



Manual de Seguridad para el Personal de Campo

2017

Marque este sitio web en sus Favoritos o imprima una copia de este manual para utilizar como referencia rápida. Debe remitirse al mismo a medida que las obligaciones de sus tareas y trabajos cambien.

En casos de emergencias graves como el peligro de vida o a la propiedad, las reglas de este manual pueden cambiar temporalmente para facilitar el manejo apropiado de la emergencia. Además, las políticas pueden cambiar para ajustarse a las prácticas comerciales o a los cambios legales federales o estatales. Tales cambios quedan a la entera discreción de Link Staffing Services y pueden ocurrir con o sin aviso.

ÍNDICE

- [BIENVENIDO A LINK STAFFING](#) 4
- [NUESTRO COMPROMISO](#)..... 4
- [NORMAS DEL GOBIERNO](#)..... 4
- [ASIGNACIONES DE TRABAJO NO INCLUIDAS](#) 5
- [PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE LESIONES Y ENFERMEDADES](#) 5
 - [Cumplimiento](#) 5
 - [Comunicación](#)..... 6
 - [Capacitación e instrucción](#) 6
- [REGLAS GENERALES DE SEGURIDAD](#) 6
 - [Primeros auxilios](#) 7
 - [Limpieza y mantenimiento](#)..... 8
 - [Consumo de tabaco](#) 8
 - [Violencia en el lugar de trabajo](#) 8
- [SEGURIDAD EN LA OFICINA](#) 9
- [EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL](#) 9
 - [Máscaras](#)..... 10
 - [Ruido](#)..... 10
- [ENFERMEDADES RELACIONADAS CON EL CALOR](#) 10
- [RESBALONES, TROPEZONES Y CAÍDAS](#) 11
- [LEVANTAR, CARGAR, EMPUJAR Y JALAR](#)..... 12
 - [Cargar](#) 13
 - [Empujar](#)..... 13
 - [Jalar](#) 13
- [MAQUINARIA](#)..... 13
- [HERRAMIENTAS MANUALES](#) 15
- [ESCALERAS DE PIE](#) 15

<u>MANEJO DE MATERIAL AUTOMÁTICO</u>	16
<u>MANEJO DE MATERIAL – CARRITOS</u>	17
<u>SOLDAR, CORTAR Y PROCESOS ALIADOS</u>	18
<u>Prácticas laborales seguras</u>	18
<u>Trabajo en caliente</u>	19
<u>CILINDROS DE GAS COMPRIMIDO</u>	19
<u>BLOQUEO/ETIQUETADO (LOTO)</u>	19
<u>SEGURIDAD ELÉCTRICA</u>	20
<u>Política de bloqueo eléctrico</u>	20
<u>Procedimientos de bloqueo</u>	20
<u>Funcionamiento de equipos eléctricos</u>	21
<u>PROTECCIÓN CONTRA INCENDIO</u>	21
<u>Clasificaciones de incendios</u>	21
<u>Seguridad general contra incendios</u>	22
<u>TRABAJO EN ZANJAS O EN ÁREAS SUBTERRÁNEAS</u>	22
<u>QUÍMICOS Y MATERIALES PELIGROSOS</u>	23
<u>Químicos</u>	24
<u>Programa de comunicación de peligros</u>	25

BIENVENIDO A LINK STAFFING

La salud y seguridad de cada empleado es una responsabilidad que Link Staffing Services no se toma a la ligera. Los lugares y procesos de trabajo pueden presentar riesgos para la salud si uno no entiende o aplica las precauciones de seguridad necesarias.

Link Staffing Services se esmera en tomar todas las medidas para garantizar que nuestro personal de campo cuente con entornos laborales seguros y saludables, que reciban consejos sobre PPE apropiado y reciban instrucción en temas de seguridad que tendrán un impacto en sus tareas diarias. Sin embargo, brindamos al personal de campo a varias compañías de clientes con diferentes necesidades de empleo y operaciones de producción. Si bien tratamos de seleccionar lugares de trabajo que mantengan nuestro compromiso con la seguridad personal, no podemos garantizar que los equipos, materiales y operaciones de proceso que se utilizan o las instalaciones de los clientes estén libres de todo riesgo.

Su **SEGURIDAD** y bienestar es una gran preocupación para Link y tenemos la firme convicción de que **TODOS** los empleados comparten la obligación de trabajar de manera segura para su propio beneficio tanto como el de sus colegas. Creemos sinceramente que debe evitarse a nuestros empleados y sus familias cualquier dolor, angustia y dificultades financieras que podrían resultar a raíz de algún accidente. La única manera en que podemos lograrlo es que usted se una a nosotros en el objetivo común de eliminar **TODOS** los accidentes en el lugar de trabajo.

NUESTRO COMPROMISO

En Link Staffing Services creemos que **TODOS** los riesgos en el lugar de trabajo pueden prevenirse o corregirse si todos aceptan su responsabilidad en material de seguridad. Esto incluye a **TODOS** los representantes de la gerencia y **TODOS** los empleados. También sentimos que la prevención de **ACCIDENTES** es una responsabilidad compartida entre Link, sus clientes y nuestros empleados. La responsabilidad principal en la prevención del error humano (responsable de aproximadamente el 80 por ciento de todos los accidentes) es del empleado que tiene el control total sobre sus propias acciones.

No hay mayor responsabilidad que la de la seguridad de otra persona. La gerencia se adhiere firmemente a esta filosofía en Link Staffing Services. Usaremos esta filosofía como nuestra guía para establecer políticas de seguridad. Debemos trabajar juntos para garantizar un lugar de trabajo seguro y la eliminación de accidentes.

NORMAS DEL GOBIERNO

Link Staffing Services exige que todos los empleados se adhieran a todas las normas de la Ley de Salud y Seguridad Laboral de 1970 y/o las Normas de Salud y Seguridad Laboral específicas de su estado. La ley OSH declara: *“Todo empleador proveerá a cada uno de sus empleados un lugar de empleo libre de los riesgos reconocidos”* y *“Cada empleado deberá acatar las normas de salud y seguridad laboral y todas las reglas, normas y órdenes emitidas de acuerdo a esta ley que son aplicables a sus acciones y conductas”*. En caso de no cumplir,

podría aplicarse una acción disciplinaria que puede incluir la conclusión del empleo, y sanciones para nuestra compañía o cliente.

ASIGNACIONES DE TRABAJO NO INCLUIDAS

La siguiente lista representa trabajos que el personal de campo de Link no podrá realizar. Esta lista no incluye todo y está sujeta a sufrir cambios de vez en cuando.

- Trabajo en tejado a dos aguas
- Trabajo mar adentro
- Operaciones de perforación – en tierra o agua
- Aserraderos
- Fabricación o manejo de explosivos o municiones
- Alturas externas superiores a dos pisos (24 pies)
- Explotación forestal o industria maderera
- Trabajo en canteras o minería
- Ingresar en espacios confinados o áreas no ventiladas
- Excavación de túneles o apuntalamiento
- Pilotos o personal en aeronaves
- Trabajo de ferrocarriles en rieles navegables
- Servicios de cuidado de niños

Además, siempre que un cliente le solicite cambiar de responsabilidad laboral debe contactarse con Link inmediatamente.

PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE LESIONES Y ENFERMEDADES

Cumplimiento

Todo el personal de campo tiene la responsabilidad de cumplir con prácticas laborales seguras y saludables. Cada lugar de trabajo y a veces las tareas laborales pueden estar sujetas a diferentes medidas de cumplimiento de seguridad que exige el gobierno. Para protegerlo a usted y cumplir con estas normas, es posible que el personal de la oficina local o el supervisor del lugar del cliente le sugieran que el equipo de protección personal (PPE) es necesario para una tarea específica. Si recibe tal sugerencia, usted DEBE usar el equipo de protección personal (PPE). Si no conoce el equipo de protección personal (PPE) o cómo ponérselo o cuidarlo, es su responsabilidad hacer las preguntas adecuadas. Usted debe ayudarnos a protegerlo siguiendo las instrucciones y solicitando más instrucción si aún no lo ha comprendido.

Sin exceptuar lo anterior, si se le solicita usar una máscara en una tarea y Link no le comunicó sobre ese requisito antes de que su tarea comience, debe contactar a su Representante de Servicio al Cliente de Link inmediatamente para que podamos asegurarnos de que sus tareas laborales no hayan cambiado y podamos confirmar que usted cuenta con la autorización médica apropiada para usar una máscara.

Comunicación

Nuestro sistema de comunicación anima a todos los trabajadores a informar a Link y a nuestros clientes sobre riesgos en el lugar de trabajo sin temor a represalias. Aunque exploramos y realizamos seguimientos cuidadosamente con nuestros clientes, Link no puede atender efectivamente problemas que no conocemos. Usted está en el lugar del cliente a diario y es la mejor fuente de información en relación a los riesgos potenciales en el lugar de trabajo. Si usted ve o experimenta una condición riesgosa en un lugar de trabajo, sírvase avisar inmediatamente al supervisor del lugar del cliente y al Representante de Atención al Cliente para el Personal de Link.

Capacitación e instrucción

Todos los empleados recibirán capacitación e instrucción sobre prácticas de seguridad generales y específicas para su trabajo. La capacitación de seguridad general se brinda al ser contratado. Cada mes, se presenta un tema de seguridad para todo el personal de campo para enseñarles y alertarles sobre la información de seguridad general, la prevención de lesiones básicas y los requisitos de cumplimiento. La capacitación de seguridad específica para cada trabajo la completará el cliente. Todo el personal de campo debe asistir a un mínimo de dos programas de capacitación de seguridad por trimestre calendario.

- Los gerentes publicarán un calendario de los cursos de seguridad y el horario de cada clase.
- El personal de campo debe completar cuestionarios cortos después de cada capacitación de seguridad.

Su asistencia quedará registrada en el área de “Capacitación de Seguridad” en el archivo electrónico de personal.

Responsabilidades del personal de campo

Debe prestar mucha atención al trabajo que realice. Si se le pide cambiar de tarea, notifique a Link de inmediato. Preséntese a trabajar descansado y listo para dar su total atención a cada tarea. No distraiga a los demás ni permita que usted mismo se distraiga. Tenga en cuenta su entorno. Siga las prácticas de seguridad del lugar de trabajo y no tome atajos. Si ocurre un accidente, infórmelo inmediatamente al supervisor del lugar de trabajo y al Representante de Link. Asegúrese de registrarlo en su tarjeta de trabajo.

Es muy importante que informe inmediatamente a su supervisor o a Link sobre cualquier condición riesgosa, práctica insegura o equipo que no funcione apropiadamente en su área. Solamente gracias a su atención constante su rapidez en informar podremos eliminar todos los riesgos y prevenir accidentes.

REGLAS GENERALES DE SEGURIDAD

Las reglas de seguridad de Link son las normas mínimas para lograr condiciones seguras de trabajo. El supervisor del lugar del cliente le responderá a cualquier pregunta específica sobre seguridad que usted pueda tener.

Hábitos laborales

1. Es obligatorio que usted sepa y siga todas las normas de seguridad relacionadas a su tarea.
2. Antes de comenzar cualquier tarea, asegúrese de saber exactamente qué hay que hacer y cómo hacerlo de manera segura.
3. Asegúrese de realizar sus tareas de una manera que lo proteja a usted y a los demás.
4. Avísele a su supervisor si siente que no cuenta con la protección o el conocimiento necesario para cualquier actividad laboral.
5. Asegúrese de que todas las herramientas y los equipos estén en buenas condiciones de funcionamiento. No “arregle” o repare nada usted mismo a menos que se lo solicite su supervisor, y que esté entrenado y autorizado para hacerlo.
6. Informe a su supervisor inmediatamente sobre cualquier equipo que no sea seguro. ¡No corra riesgos!
7. No quite ni ignore las guardas de protección en las máquinas o equipos.
8. NO se permite en lo absoluto realizar juegos violentos o hacer payasadas. Manténgase concentrado en su trabajo. No distraiga a los demás ni permita que su atención se disperse de la tarea que está realizando.
9. Comunique al Gerente o al Representante de Servicio de Link sobre cualquier problema de seguridad que encuentre en el lugar de trabajo.

Primeros auxilios

TODA las lesiones, independientemente de cuán pequeñas, deben informarse y recibir el cuidado apropiado tan pronto como sea posible.

Si se lesiona, o enferma, mientras está en el trabajo y necesita atención médica urgente, notifique al Supervisor del Cliente inmediatamente o envíe a un colega para que lo notifique. Mantenga informado a Link tan pronto como sea posible para presentar un informe y asegurarse que nosotros estamos informados sobre la situación.

Si no informa lesiones o recibe tratamiento médico puede resultar en infecciones o complicaciones graves para su salud. El hecho de no informar lesiones también es causa para aplicar una acción disciplinaria y puede resultar en la denegación de una reclamación de una Indemnización Laboral.

Cuando se llegara a necesitar asistencia médica externa, el supervisor o designado se encargará de llamar a Link y Link lo asistirá. En algunos casos, solo se necesitará aplicar primeros auxilios. Tenga en cuenta que si no busca un tratamiento médico inmediato no significa que nunca podrá continuar con el asunto si le molesta más adelante. Para obtener información más detallada, lea la Guía para Empleados del Programa de Actividad de Transición de Link en esta misma página web.

Además, si un colega resulta herido en su área de trabajo inmediata, busque a un supervisor inmediatamente. A menos que esté entrenado y autorizado a hacerlo, no deberá prestar ayuda cuando exista la posibilidad de que usted pudiera verse expuesto a un patógeno transmitido por medio de la sangre (remitirse a “Patógenos transmitidos por sangre” en la pág. 25).

Limpieza y mantenimiento

Las áreas de trabajo deben mantenerse limpias y ordenadas en todo momento. Es responsabilidad de todos mantener el lugar de trabajo limpio. Los buenos hábitos de limpieza y mantenimiento son fundamentales para tener un lugar de trabajo seguro.

1. Los materiales, suministros y herramientas deben guardarse apropiadamente. Esto puede lograr evitar que caigan sobre alguien o que se conviertan en un peligro de tropiezo.
2. Todos los químicos y solventes deben guardarse en contenedores de seguridad con etiquetas apropiadas.
3. Si hay químicos sin rótulos en su área de trabajo, no asuma que sabe lo que son. Trate el asunto con su supervisor y solicite un rótulo.
4. Los fluidos en el piso deben eliminarse lo antes posible, si esto forma parte de su descripción de trabajo y sabe qué fluido es. De otra manera, pídale a alguien que coloque una guarda alrededor del peligro y notifique a su supervisor al respecto inmediatamente.

Consumo de tabaco

Se permite fumar en las “Áreas para Fumadores” designadas solamente durante los tiempos de descanso designados. Las áreas para fumadores deben estar claramente marcadas en el lugar del cliente. Si no están marcadas, el personal de campo debe preguntar al cliente o contactar a Link inmediatamente en cuanto a su ubicación. Está prohibido fumar en TODAS las demás áreas.

1. En las “Áreas para Fumadores”, debe utilizar los ceniceros provistos y apropiados.
2. Fumar en áreas no autorizadas es una infracción grave. Puesto que fumar de manera descuidada causa muchos incendios, usted debe acatar estrictamente las normas sobre consumo de tabaco para proteger la seguridad del cliente, la suya propia, la de los demás y la de la compañía.

Violencia en el lugar de trabajo

Link Staffing Services tiene la intención de brindar un lugar de trabajo seguro para nuestro personal de campo, solicitantes, clientes, clientes de clientes, visitantes, y otros con quienes hacemos negocios. Link no tolera la violencia en el lugar de trabajo, y tales acciones serán razón de despido. Violencia en el lugar de trabajo incluye cualquier ataque físico que ocurra en el trabajo, en el lugar del cliente en una oficina de Link. Si es amenazado en el trabajo, aléjese e informe el incidente al Representante de Link. Ejercer violencia o tomar represalias físicas a provocaciones verbales son causa de despido.

Link tiene un criterio de “tolerancia cero” en cuanto a la posesión de cualquier tipo de arma, arma de fuego, explosivos o municiones. Link prohíbe expresamente la posesión de armas de fuego en propiedad de la compañía o del cliente, inclusive, de manera no limitativa, todas las instalaciones del cliente, vehículos y equipos, ya sea que estén arrendados o sean propiedad de Link o su cliente. Además, las armas de fuego en los vehículos que sean propiedad de cualquier persona que trabaje con Link o en Link y que estén aparcados en las premisas de Link o del cliente están estrictamente prohibidas. La posesión de armas de fuego en las

premisas de Link o el cliente pueden ser causa de acción disciplinaria que incluye la finalización inmediata del empleo. Para aplicar esta norma, Link se reserve el derecho y extiende este derecho a nuestros clientes, para inspeccionar a cualquier empleado de Link y sus efectos personales con o sin causa, inclusive los vehículos personales mientras se encuentren en las premisas de la compañía o del cliente. Negarse a permitir la inspección acarreará la misma acción disciplinaria que se aplica a la posesión de armas.

SEGURIDAD EN LA OFICINA

1. Mantenga su área libre de riesgos. Los suministros y materiales deben guardarse apropiadamente. Los cables y cuerdas deben colocarse fuera de los pasillos.
2. Abra solo un (1) cajón archivador a la vez. Cierre todos los cajones cuando no los use.
3. Nunca coloque objetos de vidrio o punzantes en el cesto de papeles. Nunca coloque cigarrillos, cigarros u otro material combustible en el cesto de papeles.
4. Si debe subir escaleras, hágalo con cuidado y **USE** el pasamano. No saltee escalones.
5. **NO** suba escaleras cuando está usando ambas manos para transportar objetos.
6. No se siente en el borde de la silla o en una silla que no esté equilibrada con todas las patas.
7. Nunca use sillas, cajas o mesas en lugar de una escalera.
8. Informe cualquier condición insegura a su supervisor e informe todos los accidentes/lesiones **INMEDIATAMENTE** tanto al Supervisor del Cliente como al representante de Link.
9. Vístase para el trabajo. La ropa holgada, la joyería y las corbatas pueden engancharse en las máquinas como las copiatoras o trituradoras de papeles.
10. Cuando pasa largos períodos de tiempo en la computadora, asegúrese de mirar fuera de la pantalla frecuentemente. Haga foco en un objeto distante por un momento y regrese a lo que estaba haciendo.
11. Familiarícese con la ubicación de las salidas de emergencia, los extinguidores de incendio y los sistemas de alerta de emergencia de la instalación.
12. Memorice las rutas de evacuación y los lugares de reunión para cada tarea.

EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL

Algunas asignaciones laborales en Link Staffing Service requieren que los empleados usen diferentes formas de **EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL** (PPE) como guantes, gafas de protección, cascos de seguridad, tapones para los oídos, botas con puntas de acero, arneses de protección contra caídas, etc. El equipo de protección personal no evitará que ocurran accidentes pero sí brinda una barrera contra las lesiones personales.

En algunas ocasiones, cuando la tarea laboral requiera el uso del equipo de protección personal, Link o la compañía del cliente podrían proporcionárselo. El PPE o el equipo que brinde Link o el cliente será considerado como préstamo a menos que se le venda a usted. Todas las ventas son finales. Cuando se le otorgue un PPE o equipo como préstamo, usted es responsable del mismo y debe regresarlo, en buenas condiciones, **ANTES DE QUE SE LE PAGUE**. El costo del PPE que no es regresado o que se regrese en malas condiciones se descontará de su salario de acuerdo con la publicación del PPE.

¡TODOS LOS PPE DEBEN USARSE COMO SE INDICA!

Si siente que necesita un equipo de seguridad que no se le proporcionó, hable con su supervisor o Representante de Link. Con gusto hablaremos sobre sus preocupaciones.

Si el PPE o equipo provisto se rompe, no lo tire. Debe regresarlo para recibir crédito. Los artículos que no se regresen serán cobrados al empleado a las tasas acordadas.

Máscaras

Cuando se necesiten mascararas, se debe prestar atención a la selección y ajuste personal. El supervisor del cliente proporcionará o especificará la máscara correcta que debe utilizar. Si se necesita una máscara, usted **DEBE** usarla correctamente. En algunos casos esto significa que se esperará que se quite el vello facial antes de que se le asigne a la tarea laboral en cuestión.

Tipos de máscaras que el personal de campo de Link pudiera tener que usar:

1. Máscaras purificadoras de aire.
 - Para algunos gases y vapores.
 - Para el polvo (requiere diferentes tipos de filtros).
 - Una multipropósito.
2. Equipo de respiración autónoma (SCBA).

Ya sea el de flujo de aire continuo o con demanda de presión.
3. Capuchas o máscaras con suministro de aire.

Para su protección y para cumplir con los requisitos de OSHA, ningún empleado puede aceptar una tarea que requiera el uso de mascararas hasta que hayan completado una prueba de funciones pulmonares. Además, el cliente debe seleccionar una máscara que lo proteja de manera efectiva de las exposiciones en su entorno. Sin embargo, si usted está usando una máscara y puede oler o saborear un químico, debe dejar el área de exposición ***inmediatamente*** y comunicárselo a su supervisor.

Ruido

La exposición a ruido excesivo puede provocar pérdida de audición. Se están logrando avances para reducir el ruido pero a veces hay procesos y máquinas en los que el ruido sobrepasa las normas de seguridad. Los empleados que trabajen en estas áreas deberán usar un equipo de protección personal cuando el supervisor así lo determine.

La siguiente es una buena regla general: Si debe hablar más alto de lo normal para que le entiendan por sobre el ruido de la máquina, probablemente necesita usar protección auditiva.

Si desea usar una protección auditiva y el cliente no la proporciona, sírvase hablar con el representante de Link.

ENFERMEDADES RELACIONADAS CON EL CALOR

Hay varios tipos de trastornos relacionados con el calor y es importante poder reconocer sus signos y síntomas:

Miliaria (sudamina): se debe a la obstrucción de los conductos sudoríparos y surge como a raíz de ambientes calientes, húmedos. Los síntomas incluyen una erupción roja y picazón. Bañarse regularmente y mantener la piel limpia y seca puede ayudar a prevenir la miliaria.

Calambres por calor: los calambres por calor son espasmos dolorosos de los músculos en uso y pueden ser una señal de peligro de un trastorno relacionado con el calor. A menudo, los calambres por calor no ocurren hasta más tarde cuando uno se relaja después del trabajo. Busque atención médica si los calambres persisten.

Agotamiento por calor: ocurre cuando el mecanismo de control del calor del cuerpo está hiperactivo (el índice de sudor y el flujo sanguíneo son altos) pero no ha colapsado completamente. Los síntomas incluyen: respiración rápida, pulso rápido, sudoración abundante, sed debido a deshidratación, fatiga y desmayos, dolores de cabeza, pérdida de coordinación, y náuseas o vómitos. Se debe buscar atención médica para los casos de agotamiento por calor.

Golpe de calor: es el trastorno más grave relacionado con el calor y puede suponer un riesgo para la vida. El golpe de calor es una falla de los mecanismos de regulación de la temperatura corporal. El sudor puede llegar a cesar logrando que la temperatura corporal suba rápidamente hasta niveles peligrosos. El golpe de calor es considerado una emergencia médica que requiere una pronta atención médica. Los síntomas tempranos incluyen alta temperatura corporal, ausencia de sudor (en la mayoría de los casos), estado de confusión, dificultad para respirar, náuseas o vómitos, piel seca y caliente, y puede llevar a la pérdida del conocimiento y el colapso si no se trata de inmediato.

Si un trabajador muestra cualquier síntoma alerte a un supervisor de inmediato. Mueva a la persona a un área sombreada, aflójele la ropa, dele agua (en pequeñas cantidades), y enfríelo con compresas de hielo o agua fresca.

El mejor tratamiento es la **prevención** y hay varias cosas que puede hacer para ayudar a prevenir trastornos relacionados con el calor como:

- Mantenga un ritmo tranquilo. Tome recesos frecuentes en un área sombreada.
- Consuma fluidos con frecuencia cada 15 minutos (no espere a tener sed).
- Usar ropa y atuendos apropiados.
- Se deben evitar las bebidas con cafeína puesto que pueden incrementar la producción de orina y contribuir a la deshidratación.

RESBALONES, TROPEZONES Y CAÍDAS

1. Manténgase alerta y preste atención dónde camina. Camine alrededor de las obstrucciones, no sobre o por arriba de ellas.
2. Camine, no corra.
3. Si ve un derrame, que alguien se quede haciendo guardia hasta que lo informe a su supervisor.

4. Mantenga los pasillos, pasarelas, y escaleras libres de elementos que supongan riesgos de tropezones o caídas.
5. Siempre practique Buenos hábitos de limpieza y mantenimiento. Mantenga su área de trabajo limpia. Deseche apropiadamente la basura de manera oportuna.
6. Manténgase alejado de los bordes de plataformas y andenes. Preste atención en dónde coloca las mangueras y los cables de electricidad. No coloque los cables de electricidad o las mangueras en pasillos o en un lugar donde puedan estar expuestos a ser pisados por equipos de manejo de material.

LEVANTAR, CARGAR, EMPUJAR Y JALAR

La primera regla de cualquier tarea de levantamiento manual es: “**PIENSE**”

1. Antes de intentar levantar un objeto, planifique y pruebe cómo levantarlo.
2. Verifique el peso del objeto. Póngase en cuclillas e intente levantar solo una esquina. Recuerde, nunca levante nada que pese más de 50lbs.
3. Si no se siente cómodo para levantar el objeto, o si el objeto requiere un manejo incómodo o es demasiado pesado, **¡NO LO LEVANTE!**
4. Pídale a alguien que esté cerca que le ayude o pida un carrito u otro dispositivo de elevación mecánica.

Una vez que haya decidido que puede levantar un objeto, **DEBE** seguir algunos pasos básicos para levantar el objeto de manera apropiada:

1. **Primero**, coloque los pies: preferentemente un pie al lado del objeto a levantar y el otro pie apenas detrás del primero y en línea con los hombros. Esto brindará el equilibrio que necesita para levantar el objeto de manera correcta.
2. Apriete los músculos de la barriga metiendo la barriga y enderezando la espalda (columna).
3. **Recuerde que una espalda derecha no significa una espalda vertical. Puede mantener la espalda derecha incluso si necesita levantar en ángulo.**
4. Flexione la cadera y las rodillas y acerque el objeto hacia su cuerpo. Flexionar las rodillas le ayudará a mantener la espalda derecha y flexionar la cadera le permitirá mantener la carga cerca suyo.
5. **Sujete** el objeto desde esquinas opuestas y posicione su cuerpo para que el peso esté centrado sobre los pies.
6. Comience a levantar empujando contra los talones, y luego lentamente enderece las piernas. **Recuerde realizar movimientos suaves y evitar los tirones**
7. **Una vez** que ha levantado el objeto, mantenga la carga cerca del cuerpo y si fuera necesario, gire su cuerpo completo como una unidad, inclusive los pies. **¡No se tuerza!**
8. Si se necesita más de una persona para levantar un objeto. Designe a una persona para actuar como el líder. Que esa persona dirija los movimientos en voz alta para que usted pueda coordinar sus movimientos. Levante al mismo momento. Use las piernas para levantar, no la espalda.

Cargar

1. Mantenga la espalda tan derecha como sea posible.
2. Mantenga el objeto cerca de su cuerpo.
3. Muévase lentamente, con pasos cortos
4. Mueva los pies para cambiar de dirección. ¡No se tuerza!
5. Baje el objeto flexionando las rodillas y la cadera, manteniendo la espalda derecha y la carga cerca del cuerpo.
6. Si el objeto lo transporta más de una persona, designe a una persona para que actúe como el líder. Que esa persona dirija los movimientos en voz alta para que usted pueda coordinar sus movimientos. Mantengan el nivel de la carga cuando la transportan. Muévase juntos con suavidad y descarguen al mismo tiempo.

Empujar

1. Párese cerca del objeto que va a mover. Mire alrededor del área y asegúrese de que esté despejada de cualquier obstáculo antes de empujar.
2. Agáchese con los pies en línea con los hombros.
3. Flexione los codos y coloque las manos sobre la carga a la altura del pecho.
4. Inclínese hacia adelante y si es posible coloque el pecho y las manos contra el objeto.
5. Mantenga la espalda derecha, agáchese y empuje con las piernas.

Jalar

1. Mire el área alrededor y asegúrese de que está despejada de cualquier objeto antes de jalar. Coloque los pies en línea con los hombros con un pie detrás del otro. Manténgase cerca del objeto que va a jalar. Permita que haya suficiente espacio entre usted y el objeto para que no le golpee los pies.
2. Sujete el objeto firmemente, lo más cerca de su centro de gravedad como sea posible.
3. Agáchese, inclínese alejándose del objeto y contrarreste el peso de su cuerpo contra la resistencia de la carga.
4. Jale enderezando las piernas. Mantenga la espalda derecha.
5. Camine hacia atrás mientras sigue agachado. Deje que las piernas hagan todo el trabajo.

Siempre que sea posible, empujar es preferible antes que jalar.

MAQUINARIA

No opera ninguna máquina sin la debida autorización, capacitación, e instrucción. Es responsabilidad del supervisor del cliente asegurarse que cada empleado sepa y entienda la

operación adecuada de la máquina así como cualquier riesgo potencial incluido. Nunca opera maquinaria sin las instrucciones claras y completas del supervisor. Si tiene alguna pregunta o duda sobre los riesgos o el funcionamiento de las máquinas, **NO** la use hasta que su supervisor haya respondido a sus preguntas.

Puesto que los accidentes relacionados con máquinas a menudo son muy graves, cualquier regla escrita o instrucción del supervisor, que no se sigan explícitamente, supondrán una fuerte acción disciplinaria y/o el despido.

1. NO use máquinas o equipos sin la debida instrucción, autorización y capacitación.
2. Informe todos los riesgos o equipos en mal funcionamiento a su supervisor.
3. Las máquinas no se deben aceitar, limpiar o ajustar mientras estén en funcionamiento.
4. Los fabricantes colocan guardas en puntos peligrosos de las máquinas. Deben estar en su lugar y en funcionamiento cuando esté trabajando con o cerca de la máquina.
5. Las guardas o dispositivos de seguridad no deben ignorarse, bloquearse, atarse o alterarse.
6. NUNCA use una máquina que tenga guardas alteradas, eliminadas, o ignoradas a propósito.
7. Usar una máquina con las guardas ignoradas, puede constituir una base para aplicar una acción disciplinaria que puede incluir la finalización del empleo.
8. Antes de encender una máquina asegúrese de que todos los puntos de contacto con partes en movimiento estén debidamente protegidos.
9. Asegúrese de que no haya nadie cerca de la máquina antes de encenderla.
10. No altere las máquinas o las guardas de seguridad de las máquinas. Avísele al supervisor si cree que se debe cambiar una guarda.
11. Si las guardas de una máquina no funcionan correctamente, **DETÉNGASE** inmediatamente y comuníquese al supervisor.
12. Nunca toque alrededor o debajo de la guarda de una máquina.
13. No se debe desatender ninguna máquina en funcionamiento a menos que esté específicamente diseñada para ese propósito.
14. No intente ralentizar o detener una parte en movimiento con la mano o con un dispositivo improvisado. **¡ESPERE QUE LA MÁQUINA SE DETENGA!**
15. Antes de eliminar un atasco o reposicionar el stock, asegúrese de apagar la máquina y esperar a que se detenga **COMPLETAMENTE**. Si existe algún riesgo de que alguien más pueda reactivar la máquina mientras usted está eliminando el atasco, se deberá usar un bloqueo. (Remítase a Procedimientos de bloqueo en la pág. 20).
16. Las llaves o herramientas de ajuste no deben dejarse en lugares donde puedan caerse, deslizarse o arrojarse dentro de una máquina mientras está en funcionamiento.
17. **NO** use joyería, guantes, corbatas, mangas largas sin abotonar o ropa holgada alrededor de las máquinas. El cabello largo debe estar atado hacia atrás.
18. Las máquinas siempre deben estar limpias y libres de trapos, herramientas u otros artefactos.
19. El piso alrededor de la máquina debe estar limpio y seco para evitar descargas eléctricas, caídas o tropezones.

20. Use el cepillo, gancho o herramienta adecuada para eliminar residuos como astillas, virutas o papel.

HERRAMIENTAS MANUALES

1. Inspeccione todas las herramientas eléctricas y manuales antes de usarlas diariamente. Asegúrese de que las herramientas están en correctas condiciones de trabajo y que todas las guardas de seguridad estén en su lugar. Además, debe realizarse una inspección exhaustiva del cable eléctrico y sus componentes.
2. No use ninguna herramienta sin la debida capacitación, instrucción, y autorización.
3. Todas las partes de metal, que no llevan corriente eléctrica (manijas, carcasas, etc.) deben estar conectadas a tierra cuando se conectan a una fuente de energía. Si el enchufe no contiene tres (3) clavijas, verifique la etiqueta del artículo para asegurarse de que lea “doble aislamiento”.
4. No use cables de extensión, excepto que sea temporalmente. Si debe usar un cable de extensión, solamente use cables de extensión industriales. **NUNCA** use cables que tengas roturas o parches.
5. Todas las herramientas deben usarse de acuerdo con las instrucciones del fabricante y dentro de su capacidad.
6. Todas las herramientas, independientemente de la propiedad, deben cumplir con las normas de seguridad y estar en buenas condiciones.
7. Mantenga las herramientas en buenas condiciones. Utilice, mantenga y guarde las herramientas eléctricas de acuerdo con las instrucciones del fabricante.
8. La inspección de las herramientas puede realizarla en cualquier momento la gerencia del cliente o de Link. Los supervisores están autorizados a prohibir el uso de herramientas no seguras, independientemente de la propiedad.
9. Las herramientas falladas deben estar etiquetadas como inseguras y deben ser inmediatamente removidas del área de trabajo.
10. Use la herramienta apropiada para el trabajo. No sustituya o altere herramientas ni use herramientas improvisadas.
11. Nunca deje herramientas eléctricas funcionando si están desatendidas.

ESCALERAS DE PIE

Los empleados de Link no tienen permitido estar en andamios o escaleras de pie de más de 12 pies sobre el nivel del piso **A MENOS** que se obtenga la aprobación previa de Link. Si no se le comunicó específicamente que su tarea requeriría que trabaje en escaleras de pie o andamios, sírvase llamar al representante de Link inmediatamente. **El trabajo que se realice a más de 6 pies del piso requiere protección contra caídas y capacitación sobre protección contra caídas.** No usar protección contra caídas cuando trabaje en alturas de

seis (6) pies o más sin protección contra caídas será motivo para aplicar una acción disciplinaria que puede incluir el despido inmediato.

1. Para posicionar debidamente una escalera de pie, coloque los pies paralelos a la pared a una distancia igual a un cuarto de la longitud de la escalera.
2. Cuando estén en uso, las escaleras de pie deben estar colocadas, sostenidas, atadas o aseguradas firmemente de alguna otra manera para evitar resbalones o caídas.
3. Las escaleras de metal o fibra de vidrio **deben** tener placas de base antideslizantes de hule.
4. Las escaleras metálicas portátiles nunca deben usarse cerca de circuitos eléctricos energizados donde puedan estar en peligro de contacto con el circuito.
5. Las escaleras de pie no deben colocarse en frente de puertas que se abren hacia la escalera a menos que la puerta se mantenga abierta, con guarda o trabada.
6. Las escaleras de tijera **NUNCA** deben usarse como escaleras rectas. Al usar una escalera de tijera de más de 10 pies, otra persona debe sostener la escalera para estabilizarla.
7. No ascienda o descienda de escaleras de pie mientras tenga equipos o materiales en las manos. Ambas manos deben estar libres.
8. Pararse en el escalón superior o el anterior al superior de la escalera es extremadamente peligroso y debe evitarse.
9. Las escaleras de pie deben inspeccionarse regular y frecuentemente. Todas las escaleras defectuosas deben ser removidas de servicio inmediatamente.
10. No use sillas, cajas, etc. como escaleras.
11. Solo un empleado debe usar una escalera por vez.
12. Nunca coloque una escalera contra una ventana u otro punto de apoyo débil.
13. Si su tarea requiere un gran uso de la escalera de pie, se recomienda usar botas con suelas antideslizantes y talones.
14. Las escaleras de pie deben tener una clasificación de peso. Verifique la clasificación antes de usarla para asegurarse de que usted no es demasiado pesado para la clasificación de la escalera que pretende usar.

MANEJO DE MATERIAL AUTOMÁTICO

Montacargas, gatos hidráulicos para tarimas, selectores motorizados (colectivamente vehículos industriales motorizados)

Se recuerda a los empleados del personal de campo de Link que para cumplir con las normas de OSHA, solamente los empleados entrenados y certificados tienen permitido operar montacargas, gatos hidráulicos para tarimas o selectores motorizados. (A efectos de esta sección, se referirá a todos estos como montacargas). Si usted no ha recibido capacitación ni autorización, **NO PUEDE** operar este tipo de equipos. Si se le pidiera, notifique a Link de inmediato.

1. Todas las normas de tráfico establecidas dentro del lugar de trabajo **DEBEN** acatarse. La velocidad de conducción segura se determina según la superficie de manejo, la estabilidad de la carga, y las reglas y normas de la instalación.
2. Los conductores deben aminorar la marcha y sonar la bocina en las intersecciones de pasillos, puntos ciegos u otros lugares peligrosos.
3. No se permite a nadie transportarse en ninguna parte de un montacargas a menos que se les proporcione un asiento o cesta de elevación fabricada específicamente para elevar a los trabajadores.
4. Los operadores de los gatos hidráulicos para tarimas y los selectores deben pararse dentro del área de operación de los conductores. Las piernas y los brazos deben permanecer dentro del área protegida del operador.
5. No se permite a nadie pararse o pasar por debajo de la parte elevada de un montacargas ya sea que esté cargado o vacío.
6. Los montacargas deben inspeccionarse al comienzo de cada turno o cuando los enciende por primera vez.
7. Solo se permite cargar combustible cuando el motor está apagado.
8. Informe cualquier problema relacionado con los montacargas a su supervisor. Siga las instrucciones del supervisor en relación a la resolución del problema.
9. Solamente los empleados entrenados y autorizados pueden realizar mantenimiento en un montacargas. Para realizar esta función, debe ser parte de la tarea de acuerdo a lo explicado por el Representante de Atención al Cliente de Link.
10. Los operadores que transportan una carga deben manejar con las horquillas a unas 6 pulgadas del piso o tan cerca del piso como sea posible sin arrastrar las horquillas ni sacudir la carga.
11. Si el objeto a mover obstruye la visión del operador a esta altura, el operador deberá mover la carga en reversa. Sin embargo, debe girar tan lejos del asiento como sea posible para estar de frente a la dirección en que maneja.
12. Ningún empleado elevará a otra persona en ningún contenedor o plataforma excepto la que esté designada para la elevación y ocupación de una persona.
13. Si deja el montacargas desatendido, asegúrese de colocar la transmisión en neutro, coloque el freno de mano, quite la llave, y coloque las horquillas en la posición más baja y adelante.
14. Una carga que supera la capacidad indicada para el peso máximo o el centro de gravedad no deberá realizarse.
15. Nunca gire en un lugar inclinado.

MANEJO DE MATERIAL – CARRITOS

1. Al apilar una carga, coloque los objetos pesados en la base de la carga.
2. Coloque la carga hacia la manija frontal de un carrito horizontal.
3. No apile una carga por encima de la altura de la vista.

4. Asegure al carrito los objetos delicados, voluminosos o incómodos.
5. Para controlar la carga,
 - Tenga un agarre firme.
 - Mantenga la espalda derecha y las rodillas flexionadas.
 - Inclínese en la dirección en la que está viajando.
 - Camine, no corra.

SOLDAR, CORTAR Y PROCESOS ALIADOS

Prácticas laborales seguras

1. Use un Equipo de Protección Personal (PPE) apropiado para el trabajo.
 - a. Tipos de PPE:
 - i. Vestimenta de protección – use ropa hecha de un alto porcentaje de fibras naturales. 100% algodón o cuero – cuando corresponda, es generalmente lo mejor. Aplicar bastante almidón también es un método reconocido para retardar la inflamabilidad. (NUNCA usar sintéticos como polyester o nylon)
 - ii. Protección para la cabeza, el rostro y los ojos
 - iii. Protección auditiva
 - iv. Protección respiratoria
2. Verificar si los equipos tienen fugas, están dañados, tienen válvulas defectuosas o problemas en el regulador antes de comenzar a trabajar.
3. NUNCA Desactive los interruptores, fusible, guardas o apagado automático.
4. Mantenga a la gente alejada de los destellos, chispas, y calor.
5. Mantenga el equipo para soldar, los cables y mangueras lejos de los corredores, escaleras y escaleras de pie. Asegure los equipos para que no se caigan.
6. Levante las herramientas y residuos a medida que trabaja.
7. NUNCA trabaje en tanques, calderas u otros espacios confinados.
8. Use la protección contra caídas necesaria cuando trabaje a una altura mayor a 6 pies y nunca supere los 24 pies. Use escaleras, andamios o mecanismos de elevación apropiados. NUNCA use nada improvisado.
9. Si se brinda una base DEBE usarla. No hacerlo es muy peligroso y constituye una base para el despido inmediato.
10. Familiarícese con la ubicación de las mantas y extinguidores de incendio.
11. Use protección contra destellos cuando trabaje en áreas muy pobladas.
12. Si está trabajando en superficies elevadas debe abstenerse de generar escoria o chispas que pudieran caer sobre las personas o productos debajo. Pídale al supervisor una cubierta para proteger el “suelo”. NUNCA use cartón y otros materiales inflamables para este propósito.

Trabajo en caliente

El trabajo en caliente es cualquier actividad que crea calor, llamas, chispas, o humo como gas o soldadura por arco, cortar moler, soldar o remachar. Solamente el personal de campo entrenado y autorizado puede realizar operaciones de trabajo en caliente. OSHA requiere la autorización del supervisor del cliente y en algunos casos un permiso por escrito antes de que comiencen las operaciones del trabajo en caliente. Este permiso detallará los riesgos específicos del trabajo, las precauciones de seguridad, y el PPE necesario para el trabajo. Si tiene alguna pregunta acerca de los procedimientos del trabajo, hable con el supervisor del cliente antes de comenzar.

CILINDROS DE GAS COMPRIMIDO

1. Tenga mucho cuidado cuando manipule cilindros de gas comprimido. **NO** los arroje, sacuda o exponga a temperaturas extremas.
2. Excepto cuando esté en uso, el dispositivo de protección de la válvula o la tapa de la válvula **SIEMPRE** deben estar en su lugar.
3. Siempre guarde los cilindros de gas comprimido (ya sea que estén llenos o vacíos) en posición vertical. Colóqueles una cadena o asegúrelos de otra manera para que no se muevan o caigan.
4. Nunca guarde los cilindros cerca de cualquier fuente de calor, llamas o chispas.
5. Nunca manipule ningún cilindro cuyo contenido no esté claramente marcado.
6. Nunca use cilindros dañados.
7. Nunca haga rodar o arrastre los cilindros.
8. Nunca conecte/desconecte los cilindros a menos que se le haya autorizado, que tenga la capacitación apropiada, y que tenga el equipo de protección personal apropiado.
9. A menos que el Representante de Atención al Cliente de Link le indique expresamente que usted deberá llenar los tanques de gas natural comprimido, no deberá realizar esta tarea durante su asignación.
10. El personal de campo debe contar con la capacitación y autorización para llenar o rellenar tanques o cilindros de gas comprimido.
11. **NUNCA** arregle, repare o realice ningún mantenimiento en los tanques o cilindros de gas comprimido.

BLOQUEO/ETIQUETADO (LOTO)

El bloqueo/etiquetado (LOTO) es el proceso de bloquear el flujo de energía a los equipos durante las tareas de mantenimiento y reparación. Una vez que se corte la energía se coloca

un bloqueo y una etiqueta en la fuente de energía para evitar que se encienda mientras se realiza el trabajo.

Cualquier empleado de Link que deba realizar tareas de reparación o mantenimiento en equipos o herramientas en un lugar de trabajo *debe* recibir previamente capacitación y un bloqueo del cliente, así como la autorización del Representante de Personal de Link designado.

SEGURIDAD ELÉCTRICA

Solamente el personal **AUTORIZADO** tiene permitido realizar cualquier reparación eléctrica, ajuste y trabajo de servicio o prueba. Los códigos del gobierno regulan estos requisitos e imponen normas estrictas a seguir en el área de seguridad eléctrica. Además, muchos estados requieren licencias especiales para electricistas o jornaleros. Informe al Representante de Link sobre todas las licencias y certificaciones eléctricas locales y estatales actuales.

Política de bloqueo eléctrico

OSHA ha establecido normas mínimas para la protección de todos los empleados en una instalación donde se utilice el procedimiento de bloqueo/etiquetado.

Cuando se esté utilizando un procedimiento de bloqueo, hay tres grupos definidos:

1. **Autorizados:** Si usted está involucrado de alguna manera en el procedimiento de bloqueo, **DEBE** recibir capacitación del supervisor del cliente. Cada bloqueo tendrá sus propios riesgos según la fuente de energía que se lleve al estado de energía cero. También **DEBE** tener su propio sistema de bloqueo siempre que exista cualquier riesgo de que se reactive la energía.
2. **Afectados:** Estos empleados no están involucrados en el bloqueo pero se ven afectados de alguna manera. Algunos ejemplos de Afectados son las rutas de transporte alteradas y la interrupción de líneas. Toda persona afectada debe ser notificada sobre el comienzo y la finalización de un bloqueo. El aviso de finalización debe realizarse antes de dar energía.
3. **Otros:** Estas personas no sufren ningún efecto a raíz del procedimiento de bloqueo que esté ejecutándose, y generalmente no tienen ningún conocimiento de ello.

Es importante por su seguridad y la seguridad de aquellos a su alrededor que conozca estos grupos y su posición/responsabilidad cuando esté involucrado en un procedimiento de LOTO. Es su responsabilidad solicitar la capacitación e instrucción específica al supervisor del cliente **CADA** vez que usted sea parte de las categorías Autorizado o Afectados.

Procedimientos de bloqueo

1. Antes del procedimiento, alerte a todos los empleados en el área que el equipo se apagará y será bloqueado.
2. El equipo se apaga y se desconecta de todas las fuentes de energía.

3. Se coloca un bloqueo y una etiqueta en la fuente de energía y el control de potencia.
4. Se prueba el equipo para verificar que todas las fuentes de energía se hayan apagado.
5. Después de realizar el trabajo y todos los trabajadores estén fuera de peligro, se podrá quitar el bloqueo y la etiqueta.

Esta política cubre los Servicios del Personal de Link y a nuestros empleados; sin embargo, nuestros clientes pueden tener variaciones de esta política. Verifique con el supervisor del cliente para aprender y entender su política. **¡DEBE CUMPLIRLA!**

Leer y entender esta política es crucial. Sin embargo, no es un sustituto para la capacitación requerida para obtener la autorización para realizar un procedimiento de bloqueo o etiquetado.

Realizar un bloqueo sin la capacitación y autorización previa o no realizar un bloqueo según lo requerido puede ser causal de acciones disciplinarias puesto que estas omisiones pueden causar condiciones que son un peligro inmediato.

Funcionamiento de equipos eléctricos

1. Asegúrese que todos los equipos/herramientas eléctricas estén en buenas condiciones antes de usarlas. Si no está seguro o si tiene preguntas acerca del equipo, pregúntele al supervisor del cliente **ANTES** de usarlo. Verifique lo siguiente:
 - a. Los cables no tienen cortes o raspones que expongan alambres.
 - b. Examine el enchufe para asegurarse que tenga las tres (3) clavijas y que no estén flojas. Si el enchufe solo tiene dos (2) clavijas, verifique la etiqueta del dispositivo/herramienta para ver si dice “DOBLE AISLAMIENTO”. Si el equipo no está marcado como “DOBLE AISLAMIENTO” y no tiene tres clavijas, no lo conecte a un suministro eléctrico.
 - c. Verifique si hay partes, interruptores, tuercas, pernos, etc. que estén flojos. Informe cualquier problema al supervisor del cliente.
 - d. Antes de enchufar un cable eléctrico, verifique si el receptáculo tiene marcas de quemaduras, rajaduras, cubiertas rotas u objetos extraños.
2. Prueba el equipo antes de usarlo para asegurarse de que funciona correctamente. De no ser así, desenchufe e informe el defecto al supervisor del cliente.
3. Nunca desenchufe una herramienta/dispositivo jalando del cable. Sujete el enchufe y jale desde el receptáculo.
4. Si tiene alguna pregunta sobre cómo usar una herramienta/dispositivo específico, solicite instrucciones al supervisor del cliente antes de comenzar a usarlos.

PROTECCIÓN CONTRA INCENDIO

Clasificaciones de incendios

Familiarícese con las 4 clases de incendio. Cada extinguidor de incendios está marcado para el incendio que debe apagar. Debe usar el tipo correcto de extinguidor para el incendio correspondiente. Si utiliza uno incorrecto podría llegar a empeorar el incendio.

- ¿Qué es el incendio **Clase A**?
Es un incendio que involucra materiales combustibles comunes como madera, telas, papel, hule y algunos plásticos.
- ¿Qué es el incendio **Clase B**?
Es un incendio que involucra líquidos combustibles o inflamables comunes, gases inflamables, grasas y materiales similares como gasolina, aceite, pintura y gas natural y propano.
- ¿Qué es el incendio **Clase C**?
Un incendio de esta naturaleza es generalmente un incendio de Clase A o B, pero también involucra equipo eléctricos energizados. Los cables y los artefactos eléctricos están en esta clase.
- ¿Qué es el incendio **Clase D**?
Es un incendio que involucra ciertos metales combustibles como el magnesio, sodio, potasio, etc.

La idea de usar un extinguidor de incendios parece lógico y fácil en una emergencia. Sin embargo, hay una técnica necesaria para usar un extinguidor apropiadamente. Por lo tanto, usted **NO PUEDE USAR UN EXTINGUIDOR DE INCENDIOS SI NO HA RECIBIDO CAPACITACIÓN PARA USARLO**. Solo los empleados capacitados y autorizados pueden usar extinguidores de incendios. Los empleados deben informar al Representante de Atención al Cliente de Link sobre los pedidos del cliente para usar extinguidores de incendios.

Seguridad general contra incendios

Para extinguir fuego en su propia ropa, tírese al piso y ruede para causar un efecto de sofocación. Para otra persona, use una manta, u otro medio disponible, para apagar el fuego.

1. Sepa dónde está el equipo de seguridad contra incendios en su área de trabajo. Esto puede incluir mangueras, mantas, alarmas o extinguidores.
2. Nunca cargue o apile materiales o equipos que bloqueen el acceso al equipo de seguridad contra incendios.
3. Los empleados nunca deben alterar o mover el equipo para incendios excepto que sea para usarlo.
4. Informe sobre cualquier defecto en los equipos de inmediato a su supervisor.
5. Nunca use líquidos inflamables para limpiar.
6. Antes de usar solventes, hable con su supervisor sobre las precauciones necesarias.
7. Use mantas retardadoras de incendios o pantallas cuando esté la actividad de soldar o cortar constituya un riesgo de incendio.
8. Conozca, y acate estrictamente, las reglas de cuanto al cigarrillo en su área de trabajo.
9. Aprenda las rutas de evacuación y los sitios de reunión para cada instalación.

TRABAJO EN ZANJAS O EN ÁREAS SUBTERRÁNEAS

Los empleados de Link no tienen permitido trabajar en ninguna operación subterránea en la que la profundidad exceda los cuatro (4) pies, o en cualquier operación que esté cubierta,

como la realización de túneles. Si está operando una retroexcavadora, cavando orificios para postes, cimientos u otro trabajo en superficies poco profundas, debe asegurarse de tener conocimiento de la ubicación de cualquier cableado y líneas de gas y electricidad subterráneas.

QUÍMICOS Y MATERIALES PELIGROSOS

En 1970, el Congreso promulgó la Ley de Salud y Seguridad Laboral. A través de los años se han realizado enmiendas que expandieron los requisitos originales de la Ley. Las normas de la Comunicación Peligrosa (HAZCOM o Derecho de los Empleados a Saber) requieren que todos los empleadores comuniquen a los empleados sobre la presencia de cualquier material peligroso que se utilice en el lugar de trabajo. Con una clientela que cambia a diario, no es posible para Link avisarle sobre los materiales peligrosos que se usan en cada sitio. Además, puesto que no tenemos control sobre las operaciones internas de la compañía del cliente, ni sabemos las disposiciones del Plan de Seguridad/Emergencia individual de cada compañía. No queremos que nuestros empleados reaccionen a emergencias de una manera que pudiera provocar el incremento de lesiones o empeorar la situación. Por lo tanto, Link desea recomendarle de una forma general lo que usted, nuestro empleado, puede hacer para asegurar la mejor medida de seguridad personal en el trabajo.

Cualquier cliente que use químicos en el lugar de trabajo debe contar con un “Puesto del Derecho del Empleado a Saber” donde se guarda la SDS. Saber donde están las SDS y cómo leerlas, le da las claves fundamentales para protegerse de cualquier exposición potencial en el lugar del cliente. Pregunte al supervisor del lugar dónde puede encontrar las hojas de datos de seguridad si llegara a necesitarlas.

Puesto que Link trabaja con muchas compañías que utilizan diferentes sustancias químicas, creemos que su seguridad personal está mejor asegurada si sigue los procedimientos de seguridad establecidos en el lugar donde se asignó el trabajo. Si no entiende los procedimientos o la información de las SDS, pregúntele al supervisor. Si el supervisor no puede brindarle suficiente información para responder a sus preguntas, pregunte al Gerente o Representante de Servicios de Link. Nos complacerá obtener la información que necesite.

Muchos de los materiales que usa a diaria en el trabajo y en su hogar contienen químicos que pueden ser peligrosos para su salud. Cada año se introducen más y más químicos en el ambiente laboral. Incluso artículos comunes como el pegamento de caucho son inflamables y pueden ser peligrosos si no se utilizan apropiadamente. Teniendo esto en mente, es importante que se encargue de su propia seguridad y que sepa qué químicos hay en su área de trabajo, incluso si no trabaja con ellos directamente.

Los empleados de Link deben utilizar todos los equipos de protección personal requeridos por las reglas de seguridad general y las hojas de datos de seguridad de los materiales al realizar sus tareas laborales.

Si resulta expuesto o contaminado por una sustancia desconocida, ¡contacte de inmediato al supervisor del cliente!

Químicos

Es necesario identificar las etiquetas y las medidas de precaución correspondientes de todos los químicos y materiales peligrosos. La etiqueta le advertirá si ese químico presenta un riesgo. Busque identificaciones comunes como: PELIGRO, ADVERTENCIA o PRECAUCIÓN. Si ve estas palabras en un químico en su área, sería una Buena idea revisar las MSDS para asegurarse de conocer los riesgos y las medidas de seguridad necesarias en su área de trabajo. Muchas etiquetas usan la identificación NFPA que es una combinación de colores y números que identifican riesgos.

En este caso, mientras más alto sea el número, en una escala del 0 al 4, mayor será el riesgo. Los colores identifican lo siguiente:

1. Azul – Riesgo para la salud
2. Rojo – Peligro de incendio
3. Amarillo – Peligro de reactividad. Esto puede relacionarse con la interacción con otros químicos O la exposición al calor.
4. Blanco – Riesgos especiales o de otro tipo que es importante tener en cuenta.

Las etiquetas DEBEN estar presentes en todos los químicos en el momento en que los use. NO quite o altere una etiqueta en ningún recipiente de sustancias químicas. Si no está seguro sobre como leer una etiqueta o no puede encontrar la SDS para ese químico, hable con el supervisor.

No use químicos que no tengan etiqueta de identificación. Si necesita trabajar con un químico y debe usar un contenedor temporal, asegúrese de etiquetar el contenedor. Si no hay etiquetas disponibles, debe tener consigo el contenedor en todo momento y desechar el químico sobrante y el contenedor cuando haya terminado.

Los empleados que usan o manipulan químicos deben higienizarse diariamente para prevenir dermatitis en la piel. **UNA BUENA HIGIENE PERSONAL, PPE APROPIADO, y BUENOS HÁBITOS DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO** son las tres barreras de protección más importantes contra los riesgos químicos y son una responsabilidad de todos.

Al trabajar con químicos, una **buena higiene** incluye, de manera no limitativa:

- Lavarse las manos antes y después de usar el baño.
- Lavarse las manos antes y después de comer, beber o fumar.
- Usar ropa recién lavada todos los días.
- Bañarse todos los días.
- Evitar el contacto entre las manos y el rostro antes de lavarse las manos.
- Lavar o desinfectar las mascararas (si fuera necesario) antes de colocársela cada vez.

En algunos casos, los clientes le comunicarán que ellos lavaran su ropa de trabajo y le solicitaran que no se lleve las botas del trabajo a su hogar. Estas instrucciones se dan para prevenir la contaminación química en su hogar. Deben acatarse con atención.

Si tiene alguna pregunta sobre cualquier químico, hable con el supervisor del lugar de trabajo.

No use un químico sin etiqueta si no está ABSOLUTAMENTE SEGURO de qué hay en el recipiente.

Programa de comunicación de peligros

Es necesario recibir información y capacitación cuando se lo contrata inicialmente, cuando se presenta un nuevo riesgo en el lugar de trabajo o cuando se asigna a un empleado a una nueva área con nuevos riesgos. La capacitación debe incluir los métodos para detectar la presencia de químicos peligrosos, los riesgos físicos y de salud asociados con los químicos peligrosos presentes, los métodos apropiados para protegerse contra estos materiales, y una explicación sobre cómo usar y leer la información en las SDS. Las siguientes páginas le enseñarán a entender las Etiquetas de las Normas de Comunicación de Riesgos y el Pictograma de las Normas de Comunicación de Riesgos, antes conocidas como las Hojas de Datos de Seguridad de los Materiales (MSDS).

Hojas de Datos de Seguridad

Todos los empleadores deben asegurarse de que las Hojas de Datos de Seguridad (SDS) estén a disponibilidad de los empleados sobre todos los químicos en el área de trabajo. Es importante saber cómo leer una Hoja de Datos de Seguridad para protegerse de los riesgos relacionados con los químicos. Si bien cada fabricante puede presentar la información en el formato que crean apropiado, cada SDS debe contar con la siguiente información:

- **Sección 1, Identificación** incluye un identificador de productos, el nombre del fabricante y el distribuidor, dirección, número de teléfono, número de teléfono de emergencia, uso recomendado, y restricciones de uso.
- **Sección 2, Identificación de Peligros** incluye todos los riesgos relacionados con el químico, y elementos necesarios en etiqueta.

- **Sección 3, Composición/Información sobre Ingredientes**, incluye la información sobre los ingredientes del químico, y reclamaciones de secreto comercial.
- **Sección 4, Medidas de Primeros Auxilios**, incluye síntomas/efectos importantes, agudos, relacionados y el tratamiento requerido.
- **Sección 5, Medidas Contra Incendio**, enumera técnicas y equipos apropiados para extinguir incendios, y los riesgos químicos de los incendios.
- **Sección 6, Medidas en Caso de Liberación Accidental**, enumera los procedimientos de emergencia, los equipos de protección, los métodos apropiados de contención y limpieza.
- **Sección 7, Manipulación y Almacenaje**, enumera las precauciones para la manipulación y almacenamiento seguros, inclusive las incompatibilidades.
- **Sección 8, Controles de Exposición/Protección Personal**, enumera los Límites de Exposición Permitidos (PELs) de OSHA, los Valores de Limite del Umbral (TLVs), los controles de ingeniería apropiados, y el equipo de protección personal (PPE).
- **Sección 9, Propiedades Físicas y Químicas**, enumera las características químicas.
- **Sección 10, Estabilidad y Reactividad**, enumera la estabilidad química y la posibilidad de reacciones peligrosas.
- **Sección 11, Información Toxicológica**, incluye las rutas de exposición, los síntomas relacionados, los efectos crónicos y agudos, y las medidas numéricas de toxicidad.
- Sección 12, Información Ecológica.
- Sección 13, Consideraciones de Eliminación.
- Sección 14, Información de Transporte.
- Sección 15, Información Reglamentaria.
- **Sección 16, Otra Información**, incluye la fecha de preparación o de última revisión.

Etiquetas de las Normas de Comunicación de Riesgos

Todas las etiquetas deben tener pictogramas, una palabra de señal, declaraciones de precaución y riesgos, el identificador del producto y la identificación del proveedor. A continuación se ve una muestra de una etiqueta de HCS, que identifica los elementos necesarios en la etiqueta. Si fuera necesario, se puede proporcionar información adicional en la etiqueta.

SAMPLE LABEL

CODE _____
Product Name _____ } **Product Identifier**

Company Name _____
Street Address _____
City _____ **State** _____ } **Supplier Identification**
Postal Code _____ **Country** _____
Emergency Phone Number _____

Hazard Pictograms

Signal Word
Danger

Precautionary Statements

Keep container tightly closed. Store in a cool, well-ventilated place that is locked.
 Keep away from heat/sparks/open flame. No smoking.
 Only use non-sparking tools.
 Use explosion-proof electrical equipment.
 Take precautionary measures against static discharge.
 Ground and bond container and receiving equipment.
 Do not breathe vapors.
 Wear protective gloves.
 Do not eat, drink or smoke when using this product.
 Wash hands thoroughly after handling.
 Dispose of in accordance with local, regional, national, international regulations as specified.

In Case of Fire: use dry chemical (BC) or Carbon Dioxide (CO₂) fire extinguisher to extinguish.

First Aid
 If exposed call Poison Center.
 If on skin (or hair): Take off immediately any contaminated clothing. Rinse skin with water.

Hazard Statements

Highly flammable liquid and vapor.
 May cause liver and kidney damage.

Supplemental Information










Directions for Use

Fill weight: _____ Lot Number: _____
 Gross weight: _____ Fill Date: _____
 Expiration Date: _____

Pictograma de Normas de Comunicación de Riesgos

Las Normas de Comunicación de Riesgos (HCS) requerirán que haya pictogramas en las etiquetas para alertar a los usuarios sobre los riesgos químicos a los que se podrían ver expuestos. Cada pictograma consiste de un símbolo en un fondo blanco enmarcado con un borde rojo y representa un riesgo distintivo. El pictograma en la etiqueta se determina por la clasificación del riesgo del químico.

HCS Pictograms and Hazards

Health Hazard 	Flame 	Exclamation Mark 
<ul style="list-style-type: none"> • Carcinogen • Mutagenicity • Reproductive Toxicity • Respiratory Sensitizer • Target Organ Toxicity • Aspiration Toxicity 	<ul style="list-style-type: none"> • Flammables • Pyrophorics • Self-Heating • Emits Flammable Gas • Self-Reactives • Organic Peroxides 	<ul style="list-style-type: none"> • Irritant (skin and eye) • Skin Sensitizer • Acute Toxicity (harmful) • Narcotic Effects • Respiratory Tract Irritant • Hazardous to Ozone Layer (Non Mandatory)
Gas Cylinder 	Corrosion 	Exploding Bomb 
<ul style="list-style-type: none"> • Gases under Pressure 	<ul style="list-style-type: none"> • Skin Corrosion/ burns • Eye Damage • Corrosive to Metals 	<ul style="list-style-type: none"> • Explosives • Self-Reactives • Organic Peroxides
Flame over Circle 	Environment (Non Mandatory) 	Skull and Crossbones 
<ul style="list-style-type: none"> • Oxidizers 	<ul style="list-style-type: none"> • Aquatic Toxicity 	<ul style="list-style-type: none"> • Acute Toxicity (fatal or toxic)

PATÓGENOS TRANSMITIDOS POR SANGRE

Los patógenos transmitidos por sangre pueden causar enfermedades cuando entran en contacto con la sangre u otros fluidos corporales. Estas enfermedades incluyen, de manera no limitativa, el VIH/SIDA, hepatitis B (HBV), hepatitis C (HCV), y tuberculosis.

Si entra en contacto con sangre o fluidos corporales, notifique al supervisor del cliente de inmediato. NO intente limpiar sangre o fluidos corporales, equipos u otras superficies contaminadas. Los trabajadoras con riesgo de exposición en el trabajo necesitan conocer las Precauciones Universales.

Las precauciones universales son pautas de control de infecciones diseñadas para proteger a los trabajadores de la exposición a enfermedades que se propagan por la sangre y ciertos fluidos corporales. Las precauciones universales resaltan que se debe asumir que es peligroso entrar en contacto con todos los fluidos corporales. Se deben tomar medidas para protegerse contra la exposición a la sangre y ciertos fluidos corporales.

Estas medidas consisten de:

Equipo de Protección Personal (PPE) - PPE incluye guantes, trajes, cobertores de zapatos, gafas protectoras, y gafas con cubiertas laterales, máscaras y bolsas de reanimación. El propósito del PPE es prevenir que los fluidos corporales o la sangre alcancen la piel, las membranas mucosas o la ropa personal del trabajador. Debe crear una barrera efectiva entre el trabajador y cualquier fluido corporal o sangre. Verifique si el PPE está dañado antes de ponérselo. Quítese el PPE con cuidado y de tal manera que prevenga la propagación de contaminación.

Controles de ingeniería – los controles de ingeniería se refiere a los métodos para prevenir o eliminar riesgos en el lugar de trabajo.

Controles de práctica laboral – Técnicas prácticas que reducen la probabilidad de exposición al cambiar la manera en que se realiza una tarea como usar un escobillón para levantar vidrios con sangre en lugar de levantar los vidrios con la mano.

Además y sobre todo, es muy importante lavarse las manos con jabón antibacterial inmediatamente después de estar en contacto o si existe el riesgo potencial de que haya estado en contacto con fluidos corporales. Si es posible, NO manipule agujas usadas u objetos punzantes reusables que estén contaminados. Lave rápida y exhaustivamente con agua los ojos, nariz o boca si estuvieron expuestos. Mantenga cubiertas en todo momento las heridas abiertas, erupciones u otras heridas en la piel.

Gracias por elegir a Link Staffing Services como su empleador. ¡Le damos la bienvenida a nuestro equipo y esperamos que su experiencia laboral sea segura, desafiante y gratificante!