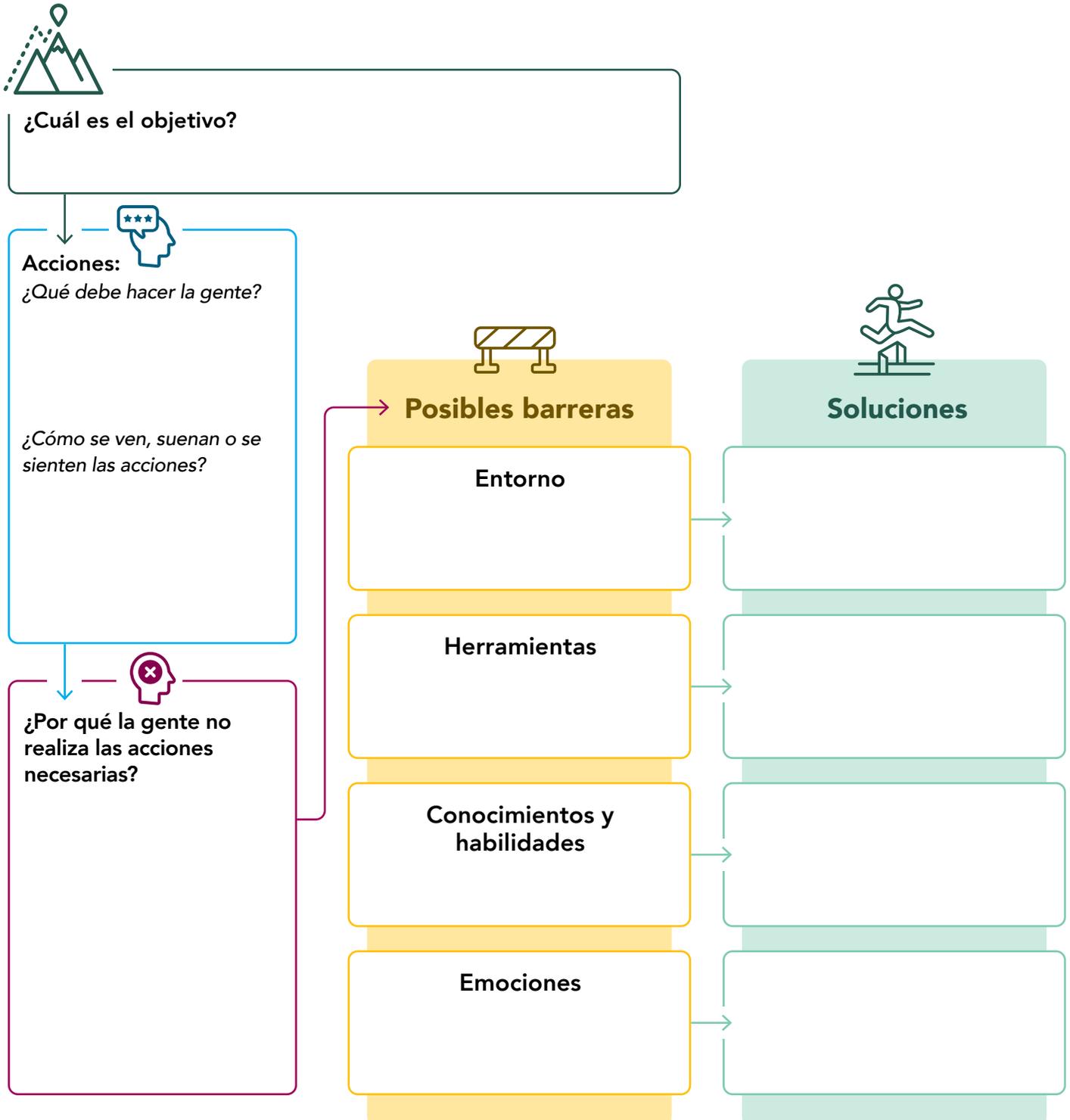


**La capacitación implica aprendizaje más práctica y responsabilidad.*



Mapa de acciones: hoja de trabajo

Utilice esta herramienta gráfica para reflejar su objetivo, las acciones relacionadas y las posibles barreras junto con las soluciones. Asegúrese de desarrollar planes para abordar las soluciones identificadas.



Resumen del capítulo 4: Búsqueda de soluciones



SABER

1. Las organizaciones sin fines de lucro tienen ciclos de vida y realizan diferentes tipos de trabajo. Cuando se trata de seguridad y salud, cada organización se encuentra en un lugar diferente. Una organización necesita encontrar una manera de comprender las cuestiones de riesgo específicas de su trabajo.
2. El análisis Bow Tie de riesgo ofrece una forma de visualizar las causas y los resultados de un "evento de riesgo" o algo que pueda afectar a su organización de forma positiva o negativa.
3. Una organización puede garantizar que los procesos se implementen con éxito buscando posibles deficiencias en su sistema de gestión de seguridad.
4. El mapeo de acciones explora cuatro barreras (entorno, herramientas, conocimientos/habilidades y emociones) que pueden impedir que las personas logren los resultados esperados y ayuda a generar soluciones para reducir el impacto de las barreras.

REFLEXIONAR

A la hora de buscar soluciones para su organización, reflexione sobre las siguientes preguntas.

- ¿Cuál de las herramientas cubiertas en el capítulo sería la más apropiada para su organización y por qué? Al utilizar la herramienta, ¿quién debería participar en la organización?
-
- El Mapeo de acciones lo invita a ampliar la forma en que su organización obtiene valoraciones para recopilar información de mejor calidad y más completa. ¿Cómo obtiene la información que tiene ahora? ¿Cómo podría ampliar el proceso de su organización para recopilar valoraciones que profundicen lo que sabe actualmente?

CRECER

- ❑ Presente la idea del análisis Bow Tie de Riesgo a la junta directiva de su organización. En una reunión de la junta, invite a los miembros a elegir un "evento de riesgo" y trabajar en el ejercicio para determinar la causa y los resultados. Imagine una serie de escenarios relacionados con el evento de riesgo y cómo podrían desarrollarse las cosas. Este tipo de ejercicio profundiza la conexión de su junta con el trabajo de seguridad y salud.
- ❑ Utilice su comité de seguridad o la agenda de su reunión de seguridad para crear una estrategia vinculada a cada uno de los elementos clave enumerados en el cuadro de Análisis de deficiencias del sistema de gestión de seguridad. Puede identificar un objetivo general para cada estrategia. Cuando hable sobre el objetivo, describa cómo se ve y se siente el éxito, las acciones específicas a realizar y quiénes están involucrados.



CAPÍTULO 5: Seguridad específica

ESTRUCTURA DEL CAPÍTULO

1. Trabajo de escritorio
2. Viajes del Personal
3. Trabajar con poblaciones vulnerables
4. Seguridad alimentaria
5. Espacios de bajo presupuesto
6. Esfuerzo físico

Cada organización sin fines de lucro experimenta un conjunto único de desafíos de seguridad y salud según su trabajo y situación. Al mismo tiempo, existe un conjunto de problemas comunes que enfrentan muchas de estas organizaciones. Este capítulo se propone abordar los principales desafíos que enfrentan en Washington.

En 2019, la NAWA invitó a organizaciones sin fines de lucro de todo Washington a compartir sobre los desafíos de seguridad y salud que enfrentan sus organizaciones. La NAWA recibió una muestra del tipo de trabajo que realiza la gente. La siguiente tabla enumera el desafío, el porcentaje de encuestados que lo enfrentan y una casilla de verificación para que usted marque si su organización se enfrenta a ello.

Encuesta de Desafíos de Seguridad y Salud de NAWA: Tabla Resumen de Resultados

Desafío	Porcentaje de encuestados	¿El desafío se aplica a su organización?
1. Trabajo de escritorio	71%	<input type="checkbox"/>
2. Viaje seguro	60%	<input type="checkbox"/>
3. Trabajar con poblaciones vulnerables	56%	<input type="checkbox"/>
4. Manipulación de alimentos	40%	<input type="checkbox"/>
5. Espacios de bajo presupuesto	38%	<input type="checkbox"/>
6. Esfuerzo físico	30%	<input type="checkbox"/>

Las siguientes páginas están diseñadas como recursos independientes y están disponibles en la [Biblioteca de aprendizaje de la NAWA](#) para descargarlas de manera individual. En cada página se indica el desafío, se describen algunas acciones potenciales a tomar y se proporcionan recursos adicionales para ayudar a abordar el desafío. Puede compartir el documento de una sola página en una reunión de la junta directiva, del personal, del comité de seguridad o de seguridad.

Al utilizar las siguientes páginas, recuerde:



- Consulte la Lista de verificación de seguridad y salud al final de la guía (disponible en la sección Materiales básicos de seguridad y salud).
- Utilice las herramientas proporcionadas en el capítulo 4 para realizar una revisión de los desafíos que enfrenta su organización.
- Realice reuniones de seguridad para que participen el comité de seguridad o el personal de su organización.

1. Trabajo de escritorio

DESAFÍO

Muchas personas pertenecientes a organizaciones sin fines de lucro cambian el mundo mientras están sentadas en sus escritorios. La gestión del correo electrónico, la redacción de cartas a los donantes, el seguimiento de datos y muchas otras tareas se realizan desde un escritorio. Casi tres cuartas partes de las personas encuestadas por la NAWA señalaron que permanecer mucho tiempo sentadas es un desafío para su organización. Estar sentado durante mucho tiempo y realizar trabajo de escritorio puede provocar diversos síntomas físicos.

Varios síntomas físicos resultantes de estar sentado

Factores de riesgo comunes

- Distensión del cuello
- Tendinitis y bursitis del hombro
- Tendinitis de mano y muñeca
- Síndrome del túnel carpiano
- Codo de tenista y golfista (*epicondilitis*)

- Repetición (*como escribir*)
- Carga estática o esfuerzo sostenido (*como sostener las manos sobre el teclado*)
- Posturas incómodas (*como encorvarse o sostener un teléfono contra la oreja*)
- Estrés de contacto mecánico (*como usar tijeras*)
- Fuerza (*como grapar*)

ACCIONES

- Examine oportunidades para reducir el riesgo. Hay cuatro niveles que se deben considerar:

Organización	Entorno de oficina	Estación de trabajo individual	Trabajador individual
Diseño del Trabajo	Iluminación	Muebles	Características únicas
Dotación de Personal	Ruido	Sillas	
Horarios de Trabajo	Temperatura	Accesorios	
	Diseño de la oficina	Hardware Software	

- Compruebe lo siguiente:
 - Las sillas deben estar en buenas condiciones y adaptarse a las personas que se sientan en ellas.
 - Los materiales deben almacenarse de forma segura para evitar lesiones por movimiento.
 - Los teclados y monitores de ordenador deben colocarse a la altura adecuada.
- Explore su cultura de seguridad y salud. ¿Su organización fomenta los descansos, ponerse de pie y moverse, u otras interrupciones a los largos períodos de estar sentado?

RECURSOS

- [Página web de ergonomía de oficina del L&I](#)
- [Herramienta electrónica para estaciones de trabajo informáticas de la OSHA](#)
- [Banco de ideas de ergonomía del L&I](#): Utilice esta herramienta para buscar soluciones por industria o factor de riesgo

2. Viajes del personal

DESAFÍO

Muchas personas en organizaciones sin fines de lucro conducen como parte de su trabajo. Tienen que ir a los lugares de trabajo o a los alrededores para ver a los clientes. Los voluntarios pueden transportar personas a citas, entre otras cosas. Los accidentes automovilísticos son una de las principales causas de muertes y lesiones relacionadas con el trabajo. La prevención de accidentes en automóviles y otros vehículos de motor es importante para preservar la seguridad de las personas.

ACCIONES

Las acciones que su organización puede tomar dependerán de si administra una flota de vehículos o si depende de los vehículos personales de los empleados. Su organización podría considerar implementar los siguientes elementos o determinar otras políticas y procedimientos para sus situaciones de viaje específicas.

- Políticas y procedimientos escritos, como los siguientes:**
 - Política sobre consumo de alcohol y drogas
 - Política de uso del cinturón de seguridad
 - Política sobre distracciones al volante
 - Política de conducción defensiva
- Acuerdos de los conductores:** Obtenga el acuerdo de los empleados sobre políticas y procedimientos de seguridad vial, expectativas sobre el desempeño del conductor, mantenimiento del vehículo y notificación de infracciones de tránsito.
- Verificaciones de registros de vehículos motorizados:** Verifique los registros de conducción de los empleados que conducen por motivos laborales.
- Informes e investigación de accidentes:** Establezca un proceso de notificación de accidentes.
- Mantenimiento de vehículos:** Fomente entre los empleados el mantenimiento de sus vehículos teniendo en cuenta la seguridad. Asegúrese de que los vehículos de la empresa reciban mantenimiento regular.
- Sistema de medidas disciplinarias:** Desarrolle una política sobre cómo responderá si un empleado recibe una infracción de tránsito o sufre un accidente evitable.
- Programa de recompensas e incentivos:** Implemente un programa que haga de la conducción segura una parte integral de su cultura de seguridad.
- Capacitación de conductores:** Proporcione capacitación de conducción adecuada según sea necesario.
- Cumplimiento normativo:** Determine qué normas de seguridad vial se aplican a sus vehículos.

RESOURCES

- [Directrices de la OSHA para que los empleadores reduzcan los accidentes automovilísticos](#)
- Artículos del Nonprofit Risk Management Center
 - [Antes de salir a la carretera: los peldaños de la seguridad del conductor \(Before You Hit the Road: Stepping Stones of Driver Safety\)](#)
 - [La seguridad no es un lujo: comprender los riesgos de las furgonetas de pasajeros \(Safety is Not a Luxury: Understanding the Risks of Passenger Vans\)](#)

3. Trabajar con poblaciones vulnerables

DESAFÍO

Las poblaciones vulnerables incluyen una amplia gama de personas y características. Tanto si su organización atiende a niños, a personas que sufren violencia doméstica o a adultos mayores, debe crear entornos seguros para que reciban servicios, así como garantizar espacios de trabajo seguros para empleados y voluntarios. Cuando se trabaja con poblaciones vulnerables, algunas preocupaciones potenciales a considerar son el trauma, la seguridad y la violencia en el lugar de trabajo. Su organización puede tener que considerar otras inquietudes o desafíos específicos de los miembros de la comunidad atendidos por su organización.

ACCIONES

Este es un tema amplio que puede incluir a los empleados y voluntarios de su organización y a las personas a las que presta servicios. Este recurso está destinado a iniciar una conversación y no cubre todas las acciones que podrían ayudar a abordar el tema.

- Estudie el diseño físico de su espacio de trabajo y sepa cuándo las personas podrían estar solas en el espacio de su organización.
 - Revise dónde hay puertas cerradas con llave o barreras que impedirían escapar rápidamente.
 - Mejore la visibilidad mediante la colocación de muebles, ventanas o espejos.
 - Preste mucha atención a las personas que entran en el espacio de su organización después del horario comercial habitual, cuando hay menos personas, si es que hay alguna, alrededor.
- Pida a los visitantes que firmen cuando lleguen al espacio de trabajo de su organización. Tenga un tablero o sistema de “entrada y salida” del personal para que pueda determinar más fácilmente quién está en el edificio.
- Cree y siga políticas y procedimientos para trabajar con menores.
- Profundice su comprensión y prácticas relacionadas con la atención informada sobre el trauma.
- Realice un curso de primeros auxilios en salud mental. Aprenda a identificar, comprender y responder a los signos de enfermedad mental y abuso de sustancias.
- Asegúrese de que haya personal capacitado en primeros auxilios disponible para brindar primeros auxilios rápidos y efectivos. Asegúrese de que los suministros de primeros auxilios estén fácilmente disponibles y sean apropiados para el trabajo y el lugar de trabajo de su organización.

RECURSOS

- **Recursos de la OSHA:**
 - [Herramienta electrónica sobre planes y procedimientos de evacuación](#): Esta herramienta electrónica ayudará a las organizaciones de servicios pequeñas y de bajo riesgo a implementar un plan de acción de emergencia y cumplir con los estándares de emergencia de la OSHA.
 - [Directrices para prevenir la violencia en el lugar de trabajo](#)
- **Recursos del L&:**
 - [Violencia en el lugar de trabajo: concientización y prevención para empleadores y empleados](#)
 - [Página web de capacitación sobre seguridad en línea](#): En la lista “por título del curso”, busque materiales de presentación sobre cómo trabajar solo de forma segura y prevenir la violencia en el lugar de trabajo.
- [Primeros auxilios para la salud mental](#)

4. Seguridad alimentaria

DESAFÍO

La comida es una parte habitual de la vida de una organización sin fines de lucro, ya sea a la hora de proporcionar comida a las personas a las que presta servicios su organización como al preparar comida para el personal, la junta directiva o los voluntarios. Las organizaciones deben asegurarse de que la alimentación proporcionada sea segura y saludable.

ACCIONES

Al servir alimentos al público, revise las siguientes acciones relacionadas con la limpieza y manipulación de alimentos. Obtener capacitación en seguridad alimentaria y una tarjeta de trabajador del sector alimentario es una excelente manera de conocer las reglas clave y los procedimientos adecuados. Se requiere una tarjeta de trabajador del sector alimentario, también conocida como permiso de manipulación de alimentos, si trabaja con alimentos, equipos o utensilios para alimentos sin envasar, o con cualquier superficie donde la gente coloque alimentos sin envolver.

Limpieza

- Mantenga siempre limpia el área de servicio. La lejía es una solución común para usar en superficies. Nunca permita que una solución de lejía entre en contacto con los alimentos o artículos de servicio de alimentos.
- Mantenga los pisos limpios. Una solución de lejía es una buena opción dependiendo de la superficie del piso. Use guantes de nitrilo y un par de gafas protectoras cuando use lejía para evitar salpicaduras en los ojos y la piel.
- Todas las ollas, las sartenes, los platos, etc. deben lavarse y luego desinfectarse en agua caliente antes de secarse. Si la cocina está equipada con un lavavajillas, úselo para desinfectar. De lo contrario, es posible que deba utilizar el proceso de lavado de platos de tres compartimentos: lavar, enjuagar y desinfectar.
- Desinfecte todos los utensilios y las tablas de cortar antes de usarlos para alimentos de otro tipo.

Manipulación de alimentos

- Asegúrese de que haya disponible agua potable limpia y no contaminada. Etiquete claramente cualquier fuente de agua que no sea apta para beber.
- Utilice guantes de nitrilo u otros similares al manipular alimentos. Asegúrese de que todas las personas que manipulan alimentos o trabajan en la cocina se laven bien las manos antes de trabajar. Si alguien sale de la cocina por cualquier motivo, deberá volver a lavarse las manos al regresar.
- Los artículos perecederos no deben dejarse a temperatura ambiente durante largos períodos de tiempo y deben almacenarse a menos de 40 grados Fahrenheit.
- Las carnes deben cocinarse a la [temperatura interna adecuada](#). Utilice un termómetro para medir su temperatura.
- Las áreas de servicio deben mantenerse organizadas y limpias. Si es posible, haga que un camarero sirva en lugar de abrir líneas de autoservicio. Esto es para la seguridad y el saneamiento de la línea de servicio. Si eso no es posible, haga que alguien vigile la fila para asegurarse de que los utensilios se mantengan limpios y no sufran contaminación cruzada.

RECURSOS

- [Página web de la OSHA sobre enfermedades transmitidas por alimentos](#)
- [Página web del Washington State Department of Health sobre seguridad alimentaria](#)
- [Curso para trabajadores del sector alimentario del estado de Washington ¡Hágalo bien, sírvalo de forma segura!](#) Realice el curso, supere el examen y reciba su tarjeta de trabajador del sector alimentario.

5. Espacios de bajo presupuesto

DESAFÍO

Las organizaciones sin fines de lucro trabajan arduamente para administrar de forma responsable los recursos y maximizar sus presupuestos. Los espacios de bajo presupuesto pueden introducir problemas de seguridad y salud que, si no se abordan, pueden afectar de manera negativa a los empleados, voluntarios y clientes. Nunca posponga ni comprometa el trabajo relacionado con los problemas de seguridad y salud que haya identificado.

Los desafíos relacionados con los espacios de bajo presupuesto pueden incluir lo siguiente:

- Mantenimiento de instalaciones
- Enchufes eléctricos
- Rutas de evacuación y salida
- Iluminación
- Almacenamiento

ACCIONES

Las posibles acciones a tomar realmente dependen del espacio que esté ocupando su organización. Las siguientes sugerencias se ofrecen como punto de partida.

- Electricidad:** Considere cómo se utilizan los cables de extensión en todo el espacio de trabajo. Coloque protectores de sobretensión para minimizar la posibilidad de un incendio eléctrico.
- Calentadores/velas:** Asegúrese de que los calentadores y las velas no contengan elementos que puedan incendiarse o provocar que cualquiera de los elementos se caiga. Considere una política de prohibición de velas o calentadores portátiles.
- Evacuación:** Cree escenarios que involucren a personas que necesiten escapar rápidamente de diferentes lugares de su espacio de trabajo. Explique cómo escaparían, asegurándose de que no haya barreras ni peligros de caídas en el camino.
- Espacios reducidos:** Considere los impactos ergonómicos de los escritorios hacinados en un espacio pequeño. ¿La gente tiene espacio para moverse? Si corresponde, considere opciones como el trabajo remoto para aliviar las limitaciones de espacio.

RECURSOS

- [Hoja Informativa de la OSHA sobre cómo trabajar de forma segura con la electricidad](#)
- [Normas, administración e instalación de seguridad eléctrica del L&I](#)
- La Lista de verificación de seguridad y salud para organizaciones sin fines de lucro que se proporciona en la sección Materiales básicos de seguridad y salud de la guía incluye una lista de verificación detallada sobre problemas estructurales y relacionados con los sistemas que debe buscar en su espacio.

6. Esfuerzo Físico

DESAFÍO

Hacer avanzar la misión de una organización sin fines de lucro a menudo significa poner comida en los estantes, muebles en su lugar, plantas en el suelo o personas en vehículos. Como parte del trabajo, las personas se agachan y levantan, empujan y arrastran objetos; por lo tanto, se espera que eviten esguinces y torceduras que pueden derivarse del esfuerzo físico.

Estas son algunas de las posibles causas de lesiones por esfuerzo físico:

- Movimiento repetitivo
- Levantamiento de objetos de forma inadecuada
- Trabajo en posiciones incómodas

ACCIONES

Estas son algunas acciones que podría considerar tomar:

- Superficies del piso:** Si la gente permanece de pie durante largos períodos de tiempo, invierta en alfombras que absorban los impactos.
- Estaciones de trabajo:** Organice las funciones clave en estaciones de trabajo, como una estación de envío o una estación de preparación de alimentos.
- Carros de carga:** Proporcione carros de carga o maletines con ruedas para reducir la necesidad de levantar objetos pesados.
- Estanterías:** Retire los artículos pesados de los estantes altos. Coloque los artículos pesados en estantes más bajos a los que pueda acceder un carro de carga.
- Capacitación:** Asegúrese de que las personas estén capacitadas en temas relacionados con el esfuerzo físico, como técnicas para levantar objetos de forma adecuada. Practiquen juntos para desarrollar buenos hábitos.

RECURSOS

- [Página web de ergonomía de la OSHA](#)
- **Recursos del L&I:**
 - [Consejos rápidos para levantar objetos](#) (inglés y español)
 - [Página web de herramientas de evaluación de esguinces y torceduras](#)
 - [Página web de consejos y capacitación sobre ergonomía](#)

Resumen del capítulo 5: Seguridad específica



SABER

1. Cada organización sin fines de lucro enfrenta un conjunto único de desafíos de seguridad y salud. Hay seis áreas que son comunes a la mayoría de ellas en Washington.
 - Trabajo de escritorio
 - Viaje seguro
 - Trabajar con poblaciones vulnerables
 - Seguridad alimentaria
 - Espacios de bajo presupuesto
 - Esfuerzo físico
2. Es importante evaluar su organización para identificar qué tipo de desafíos de seguridad y salud en el lugar de trabajo se aplican.

REFLEXIONAR

A medida que se vuelve más específico sobre la seguridad, piense en las siguientes preguntas de reflexión.

- ¿Cuáles de los seis desafíos del lugar de trabajo se aplican a su organización?
-
- ¿Cómo puede utilizar las páginas de recursos de este capítulo para mejorar la seguridad y la salud en su lugar de trabajo? ¿Con quién puede compartir estas páginas de recursos?
-
- ¿Su organización tiene algunas prácticas recomendadas para las áreas cubiertas en este capítulo? ¡Recuerde celebrar los éxitos!

CRECER

- Identifique una de las seis páginas de recursos específicos de seguridad y repase el contenido en su próximo comité de seguridad, reunión de seguridad o reunión de la junta directiva.
- Elija una de las seis áreas y explore todos los enlaces y las lecturas adicionales que figuran en la sección Recursos.
- Revise la página web de las [10 Infracciones Principales del L&I](#) o considere programar una consulta sin costo a través del [Programa de Consulta del L&I](#).



Materiales básicos de seguridad y salud



Con esta colección de recursos, ponga en práctica lo que aprendió a través de la guía de Seguridad y salud en organizaciones sin fines de lucro. Esta sección de la guía incluye una lista de verificación, plantillas y hojas de trabajo. Utilice y adapte los Materiales básicos de seguridad y salud para que se ajusten mejor a su organización.

1. Lista de verificación de seguridad y salud para organizaciones sin fines de lucro

Utilice esta lista de verificación para completar una evaluación rápida de su organización. Comience marcando los elementos que aborda actualmente su organización. A continuación, consulte la guía y los materiales de seguridad y salud. Use la lista de verificación para tomar notas sobre lo que aprendió y las mejoras que su organización puede realizar. Si su organización tiene empleados remotos o híbridos, considere cómo los elementos de la lista de verificación pueden aplicarse a las diferentes ubicaciones en las que los empleados realizan su trabajo.

Esta lista de verificación se basa en los recursos del Código Administrativo de Washington (WAC), el L&I y la OSHA. La lista de verificación no es exhaustiva y no todos los elementos se aplicarán a su organización. Consulte el [Capítulo 296-800 del WAC, Reglas básicas de seguridad y salud](#), para obtener normas y orientación específicas. El [Programa de Consulta del L&I](#) ofrece asistencia y asesoramiento profesional confidencial y gratuito a los empleadores de Washington, con los cuales su organización puede obtener información valiosa acorde a su situación específica.

ESTRUCTURA DEL CAPÍTULO

1. Lista de verificación de seguridad y salud para organizaciones sin fines de lucro
2. Plantillas y Hojas de Trabajo
 - A. Hoja de trabajo de conozca su cultura de seguridad y salud
 - B. Hoja de trabajo del Mapa de sistemas
 - C. Encuesta de personal y liderazgo sobre seguridad y salud
 - D. Plantilla para el Comité o las Reuniones de Seguridad
 - E. Plantilla del Formulario de informe de accidentes, incidentes o lesiones
 - F. Plantilla del Programa de Prevención de Accidentes (APP)
 - G. Hoja de trabajo del Análisis Bow Tie de riesgo
 - H. Hoja de trabajo del Análisis de deficiencias del sistema de gestión de seguridad
 - I. Hoja de trabajo del Mapeo de acciones

Responsabilidades del empleador: lugar de trabajo seguro (WAC 296-800-110)

Notas

- Proporcionar un lugar de trabajo libre de peligros reconocidos.
- Proporcionar y utilizar medios para hacer que su lugar de trabajo sea seguro.
- Prohibir a los empleados entrar o estar en cualquier lugar de trabajo que no sea seguro.
- Construir su lugar de trabajo para que sea seguro.
- Prohibir el alcohol y los narcóticos en su lugar de trabajo.
- Prohibir a los empleados el uso de herramientas y equipos que no sean seguros.
- Establecer, supervisar y hacer cumplir reglas que conduzcan a un ambiente de trabajo seguro y saludable que sean efectivas en la práctica.
- Controlar los agentes químicos.
- Proteger a los empleados de agentes biológicos.

Responsabilidades de los empleados ([WAC 296-800-12005](#))**Notas**

Los empleados deben desempeñar un papel activo en la creación de un lugar de trabajo seguro y saludable y cumplir con todas las normas aplicables.

Los empleados deben:

- Estudiar y seguir todas las prácticas seguras que se aplican a su trabajo.
- Coordinar y cooperar con todos los demás empleados en el lugar de trabajo para intentar eliminar las lesiones y enfermedades laborales.
- Aplicar los principios de prevención de accidentes en su trabajo diario y utilizar dispositivos de seguridad y equipos de protección adecuados según lo requiera su empleo o empleador.
- Cuidar adecuadamente todos los equipos de protección personal (PPE).
- No usar ropa rota o suelta mientras trabajan cerca de maquinaria.
- Informar con prontitud al supervisor de cada lesión industrial o enfermedad ocupacional.
- No quitar, desplazar, dañar, destruir ni llevarse protecciones, avisos o advertencias proporcionados para hacer que el lugar de trabajo sea seguro.
- No interferir con el uso de ninguna protección por parte de nadie en el lugar de trabajo.
- No interferir con el uso de ninguna práctica laboral diseñada para protegerlos de lesiones.
- Hacer todo lo razonablemente necesario para proteger la vida y la seguridad de los empleados.

Comités y reuniones de seguridad ([WAC 296-800-130](#))**Notas**

- Establecer un comité de seguridad y realizar reuniones.
- Realizar reuniones mensuales de seguridad.

Programa de Prevención de Accidentes ([WAC 296-800-140](#))**Notas**

- Desarrollar un Programa de Prevención de Accidentes formal y por escrito.
- Desarrollar, supervisar, implementar y hacer cumplir programas de capacitación en seguridad y salud que sean efectivos en la práctica.
- Asegurarse de que su programa de prevención de accidentes sea eficaz en la práctica.

Notificación de accidentes ([WAC 296-800-320](#))**Notas**

- Asegurarse de que el equipo involucrado en un accidente laboral no se mueva.
- Asignar personas para ayudar al Department of Labor & Industries en su investigación.
- Llevar a cabo una investigación preliminar de todas las lesiones graves.
- Documentar los hallazgos de la investigación preliminar.

Primeros auxilios ([WAC 296-800-150](#))**Notas**

- Asegurarse de que haya personal capacitado en primeros auxilios disponible para brindar primeros auxilios rápidos y efectivos.
- Asegurarse de contar con los suministros de primeros auxilios adecuados.
- Asegurarse de que las instalaciones de lavado de emergencia sean funcionales y de que se pueda acceder a ellas fácilmente.

Tablero de anuncios y carteles de seguridad ([WAC 296-800-19005](#) y [296-800-200](#))**Notas**

- Proporcionar un tablero de anuncios de seguridad en su lugar de trabajo.
- Publicar información relevante, como boletines y carteles de seguridad, estadísticas de accidentes, información de contacto de emergencia y otra información de seguridad relevante.
- Publicar y mantener un cartel sobre las leyes de seguridad y salud en el trabajo en su lugar de trabajo.

Extintores ([WAC 296-800-300](#))**Notas**

- Proporcionar extintores portátiles en su lugar de trabajo.
- Asegurarse de que se mantengan completamente cargados, en condiciones operativas y que permanezcan en sus lugares designados.
- Inspeccionar y probar todos los extintores portátiles de acuerdo con su programa de mantenimiento recomendado.
- Capacitar a sus empleados en el uso de extintores portátiles.

Equipos de protección personal (PPE) ([WAC 296-800-160](#))**Notas**

- Hacer una evaluación de peligros para el PPE.
- Seleccionar y proporcionar los PPE adecuados a los empleados.
- Capacitar a los empleados sobre el uso de PPE.
- Exigir a los empleados que utilicen los PPE necesarios en el trabajo.
- Mantener los PPE en buen estado y seguros.

Patógenos transmitidos por la sangre ([WAC 296-823](#))**Notas**

- Determinar si hay empleados con exposición ocupacional a patógenos transmitidos por la sangre.
- Desarrollar e implementar un plan escrito de control de exposición.
- Proporcionar capacitación a los empleados.
- Manejar objetos punzantes contaminados de forma adecuada y segura.
- Manejar los residuos regulados de forma adecuada y segura.

Exposición al calor en exteriores ([WAC 296-62-09530](#))**Notas**

- Abordar un programa de seguridad ante la exposición al calor en exteriores en el Programa de Prevención de Accidentes escrito.
- Proporcionar y mantener una o más áreas con sombra en todo momento.
- Asegurarse de que los empleados puedan acceder con facilidad a una cantidad suficiente de agua potable adecuadamente fría en todo momento.
- Proporcionar capacitación a los empleados y supervisores antes de realizar trabajos al aire libre donde pueda ocurrir exposición ocupacional al calor y, al menos, una vez al año después de la capacitación inicial.

Tabaco, alcohol y narcóticos ([WAC 296-800-240](#) y [296-800-11025](#))**Notas**

- Eliminar la exposición al humo de tabaco ambiental en el entorno de trabajo de oficina.
- Prohibir el alcohol y los narcóticos en su lugar de trabajo.
- Prohibir a los empleados bajo la influencia del alcohol y los narcóticos en el lugar de trabajo. (**Nota:** Los empleados que toman medicamentos recetados, según las indicaciones de un médico o dentista, están exentos si no representan un peligro para ellos mismos ni para los demás)

Problemas ergonómicos ([Página de recursos del proceso de ergonomía del L&I](#))**Notas**

- Instruir a los empleados sobre pautas ergonómicas adecuadas, como la alineación adecuada de escritorios, sillas y monitores de computadora de oficina.
- Trabajar con los empleados y el comité de seguridad para identificar y abordar posibles riesgos de torceduras y esguinces en el lugar de trabajo.

Transporte ([Directrices de la OSHA para que los empleadores reduzcan los accidentes automovilísticos](#))**Notas**

- Asegurarse de que los empleados que operan vehículos como parte de los requisitos laborales tengan una licencia de conducir válida del tipo apropiado.
- Realizar verificaciones de antecedentes de vehículos motorizados para los empleados que conducen como parte de sus requisitos laborales.
- Garantizar el cumplimiento de una política de conducción que prohíba el uso de teléfonos celulares y exija un seguro.
- Garantizar el mantenimiento rutinario de los vehículos de la empresa.

Violencia en el lugar de trabajo

Notas

La ley del estado de Washington exige que algunos lugares de trabajo, como los entornos de atención médica y los establecimientos minoristas nocturnos, tengan un plan de prevención de la violencia en el lugar de trabajo. Independientemente de si su lugar de trabajo pertenece a dichas categorías, todas las empresas deberían considerar establecer un plan de prevención de la violencia en el lugar de trabajo. Revise la [Guía de Prevención y Concientización sobre la Violencia en el Lugar de Trabajo del L&I para obtener más información](#).

- Realizar un inventario de factores de riesgo.
- Establecer un plan de prevención de la violencia en el lugar de trabajo.
- Asignar responsabilidad y autoridad para los diversos aspectos de la prevención de la violencia en el lugar de trabajo.
- Proporcionar capacitación a los empleados y voluntarios según corresponda.
- Mantener un sistema de rendición de cuentas que incluya el mantenimiento de registros y la evaluación.

Agua potable, baños, instalaciones de lavado y eliminación de residuos ([WAC 296-800-230](#))

Notas

- Proporcionar agua potable en el lugar de trabajo.
- Marcar claramente las salidas de agua que no son aptas para beber (*no potable*).
- Proporcionar baños para los empleados.
- Proporcionar instalaciones de lavado cómodas y limpias.
- Asegurarse de que las áreas para comer sean seguras y saludables.
- Eliminar la basura y los residuos de forma segura.
- Asegurarse de que la ropa de trabajo que proporcione esté seca.

Escaleras ([WAC-296-800-250](#))

Notas

- Proporcionar escaleras fijas donde sea necesario.
- Proporcionar escaleras que minimicen los peligros.
- Proporcionar pasamanos y barandillas de escaleras.

Pisos y techos ([WAC- 296-800-22022](#) y [296-800-270](#))

Notas

- Asegurarse de que los pisos se mantengan en condiciones seguras.
- No sobrecargar pisos o techos.
- Asegurarse de que los pisos puedan soportar equipos que se mueven o tienen movimiento.
- Publicar los límites de peso aprobados para pisos.

Sistema eléctrico ([WAC 296-800-280](#))**Notas**

- Inspeccionar todos los equipos eléctricos que utilizan los empleados para asegurarse de que sean seguros.
- Asegurarse de que todos los equipos eléctricos se utilicen para el propósito aprobado o indicado.
- Asegurarse de que los equipos eléctricos utilizados o ubicados en lugares mojados o húmedos estén diseñado para dicho uso.
- Mantener en buenas condiciones los accesorios, las cajas, los gabinetes y los enchufes eléctricos.
- Mantener todos los cordones y cables flexibles en buenas condiciones y utilizarlos de forma segura.
- Asegurarse de que los equipos eléctricos estén eficazmente conectados a tierra.
- Asegurarse de que los equipos eléctricos tengan protección contra sobrecarga de corriente.

Iluminación ([WAC 296-800-210](#))**Notas**

- Mantener una iluminación adecuada.

Limpieza, drenaje y almacenamiento ([WAC 296-800-220](#))**Notas**

- Mantener limpio el lugar de trabajo.
- Barrer y limpiar el lugar de trabajo para minimizar el polvo.
- Mantener el lugar de trabajo libre de obstáculos que interfieran con la limpieza.
- Controlar las plagas en el lugar de trabajo.
- Mantener secos los pisos de la sala de trabajo, cuando sea posible.
- Proporcionar un drenaje adecuado.
- Guardar las cosas de forma segura.
- Controlar la vegetación en las áreas de almacenamiento.

Rutas de salida y alarmas para empleados ([WAC 296-800-310](#))**Notas**

- Proporcionar un número adecuado de rutas de salida.
- Asegurarse de que las rutas de salida sean lo suficientemente amplias.
- Asegurarse de que cada ruta de salida conduzca al exterior.
- Proporcionar acceso sin obstáculos a las rutas de salida.
- Las puertas de salida deben abrirse fácilmente desde el interior.
- Marcar las salidas de forma adecuada.
- Proporcionar iluminación adecuada para rutas de salida y señales.
- Instalar y mantener un sistema de alarma para empleados adecuado.
- Establecer procedimientos para hacer sonar las alarmas de emergencia.
- Probar el sistema de alarma para empleados de forma periódica según las recomendaciones del fabricante.
- Crear un plan de evacuación para emergencias (*esta es una parte obligatoria del [Programa de Prevención de Accidentes](#)*).

2. Plantillas y hojas de trabajo

Desde evaluar la cultura de seguridad y salud de su organización hasta desarrollar su Programa de Prevención de Accidentes, esta sección está llena de plantillas y hojas de trabajo útiles. Le invitamos a utilizar y adaptar las plantillas y hojas de trabajo para satisfacer mejor las necesidades de su organización. Algunos elementos de la guía se repiten en esta sección para que pueda acceder rápidamente a ellos y utilizarlos con su comité de seguridad o en una reunión de seguridad.

A. Hoja de trabajo de Conozca su cultura de seguridad y salud

Experimentamos la cultura de tres maneras: a través de los **artefactos** (documentos, herramientas, etc.) que usamos y vemos, a través de **comportamientos** que realizamos y vemos, y a través de **valores subyacentes** que no vemos, pero experimentamos. Utilice los espacios proporcionados a continuación para responder a las preguntas sobre la cultura actual de su organización y la cultura futura que desea.

Cultura actual:

En los tres aspectos de la cultura, ¿dónde se manifiesta la seguridad y la salud en su organización?

Artefactos Documentos u otros "objetos" que pueda tocar	Comportamientos Comportamientos y acciones que puede ver y experimentar	Valores subyacentes Actitudes y suposiciones que experimenta, pero no ve

Cultura futura:

¿Qué le gustaría agregar o cambiar para fortalecer la cultura de seguridad y salud de su organización?

Artefactos	Comportamientos	Valores subyacentes

Próximos pasos:

Ahora que ha pensado en su cultura y en cómo le gustaría que fuera en el futuro, escriba tres acciones que puede tomar para avanzar hacia la cultura de seguridad y salud deseada en su organización.

1. _____
2. _____
3. _____

B. Hoja de trabajo del Mapa de sistemas

Utilice la hoja de trabajo del Mapa de sistemas para pensar en cada una de las herramientas enumeradas. Comience indicando si su organización cuenta con la herramienta marcando sí, no o no estoy seguro.

- Si marca que sí, ¿cómo aborda la herramienta las cuestiones de seguridad y salud?
- Si marca no o no está seguro, ¿qué acciones puede tomar para ayudar a incorporar la herramienta en su organización?
- Si la herramienta existe, pero no aborda la seguridad y la salud, ¿cuáles son posibles formas de incorporar consideraciones de seguridad y salud?

Cuanto más reflejen las herramientas, los planes y las políticas de una organización el compromiso con la seguridad y la salud, más fuerte será la cultura de seguridad y salud.

Herramienta	¿Tiene la herramienta?	¿Dónde/cómo aparecen la seguridad y la salud en la herramienta?
Plan estratégico	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> No estoy seguro	
Políticas y procedimientos	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> No estoy seguro	
Manual del empleado	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> No estoy seguro	
Presupuesto	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> No estoy seguro	
Organigrama	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> No estoy seguro	
Evaluación de programas	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> No estoy seguro	
Orientación y reuniones de la junta directiva	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> No estoy seguro	
Proceso de incorporación del personal y reuniones periódicas del personal	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> No estoy seguro	
Procesos de recursos humanos	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> No estoy seguro	
Plan de capacitación y desarrollo	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> No estoy seguro	
Otro:	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> No estoy seguro	

C. Encuesta de personal y liderazgo sobre seguridad y salud

Complete la sección que más se ajuste a su función en la organización. Cuando sea relevante, piense en un ejemplo concreto que podría usar para demostrar por qué respondió sí, no o no corresponde (N/C). Realice esta encuesta periódicamente para registrar los cambios a lo largo del tiempo.

Fecha: _____

Liderazgo	Sí	No	N/C
Analizo la seguridad con los empleados.			
Demuestro activamente interés en el bienestar de nuestros empleados .			
Demuestro activamente interés en el bienestar de las personas a las que prestamos servicios .			
Participo en el establecimiento de prioridades relacionadas con la seguridad y la salud.			
Puedo nombrar políticas que hemos establecido relacionadas con la seguridad y la salud.			
Participo en reuniones de seguridad .			
Hay dinero disponible para gastos relacionados con la seguridad.			
Participo en inspecciones de seguridad y salud.			
Sé cómo se investigan los incidentes relacionados con la seguridad en el lugar de trabajo.			
Sé que se investigan los incidentes relacionados con la seguridad en el lugar de trabajo.			
He participado en conversaciones en las que se analizaban datos de seguridad y salud.			
Las normas de seguridad se hacen cumplir a través de documentación escrita.			
Siempre uso los equipos de protección personal adecuados.			
Asisto a cursos de seguridad con regularidad.			
Doy un ejemplo positivo de conducta laboral segura.			

Personal	Sí	No	N/C
Puedo describir el proceso para investigar incidentes relacionados con la seguridad.			
El proceso de investigación de incidentes es efectivo .			
Estoy involucrado en la toma de decisiones relacionadas con programas de seguridad y salud.			
Estoy involucrado en la toma de decisiones relacionadas con la capacitación en seguridad y salud.			
Estoy involucrado en la toma de decisiones relacionadas con la asignación de recursos de seguridad y salud (<i>por ejemplo, la elaboración del presupuesto correspondiente</i>).			
Participo en inspecciones de seguridad.			
Recibo capacitación adecuada en materia de seguridad y salud.			
Los nuevos empleados reciben una orientación que incluye información sobre seguridad y salud.			
Los supervisores reciben capacitación adecuada en materia de seguridad y salud.			

D. Plantilla para el Comité o las reuniones de seguridad

Agenda del Comité o de las reuniones de seguridad

Fecha:

Asistentes:

1. Elementos rápidos:
 - Actas del comité o de la reunión de seguridad más recientes
 - Cualquier otro asunto que no requiera discusión
2. Asuntos pendientes de la última reunión:
3. ¿Se notificó algún peligro durante este período de tiempo?
Discuta y planifique un curso de acción para abordar los peligros.
4. Describa cualquier investigación de accidentes realizada desde la última reunión.
¿Identificó y corrigió la causa de las situaciones inseguras?
Si no, planifique un curso de acción.
5. Debate: Seleccione un tema relacionado con la seguridad y la salud para debatir.
Asegúrese de proporcionar los materiales de apoyo necesarios.
6. Otros temas relacionados con la seguridad:



Recuerde:

- Documente la asistencia.
- Anote los temas debatidos.
- Mantenga registros de las reuniones.
- Elabore actas de cada comité de seguridad.
- Conserve las actas del comité de seguridad durante un año.
- Según lo solicitado, ponga a disposición del L&I las actas del comité de seguridad para su revisión.

E. Plantilla del Formulario de informe de accidentes, incidentes o lesiones

Formulario de informe de accidentes, incidentes o lesiones:

Este informe es para lo siguiente:

- Condición o situación insegura
- Cuasi accidente
- Lesión de primeros auxilios
- Lesión que necesita atención médica
- Daños a los equipos o materiales

1. Describa brevemente el evento o la condición:

2. ¿Por qué cree que ocurrió el evento o la condición?

3. ¿Ha visto el evento o la condición antes en esta organización?

4. ¿Qué se podría haber hecho para evitar que ocurriera el evento o la condición?
¿Qué cambios debemos hacer?

Su nombre:

Fecha:

Revisado por:

Fecha:

Fecha en que se debatió en el comité o la reunión de seguridad:

F. Plantilla del Programa de Prevención de Accidentes (APP)

Esta plantilla del Programa de Prevención de Accidentes (APP) se proporciona como ejemplo para brindarle a su organización un lugar de partida. El APP debe adaptarse a las operaciones reales de su organización y a los peligros potenciales que pueden enfrentar sus empleados. Si su organización tiene empleados remotos o híbridos, considere cómo se aplica el APP a las diferentes ubicaciones en las que los empleados pueden realizar su trabajo.

Se recomienda incluir la revisión y actualización periódica del APP de su organización como parte de las tareas laborales de alguien. La persona identificada puede notificar las actualizaciones al jefe del comité de seguridad o en una reunión de seguridad trimestralmente. El empleador debería comprobar que las actualizaciones sean correctas. En última instancia, el empleador es responsable de garantizar que exista un APP actualizado.

Instrucciones:

- Lea atentamente la plantilla. Agregue o elimine información según sea necesario para que el APP sea específico para su organización.
- Se proporcionan instrucciones adicionales directamente en la plantilla mediante texto rosa entre corchetes.
- Consulte el [capítulo 296-800 del WAC, Reglas básicas de seguridad y salud](#), para obtener una lista completa de las normas de seguridad en el estado de Washington.

Próximos Pasos:

Después de redactar y aprobar el Programa de Prevención de Accidentes de su organización:

- Para que sea eficaz en la práctica, el programa APP debe implementarse.
- A medida que se producen cambios en su trabajo (por ejemplo, nuevos equipos, nuevos procesos, etc.), es necesario actualizar el APP de su organización.

Programa de Prevención de Accidentes

[Nombre de su organización]

[Fecha]

1. Orientación de seguridad

Cada empleado recibirá una orientación de seguridad por parte de [nombre o cargo de la persona que brindará la orientación de seguridad inicial] cuando sea contratado por primera vez. La orientación cubrirá los siguientes elementos:

A. Descripción del Programa de Prevención de Accidentes

Contamos con un Programa de Prevención de Accidentes escrito formal como se describe en las regulaciones de la WISHA ([WAC 296-800-140](#)).

Consiste en esta orientación de seguridad y un [comité o reunión de seguridad, cualquiera que sea el criterio que cumpla su organización] que se describe en la parte 2, Liderazgo en Seguridad.

También contamos con las siguientes normas básicas de seguridad que todos los empleados deben seguir:

[Agregue cualquier norma básica de seguridad que se aplique al trabajo que realiza su organización. Elimine cualquiera de la lista a continuación que no se aplique a su organización].

- Nunca haga nada que sea peligroso con tal de realizar el trabajo. Si un trabajo no es seguro, notifique a su [supervisor o representante del comité de seguridad]. Encontraremos una manera más segura de hacer ese trabajo.
- ¡No retire ni desactive ningún dispositivo de seguridad! Mantenga las protecciones colocadas en todo momento en la maquinaria en funcionamiento.
- Nunca opere un equipo a menos que haya recibido capacitación y esté autorizado.
- Utilice su equipo de protección personal siempre que sea necesario.
- Obedezca todas las señales de advertencia de seguridad.
- Está prohibido trabajar bajo los efectos del alcohol o las drogas ilegales o consumirlos en el trabajo.
- No introduzca armas de fuego ni explosivos en la propiedad de la empresa.
- Solo se permite fumar o vapear fuera del edificio, lejos de cualquier entrada o entrada de ventilación.
- Están prohibidos los juegos bruscos, correr y pelear.
- Limpie los derrames de inmediato. Reemplace todas las herramientas y suministros después de su uso. No permita que se acumulen restos que puedan convertirse en un peligro. Una buena limpieza ayuda a prevenir accidentes.

B. Cómo y cuándo notificar lesiones + ubicación(es) de las instalaciones de primeros auxilios

- Si se lesiona o se enferma en el trabajo, notifíquelo a [añadir nombre o cargo de la persona a quien se deben notificar las lesiones].
- Hay un botiquín de primeros auxilios ubicado en [agregue dónde se encuentran los botiquines de primeros auxilios en su organización].
- Requerimos que todos los supervisores tengan capacitación en primeros auxilios y CPR.
- También hemos publicado números de teléfono de emergencia en [agregar ubicación de los números de teléfono de emergencia].

Programa de Prevención de Accidentes

C. Cómo denunciar condiciones y prácticas inseguras

Si ve algo que no es seguro o que alguien trabaja de manera insegura, notifíquelo de inmediato a [agregue el nombre o el cargo de la persona a quien se le deben notificar las condiciones inseguras].

D. Qué hacer en caso de emergencia, incluido cómo salir del lugar de trabajo

Hay un mapa de evacuación del edificio publicado [agregue la ubicación del mapa de evacuación si tiene uno o elimine esta oración]. El mapa de evacuación muestra la ubicación de las salidas, los extintores de incendios, los botiquines de primeros auxilios y dónde reunirse afuera.

[Si su organización tiene empleados remotos o híbridos, considere incluir algún tipo de orientación relacionada con sus entornos laborales. Por ejemplo, tome nota de al menos dos salidas de su edificio, la ubicación de los extintores de incendios (si los hay) y los suministros de primeros auxilios].

i. Emergencia de incendio

Recibirá capacitación sobre cómo usar un extintor de incendios como parte de su orientación. [Personalice su plan agregando cómo se manejarán las emergencias de incendio y la capacitación sobre extintores de incendios en su organización].

- Si descubre un incendio:
 - Dígaselo a otra persona de inmediato.
 - Llame o haga que la otra persona llame al 911 y a un supervisor.
- Si el incendio es pequeño (como el incendio de un cubo de basura) y hay poco humo, puede intentar apagarlo con un extintor (solo si está capacitado sobre cómo usarlo y si está siguiendo el plan de acción de emergencia contra incendios de su empleador).
- Si el fuego crece o hay humo espeso, no siga combatiendo el fuego.
- Dígales a otros empleados en el área que evacuen.
- Diríjase al punto de reunión designado fuera del edificio.

ii. Emergencia por terremoto

Durante un terremoto

Si está dentro de un edificio:

- Escóndase debajo de un escritorio o una mesa, cúbrase la cabeza y espere. Manténgase alejado de ventanas, armarios pesados, estanterías o mamparas de cristal.
- Cuando cese el temblor, los supervisores deben verificar si hay daños y las rutas de evacuación disponibles y luego comenzar una evacuación de su área al lugar de reunión designado.
- La evacuación debe realizarse lo más rápido posible ya que pueden producirse réplicas.
- Los supervisores deben dar cuenta de cada empleado de su grupo de trabajo lo más rápido posible.
- Los empleados certificados en primeros auxilios deben verificar si hay lesiones y ayudar a evacuar a los empleados lesionados. No intente mover a personas gravemente heridas a menos que estén en peligro inmediato de sufrir más lesiones.
- Si hay olor a gas en el edificio, dígame a un supervisor que cierre el gas en la entrada principal y abra las ventanas. Todos los supervisores están capacitados en el procedimiento de corte de gas. **[Adapte esta sección a su organización, incluida la ubicación de las válvulas de cierre de emergencia y quién tendría esa asignación].**
- Los supervisores y empleados de primeros auxilios no deben volver a ingresar al edificio una vez que se complete la evacuación.
- No se acerque ni toque líneas eléctricas caídas ni objetos tocados por líneas eléctricas caídas.
- No utilice el teléfono excepto para uso de emergencia.
- Encienda una radio y escuche las instrucciones de seguridad pública.

Si está afuera:

- Manténgase alejado de edificios, árboles y líneas telefónicas y eléctricas.

Si está en la carretera:

- Aléjese de pasos subterráneos y elevados.
- Deténgase en una zona segura.
- Quédese en el vehículo.

E. Prevención del COVID-19

A partir de la publicación de este recurso (2024), el L&I exige que todos los lugares de trabajo aborden el COVID-19 en su APP. Su plan debe abordar cómo limitar la propagación del COVID-19 en su lugar de trabajo y seguir las pautas actuales de los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades (CDC). Hay información adicional disponible en la [página de requisitos sobre el COVID](#) del [L&I](#).

F. Exposición al calor en exteriores

Cuando las temperaturas superan los 80 °F y debe realizar trabajos al aire libre*:

- Beba mucha agua para mantenerse hidratado. [Agregue el procedimiento de su organización para proporcionar agua potable fría. Los empleadores deben proporcionar al menos un litro de agua potable fría por hora a los empleados que trabajan al aire libre en el calor].
- Trabaje a la sombra cuando sea posible y tome descansos para refrescarse en la sombra cuando no sea así. [Agregue los procedimientos de su organización para proporcionar sombra u otros medios suficientes para reducir la temperatura corporal, incluida la ubicación de dichos medios y cómo los empleados pueden acceder a la sombra u otros medios proporcionados. Los empleadores deben proporcionar sombra u otros medios para disminuir la temperatura corporal].
- Vigílese a usted mismo y a los demás para detectar síntomas de enfermedades relacionadas con el calor. Recibirá capacitación adicional sobre los síntomas de las enfermedades relacionadas con el calor. [Agregue el plan de su organización para mantener las comunicaciones y las notificaciones relacionados con las enfermedades relacionadas con el calor. Los empleadores deben garantizar que se mantenga una comunicación efectiva para que los empleados en el lugar de trabajo y su supervisor puedan comunicarse entre sí para notificar signos y síntomas de enfermedades relacionadas con el calor y obtener atención médica cuando sea necesario].
- Si tiene algún síntoma de enfermedad relacionada con el calor, deje de trabajar y tome medidas para reducir la temperatura de su cuerpo, como sentarse a la sombra o entrar en un lugar con aire acondicionado. Notifique sus síntomas a su supervisor. Nunca deje solo a alguien que esté sufriendo una enfermedad relacionada con el calor. El individuo podría empeorar o incluso morir. Busque atención médica si tiene síntomas de insolación, vomita, sus síntomas empeoran o duran más de una hora.
- [Si sus empleados realizan trabajo físico regular al aire libre, incluya un plan para aclimatar al calor a los trabajadores nuevos y a los que se reincorporan aumentando gradualmente su carga de trabajo total. Incluya procedimientos de seguimiento de los trabajadores que se están aclimatando].



*Nota especial:

Si se requiere que los empleados usen ropa no transpirable, incluida ropa de barrera de vapor o PPE (como trajes resistentes a químicos), la temperatura de acción disminuye a 52 °F.

Cuando las temperaturas superan los 90 °F y debe realizar trabajos al aire libre:

Además de los procedimientos descritos anteriormente para trabajar en temperaturas superiores a 80 °F, se aplica lo siguiente:

- Una vez cada dos horas, debe tomar un descanso de 10 minutos para refrescarse a la sombra o utilizar otras medidas efectivas para reducir la temperatura corporal, como un ventilador nebulizador o aire acondicionado. Estos descansos obligatorios son remunerados a menos que se tomen durante un período de la comida.

Cuando las temperaturas superan los 100 °F y debe realizar trabajos al aire libre:

Además de los procedimientos descritos anteriormente para trabajar en temperaturas superiores a 80 °F, se aplica lo siguiente:

- Una vez cada hora, debe tomar un descanso de 15 minutos para refrescarse a la sombra o utilizar otras medidas efectivas para reducir la temperatura corporal, como un ventilador nebulizador o aire acondicionado. Estos descansos obligatorios son remunerados a menos que se tomen durante un período de la comida.

Brindamos capacitación anual a empleados y supervisores sobre los síntomas de la exposición al calor en exteriores y existen políticas para prevenir enfermedades relacionadas con el calor. [Agregue el nombre o cargo de la persona que brindará capacitación y cualquier otra información relacionada con políticas o planes para prevenir enfermedades relacionadas con el calor].

G. Identificación de productos químicos o medicamentos peligrosos utilizados en el lugar

[Personalice en función de qué productos químicos, si los hay, utiliza su organización o si los medicamentos se administran o almacenan en su organización. De no ser así, considere señalar que su organización no utiliza ni almacena productos químicos o medicamentos peligrosos en sus ubicaciones].

- Utilizamos varios productos químicos, incluidos disolventes y limpiadores. Recibirá una orientación separada como parte de nuestro programa de comunicación de peligros químicos sobre los peligros de estos productos químicos antes de trabajar con ellos o de trabajar en un área donde se utilizan dichos productos.
- Almacenamos varios medicamentos. [Agregar nombre o cargo] le indicará cómo administrar y almacenar estos medicamentos

H. Uso y cuidado de los equipos de protección personal (PPE) requeridos

[Personalice en función de los equipos de protección personal que se utilicen en su organización, si corresponde].

- Algunas tareas en nuestra organización requieren que un empleado use PPE para protegerse contra lesiones.
- Recibirá instrucciones de [agregue nombre o cargo de la persona que instruirá a los
- empleados en el uso y cuidado del PPE] utilizando las instrucciones del fabricante que se adjuntan a este programa sobre cómo usar y cuidar este PPE.

I. Capacitación en el trabajo sobre lo que necesita saber para realizar el trabajo de manera segura

Antes de que se le asigne una tarea por primera vez, [agregue el nombre o cargo de la persona que llevará a cabo la capacitación en el trabajo para los nuevos empleados] le mostrará qué hacer junto con las instrucciones de seguridad y el PPE requerido.

- Hemos establecido normas de seguridad y requisitos de equipos de protección personal (PPE) basados en una evaluación de peligros para cada tarea.
- No utilice equipos ni intente realizar ninguna de estas tareas hasta que haya recibido la capacitación y el PPE necesarios.

2. Liderazgo en seguridad

[Determine si su organización cumple con los criterios para un comité de seguridad o reuniones de seguridad. Incluya detalles específicos relacionados con el comité o las reuniones de seguridad de su organización].

Comité de seguridad

[Obligatorio para empleadores con 11 empleados o más].

- Nuestro comité estará formado por [agregue la composición del comité de seguridad de su organización].
- Los empleados elegirán entre ellos a un representante para formar parte del comité.
- Los miembros del comité de seguridad elegirán un presidente.
- La reunión programada periódicamente es [agregue el horario habitual de la reunión, como el primer jueves de cada mes]. Esto puede cambiarse mediante votación del comité.
- Se designará un miembro del comité cada mes para llevar las actas.

Reuniones de seguridad

[Una opción para empleadores con 10 empleados o menos, o empleadores con 11 empleados o más que están segregados en diferentes turnos o trabajan en ubicaciones dispersas].

- Por lo general, las reuniones de seguridad se llevan a cabo [agregue el horario habitual de la reunión, como el primer jueves de cada mes].
- Todos los empleados están obligados a asistir.
- El líder de la reunión designará a una persona para documentar la asistencia y los temas debatidos.

[Es posible que las organizaciones pequeñas quieran integrar temas de seguridad en las reuniones regulares de personal. Asegúrese de documentar la asistencia y los temas de seguridad debatidos].

G. Hoja de trabajo del Análisis Bow Tie de riesgo

Utilice la herramienta de análisis Bow Tie de riesgo para visualizar un evento de riesgo para su organización e identificar opciones de respuesta proactivas y reactivas. Puede realizar este ejercicio con su comité de seguridad, en una reunión de seguridad o en una reunión de la junta directiva. Si es necesario, puede ver un breve [video instructivo sobre el Análisis Bow Tie de riesgo](#) para comenzar. Después de completar el análisis Bow Tie de riesgo, planifique los próximos pasos para abordar los controles preventivos y correctivos que identificó.

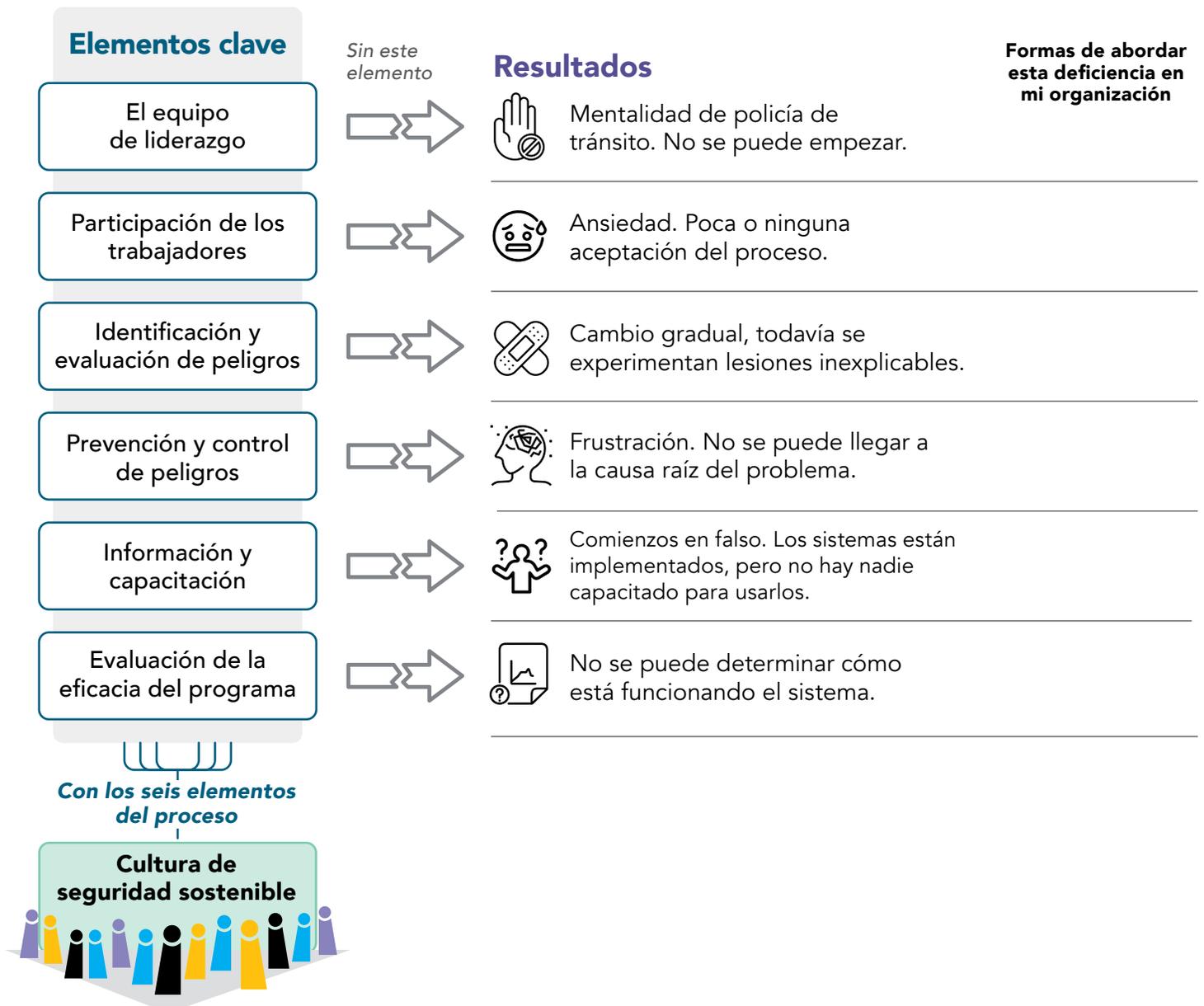


H. Hoja de trabajo del Análisis de deficiencias del sistema de gestión de seguridad

La herramienta de análisis de deficiencias es una forma de identificar y abordar deficiencias en un sistema de gestión de seguridad. A continuación, se presentan algunas instrucciones orientativas para completar esta actividad de análisis de deficiencias.

- Lea la columna “Resultados” en el lado derecho del gráfico
- Rodee con un círculo cualquiera de los íconos que se identifique con un desafío de sistemas que su organización pueda estar experimentando o haya experimentado en el pasado
- Trabaje retrospectivamente para identificar posibles deficiencias en el sistema de gestión de seguridad de su organización
- Haga un plan para abordar las deficiencias identificadas. Recuerde usar el comité de seguridad o las reuniones de seguridad para hacer participar a los demás

Análisis de deficiencias del sistema de gestión de seguridad



I. Hoja de trabajo del Mapeo de acciones

Utilice esta herramienta gráfica para reflejar su objetivo, las acciones relacionadas y las posibles barreras junto con las soluciones. Asegúrese de desarrollar planes para abordar las soluciones identificadas.

