

Lighten Up For Efficiency – Spanish

¿QUE ESTÁ EN RIESGO?

La reducción de las lesiones, el aumento de la seguridad y las botas de producción son factores que entran en juego cuando se aplican buenas prácticas y políticas en el lugar de trabajo.

¿CUÁL ES EL PELIGRO?

Es importante examinar cómo se manifiestan en tiempo real los tres factores expuestos en el segmento anterior.

Reducción de las lesiones

Cuando la iluminación es inadecuada, aumentan las posibilidades de tropezar y caer. Aumentan las posibilidades de lesionarse con herramientas, materiales y equipos.

Aumento de la seguridad

Una iluminación deficiente es una invitación para los delincuentes, que ven en ella una oportunidad para cometer robos y actos de violencia sin ser detectados.

Productividad

Al reducir las lesiones y aumentar la seguridad con unas buenas políticas y prácticas de iluminación en el lugar de trabajo, se producirá un aumento de la producción y de la comodidad general de los trabajadores.

COMO PROTEGERSE

Es correcto decir que el trabajador medio de la línea no tiene la responsabilidad de mantener una buena iluminación en los lugares de trabajo.

Normalmente, los ingenieros diseñan la ubicación e intensidad de la iluminación, mientras que los trabajadores de mantenimiento se encargan de sustituir las bombillas fundidas. Pero hay dos funciones que tiene un trabajador en una buena política de iluminación en el lugar de trabajo.

En primer lugar, debe hacer sugerencias para mejorar la luz en su zona de trabajo. Puede que sea usted la única persona que se haya dado cuenta del molesto resplandor de la luz sin sombra que hay sobre el pulido mostrador de trabajo.

En segundo lugar, debe informar de cualquier daño o defecto en la iluminación de su lugar de trabajo para que estas situaciones puedan ser corregidas. Es posible que vea tubos fluorescentes que necesitan ser sustituidos, iluminación exterior dañada por vándalos o defectos que podrían provocar un incendio o una descarga.

- La luz más brillante no es necesariamente la mejor. Para ver bien su trabajo, puede necesitar cierto contraste entre la luz y la oscuridad. Muchos trabajos requieren una iluminación general de la sala con una iluminación de trabajo adicional en forma de lámpara o mesa de luz. El color y el brillo de la superficie de trabajo también marcan la diferencia. Cuando todo es del mismo color, puede ser difícil ver los detalles.
- Asegúrese de que se instala un cableado permanente para cualquier luz nueva. No confíe en los alargadores, una causa común de incendios, descargas y caídas.
- La iluminación alrededor de los puestos de trabajo informáticos puede ser complicada. El resplandor de una luz o ventana puede dificultar la visión de la pantalla. Reorganizar el puesto de trabajo o instalar un filtro antideslumbrante son dos formas de solucionar este problema.
- Muchas lesiones por caídas se producen en pasillos, escaleras y almacenes mal iluminados. Una buena iluminación y unas paredes limpias y de color claro son dos soluciones.
- No olvide que el cableado y la iluminación temporales, como los que se utilizan en las obras, deben cumplir los códigos.

Un cableado defectuoso o de tamaño insuficiente puede provocar incendios y descargas eléctricas. Inspeccione los sistemas de iluminación temporal con frecuencia. Sustituya las bombillas fundidas y asegúrese de que los protectores de las bombillas permanecen en su sitio.

- El alumbrado de emergencia puede salvar vidas al ayudar a las personas a escapar en caso de incendio u otra crisis. Asegúrese de que las luces de emergencia se mantienen en buen estado. Condiciones adversas en una planta, como temperaturas altas o bajas. Los humos, el polvo y la grasa pueden impedir que las luces de emergencia funcionen. Asegúrese de que estas luces reciben un mantenimiento regular e informe de cualquier problema que encuentre.

CONCLUSIÓN

Una buena iluminación también puede mejorar la seguridad personal al entrar y salir del lugar de trabajo y al atravesar zonas remotas de la planta o el terreno. Las luces alrededor de las puertas y en los aparcamientos son importantes para prevenir asaltos y otros incidentes con lesiones, como las caídas.

Make the Call for Help Perfectly Clear – Spanish

¿QUE ESTÁ EN RIESGO?

¿Qué haría si se encontrara con una emergencia, ya sea en el lugar de trabajo o fuera de él?

¿Pediría ayuda? ¿Sabría a quién llamar y qué decirle?

¿CUÁL ES EL PELIGRO?

En caso de emergencia -ya sea una lesión, un derrame químico, un incendio o un asalto- saber qué hacer puede ayudar a evitar el pánico y puede salvar vidas. Y todo comienza con la convocatoria del equipo de respuesta a emergencias. La persona que informa de una emergencia puede salvar una vida, dando con calma instrucciones precisas.

Ejemplo

En marzo de 2010, un niño californiano de 7 años vio puesta a prueba su capacitación en emergencias cuando unos ladrones armados entraron en su casa y atracaron a sus padres. El niño cogió a su hermana pequeña y el teléfono. Desde su escondite en el baño, marcó el 911 y describió claramente la emergencia, explicó lo que necesitaba (le dijo al operador que enviara soldados!) y permaneció en la línea, incluso después de que los intrusos lo encontraran. Los expertos dicen que su rapidez mental y su habitual capacitación para llamar al 911 probablemente salvaron la vida de toda su familia.

COMO PROTEGERSE

En la mayoría de los lugares de Estados Unidos y Canadá, se llega a los centros de emergencia marcando el 9-1-1. Pero esto puede variar de un país a otro, así que asegúrese de saber qué número marcar en una emergencia que ponga en peligro su vida. Si se encuentra en una gran empresa o escuela, es posible que tenga que marcar otro número o código para acceder a una línea exterior.

Cuando haga la llamada de auxilio, respire profundamente para calmarse y trate de mantener la calma mientras hace su informe. El equipo de respuesta a emergencias necesita saber

¿Dónde está la emergencia?

Indique las direcciones completas. No dé por sentado que el conductor conoce los puntos de referencia locales, porque las ambulancias pueden venir de otra ciudad. Comience con la ciudad,

luego la dirección, el número de apartamento en qué piso, o el número de la carretera y los puntos de referencia.

Por ejemplo, puede decir “Estamos en Greenville, en el 2340 de Main Road, en el piso 202. La entrada está en la parte trasera del edificio. Hay que atravesar la puerta y subir las escaleras”. 0: “El accidente está en la autopista 12, al sur de Mill Valley, cerca de la salida 232”.

¿Cuál es la emergencia?

La persona al otro lado de la línea telefónica necesita saber qué equipo debe enviar, así que describa brevemente la emergencia. Por ejemplo, puede decir: “Dos hombres están atrapados bajo una carretilla elevadora” o “choque en la autopista entre una camioneta y un semirremolque, ambos han volcado. El aceite se ha derramado por cuatro carriles”.

¿Cuántas personas están o podrían estar heridas?

El operador necesitará esta información para decidir qué ambulancias y médicos enviar al lugar de los hechos.

¿Qué tipo de lesiones puede haber?

¿Se ha quemado alguien? Si es así, ¿se ha quemado con llamas o con productos químicos? ¿Parece que alguien tiene un hueso roto? ¿Intervención cardíaca? ¿Shock? ¿Una hemorragia grave? O su informe puede ser “He encontrado a mi compañero de trabajo inconsciente y sospecho que es porque ha respirado vapores químicos, que puedo oler, pero no puedo identificar”.

No cuelgue el teléfono hasta que se lo diga el operador de emergencias. Si tiene que colgar el teléfono, asegúrese de que el despachador haya registrado correctamente su ubicación, número de teléfono o celular y otros datos.

CONCLUSIÓN

Prepárese mentalmente para seguir las instrucciones. Mantenga la calma para hacer lo que tiene que hacer. Los conocimientos que

tenga y las decisiones que tome durante una crisis podrían significar la diferencia entre la vida y la muerte.

Make the Call for Help Perfectly Clear Meeting Kit

WHAT'S AT STAKE?

What would you do if you encountered an emergency, either in the workplace or outside?

Would you call for help? Would you know who to call and what to tell them?

WHAT'S THE DANGER?

In an emergency—whether it's an injury, a chemical spill, a fire or an assault—knowing what to do can help prevent panic and it can save lives. And it all starts with summoning the emergency response team. The person who reports an emergency can save a life, by calmly giving accurate instructions.

Example

In March 2010, a 7-year-old California boy had his emergency training put to the test when armed robbers broke into his home and held up his parents. The boy grabbed his little sister and the phone. From his hiding place in the bathroom, he dialed 911 and clearly described the emergency, explained what he needed (he told the dispatcher to send soldiers!) and stayed on the line, even after the intruders found him. Experts say his quick thinking and his regular training in calling 911 probably saved the lives of his entire family.

HOW TO PROTECT YOURSELF

In most locations in the United States and Canada, emergency dispatch centers are reached by dialing 9-1-1. But this can vary from country to country, so be sure you know which number to dial in a life-threatening emergency. If you're in a large business or school, you may have to dial another number or code to access an outside line.

When you make the call for help, take a few deep breaths to calm yourself and try to remain calm while you make your report. The emergency response team needs to know:

Where is the emergency?

Give complete directions. Don't assume the driver will know local landmarks, because ambulances may be dispatched from another town. Begin with the city, then street address, apartment number on what floor, or highway number and landmarks.

For instance, you might say “We are in Greenville at 2340 Main Road in Suite 202. The entrance is at the back of the building. You go through the gate and up the stairs.” Or, “The accident is on Highway 12, south of Mill Valley near Exit 232.”

What is the emergency?

The person at the other end of the phone line needs to know what equipment to send out, so briefly describe the emergency. For example, you might say, “Two men are pinned under a forklift” or “freeway crash between pickup and semi-truck, both now overturned. Oil has spilled across four lanes.”

How many people are, or could be, hurt?

The dispatcher will need this information to decide which ambulances and medics to send to the scene.

What types of injuries might there be?

Has someone been burned? If so, are they burned by flame or chemicals? Does it look like someone has a broken bone? Heart attack? Shock? Severe bleeding? Or your report might be “I found my co-worker unconscious and I suspect it’s because he breathed chemical vapors, which I can smell but can’t identify.”

Don’t hang up the phone until the emergency dispatcher tells you to. If you have to leave the phone, make sure the dispatcher has recorded your location, telephone or cell phone number and other information correctly.

FINAL WORD

Be mentally prepared to follow instructions. Stay calm to do what you have to do. The knowledge you have and the decisions you make during a crisis could mean the difference between life and death.

Resolve Conflict Before it Escalates into Violence- Spanish

¿QUE ESTÁ EN RIESGO?

Las operaciones se someten a cambios casi constantes en muchas instalaciones para ayudar a aumentar la productividad, mejorar la seguridad y reducir los residuos. Es posible que los trabajadores tengan opiniones muy firmes o que les cueste adaptarse al cambio. Los conflictos son de esperar en este entorno de trabajo tan

acelerado.

Cientos, a veces incluso miles de trabajadores desempeñan sus funciones dentro de la misma instalación, lo que puede aumentar la probabilidad de que un conflicto se convierta en un caso de violencia laboral a gran escala.

¿CUÁL ES EL PELIGRO?

En una planta de fabricación, las posibilidades de conflicto son infinitas. He aquí algunas que podría reconocer:

- Desacuerdos sobre el uso del equipo o el protocolo.
- Programación de turnos.
- División del trabajo.
- Molestias por los hábitos de trabajo y personales de los demás.
- Instrucciones poco claras y otros casos de mala comunicación.
- Grandes trabajadores con pésimo don de gentes.
- Barreras lingüísticas.
- Grupos de trabajo y favoritismo.
- Estrés por exceso de trabajo y trabajo por turnos.

Los conflictos en el lugar de trabajo deben gestionarse con prudencia para que no causen daños. Los conflictos provocan un estrés importante en los trabajadores. Evitar los conflictos es también una causa común de las ausencias de los trabajadores. Y el conflicto puede llevar fácilmente a la violencia.

Ejemplo

En septiembre de 2012, varios trabajadores de una planta que fabrica piezas para varias grandes empresas tecnológicas se vieron envueltos en una disputa que fue a peor.

Si otro trabajador o un supervisor hubieran intervenido para ayudar a resolver el conflicto, la historia podría haber terminado ahí. En lugar de ello, la disputa se convirtió en un motín que llevó a 40 personas al hospital.

COMO PROTEGERSE

Aclarar un malentendido es a veces lo único que se necesita para poner fin a un conflicto. He aquí algunos consejos para resolver un conflicto interpersonal de forma pacífica:

- Aprenda a luchar de forma justa y a lidiar con el problema, no con la persona.
- Cuanto más seguro esté de sí mismo, menos probable será que se sienta atacado y se ponga a la defensiva cuando alguien se enfrente a usted. Haga un curso o lea algunos libros sobre cómo mejorar la autoestima.
- Si tiene que hablar sobre un asunto, piense en cómo va a manejarlo antes de que las palabras salgan de su boca. Escriba lo que quiere conseguir.
- Evite ser rígido sobre lo que los demás deben o no deben hacer para adaptarse a usted. Recuerde que los demás piensan de forma muy diferente.
- Cuide su lenguaje corporal durante la “discusión”. Respire, relájese y mire a la persona de frente, manteniendo un contacto visual neutro.
- Haga preguntas abiertas para averiguar lo que la otra persona espera de una situación y luego resuma con calma el punto de vista de esa persona para asegurarse de que lo entiende.
- Si la discusión se intensifica y se nota que se enfada, deje de discutir y acuerde reunirse en otro momento para hablar de ello cuando ambos se hayan calmado.

Descubra qué recursos están disponibles para ayudarle a resolver los conflictos. ¿Le echará una mano su departamento de recursos humanos? ¿Puede recibir capacitación en gestión de conflictos y manejo de agresiones? ¿Qué tal una capacitación en diversidad para ayudarte a entender los choques culturales?

CONCLUSIÓN

La conclusión ideal de un conflicto es aquella que deja a todos contentos. Una conclusión más realista es aquella en la que las

partes pueden coexistir sin más conflictos.

Office Safety Met

WHAT'S AT STAKE?

Office safety is a duty and moral responsibility of every company. The Occupational Safety and Health Administration (OSHA) states office safety as an obligation and that employers must provide a workplace free from serious hazards. Ensuring office health and safety promotes the wellness of both employees and employers and avoids the likelihood of accidents that may result in property damage, injuries or, worse, loss of life.

WHAT'S THE DANGER?

FIVE OF THE COMMON OFFICE HAZARDS:

1. Slips, Trips and Falls

Universal slip, trip and fall culprits include unattended spills, wet floors, exposed cords, unstable work surfaces, uneven floors, loose rugs, and cluttered areas.

1. Ergonomic Injuries

Office workers spend many hours a day seated at a desk, working on a computer, resulting in ergonomic strains and other injuries related to posture and repetitive movement. These types of hazards can be difficult to detect.

1. Eye Strain

Spending a large portion of your workday at the computer can cause eyestrain, according to the Mayo Clinic. Eyes may become dry and

irritated, and workers may begin having trouble focusing. Light levels should be suitable for the work task—for instance, manual detail work may require higher levels of lighting, but staring at a computer monitor does not, the NSC said.

1. **Fire Safety**

According to the latest available data, fire departments responded to approximately 17,500 office fires in 2012, which resulted in \$643 million in property damage, according to the National Fire Protection Association.

1. **Indoor Air Quality**

The prevalence of poor indoor air quality has contributed to a rise in occupational asthma and other respiratory disorders, chemical sensitivity, and allergies, according to the NSC. Some of the reasons for poor air quality are inadequate ventilation systems; office overcrowding; the presence of cleaning chemicals and pesticides; water damage and mold growth; cubicle design that blocks off air flow to work areas; too much or too little humidity; and poor housekeeping, which leads to dirty work environments.

HOW TO PROTECT YOURSELF

EVALUATE THE OFFICE FOR POTENTIAL HAZARDS

▪ **Ergonomics**

Take a moment to pause and consider how you're sitting. Is your back straight? Are your shoulders hunched over? Can your feet reach the floor? Is your computer monitor or mobile device screen too close or too far away? These inconveniences may seem small on a day-to-day basis, but if you sit hunched over or strain to see your monitor every day for ten years, you could cause serious damage to your body. This can lead to pain, numbness, tingling and even musculoskeletal disorders, or MSDs. MSDs include carpal tunnel, leg numbness, and chronic pain in the neck, back or shoulders.

To avoid MSDs, you should train your employees to set up their workplaces to provide [neutral body positioning](#). To achieve neutral body positioning, adjust your chair and desk so that your hands, wrists and forearms are straight and parallel to the floor. Then, keep your head level and balanced, your shoulders relaxed and your elbows close to your body. Your knees should be at the same height as your hips and should be parallel to the floor. Your feet should be fully supported by the floor or by a footrest.

▪ **Physical Layout**

A poor office layout can distract employees, decrease productivity and morale, and put employees at risk for trips, falls, bumps and other injuries. Desks should be placed at least three feet apart, and office equipment like computers and printers shouldn't be placed on the edge of desks. Employees shouldn't sit beneath an uncovered vent that dumps hot or cold air on them. Filing cabinets should be closed when not in use, and cords should be neatly organized where they don't present [tripping hazards](#) and aren't rolled over by desk chairs.

▪ **Lighting**

Too much lighting can cause glare on computer screens, which can cause [eye fatigue and strain](#). Employees should never sit with their backs to a window. Too-bright offices can be made dimmer by removing one of the rods in overhead fluorescent lighting. Too-dark offices can be made brighter with task lamps.

▪ **Air Quality**

Poor air quality, caused by construction elsewhere in the building, [mold and mildew](#), or unpleasant odors, can cause respiratory illness, dizziness, and more. You should keep all common areas, especially kitchens, clean and free from spoiled food. If you suspect that your office has mold or mildew problems, you can call a professional to measure the mold levels in each room.

▪ **Noise Levels**

High noise levels can trigger headaches or migraines and distract your employees from their work. This is particularly common in open office environments. To combat this, you can move desks farther apart, turn down the ringers on all phones, require employees to use headphones when listening to audio at their computers, and move noisy office machines away from desks.

- **Storage**

When storing boxes of files, papers or other flammable materials, you should be sure to never store them near an ignition source, like a water heater. Stack the heaviest objects or boxes on the bottom and the lightest objects on top. Consider securing storage racks to the wall with a wall anchor so they don't tip over, and never store objects in walkways where they could present a tripping hazard.

- **Electrical Equipment**

About [6,000 office fires](#) are reporting every year in the United States. Many of these are caused by malfunctioning or improperly used [electrical equipment](#). Office fires are particularly dangerous because most office equipment, like chairs and machinery, give off toxic fumes as they burn. Inspect all electrical equipment, like monitors, fax machines, and space heaters, for damaged cords and plugs. Make sure that your employees are not overloading electrical outlets with multiple power strips or plugging multiple extension cords into each other. Train your new and existing employees over what types of electrical equipment are and are not allowed in your workplace.

TOP SEVEN SAFETY TIPS FOR OFFICE WORKERS TO PREVENT WORKPLACE INJURIES

- **Make sure your desk setup is ergonomic**

To maintain a neutral posture, your head should be centered over your neck and shoulders, wrists flat and elbows resting comfortably at your side. If your feet won't touch the ground unless you lean forward, use a footrest.

- **Take regular breaks to get up and move around**

Sitting all day puts office workers at risk for numerous health problems. Our warm up and stretching guide gives you easy exercises you can do at work.

- **When it's slippery due to ice and snow, walk like a penguin when entering and leaving your office**

Winter slips and falls in parking lots are extremely common. To avoid them, walk like a penguin by walking flat footed taking short, slow steps. It's also important to wear sensible footwear and carry only what you can handle.

- **Use a headset for prolonged or frequent phone use**

Cradling the phone between your shoulder and ear can cause neck and back pain.

- **Keep your workplace tidy**

Clean up spills immediately, keep aisles free of clutter, and tie up or secure cords so they don't pose a trip hazard.

- **Don't let electrical cords create a fire risk**

Avoid running electrical cords under carpet or through windows and doorways. Also, don't fasten them with unapproved devices, such as staples.

- **Know your office emergency procedures**

Make sure you know what to do in the event of a fire, storm, violent intruder, medical problem or other emergency.

FINAL WORD

Because of the general perception that construction or oilrig work is much more dangerous than office environment work, much more education is needed to dispel that perception. Along with fractures, dislocations, strains, sprains, and contusions, in recent years illness has increased among the office worker population.

Office Safety – Spanish

¿QUE ESTÁ EN RIESGO?

La seguridad en la oficina es un deber y una responsabilidad moral de toda empresa. La Administración de Seguridad y Salud en el Trabajo (OSHA) establece que la seguridad en las oficinas es una obligación y que los empleadores deben proporcionar un lugar de trabajo libre de peligros graves. Garantizar la seguridad y la salud en la oficina promueve el bienestar tanto de los empleados como de los empleadores y evita la posibilidad de que se produzcan accidentes que puedan provocar daños materiales, lesiones o, lo que es peor, la pérdida de la vida.

¿CUÁL ES EL PELIGRO?

CINCO DE LOS PELIGROS MÁS COMUNES EN LA OFICINA:

1. Resbalones, tropiezos y caídas

Los culpables universales de los resbalones, tropiezos y caídas son los derrames desatendidos, los suelos mojados, los cables expuestos, las superficies de trabajo inestables, los suelos irregulares, las alfombras sueltas y las zonas desordenadas.

1. Lesiones ergonómicas

Los trabajadores de oficina pasan muchas horas al día sentados en un escritorio, trabajando con un ordenador, lo que provoca torceduras ergonómicas y otras lesiones relacionadas con la postura y los movimientos repetitivos. Este tipo de riesgos puede ser difícil de detectar.

1. Tensión ocular

Pasar una gran parte de la jornada laboral frente al ordenador puede provocar fatiga visual, según la Clínica Mayo. Los ojos pueden secarse e irritarse, y los trabajadores pueden empezar a tener problemas para enfocar. Los niveles de luz deben ser adecuados para la tarea de trabajo; por ejemplo, el trabajo manual de detalle puede requerir niveles más altos de iluminación, pero mirar fijamente un monitor de ordenador no, dijo el Consejo Nacional de Seguridad.

1. Seguridad contra incendios

Según los últimos datos disponibles, los departamentos de bomberos respondieron a aproximadamente 17.500 incendios en oficinas en 2012, que resultaron en 643 millones de dólares en daños materiales, según la Asociación Nacional de Protección contra Incendios.

1. Calidad del aire interior

La prevalencia de la mala calidad del aire interior ha contribuido a un aumento del asma ocupacional y otros trastornos

respiratorios, la sensibilidad química y las alergias, según el Consejo Nacional de Seguridad. Algunas de las razones de la mala calidad del aire son los sistemas de ventilación inadecuados, el hacinamiento en las oficinas, la presencia de productos químicos de limpieza y pesticidas, los daños causados por el agua y la aparición de moho, el diseño de los cubículos que bloquea el flujo de aire a las zonas de trabajo, el exceso o la falta de humedad y la mala limpieza, que da lugar a entornos de trabajo sucios.

COMO PROTEGERSE

EVALUAR LA OFICINA PARA LOS PELIGROS POTENCIALES

- **Ergonomía**

Tómese un momento para reflexionar sobre cómo está sentado. ¿Tiene la espalda recta? ¿Tiene los hombros encorvados? ¿Los pies llegan al suelo? ¿Está el monitor del ordenador o la pantalla del dispositivo móvil demasiado cerca o demasiado lejos? Estos inconvenientes pueden parecer pequeños en el día a día, pero si se sienta encorvado o se esfuerza por ver su monitor todos los días durante diez años, podría causar graves daños a su cuerpo. Esto puede provocar dolor, entumecimiento, hormigueo e incluso trastornos musculoesqueléticos, o TME. Los TME incluyen el túnel carpiano, el entumecimiento de las piernas y el dolor crónico en el cuello, la espalda o los hombros.

Para evitar los TME, debe capacitar a sus empleados para que establezcan en sus puestos de trabajo una posición corporal neutra. Para conseguir una posición corporal neutra, ajuste la silla y el escritorio de modo que las manos, las muñecas y los antebrazos estén rectos y paralelos al suelo. A continuación, mantenga la cabeza nivelada y equilibrada, los hombros relajados y los codos pegados al cuerpo. Las rodillas deben estar a la misma altura que las caderas y paralelas al suelo. Sus pies deben estar totalmente apoyados en el suelo o en un reposapiés.

- **Disposición física**

Una mala distribución de la oficina puede distraer a los

empleados, disminuir la productividad y la moral, y poner a los empleados en riesgo de tropiezos, caídas, golpes y otras lesiones. Los escritorios deben colocarse a una distancia mínima de un metro, y los equipos de oficina, como los ordenadores y las impresoras, no deben colocarse en el borde de los escritorios. Los empleados no deben sentarse debajo de un conducto de ventilación sin cubrir que arroje aire caliente o frío sobre ellos. Los archivadores deben estar cerrados cuando no se utilicen, y los cables deben estar bien organizados, de forma que no supongan un peligro de tropiezo ni sean arrollados por las sillas del escritorio.

▪ **Iluminación**

Un exceso de iluminación puede provocar el deslumbramiento en las pantallas de los ordenadores, lo que puede causar fatiga y torcedura de ojos. Los empleados nunca deben sentarse de espaldas a una ventana. Las oficinas demasiado brillantes pueden atenuarse quitando una de las barras de la iluminación fluorescente superior. Las oficinas demasiado oscuras pueden hacerse más luminosas con lámparas de trabajo.

▪ **Calidad del aire**

La mala calidad del aire, causada por la construcción en otros lugares del edificio, el moho o los olores desagradables, puede provocar enfermedades respiratorias, mareos y otras cosas. Debe mantener todas las zonas comunes, especialmente las cocinas, limpias y libres de alimentos en mal estado. Si sospecha que su oficina tiene problemas de moho, puede llamar a un profesional para que mida los niveles de moho en cada habitación.

▪ **Niveles de ruido**

Los niveles de ruido elevados pueden provocar dolores de cabeza o migrañas y distraer a sus empleados de su trabajo. Esto es especialmente común en los entornos de oficinas abiertas. Para combatirlo, puede separar más los escritorios, bajar el volumen de los timbres de todos los teléfonos, exigir a los empleados que utilicen auriculares cuando escuchen audio en sus ordenadores y alejar las máquinas de oficina ruidosas de los escritorios.

▪ **Almacenamiento**

Cuando almacene cajas de archivos, papeles u otros materiales inflamables, asegúrese de no hacerlo nunca cerca de una fuente de ignición, como un calentador de agua. Apile los objetos o cajas más pesados en la parte inferior y los más ligeros en la superior. Considere la posibilidad de fijar los estantes de almacenamiento a la pared con un anclaje de pared para que no se vuelquen, y nunca almacene objetos en zonas de paso donde puedan suponer un peligro de tropiezo.

▪ **Equipo eléctrico**

Cada año se registran unos 6.000 incendios en oficinas en Estados Unidos. Muchos de ellos están causados por el mal funcionamiento o el uso inadecuado de los equipos eléctricos. Los incendios en oficinas son especialmente peligrosos porque la mayoría de los equipos de oficina, como las sillas y la maquinaria, desprenden gases tóxicos al arder. Inspeccione todos los equipos eléctricos, como monitores, máquinas de fax y calefactores, en busca de cables y enchufes dañados. Asegúrese de que sus empleados no sobrecargan las tomas de corriente con varias regletas o conectan varios alargadores entre sí. Imparta capacitación a sus empleados nuevos y actuales sobre los tipos de equipos eléctricos que están permitidos y los que no lo están en su lugar de trabajo.

SIETE CONSEJOS DE SEGURIDAD PARA QUE LOS TRABAJADORES DE OFICINA EVITEN LAS LESIONES EN EL LUGAR DE TRABAJO

▪ **Asegúrese de que su escritorio es ergonómico**

Para mantener una postura neutral, la cabeza debe estar centrada sobre el cuello y los hombros, las muñecas planas y los codos descansando cómodamente a los lados. Si sus pies no tocan el suelo a menos que se incline hacia delante, utilice un reposapiés.

▪ **Haga descansos regulares para levantarse y moverse**

Estar sentado todo el día hace que los trabajadores de oficina corran el riesgo de sufrir numerosos problemas de salud. Nuestra guía de calentamiento y estiramiento le ofrece sencillos

ejercicios que puede realizar en el trabajo.

- **Cuando esté resbaladizo por el hielo y la nieve, camine como un pingüino al entrar y salir de su oficina**

Los resbalones y caídas en invierno en los aparcamientos son muy frecuentes. Para evitarlos, camina como un pingüino, con el pie plano y dando pasos cortos y lentos. También es importante llevar un calzado sensato y llevar sólo lo que pueda manejar.

- **Utilizar auriculares para el uso prolongado o frecuente del teléfono**

Apoyar el teléfono entre el hombro y la oreja puede provocar dolores de cuello y espalda.

- **Mantenga el lugar de trabajo ordenado**

Limpie inmediatamente los derrames, mantenga los pasillos libres de desorden y ate o asegure los cables para que no supongan un peligro de tropiezo.

- **No deje que los cables eléctricos creen un riesgo de incendio**

Evite que los cables eléctricos pasen por debajo de la alfombra o por las ventanas y puertas. Tampoco los sujete con dispositivos no aprobados, como grapas.

- **Conozca los procedimientos de emergencia de su oficina**

Asegúrese de saber qué hacer en caso de incendio, tormenta, intrusión violenta, problema médico u otra emergencia.

CONCLUSIÓN

Debido a la percepción general de que el trabajo en la construcción o en las plataformas petrolíferas es mucho más peligroso que el trabajo en el entorno de la oficina, se necesita mucha más educación para disipar esa percepción. Además de las fracturas, dislocaciones, torceduras, esguinces y contusiones, en los últimos años han aumentado las enfermedades entre los

trabajadores de oficina.

Protect Your Hands

WHAT'S AT STAKE?

Think of it!! What would you do if you were missing a hand or fingers?? Your hands and fingers are crucial to your work every day, including recreational time away from work.

WHAT'S THE DANGER?

Your hands are used everywhere you go. Your hands are in operation

all the time. There are any number of ways your hands can be injured.

Example:

- If you reach into a rotating floor polisher when it can still move, your hand is likely to be injured.
- A fall on an outstretched hand could break its bones or sprain finger muscles or tendons.
- Contact with chemicals or other products could cause a skin condition contact dermatitis. Its severe form can be disabling.
- Dropping a heavy load on hands can crush them.
- Exposing a hand to electricity from a source such as a damaged cord in a vacuum cleaner can give you a fatal shock.
- Hitting knuckles on a doorjamb while moving a cleaning cart will bruise or sprain.
- You could hammer your thumb while doing carpentry repairs.
- Repetitive motions such as scrubbing carried out over a long period of time without rest pauses can damage the major nerve in a hand.

HOW TO PROTECT YOURSELF

The main way to protecting your hands is to be aware of what you are doing. In other words, pay attention and be alert to what you are doing in the moment. Diversion, distractions and inattention can lead to injuries.

Other ways to protect hands:

- Learning safe work habits are also important for protecting your hands. Wear your Personal Protective Equipment (PPE). The proper type of gloves will protect your hands at home as well as in the workplace. Gloves also come as mitts, but gauntlet-length and in longer versions to protect your full arm, depending on the work you are doing. Materials for hand protection includes rubber, cloth, leather, plastic and metal mesh.
- Use synthetic or rubber gloves to protect against certain

chemicals and water. Cloth or leather gloves are not much help on jobs involving liquids, but can give some protection against cold and abrasions.

- Leather gloves give some protection against glass, splinters, sparks, sandpaper and heat, depending on the task.
- Your supervisor can tell you which type or types of hand protection you need. You may wear a barrier cream on your hands under gloves to keep out contaminants and make it easier to clean your hands.
- You should not wear gloves if there is any danger of tangling with a drill press, lathe or any other moving machinery.
- Use the correct tool for the job. Keep machinery and tools well-maintained, and know the safety procedures for everything you do at work and in your shop at home. Always have safety guards in place before you operate machinery.

There are hazards of wearing jewelry:

- Entanglement in moving equipment.
- Burns from the metal with the jewelry contacting a hot surface.
- Electric shock from the metal in the jewelry contacting an electrical source.

So, before you start work, remove any rings, bracelets or watch that you wear to prevent entanglement.

FINAL WORD

Tidiness is a safety habit. Put tools back in a designated place so you don't scrape your knuckles later from digging through a cart, box or workbench heaped with tools and parts.

Protect Your Hands – Spanish

¿QUE ESTÁ EN RIESGO?

¡Piense en ello! ¿Qué haría usted si le faltara una mano o los dedos? Sus manos y dedos son cruciales para su trabajo diario, incluyendo el tiempo de ocio fuera del trabajo.

¿CUÁL ES EL PELIGRO?

Las manos se utilizan en todas partes. Sus manos están en funcionamiento todo el tiempo. Las manos pueden lesionarse de muchas maneras.

Por ejemplo:

- Si se acerca a una pulidora de suelos giratoria cuando aún puede moverse, es probable que se lesione la mano.
- Una caída sobre una mano extendida podría romperle los huesos o torcerle los músculos o tendones de los dedos.
- El contacto con sustancias químicas u otros productos puede provocar una dermatitis de contacto. Su forma grave puede ser incapacitante.
- Dejar caer una carga pesada sobre las manos puede aplastarlas.
- Exponer una mano a la electricidad de una fuente como un cable dañado de una aspiradora puede provocar una descarga mortal.
- Golpearse los nudillos con el marco de una puerta mientras se mueve un carro de limpieza puede provocar moratones o esguinces.
- Podría golpearse el pulgar mientras hace reparaciones de carpintería.
- Los movimientos repetitivos, como fregar, realizados durante un largo periodo de tiempo sin pausas de descanso, pueden dañar el nervio principal de una mano.

COMO PROTEGERSE

La principal forma de proteger sus manos es ser consciente de lo que está haciendo. En otras palabras, prestar atención y estar atento a lo que se hace en el momento. Los desvíos, las distracciones y la falta de atención pueden provocar lesiones.

Otras formas de proteger las manos:

- El aprendizaje de hábitos de trabajo seguros también es importante para proteger las manos. Utilice su equipo de protección personal (EPP). El tipo adecuado de guantes protegerá sus manos tanto en casa como en el lugar de trabajo. Los guantes también se presentan en forma de manoplas, pero con la longitud del guante y en versiones más largas para proteger todo el brazo, dependiendo del trabajo

que se realice. Los materiales para la protección de las manos incluyen goma, tela, cuero, plástico y malla metálica.

- Utilice guantes sintéticos o de goma para protegerse de ciertos productos químicos y del agua. Los guantes de tela o cuero no son de gran ayuda en los trabajos con líquidos, pero pueden ofrecer cierta protección contra el frío y las abrasiones.
- Los guantes de cuero ofrecen cierta protección contra el vidrio, las astillas, las chispas, el papel de lija y el calor, dependiendo de la tarea.
- Su supervisor puede indicarle qué tipo o tipos de protección para las manos necesita. Puede llevar una crema de barrera en las manos debajo de los guantes para evitar los contaminantes y facilitar la limpieza de las manos.
- No debe usar guantes si existe el peligro de enredarse con una prensa de perforación, un torno o cualquier otra maquinaria en movimiento.
- Utilice la herramienta adecuada para el trabajo. Mantenga la maquinaria y las herramientas en buen estado, y conozca los procedimientos de seguridad para todo lo que haga en el trabajo y en su taller en casa. Tenga siempre colocadas las protecciones de seguridad antes de manejar la maquinaria.

El uso de joyas entraña riesgos:

- Enredos en equipos en movimiento.
- Quemaduras por el contacto del metal de las joyas con una superficie caliente.
- Descargas eléctricas por el contacto del metal de las joyas con una fuente eléctrica.

Por lo tanto, antes de empezar a trabajar, quítese los anillos, las pulseras o el reloj que lleve para evitar que se enreden.

CONCLUSIÓN

El orden es un hábito de seguridad. Coloque las herramientas en un lugar designado para no raspase los nudillos más tarde por rebuscar en un carro, caja o banco de trabajo repleto de

herramientas y piezas.

Safety When Working Alone – Spanish

¿QUE ESTÁ EN RIESGO?

Trabajar solo significa trabajar en un lugar en el que no puede ser visto ni oído por otra persona y en el que no puede esperar la visita de otra persona.

Aunque no es una situación ideal, a veces es necesaria. En ocupaciones tan diversas como enfermero a domicilio, guardia de

seguridad, administrador de fincas, encargado de planta, taxista, conserje, leñador, peón de rancho, dependiente de comercio minorista y mecánico de campos petrolíferos, a veces hay que trabajar solo.

¿CUÁL ES EL PELIGRO?

Una joven de 17 años fue encontrada asesinada en la trastienda de una gasolinera de Montreal, QC. El propietario de la estación dice que el edificio debería haber estado cerrado con llave mientras la joven estaba de turno. Los clientes deberían haber sido atendidos a través de una ventanilla de transacciones, pero obviamente alguien pudo entrar en el edificio.

Un minero estaba trabajando bajo un techo de roca inseguro, sin pernos, en contra del procedimiento de seguridad. La roca suelta le cayó encima y lo inmovilizó. Se le encontró unas dos horas después, y permaneció atrapado otros 45 minutos mientras se reunía un grupo de rescate. Murió poco después de llegar al hospital.

Realizar un trabajo en solitario puede ser más peligroso que hacer el mismo trabajo en compañía de otras personas. Si un trabajador se lesiona, enferma o queda atrapado, no hay nadie cerca para ayudar o pedir ayuda. Los trabajadores solos también son más vulnerables a delitos como el robo o la agresión. Los trabajadores solos en la naturaleza son más vulnerables a los depredadores animales.

El riesgo de trabajar solo depende de las circunstancias, como la ubicación, si el trabajo en sí es arriesgado y la relación con el público. Los trabajadores que manejan dinero, trabajan fuera del lugar habitual de trabajo o trabajan a solas con pacientes o clientes se enfrentan a peligros únicos. Lo mismo ocurre con los que trabajan en altura o en espacios confinados como silos, trabajan con electricidad, sustancias peligrosas, equipos peligrosos o con el público cuando existe la posibilidad de violencia.

COMO PROTEGERSE

Tenga en cuenta estos consejos para aumentar la seguridad cuando trabaje solo:

- Hable con su jefe y sus compañeros sobre su trabajo, los peligros y cómo minimizarlos.
 - ¿Se puede reprogramar el trabajo para no tener que trabajar solo?
 - ¿Puede utilizarse el sistema de compañeros?
- Siga el sistema de control de su empleador y hágalo a los intervalos regulares programados.
 - Acuerda un método de seguimiento que se utilizará si se retrasa.
 - Lleve una alarma personal, un teléfono móvil o una radio bidireccional. Gestione las baterías para poder utilizarlas siempre.
- Utilice un sistema de compañeros en situaciones de alto riesgo.
- Lleve un plan de viaje y comuníquese a la gente su ruta y hora de llegada cuando conduzca solo a algún lugar.
 - Mantenga los vehículos en buen estado para evitar averías.
 - Tenga un kit de supervivencia de emergencia en el vehículo.
- Cuando visite a un cliente posiblemente intimidante, tome un taxi y haga que el conductor espere fuera.
- Si trabaja solo a altas horas de la noche, consiga una escolta de seguridad hasta su vehículo o parada de autobús.
- Manejar dinero en efectivo u otros objetos de valor le pone en riesgo de sufrir un robo violento.
- Haga que su empleador tome medidas para reducir la cantidad de dinero en efectivo que tiene a mano para disminuir el incentivo de los ladrones.
- Disponga su área de trabajo de forma que tenga la máxima visibilidad desde las ventanas.
- Reciba capacitación sobre cómo evitar y manejar un robo y aprenda a usar el sistema de seguridad.

CONCLUSIÓN

Algunas personas disfrutan trabajando solas y eligen trabajos solitarios a propósito. Una lesión o un encuentro violento pueden quitarle la diversión a tu trabajo, así que prepárese para trabajar de la forma más segura posible cuando trabaje solo.

Serve Yourself a Safe Workday

WHAT'S AT STAKE?

Cooks and helpers are more likely to suffer burns than workers in other industries. The food service industry is not the most

hazardous, but it does have its dangers.

WHAT'S THE DANGER?

Hazards include knives and broken glass, wet floors, cramped quarters, heavy machines and electrical and chemical issues. Food preparers lift heavy sacks and boxes, work near heat, and do a lot of cutting and dicing. Servers lift heavy trays and bins. As a result, any food service worker may experience shoulder, tendon or muscle injuries.

Whether you work in food service or just work in your own kitchen, be aware of the hazards.

HOW TO PROTECT YOURSELF

Here are some food service safety tips, starting with a hot spot – the stove:

- Keep fire extinguishers handy. The K extinguisher is especially designed to put out fires involving vegetable oil. At home, a combination ABC extinguisher should be readily accessible in the kitchen.
- Never leave oil under heat unattended.
- Keep objects clear of hot oil.
- Slide a lid over a grease fire.
- Turn pan handles aside so they don't get bumped or snag on clothing, but keep them clear of other burners.
- Check electrical cords on deep-fat fryers to ensure they can't be snagged, overturning a fryer full of boiling oil. Never use a frayed cord.
- Never overfill a fryer with oil or food. Cool oil before moving it.
- When removing the cover from a boiling pot, expose the far side of the pot first, to release steam.
- Wear protective aprons and oven mitts when needed.
- When preparing food, organize what's needed so you don't have to reach. Store heavy and frequently-used items at waist height, not overhead.

- Whenever possible, use mechanical aids to chop, dice and mix.
- When cleaning kitchen floors, use grease-cutting products and wear slip-resistant shoes. When vacuuming or mopping, keep wrists flat and straight and “walk” with the mop or vacuum, instead of making your arm do all the work.
- Ventilate kitchens and de-grease exhaust hoods and ducts to prevent fires.

Here are some other food preparation tips:

- When standing, keep one knee bent to relieve pressure on your back. Don't bend over the sink.
- When unloading a dishwasher use your knees to bend and lift.

Serving tips:

- Don't lift heavy serving trays above shoulder height. With heavy items in the center, balance a tray on both your hand and arm and don't carry more than you can comfortably handle.
- Alternate hands when carrying trays.
- Avoid awkward postures. Ask customers to pass plates along.

FINAL WORD

A pre worker and helper in the kitchen of a busy restaurant does the “heavy lifting.” Make sure you stay aware of all the dangers and hazards associated with food service safety.

Serve Yourself a Safe Workday –

Spanish

¿QUE ESTÁ EN RIESGO?

Los cocineros y ayudantes tienen más probabilidades de sufrir quemaduras que los trabajadores de otros sectores. El sector de la alimentación no es el más peligroso, pero tiene sus peligros.

¿CUÁL ES EL PELIGRO?

Los riesgos incluyen cuchillos y cristales rotos, suelos mojados, espacios reducidos, máquinas pesadas y problemas eléctricos y químicos. Los preparadores de alimentos levantan pesados sacos y cajas, trabajan cerca del calor y cortan y trocean mucho. Los camareros levantan bandejas y cubos pesados. En consecuencia, cualquier trabajador del sector alimentario puede sufrir lesiones en los hombros, los tendones o los músculos.

Tanto si trabaja en el sector de la alimentación como si lo hace en su propia cocina, sea consciente de los riesgos.

COMO PROTEGERSE

He aquí algunos consejos de seguridad para los servicios de alimentación, empezando por un punto caliente: los fogones:

- Tenga a mano extintores. El extintor K está especialmente diseñado para apagar fuegos de aceite vegetal. En casa, debe haber un extintor combinado ABC fácilmente accesible en la cocina.
- No deje nunca el aceite bajo el calor sin vigilancia.
- Mantenga los objetos alejados del aceite caliente.
- Coloque una tapa sobre el fuego de la grasa.
- Gire las asas de las sartenes a un lado para que no se golpeen ni se enganchen en la ropa, pero manténgalas alejadas de otros quemadores.
- Compruebe los cables eléctricos de las freidoras para

asegurarse de que no pueden engancharse y volcar una freidora llena de aceite hirviendo. No utilice nunca un cable deshilachado.

- Nunca llene en exceso una freidora con aceite o alimentos. Enfríe el aceite antes de moverlo.
- Cuando retire la tapa de una olla hirviendo, exponga primero el lado más alejado de la olla, para liberar el vapor.
- Utilice delantales y guantes de protección cuando sea necesario.
- Cuando prepare la comida, organice lo que se necesita para no tener que alcanzarlo. Guarde los artículos pesados y de uso frecuente a la altura de la cintura, no por encima de la cabeza.
- Siempre que sea posible, utilice ayudas mecánicas para picar, cortar en dados y mezclar.
- Cuando limpie el suelo de la cocina, utilice productos anti-grasa y lleve calzado antideslizante. Al pasar la aspiradora o la fregona, mantenga las muñecas planas y rectas y “camine” con la fregona o la aspiradora, en lugar de hacer que el brazo haga todo el trabajo.
- Ventile las cocinas y desengrase las campanas y conductos de extracción para evitar incendios.

He aquí otros consejos para la preparación de alimentos:

- Cuando esté de pie, mantenga una rodilla doblada para aliviar la presión sobre la espalda. No se incline sobre el fregadero.
- Cuando descargue el lavavajillas, utilice las rodillas para agacharse y levantarse.

Consejos para servir:

- No levante bandejas de servicio pesadas por encima de la altura de los hombros. Con los artículos pesados en el centro, equilibre la bandeja con la mano y el brazo y no cargue más de lo que pueda manejar cómodamente.
- Alterne las manos cuando lleve las bandejas.
- Evite las posturas incómodas. Pida a los clientes que le pasen los platos.

CONCLUSIÓN

Un trabajador y ayudante en la cocina de un restaurante muy concurrido hace el “trabajo pesado”. Asegúrese de estar al tanto de todos los peligros y riesgos asociados a la seguridad en el servicio de alimentos.

Don't Turn a Deaf Ear to Noise

WHAT'S AT STAKE?

Sometimes people take hearing for granted. Picture yourself unable to hear. Visualize how your quality of life will be affected. It is important to learn about noise hazards and how to protect yourself against noise hazards.

WHAT'S THE DANGER?

Hearing damage can occur from a sudden single exposure like the sound of an explosion, a jet engine, an air tool or other source. However, hearing loss usually occurs from lower doses of noise over time.

The damage is cumulative. Hearing loss cannot be reversed by medicine or surgery. A hearing aid cannot completely restore hearing either.

HOW TO PROTECT YOURSELF

Employer responsibility:

Many workers do not know that it is an employer's responsibility to provide a workplace that is as free as possible from hearing

hazards. If you have ideas about how workplace noise can be reduced pass them on to your supervisor. The sounds of machinery can sometimes be reduced by better equipment maintenance, installing different floor surfaces underneath the equipment to reduce vibration, placing sound barriers between the workers and the machinery, or separating the workers from machinery by an enclosure.

It is also your employer's responsibility to calculate the hearing risk and to determine the right hearing protection equipment for you to use. That will depend on the level and the duration of the noise you are exposed to. Good hearing protection must be comfortable and fit properly. It must also be compatible with other personal protective equipment (PPE) such as a hard hat.

Hearing Protective Devices:

Nothing can totally block out sound, but hearing protection devices can reduce the noise reaching the ears. Some block out a portion of the noise. Electronic hearing protection devices are designed to permit sounds such as conversations and warnings to reach the ear but they prevent harmful sound pressure levels. Other electronic hearing protectors pick up desirable sounds and amplify them. Some earmuffs or earplugs are combined with communication systems for noisy areas.

Specially-designed hearing protectors are made to wear with other PPE. Some attach to slots bracket on hard hats or helmets for combined hearing, head and face protection. Cooling pads are even available for earmuffs worn in hot work environments.

Earmuffs-filled with liquid or foam – come in various styles for function and comfort. Earmuffs are fitted with a headband made of metal or plastic. Some headbands can be folded or put around the front back of the neck in various positions.

Earplugs can be remolded to fit all wearers, or custom molded to fit exactly. They can be made expandable or non-expandable. They may be either reusable or disposable. Earplugs are available on cords you can wear around your neck so you can take them out and

put them in easily.

Worker Responsibility:

Your part in all of this is to co-operate with the hearing protection program in your work area.

Take the regular hearing tests and wear the recommended PPE. Take good care of your PPE by cleaning it according to the manufacturer's recommendations and replacing it as needed.

FINAL WORD

Hearing damage is permanent, but it can be prevented. Take hearing protection seriously.

Don't Turn a Deaf Ear to Noise – Spanish

¿QUE ESTÁ EN RIESGO?

A veces, la gente da por sentada la capacidad auditiva. Imagínesse que no puede oír. Visualice cómo se verá afectada su calidad de vida. Es importante aprender sobre los peligros del ruido y cómo protegerse contra ellos.

¿CUÁL ES EL PELIGRO?

Los daños auditivos pueden producirse por una única exposición repentina, como el sonido de una explosión, un motor de reacción, una herramienta neumática u otra fuente. Sin embargo, la pérdida de audición suele producirse por dosis menores de ruido a lo largo

del tiempo.

El daño es acumulativo. La pérdida de audición no puede revertirse con medicamentos o cirugía. Un audífono tampoco puede restaurar completamente la audición.

COMO PROTEGERSE

Responsabilidad del empleador:

Muchos trabajadores no saben que es responsabilidad del empleador proporcionar un lugar de trabajo lo más libre posible de riesgos auditivos. Si tiene ideas sobre cómo reducir el ruido en el lugar de trabajo, comuníquelas a su supervisor. El ruido de la maquinaria puede reducirse a veces con un mejor mantenimiento de los equipos, instalando diferentes superficies en el suelo debajo de los equipos para reducir las vibraciones, colocando barreras acústicas entre los trabajadores y la maquinaria, o separando a los trabajadores de la maquinaria mediante un cerramiento.

También es responsabilidad de su empleador calcular el riesgo auditivo y determinar el equipo de protección auditiva adecuado que debe utilizar. Esto dependerá del nivel y la duración del ruido al que esté expuesto. Una buena protección auditiva debe ser cómoda y ajustarse correctamente. También debe ser compatible con otros equipos de protección personal (EPP), como el casco.

Dispositivos de protección auditiva:

Nada puede bloquear totalmente el sonido, pero los dispositivos de protección auditiva pueden reducir el ruido que llega a los oídos. Algunos bloquean una parte del ruido. Los dispositivos electrónicos de protección auditiva están diseñados para permitir que los sonidos, como las conversaciones y las advertencias, lleguen al oído, pero evitan los niveles de presión sonora perjudiciales. Otros protectores auditivos electrónicos recogen los sonidos deseados y los amplifican. Algunas orejeras o tapones se combinan con sistemas de comunicación para zonas ruidosas.

Los protectores auditivos especialmente diseñados se fabrican para

llevarlos con otros EPP. Algunos se acoplan a las ranuras de los cascos para combinar la protección del oído, la cabeza y la cara. Incluso hay almohadillas de refrigeración para las orejeras que se usan en entornos de trabajo calurosos.

Las orejeras -rellenadas con líquido o espuma- se presentan en varios estilos para que sean funcionales y cómodas. Las orejeras están provistas de una diadema de metal o plástico. Algunas diademas pueden doblarse o colocarse alrededor de la parte delantera del cuello en varias posiciones.

Los tapones se pueden moldear de nuevo para que se adapten a todos los usuarios, o se pueden moldear a medida para que se ajusten exactamente. Pueden hacerse extensibles o no extensibles. Pueden ser reutilizables o desechables. Los tapones para los oídos están disponibles en cordones que se pueden llevar alrededor del cuello para poder quitárselos y ponérselos fácilmente.

Responsabilidad del trabajador:

Su parte en todo esto es cooperar con el programa de protección auditiva en su área de trabajo.

Realice las pruebas de audición periódicas y utilice los EPP recomendados. Cuide bien su EPP limpiándolo según las recomendaciones del fabricante y sustituyéndolo cuando sea necesario.

CONCLUSIÓN

Los daños auditivos son permanentes, pero pueden prevenirse. Tómese en serio la protección auditiva.

Driving safely in reverse – Spanish

¿QUE ESTÁ EN RIESGO?

No vaya hacia atrás si puede ir hacia adelante. Es un buen consejo sobre la vida y sobre la conducción.

Conducir un vehículo en reversa lo pone en desventaja. Es difícil ver todos los obstáculos en su camino. Y como el asiento del conductor y los mandos están diseñados principalmente para ir hacia delante, es difícil responder con la suficiente rapidez a las situaciones cambiantes del tráfico. Según el Consejo Nacional de Seguridad, uno de cada cuatro accidentes de tráfico puede atribuirse a una mala técnica de retroceso.

¿CUÁL ES EL PELIGRO?

Los muelles de carga, las señales, los techos que sobresalen, la carga y otros vehículos suelen resultar dañados en los accidentes de retroceso. Y lo que es peor, los peatones pueden resultar heridos o morir.

EJEMPLO

Un conductor de camión estaba dando marcha atrás cuando golpeó a un trabajador en el estribo de otro camión, haciendo que el trabajador se cayera. Después de que el trabajador cayera, el camión le pasó por encima y lo mató. La víctima llevaba un chaleco de seguridad rojo y amarillo y hacía gestos al camionero para que se apartara. El conductor del camión fue declarado culpable de manejar un equipo de manera que ponía en peligro a otro trabajador y de manejar un vehículo sin la ayuda de un señalizador. Fue encarcelado durante 20 días por infracciones de seguridad y salud.

COMO PROTEGERSE

No dé marcha atrás a menos que sea necesario. Por ejemplo, evite dar marcha atrás aparcando para poder salir hacia delante. Si no llega a su destino, no dé marcha atrás. En su lugar, dé una vuelta a la manzana e inténtelo de nuevo.

Si es inevitable dar marcha atrás, he aquí algunas formas de reducir los riesgos de daños a la propiedad y a los transeúntes:

- Antes de dar marcha atrás, compruebe el círculo alrededor del vehículo en busca de posibles obstáculos.
- Utilice los espejos para ver mientras retrocede, no una puerta abierta. Ajuste los espejos antes de retroceder.
- Utilice una alarma de retroceso y luces intermitentes, si las tiene, pero no confíe en que los demás las escuchen y respondan adecuadamente.
- Si hay un compañero de trabajo disponible, pídale que actúe como guía. Pero recuerde que, incluso con un guía, la marcha atrás es responsabilidad del conductor que tiene el control del camión.
- Haga que el guía se sitúe a un lado y que sea claramente visible para usted.
- El guía debe tener una visión clara y continua de la trayectoria que seguirá el vehículo.
- Asegúrese de que el guía no está entre el vehículo y un obstáculo, como una pared, donde podría ser aplastado.
- Haga que el guía utilice señales manuales adecuadas, ya que las voces se pierden fácilmente con el ruido del tráfico.
- Retroceda lentamente y con precaución desde que el vehículo se pone en marcha hasta que se detiene.
- Esté atento y preparado para cualquier cambio en las condiciones durante el movimiento.
- Si no está seguro de dónde se encuentra mientras retrocede, deténgase inmediatamente y compruebe su entorno.
- Si puede elegir la dirección en la que va a retroceder, intente hacerlo desde el lado del conductor porque será más fácil ver hacia dónde va.
- Al retroceder una unidad de tractor y remolque, el volante

debe girarse en dirección contraria a la que se desea que se mueva la parte trasera del remolque.

- El tráfico peatonal debe reducirse al mínimo en una zona en la que los vehículos estén retrocediendo. En áreas congestionadas, utilice barricadas y corredores de tráfico peatonal para controlar el tráfico de peatones.
- Como peatón, esté constantemente alerta a los vehículos y maquinaria en movimiento. Tenga en cuenta que el conductor puede no verle hasta que sea demasiado tarde.

CONCLUSIÓN

Cuando se trata de conducir, es mejor ir hacia adelante que hacia atrás. Evite las situaciones en las que tengas que retroceder. Si es inevitable, pida la ayuda de un guía, muévase despacio y con cuidado, y manténgase atento a las zonas ciegas alrededor de tu vehículo.

High Pressure Danger With Compressed Air – Spanish

¿QUE ESTÁ EN RIESGO?

El aire comprimido puede hacer un trabajo breve, desde cambiar neumáticos hasta clavar y grapar, pero su potencia exige respeto.

¿CUÁL ES EL PELIGRO?

Se han producido miles de lesiones debilitantes y mortales debido a que las mangueras de aire se descontrolan accidentalmente y golpean a los trabajadores, a que las personas se clavan

involuntariamente clavos o grapas en la cabeza o el cuerpo mientras utilizan herramientas de aire, o a que el aire comprimido entra en su cuerpo.

Ejemplo:

Cuarenta libras de presión de aire liberadas por la boquilla de una pistola de aire que pase a cuatro pulgadas del oído pueden causar la ruptura del tímpano o una hemorragia cerebral que provoque la muerte. La misma presión al pasar a esa distancia de los ojos o la boca puede causar ceguera o la ruptura de los pulmones, el estómago o los intestinos.

No sólo las aberturas del cuerpo son vulnerables. Si los trabajadores utilizan aire comprimido para limpiar el polvo de su ropa, el más mínimo rasguño o pinchazo en la piel permitirá la entrada de aire. La parte afectada se hincha inmediatamente hasta alcanzar proporciones enormes y se vuelve extremadamente dolorosa.

El aire comprimido también puede causar lesiones de otras maneras. Si se utiliza para soplar virutas, polvo, limaduras o astillas de las máquinas, puede soplarlas hacia los ojos de los trabajadores cercanos o incluso hacia los ojos del operario.

COMO PROTEGERSE

- Nunca apunte a otra persona con una herramienta neumática. Este tipo de jugueteo puede tener resultados fatales.
- Utilice sólo aire de un compresor. Nunca utilice dióxido de carbono, oxígeno o gases combustibles para alimentar una herramienta.
- Compruebe siempre las herramientas y las líneas de aire comprimido diariamente antes de utilizarlas y sople las líneas de aire, apuntando la manguera lejos de usted y de cualquier otra persona que se encuentre en las proximidades. Asegúrese de que las herramientas y sus piezas de funcionamiento están bien sujetas.
- Si se puede ajustar la presión del aire, manténgala lo más baja posible para permitirle realizar el trabajo y, al mismo tiempo, reducir la posibilidad de lesiones.

- Es imprescindible utilizar el equipo de protección personal (EPP) adecuado. Los requisitos de los EPP varían en función de la tarea que se realice, pero se suelen utilizar gafas de seguridad, protección auditiva, protección facial resistente a los impactos, cascos, calzado de seguridad y guantes que reducen las vibraciones.
- No utilice nunca aire comprimido para limpiar las superficies de trabajo o la ropa. Es fácil que acabe introduciendo un objeto en su ojo o cuerpo o en el de un compañero de trabajo.

CONCLUSIÓN

El aire comprimido es útil en el lugar de trabajo. También es extremadamente peligroso. Sea consciente de los peligros. Sepa que el aire comprimido puede matarle a usted o a otros si no se maneja adecuadamente.

Ladders Setup and Safety

WHAT'S AT STAKE?

Ladders are just another tool much like a screwdriver or pliers. People run the risk of becoming complacent with the use of ladders. It is particularly critical for jobsite safety to choose the right ladder for the job and climb the ladder with care amongst other precautions.

WHAT'S THE DANGER?

DANGERS ASSOCIATED WITH LADDERS

The use of ladders presents many hazards. Injuries involving

ladders frequently cause permanent disability.

The hazards associated with ladders include:

- Falls from ladders
- Struck by falling ladders
- Struck by materials falling from ladders
- Tripping over ladders (erect or lying on floor)
- Lifting heavy ladders
- Striking persons or objects when carrying ladders
- Contact with electrical equipment

HOW TO PROTECT YOURSELF

GENERAL PRECAUTIONS FOR SAFE USE OF LADDERS

- Ladders must be maintained free of oil, grease, and other slipping hazards.
- Wooden ladders must not be painted as this could hide flaws or damage of the ladder.
- Ladders must not be loaded beyond their manufacturer's rated capacity.
- Ladders must be used only for the purpose for which they were designed.
- Non-self-supporting ladders must be used at an angle where the horizontal distance from the top support to the foot of the ladder is approximately one-quarter of the working length of the ladder.
- Fixed ladders must be used at a pitch no greater than 90 degrees from the horizontal, measured from the backside of the ladder. Above 8', ship's ladders should be installed with slip resistant steps and handrails as required.
- Ladders must be used only on table and level surfaces unless secured to prevent accidental movement.
- Ladders must not be used on slippery surfaces unless secured or provided with slip-resistant feet to prevent accidental movement. Slip-resistant feet must not be used as a substitute for the care in placing, lashing, or holding a ladder upon slippery surfaces.

- Ladders placed in areas such as passageways, doorways, or driveways, or where they can be displaced by workplace activities or traffic must be secured to prevent accidental movement or a barricade must be used to keep traffic or activities away from the ladder.
- The area around the top and bottom of the ladders must be kept clear.
- The top of a non-self-supporting ladder must be placed with two rails supported equally unless it is equipped with a single support attachment.
- Ladders must not be moved, shifted, or extended while in use.

BASIC LADDER TIPS

Choose the Right Ladder

Using the wrong ladder can be dangerous. Think about the task at hand, choose the right size and style, and be sure to follow the directions on the ladder before you climb.

Firm Foundation

No matter what kind of ladder you're using, place the base on a firm, solid surface and avoid slippery, wet or soft surfaces.

Use Care on the Climb

When people use ladders frequently at work or at home, they run the risk of becoming complacent. Make sure every time you step on a ladder you are mindful of the task at hand, have reviewed the labels on the ladder and confirmed that the ladder is in good working condition.

Inspection

- Always check a ladder before using it. Inspect wood ladders for cracks and splits in the wood. Check all ladders to see that steps or rungs are tight and secure. Be sure that all hardware and fittings are properly and securely attached. Test movable parts to see that they operate without binding

or without too much free play. Inspect metal and fiberglass ladders for bends and breaks.

- Never use a damaged ladder. Tag it “Defective” and report it to the boss so that it may be removed from the job.

Setup Procedure

- Place ladder feet firmly and evenly on the ground or floor. Make sure the ladder is sitting straight and secure before climbing it. If one foot sits in a low spot, build up the surface with firm material.
- Do not try to make a ladder reach farther by setting it on boxes, barrels, bricks, blocks or other unstable bases.
- Brace the foot of the ladder with stakes or place stout boards against the feet if there is any danger of slipping.
- Never set up or use a ladder in a high wind, especially a lightweight metal or fiberglass type. Wait until the air is calm enough to insure safety.
- Never set up a ladder in front of a door unless the door is locked or a guard is posted.
- Use Safety shoes on ladder feet whenever there is any possibility of slipping.

Ladder Climbing and Standing

- Keep the steps and rungs of ladders free of grease, oil, wet paint, mud, snow, ice, paper and other slippery materials. Also clean such debris off your shoes before climbing a ladder.
- Always face a ladder when climbing up or down. Use both hands and maintain a secure grip on the rails or rungs
- Never carry heavy or bulky loads up a ladder. Climb up yourself first, and then pull up the material with a rope.
- Climb and stand on a ladder with your feet in the centre of the steps or rungs.
- Do not overreach from a ladder, or lean too far to one side. Overreaching is probably the most common cause of falls from ladders. A good rule is to always keep your belt buckle inside the rails of a ladder. Work as far as you can reach comfortably and safely, then move the ladder to a new

position.

- Never climb onto a ladder from the side, from above the top or from one ladder to another.
- Never slide down a ladder.

FINAL WORD

Ladders can be used safely if they are given the respect they deserve. If one requires assistance in setting up a ladder, ask a co-worker, boss or supervisor for that assistance. Prior to the use of any ladder, make sure it is in good condition; that you are in good condition to climb and the ladder is the right ladder for the job.

Ladders Setup and Safety – Spanish

¿QUE ESTÁ EN RIESGO?

Las escaleras son una herramienta más, como un destornillador o unos alicates. La gente corre el riesgo de volverse complaciente con el uso de las escaleras. Es especialmente importante para la seguridad en el lugar de trabajo elegir la escalera adecuada para el trabajo y subir a la escalera con cuidado, entre otras precauciones.

¿CUÁL ES EL PELIGRO?

PELIGROS ASOCIADOS A LAS ESCALERAS DE MANO

El uso de escaleras presenta muchos peligros. Las lesiones relacionadas con las escaleras de mano suelen causar

discapacidades permanentes.

Los peligros asociados a las escaleras de mano son los siguientes:

- Caídas desde escaleras de mano
- Golpe por la caída de escaleras
- Golpe por materiales que caen de las escaleras
- Tropiezos con escaleras de mano (erguidas o tumbadas en el suelo)
- Levantar escaleras pesadas
- Golpear a personas u objetos al transportar escaleras
- Contacto con equipos eléctricos

COMO PROTEGERSE

PRECAUCIONES GENERALES PARA EL USO SEGURO DE LAS ESCALERAS DE MANO

- Las escaleras deben mantenerse libres de aceite, grasa y otros peligros de resbalones.
- Las escaleras de madera no deben ser pintadas, ya que esto podría ocultar los defectos o daños de la escalera.
- Las escaleras no deben cargarse por encima de la capacidad nominal del fabricante.
- Las escaleras deben utilizarse únicamente para el propósito para el que fueron diseñadas.
- Las escaleras no autoportantes deben utilizarse en un ángulo en el que la distancia horizontal desde el soporte superior hasta el pie de la escalera sea aproximadamente un cuarto de la longitud de trabajo de la escalera.
- Las escaleras fijas deben utilizarse con una inclinación no superior a 90 grados respecto a la horizontal, medida desde la parte posterior de la escalera. Por encima de 8', las escaleras de barco deben instalarse con peldaños antideslizantes y pasamanos, según sea necesario.
- Las escaleras de mano deben utilizarse únicamente en superficies de mesa y niveladas, a menos que estén aseguradas para evitar movimientos accidentales.
- Las escaleras no deben utilizarse en superficies resbaladizas a menos que estén aseguradas o provistas de

pies antideslizantes para evitar movimientos accidentales. Los pies antideslizantes no deben utilizarse como sustituto del cuidado en la colocación, amarre o sujeción de una escalera sobre superficies resbaladizas.

- Las escaleras colocadas en áreas tales como pasillos, puertas o entradas, o donde puedan ser desplazadas por las actividades del lugar de trabajo o el tráfico, deben ser aseguradas para prevenir el movimiento accidental o se debe utilizar una barricada para mantener el tráfico o las actividades lejos de la escalera.
- El área alrededor de la parte superior e inferior de las escaleras debe mantenerse despejada.
- La parte superior de una escalera no autoportante debe colocarse con dos raíles apoyados por igual, a menos que esté equipada con un accesorio de soporte único.
- Las escaleras no deben ser movidas, desplazadas o extendidas mientras estén en uso.

CONSEJOS BÁSICOS SOBRE ESCALERAS

Elija la escalera correcta

Utilizar la escalera equivocada puede ser peligroso. Piense en la tarea que va a realizar, elija el tamaño y el estilo adecuados, y asegúrese de seguir las instrucciones de la escalera antes de subir.

Cimientos firmes

Independientemente del tipo de escalera que utilice, coloque la base sobre una superficie firme y sólida y evite las superficies resbaladizas, húmedas o blandas.

Tenga cuidado al subir

Cuando la gente utiliza las escaleras con frecuencia en el trabajo o en casa, corre el riesgo de volverse complaciente. Asegúrese de que cada vez que se sube a una escalera es consciente de la tarea que tiene entre manos, ha revisado las etiquetas de la escalera y ha confirmado que la escalera está en buenas condiciones de funcionamiento.

Inspección

- Revise siempre la escalera antes de utilizarla. Inspeccione las escaleras de madera en busca de grietas y rajaduras en la madera. Compruebe todas las escaleras para ver si los peldaños están apretados y seguros. Asegúrese de que todos los herrajes y accesorios están bien sujetos. Compruebe las partes móviles para ver que funcionan sin atascarse o sin demasiada holgura. Inspeccione las escaleras de metal y de fibra de vidrio para ver si están dobladas o rotas.
- No utilice nunca una escalera dañada. Etiquétela como “defectuosa” y comuníquelo al jefe para que la retire del trabajo.

Procedimiento de instalación

- Coloque los pies de la escalera de forma firme y uniforme sobre el suelo o el piso. Asegúrese de que la escalera está recta y segura antes de subirse a ella. Si uno de los pies se asienta en un lugar bajo, reconstruya la superficie con material firme.
- No intente que la escalera llegue más lejos colocándola sobre cajas, barriles, ladrillos, bloques u otras bases inestables.
- Apoye el pie de la escalera con estacas o coloque tablas resistentes contra los pies si hay peligro de resbalar.
- Nunca coloque o utilice una escalera con viento fuerte, especialmente si es de metal ligero o de fibra de vidrio. Espere a que el aire se calme lo suficiente para garantizar la seguridad.
- Nunca coloque una escalera frente a una puerta, a menos que la puerta esté cerrada con llave o haya un guardia.
- Utilice zapatos de seguridad en los pies de la escalera siempre que exista la posibilidad de resbalar.

Subir la escalera y estar de pie

- Mantenga los peldaños y escalones de las escaleras libres de grasa, aceite, pintura húmeda, barro, nieve, hielo, papel y otros materiales resbaladizos. Limpie también estos residuos

de sus zapatos antes de subir a una escalera.

- Suba o baje la escalera siempre de frente. Utilice ambas manos y mantenga un agarre seguro en los rieles o peldaños
- Nunca suba cargas pesadas o voluminosas por una escalera. Suba usted mismo primero y luego suba el material con una cuerda.
- Suba y permanezca en una escalera con los pies en el centro de los peldaños o escalones.
- No se extienda demasiado desde una escalera, ni se incline demasiado hacia un lado. Extralimitarse es probablemente la causa más común de las caídas desde las escaleras. Una buena regla es mantener siempre la hebilla del cinturón dentro de los raíles de la escalera. Trabaje hasta donde pueda llegar de forma cómoda y segura, y luego mueva la escalera a una nueva posición.
- Nunca se suba a una escalera desde un lado, desde arriba o desde una escalera a otra.
- Nunca se deslice por una escalera.

CONCLUSIÓN

Las escaleras pueden utilizarse de forma segura si se les da el respeto que merecen. Si uno necesita ayuda para colocar una escalera, pídale a un compañero de trabajo, jefe o supervisor. Antes de utilizar cualquier escalera, asegúrese de que está en buenas condiciones; de que usted está en buenas condiciones para subir y de que la escalera es la adecuada para el trabajo.

Newsletter – September 2022

- Ergonomics in the Workplace;
- Safety Talks on Ergonomics, Foot Protection, Compressed Air, Digging Safety;

- Fatality Reports;
 - Elements of an Ergonomic Process;
 - Using Incentives and Rewards;
 - and more...
-

Road Rage (Motor Vehicle Safety) Meeting Kit

Aggressive driving has been a problem on our roadways for a while, and it seems to only be getting worse. Incidents of screaming, rude gestures, and sometimes even violence are reported frequently on our roadways to the point where it has earned its own name: road rage.

ROAD RAGE – DEFINITION

There can be a multitude of factors that contribute to a motor vehicle accident. One single unsafe act or unsafe condition can be enough to cause an accident. Often times there are multiple unsafe acts and conditions that lead to a motor vehicle accident. One common unsafe act is taking part in “road rage” activities.

WHAT IS ROAD RAGE?

Everyone has heard the term road rage and most people have probably experienced some degree of it while driving. The National Highway Traffic Safety Administration defines road rage as when a driver “commits moving traffic offenses so as to endanger other persons or property; an assault with a motor vehicle or other dangerous weapon by the operator or passenger of one motor vehicle on the operator or passengers of another motor vehicle”.

THE DIFFERENCE BETWEEN AGGRESSIVE DRIVING AND ROAD RAGE

The terms “aggressive driving” and “road rage” are often used interchangeably. However, while road rage contains many of the same features as aggressive driving, the differences between the two terms lies in the intent.

Aggressive driving is the commission of one or more traffic offenses, often while the driver is in a hurry.

Road rage is considered a societal condition in which a motorist loses his or her temper, generally in response to a traffic condition. The term road rage was coined by a Los Angeles news station in response to a series of roadside shootings that were occurring on freeways throughout the city.

PREVENT ROAD RAGE AND DEAL WITH CONFRONTATION

- Maintain adequate following distance.
- Use turn signals.
- Allow others to merge.
- Use your high beams responsibly.
- Tap your horn if you must (but no long blasts with accompanying hand gestures).
- Be considerate in parking lots. Park in one spot, not across multiple spaces. Be careful not to hit cars next to you with your door.

If you if find yourself dealing with an angry or an aggressive driver try the following:

- Avoid eye contact with angry drivers.
- Don't respond with aggression towards the angry driver.
- If you feel you are at risk, drive to a public place.
- Use your horn to attract attention but remain in your locked vehicle.

- If you are confronted, stay as calm and courteous as possible.
- If you feel threatened, call 911.

STEPS FOR ROAD SAFETY

- Always use a seat belt on every trip, no matter how short and no matter if you are seated in the front or the back of a vehicle.
- Make sure children are always properly buckled in the back seat in a car seat, booster seat, or seat belt that is appropriate for their age, height, and weight.
- Always wear a helmet when driving or riding on motorcycles, motorbikes, or bicycles.
- Do not drive while impaired by alcohol or drugs, and avoid riding with a driver who is impaired.
- Obey speed limits.
- Drive without distractions. For example, don't use a cell phone or text while driving.
- Be alert when crossing streets, especially in countries where motorists drive on the left side of the road.
- Ride only in marked/official taxis or ride share vehicles. Try to ride in taxis or ride share vehicles that have seat belts available in all seating positions.
- Avoid riding in overcrowded, overweight, or top-heavy buses or minivans.

FINAL WORD

The terms “aggressive driving” and “road rage” are often used interchangeably. But the difference is the intent: Road Rage is classified as a willful and wanton disregard for others safety.

Road Rage (Motor Vehicle Safety) Meeting Kit – Spanish

QUÉ ESTÁ EN RIESGO

La conducción agresiva ha sido un problema en nuestras carreteras durante un tiempo, y parece que sólo está empeorando. Los incidentes de gritos, gestos groseros y, a veces, incluso la violencia se registra con frecuencia en nuestras carreteras hasta el punto de que se ha ganado su propio nombre: furia en la carretera.

FURIA EN LA CARRETERA – DEFINICIÓN

Puede haber multitud de factores que contribuyan a un accidente de tráfico. Un solo acto inseguro o condición insegura puede ser suficiente para causar un accidente. A menudo hay múltiples actos y condiciones inseguras que conducen a un accidente de tráfico. Un acto inseguro común es tomar parte en actividades de “furia en la carretera”.

¿QUÉ ES LA FURIA EN LA CARRETERA?

Todo el mundo ha oído el término “furia en la carretera” y la mayoría de la gente probablemente ha experimentado algún grado de ella mientras conducía. La Administración Nacional de Seguridad del Tráfico en las Carreteras define la furia en la carretera como cuando un conductor “comete infracciones de tráfico en movimiento con el fin de poner en peligro a otras personas o bienes; una agresión con un vehículo de motor u otra arma peligrosa por parte del operador o el pasajero de un vehículo de motor al operador o los pasajeros de otro vehículo de motor”.

CUÁL ES EL PELIGRO

LA DIFERENCIA ENTRE CONDUCCIÓN AGRESIVA Y FURIA EN LA CARRETERA

Los términos “conducción agresiva” y “furia en la carretera” se utilizan a menudo indistintamente. Sin embargo, aunque la furia de la carretera contiene muchas de las mismas características que la conducción agresiva, las diferencias entre los dos términos radican en la intención.

La conducción agresiva es la comisión de una o más infracciones de tráfico, a menudo mientras el conductor tiene prisa.

La furia en la carretera se considera una condición social en la que un automovilista pierde los nervios, generalmente en respuesta a una situación de tráfico. El término furia en la carretera fue acuñado por una emisora de noticias de Los Ángeles en respuesta a una serie de tiroteos que se estaban produciendo en las autopistas de la ciudad.

COMO PROTEGERSE

PREVENIR LA IRA EN LA CARRETERA Y HACER FRENTE A LA CONFRONTACIÓN

- Mantenga una distancia de seguimiento adecuada.
- Utilice los intermitentes.
- Deje que los demás se incorporen.
- Utilice las luces altas de forma responsable.
- Toque el claxon si es necesario (pero no lo haga de forma prolongada con gestos de la mano).
- Sea considerado en los aparcamientos. Aparque en un solo lugar, no en varios espacios. Tenga cuidado de no golpear con su puerta a los vehículos de al lado.

Si se encuentra con un conductor enfadado o agresivo, intente lo siguiente:

- Evite el contacto visual con los conductores enfadados.
- No responda con agresividad al conductor enfadado.
- Si cree que está en peligro, conduzca hasta un lugar público.
- Utilice el pito para llamar la atención pero permanezca en su vehículo cerrado.
- Si se ve confrontado, manténgase lo más calmado y cortés

posible.

- Si se siente amenazado, llame al 911.

PASOS PARA LA SEGURIDAD VIAL

- Utilice siempre el cinturón de seguridad en todos los viajes, por muy cortos que sean y sin importar si va sentado en la parte delantera o trasera del vehículo.
- Asegúrese de que los niños estén siempre correctamente abrochados en el asiento trasero en una silla para vehículos, un asiento elevado o un cinturón de seguridad que sea apropiado para su edad, altura y peso.
- Lleve siempre el casco cuando conduzca o monte en motocicletas, motos o bicicletas.
- No conduzca bajo los efectos del alcohol o las drogas, y evite ir con un conductor que lo haga.
- Respete los límites de velocidad.
- Conduzca sin distracciones. Por ejemplo, no utilice el teléfono móvil ni envíe mensajes de texto mientras conduce.
- Esté atento al cruzar las calles, especialmente en los países en los que los conductores circulan por el lado izquierdo de la carretera.
- Viaje sólo en taxis señalizados u oficiales o en vehículos de transporte compartido. Intente viajar en taxis o vehículos compartidos que tengan cinturones de seguridad en todos los asientos.
- Evite viajar en autobuses o monovolúmenes abarrotados, con sobrepeso o con la parte superior pesada.

CONCLUSIÓN

Los términos “conducción agresiva” y “furia en la carretera” se utilizan a menudo indistintamente. Sin embargo, la diferencia radica en la intención. La agresividad al volante se clasifica como un desprecio intencionado y gratuito por la seguridad de los demás.

Radio Communication on the Job Word Search – Spanish

Y E P G P R O T O C O L O S
D C C A K H K S T B K P B W
I D O U N E L A R E Y R J A
S I M R O R E F A S W E N L
T S U I D R S E B T D V W K
A P N C T R I T A R Y E W I
N O I U M A O Y J É C N V E
C S C L E M N N O S Z C S -
I I A A N I E O R A D I O T
A T C R S E S W V O A O N A
S I I E A N I W J U F N I L
I V Ó S J T P L L B J E D K
R O N Q E A Z B B I O S O I
W S L X S S N L Z J A Y S E

Palabras:

Safety Now, Radio, Comunicación, Herramientas, Distancias,
Mensajes, Dispositivos, Protocolos, Sonidos, Auriculares,
Lesiones, Walkie-Talkie, Prevenciones, Estrés, Trabajo

Radio Communication on the Job

Word Search

S S I U D W O R K S I T E S L
N L N M X O I R S H X A L O S
O O J W B N K E D F M N L D C
I C U R D Y R L I U N H N L M
T O R T Q T P U S R J U L E Y
N T I W S E G S T Q O D S Y U
E O E S Q F G U A S Z S H T J
V R S Y O A N O N Q A P K S T
E P Y H Z S I R C G W L W T S
R H Y O W D Y S E C I V E D G
P A T J A T M S S T B L Y U K
T D R R Q L Y W Y U O I S B S
C O M M U N I C A T I O N J I
S D H A N D S E T F A C L B W
E I K L A T E I K L A W A S T

Words:

Safety Now, Radio, Communication, Tools, Distances, Messages, Devices, Protocols, Sounds, Handset, Injuries, Walkie-Talkie, Preventions, Stress, Worksites

Radio Communication on the Job Infographic

20 REASONS TO SWITCH TO NEXT-GEN MOTOTRBO™



5 WAYS TWO-WAY RADIOS ARE BETTER

- 1 COVERAGE**
Support a single building, multiple locations or wide area coverage - even in places where mobile phone coverage is nonexistent.
- 2 CAPACITY**
Unlike commercial wireless systems, your private MOTOTRBO system can be sized to handle peak usage so calls always get through, even in emergencies.
- 3 COST**
Predictable, reasonable capital and operating expenses with no additional airtime or usage fees, unlike mobile phones.
- 4 CAPABILITY**
Built-in GPS, telemetry, text and data capability, plus applications for efficient operations, security and safety management.
- 5 CONTROL**
You determine the system design, priorities, features and operation so that the system is optimized for your needs and challenges.

5 WAYS HEALTHCARE ORGANIZATIONS WILL BENEFIT

- ENHANCED PERSONNEL SAFETY**
Automated systems and procedures can help keep staff, clients and members of the public safe day-to-day or during critical events.
- UNPARALLELED TEAM COLLABORATION**
Connecting team members, no matter where they are, so that they are instantly accessible and interconnected, means they can act as a single, unified group to better serve their patients.
- MORE EFFECTIVE MANAGEMENT**
With visibility into real-time information like maintenance schedules, location of people and assets or room availability, managers are better equipped to make better decisions.
- BETTER STAFF UTILIZATION**
Enabling workers to execute everyday tasks faster and more accurately, increases productivity and helps control staffing costs too.
- REDUCED ADMINISTRATIVE TIME**
Replacing paper-based systems with automated processes reduces admin time and the opportunity for errors.

10 WAYS MOTOTRBO DELIVERS MORE

- 1 HIGHER EFFICIENCY**
Digital technology delivers voice and data in half the bandwidth of analog voice. Sophisticated MOTOTRBO trunking systems give you improved resource-utilization.
- 2 LOCATION-TRACKING AND MAN DOWN**
Improve safety and efficiency by monitoring your staff, with precise GPS, Bluetooth indoor location-tracking, and Man Down functionality to locate personnel in need quickly.
- 3 BUILT-IN WI-FI**
All MOTOTRBO professional radios have Wi-Fi capability. Now you can update your radio software remotely - and that's just the beginning.
- 4 LONGER BATTERY LIFE**
Get three shifts from one battery. The efficiency of digital and the latest energy technology delivers up to 29 hours of battery life.
- 5 BETTER COVERAGE**
Digital technology reaches further, with clear speech even in fringe coverage areas. Next-Generation MOTOTRBO's improved sensitivity increases that by another 5-8%.
- 6 SUPERB AUDIO**
Communicate clearly, every time. The superior noise-cancellation and sophisticated audio processing features of MOTOTRBO keep your staff connected.
- 7 IMPRES™ ACCESSORIES**
From smart battery management to self-optimizing audio devices, Motorola's patented IMPRES accessory technology gives you more use from your radios.
- 8 TEXT MESSAGING**
Use the built-in text messaging capabilities of MOTOTRBO for extra convenience, traceability and accountability.
- 9 DATA AND APPLICATIONS**
Leverage and extend your operations-critical voice system for operations-critical data with safety, efficiency and monitor applications.
- 10 TEAM COMMUNICATIONS**
Instantly connect staff using mobile devices with MOTOTRBO radios using WAVE Workgroup Communications.

Source: <https://www.radiolinc.com>

Radio Communication on the Job

Infographic – Spanish



Fuente: <https://datta.cl/67-2/>

Ready For Work Meeting Kit

Proper training and knowing the right tool for a specific work task are fundamental in establishing a cohesive, efficient and productive work team. But coming into work mentally and physically healthy is equally as important do proper training or selecting the right tool for the job.

FATIGUE – HOW IT AFFECTS WORKERS

Fatigue is often thought of as the state of feeling very tired, weary or sleepy resulting from various sources such as insufficient sleep, prolonged mental or physical work, or extended periods of stress or anxiety. Fatigue can be described as either acute or chronic.

However, fatigue can include mental, physical, or subjective states.

Mental state:

- Reduced mental capacity
- Inattentive
- Indecisive

Physical state:

- Physiological weakness or degradation
- Physically exhausted
- Weak

Subjective state:

- Tired
- Drowsy
- Weary
- Sleepy
- Lethargic

A Workplace Issue – Fatigue

Workplace factors that may influence fatigue are shift rotation patterns, balanced workloads, timing of tasks and activities, availability of resources, and the workplace environment (e.g., lighting, ventilation, temperature, etc.).

Research has shown that the number of hours awake can be similar to blood alcohol levels.

- 17 hours awake is equivalent to a blood alcohol content of 0.05
- 21 hours awake is equivalent to a blood alcohol content of 0.08 (legal limit in Canada)
- 24-25 hours awake is equivalent to a blood alcohol content of 0.10

Fatigue is regarded as having an impact on work performance. Most incidents occur when people are more likely to want sleep –

between midnight and 6 am, and between 1 to 3 pm. Fatigue affects people differently but it can increase a worker's hazard exposure by:

- reducing mental and physical functioning,
- impairing judgement and concentration,
- lowering motivation,
- slowing reaction time, and
- increasing risk-taking behaviour.

“WORKPLACE STRESS”

What is stress?

“Stress is a reaction to a situation – it isn't about the actual situation. We usually feel stressed when we think that the demands of the situation are greater than our resources to deal with that situation.

Workplace Stress then is the harmful physical and emotional responses that can happen when there is a conflict between job demands on the employee and the amount of control an employee has over meeting these demands.

It is generally believed that some stress is okay (sometimes referred to as “challenge” or “positive stress”) but when stress occurs in amounts that you cannot handle, both mental and physical changes may occur.

SICKNESS ABSENCE

According to The Chartered Institute of Personnel and Development's (CIPD's) 2020 report, the main causes of sickness absence are:

Mental ill-health – Conditions like clinical depression and anxiety now top the three most common causes of long-term absence (59%), while three-fifths (60%) of organisations say common mental health conditions, such as anxiety and depression have increased in the past 12 months.

Stress – The CIPD's report includes heavy workloads, management style and working relationships among the top causes of stress. Non-work factors such as family and relationship problems and health issues are also contributing to people's stress levels.

Minor illnesses – More than three-quarters (93%) of organisations reported that minor illnesses such as colds, flu, stomach upsets, headaches and migraines were the most common form of short-term absence within their organisation.

Back pain and other musculoskeletal injuries – Back pain and musculoskeletal injuries such as neck strains and repetitive strain injury were cited as common causes of both short and long-term sickness for both manual and non-manual workers.

Recurring medical conditions – Recurring medical conditions such as asthma, angina and allergies are among the top causes of short-term absence, but can also lead to longer periods off too.

Home/family responsibilities – Caring for children can also impact employees and remain among the top causes of short-term absence for almost a quarter (24%) of organisations.

FINAL WORD

Whether it is sickness, fatigue, medication, or stress affecting you in a negative manner at work it is important to speak up and address the problem. When "simple fixes" are not enough to correct a health-related issue it is important to let a supervisor know and cease the work task. Address the problem at its source to ensure you can continue to work productively and safely.