



# Curso para los educadores sobre seguridad y salud del trabajador

## Guía del educador



Este material fue producido con la beca #SH-22246-SH1 de la Administración de Seguridad y Salud Ocupacional (OSHA) del Departamento Federal del Trabajo de EE.UU. No necesariamente refleja los puntos de vista o políticas del Departamento Federal del Trabajo ni la mención de nombres de marcas, productos comerciales o de organizaciones implica el respaldo del gobierno de los EE.UU.

# Índice

## Sección 1

- Material para la actividad: Hoja del "Currículum del grupo"
- Material para la actividad: Qué es lo que pensamos sobre las lesiones, enfermedades y peligros en el centro de trabajo
- Antecedentes y preparación para conducir cursos de capacitación

## Sección 2

- Notas para el encargado del curso 1: Los derechos del trabajador a la seguridad y la salud
- Materiales del Curso 1 (tarjetas de introducción, casos, folletos de "Sus derechos a tener un lugar de trabajo seguro" y folleto de la presentación gráfica en Power Point\*)

## Sección 3

- Notas para el encargado del curso 2: Cómo identificar los peligros
- Materiales para el curso 2 (Gráfica Power Point\*, Paquete de datos sobre trabajo en comercios).

## Sección 4

- Notas para el encargado del curso 3: Evaluación y control de los peligros
- Materiales para el curso 3 (folleto sobre categorías para mapa de peligros, jerarquía de controles)

\* Sólo en memoria portátil (no en carpeta)

# **Material para la actividad: El “currículum del grupo”**

## **Propósito**

Entender los recursos que aportamos unos a otros.

## **Tarea**

Trabajar juntos en grupos pequeños para crear un “currículum del grupo” (presentación de sus credenciales y trayectoria) que resuma los talentos, las habilidades y las experiencias del grupo. En seguida, los grupos se juntan todos y presentan esta información unos ante los demás.

---

### **1. Cada participante debe compartir la siguiente información con los demás de su grupo:**

- Nombre
- Sindicato local y localidad.
- Su papel en la unión sindical y cuánto tiempo ha sido miembro del sindicato y/o por cuánto tiempo ha estado en el personal del sindicato.
- Una aptitud o habilidad en la que usted siente que es bueno.
- Una cosa que usted disfruta hacer (que no esté relacionada con su empleo)

### **2. Los grupos hacen lo siguiente:**

- Eligen a un encargado de coordinar la discusión y a un encargado de registro para que tome notas de la discusión.
- Conocen información de los individuos en el grupo (al hablar de las preguntas que aquí se proporcionan).

- Preparan una presentación de 2-3 minutos que destaque las cualidades e intereses de su grupo completo. Animamos que hagan presentaciones de todo tipo: con actuación teatral, canciones, etc.
- Presentan el "currículum del grupo" al resto del grupo.

## Materiales para las actividades

### Qué es lo que pensamos sobre las lesiones, enfermedades y peligros en el centro de trabajo

#### Propósito:

Explorar las causas de las lastimaduras, heridas, lesiones y enfermedades en el centro de trabajo, y revisar lo que pensamos sobre la seguridad y la salud en el trabajo.

#### Tarea:

- En el grupo pequeño que le corresponde, dediquen unos cuantos minutos a leer individualmente las dos siguientes preguntas y a pensar en sus respuestas.
- Luego de unos minutos, llame al grupo a reunirse y a hablar de sus ideas. Trate de llegar a un acuerdo de grupo sobre una respuesta a cada pregunta, y las razones por las que seleccionan esa respuesta. Elijan a un vocero que tome registro y que compartirá las respuestas de su grupo con toda la clase.
- Si su grupo no puede llegar a un acuerdo, el vocero puede presentar un informe de la "mayoría" y de la "minoría" (o de "voto dividido").

---

1. La mayoría de los accidentes ocurren en el trabajo porque los trabajadores no ponen cuidado o tienden a accidentarse.

\_\_\_\_\_De acuerdo      \_\_\_\_\_En desacuerdo

Razones para estar o no estar de acuerdo:

2. Muchas veces, el principal problema de la seguridad y la salud en el trabajo es que los trabajadores no se toman el asunto lo suficientemente en serio. Cuando se trata de salud o seguridad en el trabajo, no parece importarles lo suficiente.

\_\_\_\_\_De acuerdo.      \_\_\_\_\_En desacuerdo.

Razones para estar de acuerdo o en desacuerdo:

## **Antecedentes del curso de capacitación**

Esta guía fue diseñada para el uso de los afiliados a las uniones sindicales locales de la UFCW y su personal de empleados.

La oficina de Seguridad y Salud Ocupacional de la UFCW (Jackie Nowell, Robyn Robbins, Deborah Rosenstein y Belinda Thielen) diseñaron este curso de capacitación a finales del 2011, utilizando material de enseñanza diseñado por la UFCW, por el Programa de Seguridad y Salud Laborales de la Universidad Nacional del Trabajo y por la red de trabajo nacional COSH Network del grupo multirreligioso por la justicia del trabajador Interfaith Worker Justice.

*Este material fue producido con el apoyo financiero de la beca SH-20867-SH0 otorgada por la Administración de Seguridad y Salud Ocupacional del Departamento del Trabajo de EE.UU. No necesariamente refleja los puntos de vista ni las políticas del Departamento del Trabajo de EE.UU., ni la mención de nombres de marca, productos comerciales u organizaciones implican el respaldo del gobierno de EE.UU.*

## **La preparación para conducir un curso de capacitación**

### **Interpretación y traducción**

Trate de asegurarse de que todos los cursos de capacitación o entrenamiento sean accesibles para las personas cuyo idioma natal no es el inglés. Identifique las necesidades de idiomas tan pronto como sea posible, antes del curso. Coordínesse con intérpretes y haga pruebas para asegurarse de que todo equipo de traducción está funcionando (que tiene baterías, etc.). Revise todos los materiales que se repartirán y los carteles para asegurarse de que sean traducidos. Comuníquese con la Oficina de OSH de UFCW si le faltan materiales en español o si desea recibir ayuda para expandir en su sindicato local el acceso idiomático sobre seguridad y salud.

### **Sobre leer, escribir, y la terminología nueva**

Los miembros de la UFCW provienen de una amplia variedad de contextos y culturas. Puede que algunos se sientan cómodos leyendo y escribiendo y otros no. Siempre que le sea posible, trate de conducir actividades que no dependan en gran parte de que los individuos sepan leer y escribir. Pida a los participantes que trabajen en grupos pequeños con hojas de trabajo o tareas, y pida que unos voluntarios de cada grupo hagan el trabajo de leer o de escribir para su grupo. Igualmente, en el grupo completo, pida voluntarios para que pasen a leer (en lugar de exhibir a la gente pidiéndole que lea). Explique que el taller es una "zona libre de ortografía" y de que las personas que escriban en los letreros o pizarrón, etc., no deben preocuparse por la ortografía o la gramática. Al principio del

curso, informe a los participantes que se les van a explicar todos los términos y las abreviaturas, y que todos debemos preguntar con confianza si a alguien se le olvida explicarlo.

## **El espacio**

Siempre que sea posible trate de realizar el curso en una sala donde las personas puedan sentarse unas frente a otras (una gran mesa redonda o pequeñas mesas redondas, etc.), en lugar de las filas de un salón de clases. Esta disposición de las sillas le permitirá a la gente tener más la sensación de que están en una reunión de compañeros, entre iguales, y participar. Se necesitarán espacios en las paredes para colgar letreros o pizarrones y notas.

## **El “estacionamiento”**

Los participantes suelen plantear preguntas e ideas que no están directamente conectadas con el tema que se está tratando en el momento o que sí están relacionadas pero que requieren más tiempo de lo que la agenda permite. Cuando esto pase, usted puede “abrir un estacionamiento”, que es un cartel con el letrero “estacionamiento” para apuntar todos estos asuntos. Al final del curso, vuelva al “estacionamiento” y decida cuándo serán tratadas estas preguntas y/o ideas (quizás se necesite programar otra reunión o sesión de entrenamiento).

## **Temas cubiertos**

En esta guía del entrenador hay tres cursos de capacitación, de dos horas cada uno:

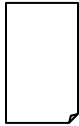
- 1) Los derechos del trabajador a la seguridad y la salud
- 2) Cómo identificar peligros
- 3) Evaluación y control de los peligros

El módulo sobre derechos del trabajador a la seguridad y la salud puede conducirse como un curso por sí solo. Pero los cursos núm. 2 y 3 deben ser impartidos en conjunción uno con el otro (el paquete para el módulo #2, por ejemplo, continúa en el módulo #3). Hay muchos temas importantes sobre seguridad y salud que no están incluidos en esta guía. La Oficina de OSH de la UFCW estará ofreciendo entrenamientos adicionales en esos otros aspectos (ver la lista de los posibles temas futuros en la Sección 5 de esta guía).

## **Materiales generales que se necesitan (los elementos más específicos están enlistados con cada una de las actividades)**

- Soportes para carteles.
- Carteles (cartulina o libreta de papel cartón).
- Computadora portátil y proyector (la mayoría de secciones de este entrenamiento no requieren computadora portátil y proyector). Comuníquese a la Oficina de OSH de la UFCW para obtener ideas sobre cómo conducir todo el curso sin esta tecnología si así es necesario.
- Plumones de colores “mágicos” (brillantes).
- Plumas.
- Adhesivo (masking tape) para pegar las cartulinas a las paredes.
- Gafetes para los nombres de los participantes.
- Hoja de registro.
- Formularios de evaluación.

Las notas que sea preciso apuntar en los carteles grandes quedarán indicadas con este símbolo:



*Esta guía usa las letras itálicas (inclinadas) para indicar información destinada a que los encargados de dar el curso la compartan con los participantes.*

## **Al principio de cualquier curso**

Independientemente de cuál es el taller que está usted conduciendo, es importante comenzar con algún contexto y antecedentes del curso de capacitación. La meta aquí es evitar un largo sermón y, en cambio, ayudar a la gente a entender la importancia del curso de capacitación y su participación. Éste es también el momento en que usted puede empezar a crear un espacio cómodo para que todos compartan ideas y experiencias.

1. Según se necesite, compruebe con los intérpretes y los participantes que la traducción funciona. Explique el proceso a todos los participantes y confirme que el equipo de todos está funcionando.
2. Pida a los participantes que se presenten (nombre, trabajo y su papel en la unión sindical o en el grupo comunitario), y que cuenten si han tenido alguna experiencia previa de entrenamiento de seguridad y salud. Para ahorrar tiempo, si hay más de 10 participantes, divídalos en grupos pequeños para que hagan estas presentaciones y pida que cada grupo dé informes breves de lo que intercambiaron.
3. Explique que en muchos entrenamientos de seguridad y salud se les echa la culpa a los trabajadores por sus lesiones y enfermedades. Explique que este curso está diseñado



diferentemente: que en lugar de ser el problema, que los trabajadores de nuestra unión, pueden ayudara identificar los verdaderos peligros y problemas en el trabajo.

4. Mencione que el curso está diseñado para ayudar a que los participantes conozcan más unos de otros, a que conecten sus experiencias y a que hagan un plan de acción. Subraye que hay una gran riqueza de experiencia en ese salón y que usted espera aprender de todos (y que los participantes aprendan unos de otros).

5. Subraye que, con esa finalidad, la participación total ayudará al curso, y pídales a los participantes que se acuerden del principio de "intervenir y detenerse", que es que la gente que frecuentemente habla mucho querrá detenerse para que quienes normalmente no dicen mucho, y que estos últimos querrán tratar en cambio de "intervenir". También quiere usted generar una lista más larga de acuerdos para el buen funcionamiento de la sesión (ejemplos de otros acuerdos: cualquier pregunta es correcta; leer en voz alta es sólo voluntario; todo mundo debe ser tratado con respeto, etc.).

6. Explique que se espera crear un espacio en el que la gente se sienta cómoda haciendo preguntas (ise les anima a que hagan preguntas!) y aprendiendo juntos. Pida a la gente que apaguen sus aparatos electrónicos.

7. Dé información sobre el lugar en el que se dará la clase (dónde están los baños, etc.).

8. Informe a los participantes cuánto durará el curso y repase la agenda.

# Curso 1: Los derechos del trabajador a la seguridad y la salud

## Agenda

|   |                |
|---|----------------|
| Objetivos de la sesión  | 5 min.         |
| Antecedentes e historia de la OSHA                                  | 15 min.        |
| Los derechos del trabajador a la seguridad y la salud               | 40 min.        |
| Ejemplos de la vida real: Los derechos que da la OSHA en el trabajo | 40 min.        |
| Educando a los demás: Utilizando el folleto de los derechos de OSHA | 15 min.        |
| <b>Total de tiempo</b>  | <b>2 horas</b> |

## Objetivos del curso

- Entender la historia y el contexto de la Ley OSH.
- Aprender sobre los derechos del trabajador a la salud y la seguridad según la Ley OSH.
- Hablar de cómo ejercer estos derechos, utilizando situaciones de la vida real.
- Compartir ideas para usar el folleto de la UFCW "Su derecho a un lugar de trabajo seguro" en una labor educativa de trabajador a trabajador.

## Antecedentes e historia de la OSHA (15 min.)

### Notas del encargado de dar el curso:

1. Antes de que llegue la gente, distribuya las 5 tarjetas de la historia y antecedentes de la OSHA en diferentes mesas. Si es posible, imprímalas en tarjetas de colores brillantes.
2. Pida voluntarios que lean cada una de las tarjetas con la historia y antecedentes de la OSHA. Después de que se lee cada tarjeta, anime a que haya una conversación. Trate de editar la #4 (planes estatales de la OSHA) para que incluya información sobre si los sitios de trabajo representados por su sindicato local están o no cubiertos por un plan estatal de la OSHA. (15 mins.)

¿Tiene tiempo extra y acceso a internet? Muestre un video sobre la historia de

- *No aguantamos más*, en español, un filme de 1980 sobre la OSHA:  
<http://www.youtube.com/user/markdcatlin#p/u/52/Pe1PXTToZHyI>
- *The Story of OSHA*, en inglés: <http://www.youtube.com/watch?v=b1N48Z5HerA>.

Ambos son de menos de 30 minutos.

Se puede ver una película de un minuto en: <http://www.youtube.com/watch?v=A-TXgSQ-0c4&NR=1>

# #1: Sobre la OSHA

La Ley sobre Seguridad y Salud Ocupacional fue promulgada en 1970. Esta ley creó la OSHA, que es la Administración de Seguridad y Salud Ocupacional. Todos los días, había trabajadores que morían, se lesionaban y se enfermaban en el empleo, en desastres mineros, en incendios y al exponerse a sustancias químicas y polvos peligrosos. Durante más de un siglo, el movimiento laboral y otros activistas querían que el gobierno regulara la industria y protegiera la salud y la seguridad del trabajador en su empleo.

## #2: La seguridad y la salud entonces y ahora

El incendio de 1911 en la fábrica de camisas Triangle, ocurrido en la ciudad de Nueva York, ocasionó la muerte de 146 personas, la mayoría mujeres jóvenes, inmigrantes. Las trabajadoras estaban encerradas con llave, tenían sólo una salida del edificio de diez pisos. Todos los días al salir, el dueño hacía que los guardias les registraran las bolsas para que no se robaran nada. En aquella época, algo así era medio escandaloso pero no inusual. Todos los días morían cien trabajadores (o más) en el trabajo. Los sindicatos y sus aliados de las comunidades utilizaron la noticia del incendio para presionar a que hubiera más protecciones a la salud y la seguridad.

Pero la ley OSHA no fue aprobada sino hasta 1970. En 1991 —ochenta años después de la tragedia en Triangle— se desató un incendio en una planta avícola en Hamlet, North Carolina. Murieron 25 trabajadores y más de 50 quedaron permanentemente discapacitados por haber respirado el humo. Las puertas de la planta estaban cerradas con llave. El dueño las cerraba supuestamente para evitar que los trabajadores se robaran pollos. Y hace poco, en 2010, en Bangladesh, India, 29 trabajadores murieron después de que un incendio arrasó con la fábrica Hameem. Los obreros quedaron atrapados adentro porque los guardias habían ordenado cerrar las puertas con llave en caso de incendio para impedir que se robaran la ropa en medio de la confusión. La fábrica producía ropa para la cadena GAP.

## **#3: Normas e inspecciones**

La OSHA (Administración de Salud y Seguridad Ocupacional) es una agencia del Departamento del Trabajo. Elabora reglas que los empleadores deben seguir para controlar peligros en el centro de trabajo. También realiza inspecciones para asegurarse de que los patrones están siguiendo las reglas. Los reglamentos de la OSHA se encuentran en el Libro 29 de la Ley del Trabajo incluida en la Sección 1900 del CFR, que es el Código de Registro Federal. Por ejemplo: la regla que les da a los trabajadores el derecho de saber sobre las substancias químicas con las que trabajan es la "29 CFR 1910.1200". Hay muchos peligros para los cuales aún no hay reglamentos.

## **#4: Los planes estatales de la OSHA**

27 estados tienen sus propios programas de la OSHA, y se llaman "planes estatales". La mitad del costo de estos planes está cubierta por la administración federal OSHA. Los programas estatales tienen que ser por lo menos tan eficaces como la OSHA federal, pero lo pueden ser más.

Washington, por ejemplo, tiene un plan estatal con numerosas normas que son más estrictas que la OSHA federal.

## #5: La OSHA y las organizaciones sindicales

Al inicio de una inspección de la OSHA en su centro de trabajo, el inspector debe preguntarle al patrón si los trabajadores están representados por un sindicato. En seguida, a un trabajador designado por el sindicato debe pedírsele que camine por el lugar de trabajo junto con el inspector de la OSHA durante la inspección. El sindicato debe entonces elegir a varios trabajadores como “representantes de recorridos”, que recorran y cubran todos los turnos, vacaciones, días por enfermedad, etc.

Cada región de la OSHA tiene un enlace con el sector laboral, cuya labor es la de comunicarse con los trabajadores organizados y no organizados y con los centros de trabajadores y coaliciones, a fin de ayudarles a moverse dentro de la estructura organizativa de la OSHA y con los procedimientos de quejas, además de asistirlos a diseñar y actualizar programas de salud y seguridad. Muchos sindicatos locales se ponen en contacto con estos enlaces para establecer una relación.



3. *Hay otras leyes, además de la Ley OSH, que se aplican a la seguridad y la salud del trabajador: la "NLRA": Ley Nacional de Relaciones Laborales, y otras leyes de negociación. La NLRA exige a los patrones del sector privado que negocien con las organizaciones sindicales sobre condiciones de salud y seguridad. Les permite a los trabajadores en planteles sindicalizados y no sindicalizados que "actúen colectivamente", para mejorar las condiciones de salud y seguridad en el sitio de trabajo. La Ley NLRA tiene algunas protecciones limitadas para poder negarse legalmente a hacer trabajo inseguro. Muchos estados tienen leyes similares de negociación para los empleados públicos estatales, de condados y municipales; hay también una ley federal de negociación para los empleados públicos federales. Tal vez algunos de los participantes en su entrenamiento ya están familiarizados con la Ley NLRA, pero no la han considerado en un contexto sobre salud y seguridad. Por el resto del curso nos vamos a concentrar en la Ley OSH, pero en el futuro es posible que haya cursos sobre la Ley NLRA o/y otras protecciones al trabajador.*
4. Distribuya los folletos de "Su derecho a un lugar de trabajo seguro" y proceda a seguir los siguientes lineamientos pidiéndoles a los participantes que vayan siguiendo con el folleto y/o proyectando las páginas usando la presentación gráfica electrónica
5. Divida a los participantes en grupos pequeños y distribuya copias de los casos sobre derechos del trabajador. Asigne un caso para cada grupo (si tiene más grupos que casos, algunos de los grupos pueden trabajar con el mismo ejemplo de caso). Pida a cada grupo que seleccione a alguien que tome notas y que después explique al resto del grupo. Explique que los participantes tienen 15 minutos para leer y hablar sobre su caso.  
Después de 15 minutos, reúna al grupo completo y pida que brevemente cada uno informe lo que hablaron (si trabajaron en el mismo caso más de un grupo, pida que un grupo se reporte primero y que los demás solamente añadan ideas que no hayan sido mencionadas). Pida a los grupos que incluyan en su informe un resumen de los casos que trataron. Dedique aproximadamente 15 minutos a los informes y la discusión.
6. Agradezca a los participantes su asistencia al curso y explique que hay copias adicionales del folleto. Explique: Esperamos que puedan compartir estos folletos informativos con sus compañeros. Pregunte: ¿Qué ideas tienen o se les ocurren para hacer esto? ¿Cuándo y en donde hablarían ustedes con sus compañeros sobre este folleto? Entre las posibles respuestas puede decirse: en grupos pequeños, en los descansos, a la hora de la comida, en una reunión con el delegado sindical, etc. Pregunte: ¿Qué preguntas tienen y qué apoyo adicional necesitan para que el uso de los

folletos les sea fácil? Lleve registro de cuántos folletos se llevan los participantes y trabaje con ellos en el diseño de un plan para llegar a la mayor cantidad de trabajadores posible.

## **7. Caso de ejemplo #1 sobre derechos de los trabajadores**

Usted es un inmigrante indocumentado proveniente de Guatemala. Usted trabaja en una planta empacadora de carne en el Midwest. Su principal trabajo consiste en limpiar la planta en el 3er. turno. Usted aprendió cómo hacer su trabajo viendo cómo lo hacían sus compañeros; nunca recibió entrenamiento sobre las sustancias químicas con las que trabaja ni de cómo protegerse de quedar atrapado en la maquinaria. Usted no sabe qué clase de sustancias químicas está usando, pues no hay etiquetas en los contenedores. Usted piensa que las sustancias químicas lo están enfermando porque le arden los ojos. Muchas veces ve a sus compañeros del trabajo limpiar máquinas que están todavía encendidas y eso lo asusta. Cuando le dijo a su supervisor sus preocupaciones, él contestó: "Tú no quieres quejarte mucho. Yo sé que eres indocumentado".

1. ¿Cuáles son algunos de los peligros que hay en su lugar de trabajo?

2. ¿Tiene derecho de quejarse? ¿Por qué sí o por qué no?

3. ¿Qué es lo siguiente que hará usted?

## **Caso de ejemplo #2 sobre derechos de los trabajadores**

Usted y algunos compañeros del trabajo están preocupados por la violencia en su tienda. Ha habido dos robos en el turno de la noche el año pasado. Usted no está seguro de que su gerente sepa cuáles son sus responsabilidades de seguridad y salud conforme lo establece la OSHA en su lugar de trabajo. Usted sabe que no le han dado ningún entrenamiento ni información sobre prevención de violencia. Hizo alguna búsqueda en línea y aprendió que no existe una norma de la OSHA sobre prevención de violencia en el centro de trabajo.

1. ¿Cuál es el peligro en esta situación?
2. ¿Qué es lo siguiente que hará usted?
3. ¿Existen algunos derechos específicos establecidos por la OSHA a los que usted pueda recurrir como ayuda con este problema? ¿Cómo lo haría?

## **Caso de ejemplo #3 sobre derechos de los trabajadores**

Usted y María trabajan en el 1er. turno empacando alas de pollo en una planta de pollería. Es fría y ruidosa, y ustedes pasan de pie en un solo lugar todo el día. Cada uno de ustedes tiene un descanso pagado de 15 minutos en la mañana y un descanso pagado de 30 minutos para comer. Últimamente, su supervisor se ha negado a darles permiso de tomar un descanso para ir al baño, excepto durante sus descansos pagados. Él les dice que no tiene a nadie que los substituya en la línea. O bien, dice "a lo mejor" y se va. Un día, María ya no pudo esperar y cuando le preguntó y él se negó, ella se fue al baño de todas maneras. Él le apuntó una llamada de atención.

1. ¿Es esto un peligro de salud y seguridad?
2. ¿Qué derechos tienen —si es que los hay— usted y María según la OSHA? ¿Y según su contrato?
3. ¿Qué es lo siguiente que hará? ¿Qué es lo siguiente que debe hacer María?

## **Caso de ejemplo #4 sobre derechos de los trabajadores**

Usted es un delegado en una tienda de comida con representación sindical. Una tarde, cuando usted llega al trabajo, un compañero le dice que la OSHA está haciendo una inspección en el cuarto trasero. Usted trata de encontrar al gerente de la tienda para ver qué está pasando y lo encuentra en el cuarto trasero con un hombre que usted supone que es el inspector. Usted los interrumpe y pregunta qué está pasando. El inspector explica que ha habido una queja sobre cosas almacenadas por todas partes y que las salidas estaban bloqueadas con cajas. Usted le pregunta si ha hablado con alguien de la unión sindical.

El gerente de la tienda interrumpe y le dice a usted que él está manejando esto y que se regrese a trabajar; que alguien más de su turno se ha reportado enfermo. El inspector se va a otra parte y continúa la inspección.

1. De esto que pasó, ¿qué es lo que está mal?

2. ¿Tiene el sindicato algún derecho en esta situación?

3. ¿Qué es lo siguiente que haría usted?

## **Caso de ejemplo #5 sobre derechos de los trabajadores**

Muchos de sus compañeros del trabajo se están quejando de tener irritación en las manos, el cuello y los hombros, de dolores de espalda, etc. Usted ha sido asignado para estar en el Comité de Seguridad de su planta, pero no parece que el Comité de Seguridad tenga jamás tiempo de atender problemas ergonómicos. Dos mujeres que trabajan en la línea de jamón de su planta están con licencia de compensación por accidentes laborales debido a desórdenes musculoesqueléticos (MSD). Usted recuerda el gran pleito que hubo hace 10 años respecto a una norma de ergonomía de la OSHA, por lo que usted sabe que no existe ninguna norma de la OSHA que cubra ergonomía.

¿Cuáles son algunas de las cosas que podría usted hacer? (Piense en aliados, recursos, estrategias, herramientas, etc.)

¿Qué obstáculos ve que habría si intenta estas cosas?

¿Qué le ayudaría a tener éxito?

## Curso 2: Cómo identificar peligros.

### Agenda

|  |         |
|--|---------|
| Objetivos de la sesión   | 5 min.  |
| ¿Qué es un peligro?  | 15 min. |
| Fuentes de información   | 10 min. |
| Peligros específicos en lugares de trabajo representados por la UFCW | 30 min. |
| Análisis de raíces de las causas e investigación de incidentes       | 45 min. |

**Total de tiempo** **1 hora 45 min**

### **Objetivos del curso:**

- Definir los peligros (y diferenciar los peligros de los factores que contribuyen).
- Identificar peligros comunes en los lugares de trabajo representados por la UFCW.
- Explorar posturas sobre quién es responsable de la seguridad en el centro de trabajo.
- Comparar la eficacia de los diferentes tipos de controles de peligros.
- Conectar el análisis de las causas fundamentales con las investigaciones de incidentes.
- Identificar los elementos de una investigación de incidentes efectiva.



## ¿Qué es un peligro? (15 min.)

### Materiales necesarios:

- Un cuaderno de carteles que diga:
  - Un trabajador que no está usando equipo de protección personal
  - Silicosis
  - Equipo rotativo
  - Una cubierta de protección que falta
- Un cuaderno de carteles que diga:
  - Un respirador que no se ajusta adecuadamente
  - Mal entrenamiento en seguridad
  - Turno de trabajo (turno de noche)
  - Falta de atención



### Notas para el encargado del curso

1. En sus propias palabras, plantee al grupo los siguientes puntos:

- *Una meta importantísima de los esfuerzos de la unión sindical respecto a salud y seguridad es reducir el número y la gravedad de las lesiones y enfermedades de los trabajadores. La forma más efectiva de hacerlo es eliminando o reduciendo los peligros que causan esas lesiones y enfermedades.*
- *Para eliminar o reducir los peligros, lo primero que tienen que hacer los sindicatos es identificar los problemas y las preocupaciones (los peligros) que están causando (o que podrían causar) que los trabajadores se lesionen o se enfermen o se tensen en el trabajo.*
- *Los peligros de salud y seguridad en el sitio de trabajo incluyen CUALQUIER COSA en el trabajo que pueda dañar la salud física y/o emocional del trabajador.*

2. Pida a los participantes que escriban 5 peligros que sepan que hay en su lugar o lugares de trabajo que ellos representan. Volveremos a estas listas en unos minutos.

3. Explique que los peligros no son siempre obvios, y que a veces las cosas a las que nos referimos como “peligros” son, en cambio, “factores que contribuyen”. Los factores que contribuyen son importantes, pero es especialmente necesario desarrollar la habilidad de identificar el peligro en sí. Utilice los ejemplos de las cartulinas para practicar cómo identificar los peligros.

4. Muestre la primera cartulina. Pida a los participantes que evalúen las opciones teniendo en mente que un peligro es algo que puede causar daño.

Sugiera que los participantes inserten cada ejemplo en la siguiente oración: "Si yo estoy expuesto a \_\_\_\_\_, ¿eso podría dañarme?". Recorra así toda la lista. Deles a los participantes la oportunidad de expresar su opinión sobre cada punto y si constituye un peligro o no:

- *Si yo estoy expuesto a un trabajador que no está usando equipo de protección personal, ¿eso podría dañarme?*  
No. Un trabajador que no está usando equipo de protección personal no es un peligro. El equipo de protección personal es una forma de tratar de controlar la exposición a un peligro. Si no hay peligro, no necesita el equipo.
- *Si yo estoy expuesto a silicosis, ¿eso podría dañarme?*  
No. La silicosis es una enfermedad ocasionada por la exposición a un peligro. El peligro es la exposición a la sílice.
- *Si yo estoy expuesto a equipo que rota, ¿eso podría dañarme?*  
Sí. El equipo rotante es un peligro. Podemos controlar este peligro poniéndole cubiertas de protección. Las cubiertas evitan la exposición al peligro del equipo que rota.
- *Si yo estoy expuesto a la falta de cobertura protectora, ¿eso podría dañarme?*  
No. El hecho de que falte una cobertura sólo es importante si hay exposición al peligro. Que falte una cobertura en una máquina que está apagada o fuera de funcionamiento no es un peligro. Piense en lo que la cobertura está cubriendo: ése es el peligro.

5. Vea los ejemplos de la segunda cartulina.

- *Si yo estoy expuesto a un respirador que no me queda bien, ¿eso podría dañarme?*  
No. Un respirador que no se ajusta adecuadamente no es el peligro en sí. Si hay presente una sustancia química dañina, un respirador que no se ajusta bien puede ser un factor que contribuye a quedar sobreexpuesto. Si el peligro no está presente, no importa que el equipo de protección personal se ajuste o no.

- *Si yo estoy expuesto a un mal entrenamiento de seguridad, ¿eso podría dañarme?*

No. Desafortunadamente un mal entrenamiento de seguridad es bastante común y con frecuencia es un factor que contribuye a que haya heridas o lesiones, pero a menos de que exista un peligro, el mal entrenamiento sobre seguridad, en sí mismo, no lo dañará a usted.

- *Si yo estoy expuesto a un turno nocturno de trabajo, ¿eso podría dañarme?*

Sí. Un determinado turno de trabajo (trabajar de noche) es un peligro. Se le ha relacionado con una gran cantidad de problemas de salud, incluyendo obesidad, diabetes y cáncer.

- *Si yo no estoy poniendo atención, ¿podría quedar dañado?*

No. La falta de atención puede ser un factor que contribuya a lastimarse o lesionarse, pero sólo si hay un peligro presente. Si usted empieza a soñar despierto en este curso práctico, puede que se pierda de algo interesante, pero no quedará dañado.

6. Pida a los participantes que vean la lista de los cinco peligros que escribieron anteriormente. ¿Todo lo que habían puesto en esa lista es un peligro? Basándose en este ejercicio, reclasificarían alguno de los puntos que habían apuntado como factores que contribuyen o alguna otra cosa como peligro?

*La razón de la práctica de esta habilidad quedará aclarada cuando hablemos de las diferentes formas de controlar los peligros. Somos menos eficaces si tratamos de controlar los factores que contribuyen sin controlar el peligro en sí.*

## Los peligros en los establecimientos de ventas

### Materiales que se necesitan:

- El "Paquete de datos sobre peligros de seguridad y salud en comercios"
- Los citatorios de la OSHA a distintos supermercados

### Notas para el encargado del curso:

1. Divida a los participantes en pequeños grupos y distribúyales por lo menos una copia del "Paquete de datos sobre peligros de seguridad y salud en comercios" a cada grupo, así como ejemplos de citatorios de la OSHA.

2. Pida a cada grupo que dedique diez minutos a revisar los materiales en grupo, y si hay algunos peligros que no estaban en la lista de 5 peligros que habían escrito antes, deben anotarlos. Pídeles que, además, apunten cualquier cosa nueva que hayan aprendido de la lectura de los materiales.

3. Haga que se junte el grupo completo otra vez y pida a cada grupo pequeño que informe de los peligros que ellos añadieron a su lista (apúntelos en cartulinas grandes), así como información nueva.



4. Pregunte: *¿Existen algunos parecidos entre algunos de los peligros? ¿Pueden ser considerados peligros a la salud? ¿Peligros a la seguridad? ¿Peligros de organización del trabajo?*

5. Explique: *Definimos peligros como "algo que está causando que los trabajadores se lastimen o se lesionen, o que se enfermen, o que estén bajo tensión".*

*Muchas veces, cuando pensamos en problemas de seguridad y salud en el trabajo, pensamos en tipos "tradicionales" de peligros, tales como: exposición a substancias químicas, ruido, incendios, peligros eléctricos, equipo inseguro y peligros ergonómicos.*

*Sin embargo, muchos de nosotros no reconocemos como "problemas de salud y seguridad" los problemas que provienen de la forma como la gerencia está*

*reorganizando y reestructurando el trabajo. Estos problemas son algunos de los peligros más graves y más extendidos que enfrentan los trabajadores hoy en día. Incluyen reducción de personal, personal insuficiente, aceleración, cargas de trabajo excesivas, ritmos rápidos de trabajo, largas horas, horas extras obligatorias, turnos nocturnos de trabajo y cuotas de trabajo.*

*Usar la amplia definición de "todo lo que causa que los trabajadores se lastimen o se lesionen o se enfermen o estén bajo tensión" nos ayuda a expandir nuestra perspectiva e incluir estos peligros por el diseño del trabajo. Los peligros por el diseño del trabajo (así como otros peligros) no son solamente "una parte del trabajo" que la gente tiene que aguantar, y esta clase de peligros tienen serias implicaciones para la seguridad y la salud de los trabajadores (como altos niveles de tensión y lesiones relacionadas con ergonomía).*

*Explique a los participantes que es importante reconocer todos los peligros que existen que pueden causar o contribuir a las lesiones o enfermedades. Identificarlos conducirá a la eliminación y el control de estos peligros para que sean menos los trabajadores que se lesionen o se enfermen en sus trabajos.*

## **Los peligros en los establecimientos industriales (30 min.)**

### **Materiales que se necesitan:**

- Presentación gráfica electrónica (Power Point) de reconocimiento de peligros.
- Computadora y proyector.

### **Notas para el encargado del curso:**

1. Conduzca la clase tal como está delineado en la presentación en programa Power Point. La mayor parte de la presentación consiste en preguntas e imágenes diseñadas para animar una discusión.

## **Análisis de las causas fundamentales e investigación de incidentes (45 min.)**

### 1. Introduzca el tema:

*Como todos sabemos, los miembros de la UFCW trabajan cerca de un equipo peligroso y en condiciones de peligro. Trabajan bajo una presión inmensa para tener el trabajo listo, muchas veces sin la ayuda suficiente. Como resultado, ocurren lesiones. A veces, estas lesiones son menores, pero con demasiada frecuencia pueden ocasionar la muerte o lesiones traumáticas, tales como amputaciones.*

*Las investigaciones de los incidentes son una herramienta importante para evitar lesiones, y para proteger a los trabajadores en el empleo. El propósito de una investigación de incidentes es identificar las causas que subyacen, o "causas fundamentales" o "de raíz" del incidente. Si la investigación del incidente falla en identificar las causas fundamentales o si las causas fundamentales no son corregidas, posiblemente el incidente ocurrirá otra vez, a menudo con consecuencias potencialmente desastrosas.*

### 2. Haga las siguientes preguntas para extraer el planteamiento de las experiencias de los participantes:

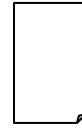
- *¿Cuánta gente ha oído o visto alguna vez que a un trabajador se le eche la culpa por lastimarse o enfermarse en el trabajo?*
- *¿Está el sindicato normalmente involucrado en realizar una investigación de las causas de lesiones o enfermedades, ya sea conjuntamente con la empresa o como una investigación exclusivamente de la unión sindical?*
- *De quienes respondieron que sí a la pregunta anterior, ¿cuántos creen que las verdaderas causas de las causas "de raíz" del incidente fueron descubiertas por la investigación?*

*Desafortunadamente, cuando un trabajador queda lastimado en el trabajo, es posible que sólo la empresa realice una investigación del incidente sin la participación del sindicato. O bien, que la investigación se concentre en lo que el trabajador supuestamente hizo mal, no en la "raíz" o las causas subyacentes. Ésta es una aproximación a la seguridad en el centro de trabajo basada en "culpar al trabajador".*

*La unión sindical debe asegurarse de que los trabajadores estén siempre involucrados en las investigaciones de los incidentes, con el objetivo de: a) identificar los peligros que causaron que la lesión o enfermedad ocurriera; b) asegurar que no se les eche la culpa a los trabajadores por sus lesiones y enfermedades; c) hacer que se corrijan los peligros para evitar que ocurran lesiones o enfermedades futuras.*

3. Pida: *Piensen en lesiones o enfermedades que han sucedido en sus propios centros de trabajo. Hagamos una lista de todas las causas que se les puedan ocurrir que contribuyeron a esas lesiones y enfermedades:*

Dedique no más de 5 minutos a hacer la lista de peligros o de "factores que contribuyen" que los participantes han mencionado en la cartulina.



4. Explique: *Al identificar peligros o "factores que contribuyen" que pueden haber ocasionado una lesión o enfermedad, existen dos categorías de peligros que hay que considerar:*

- *Peligros asociados con el equipo, la maquinaria, las herramientas, el entorno de trabajo = peligros físicos.*
- *Peligros asociados con las condiciones del lugar de trabajo y cómo se organiza el trabajo = organización del trabajo.*

*Veamos la lista de peligros que ustedes en grupo han identificado. Clasificaremos los peligros que ustedes piensan que caen en la primera categoría como "físicos" (PF) y los segundos como de "organización" (OT).*

*En la mayoría de los casos, cuando usted hace una investigación, descubrirá múltiples causas, peligros, o factores que contribuyen que muy probablemente incluyen tanto peligros físicos como organizativos. Es crucial descubrir todos éstos.*

*Una forma de llegar a la causa fundamental es preguntando constantemente "por qué". Si pregunta usted suficientes veces "por qué", normalmente podrá descubrir por qué pasó algo.*

5. Distribuya los materiales sobre la práctica "¿Pero por qué...?". Pida voluntarios para que lean cada declaración. Haga una pausa después de cada declaración para preguntar: *¿Cuáles son las causas subyacentes de la lesión?*

6. Divida a los participantes en grupos pequeños. Distribuya la Hoja de Trabajo de la Investigación de Incidentes. Explique:

*Cada grupo recibirá el mismo ejemplo de caso de un accidente en el que un trabajador quedó lesionado. Alguien de su grupo debe ofrecerse para leer el caso y alguien más debe tomar notas de su discusión. Tendrán 10 minutos para esto.*

*1) En la hoja de trabajo, hagan una lista de todas las personas a las que piensan que necesitarán entrevistar para hacerse una idea de qué pasó y por qué pasó.*

*2) Diseñen una lista de preguntas que ustedes quieren hacer durante su investigación.*



7. Distribuya los materiales sobre el "Incidente en una planta procesadora de puercos", con los resultados de las entrevistas. Explique: *Ahora están ustedes recibiendo los resultados de entrevistas realizadas con cinco personas relacionadas con este incidente. Lean en grupo las entrevistas e identifiquen los peligros, y las causas fundamentales subyacentes que condujeron a la lesión. Hablen sobre las preguntas en las que ustedes no pensaron en la primera parte del ejercicio. Pregunte: ¿Qué piensan del memorándum enviado por la empresa?*

8. Distribuya la "Guía paso a paso de investigaciones de incidentes". Revise los puntos claves de la guía:

- ¿Quién debe realizar y participar en las investigaciones de incidentes?
- ¿Cuándo deben ocurrir las investigaciones de incidentes?
- ¿Cuál es la importancia de reportar las lesiones, incidentes, y accidentes potenciales?
- ¿Por qué es importante obtener los datos: cuándo, quién, dónde, qué pasó y por qué?

## **"¿Pero por qué?"**

### **La niña tiene un pie infectado.**

¿Pero por qué?  
Porque pisó una espina.  
¿Pero por qué?  
Porque no trae zapatos.  
¿Pero por qué?  
Porque sus padres no tienen con qué comprarle zapatos.  
¿Pero por qué no tiene su padre con qué comprarle unos?  
Porque le pagan muy poco como trabajador agrícola.  
¿Pero por qué le pagan tan poco? Etc...

### **Andy se le metió algo en el ojo.**

¿Pero por qué?  
Porque no estaba usando sus anteojos de protección.  
¿Pero por qué?  
Porque cuando se los ponía no veía nada. .  
¿Pero por qué?  
Porque estaban todos rayados.  
¿Pero por qué?  
Porque la empresa compró gafas realmente baratas.  
¿Pero por qué?  
Porque estaban tratando de ahorrar dinero...

### **Terri se cayó y se lastimó la espalda.**

¿Pero por qué?  
Porque estaba parada sobre unos cajones de leche para alcanzar algo en el estante más alto.  
¿Pero por qué estaba usando cajones de leche?  
Porque no tenía tiempo de usar un taburete con escalones.  
¿Pero por qué no tenía suficiente tiempo?  
Porque no había suficientes trabajadores de almacenamiento en la planta.  
¿Pero por qué no había suficientes almacenadores en la planta?  
Porque estaban tratando de ahorrar dinero...

## **Curso 3: Evaluación y control de los peligros**

### **Agenda**

|  |         |
|--|---------|
| Objetivos de la sesión                     | 5 min.  |
| Cómo hacer un mapa de peligros             | 30 min. |
| Cómo decidir qué peligros son prioritarios | 25 min. |
| Jerarquía de controles                     | 15 min. |

**Total de tiempo**

**1 hora 15 min**

### **Objetivos del curso:**

- Reconocer la necesidad de establecer prioridades y la dificultad de hacerlo
- Explorar factores que influyen la forma como establecemos prioridades.
- Aprender sobre la jerarquía de controles.
- Dar ejemplos de los niveles diferentes de la Jerarquía de Controles
- Demostrar la diferencia en la eficacia de tipos diferentes de controles
- Comenzar a estrategias alrededor de tomar medidas a mejorar la seguridad y salud en el lugar de trabajo

## Cómo hacer un mapa de peligros

### General:

En pequeños grupos, los participantes hacen un mapa de su sitio de trabajo para identificar, evaluar y organizar los peligros en el empleo. Esto lo hacen dibujando un diagrama del sitio de trabajo y anotando el lugar donde se encuentra el peligro, utilizando puntos de colores. Esta actividad hace que los trabajadores participen en la identificación de las lesiones ocupacionales y peligros, además de que crea conciencia sobre los riesgos de salud y seguridad en el centro de trabajo y ayuda a los participantes a establecer prioridades para proteger la salud y la seguridad del trabajador.

### Materiales que se necesitan:

- Un papel grande (cartulinas del cuaderno de carteles funcionan bien) para cada grupo.
- Un marcador brillante de algún color obscuro para cada grupo.
- Material instructivo: "Hoja de trabajo de categorías de peligros".
- Un paquete de "puntos adheribles" de  $\frac{3}{4}$  de pulgadas en 6 colores diferentes para cada grupo (de preferencia rojo, naranja, amarillo, azul marino, verde y azul claro para que concuerden con el color descrito en el material instructivo). Cualquier conjunto de 6 colores de puntos funciona. Si se usan otros colores que no sean los anteriormente descritos, modifique el esquema de colores descrito en el material instructivo.

### Notas para el encargado del curso:

1. Explique: *La mayoría de los trabajadores están ya familiarizados con los peligros en su sitio de trabajo.*

*Esta actividad implica crear o dibujar un "mapa" del sitio de trabajo que les ayude a ustedes a identificar dónde están localizados estos peligros y cómo están distribuidos por todo el lugar de trabajo.*

*Hacer el mapa de peligros también ayuda a que se congreguen los trabajadores que laboran en diferentes localidades (o turnos) por todas partes del centro de trabajo, y les permite identificar junto con sus compañeros los tipos de peligros que tienen en su empleo.*

*La elaboración del mapa es una herramienta utilizada por los trabajadores y los sindicatos para identificar las prioridades de corrección. Al final de la elaboración del mapa de peligros habrá un ejercicio sobre cómo evaluar los riesgos y qué correcciones tienen prioridad.*

2. Divida a los participantes en grupos pequeños. Si los participantes son todos del mismo lugar de trabajo, pida que se agrupen por los mismos departamentos o por departamentos parecidos o clasificaciones de empleo. Si los participantes provienen de diferentes planteles, pero de industrias parecidas, agrúpelos por el tipo de sitio de trabajo (por ejemplo: todos los de plantas empacadoras de carne).

3. Una vez que estén ya por grupos, pida a los participantes agruparse en torno a una mesa o a una sección de la mesa y distribúyales las cartulinas o pedazos grandes de papel, los marcadores, los círculos adhesivos de múltiples colores y el material instructivo de cómo hacer mapa de peligros del centro de trabajo con códigos de colores.

4. Revise las siguientes instrucciones:

*El dibujo del mapa que hagan los participantes debe trazar un plano del piso o mapa del lugar de trabajo o de un departamento, o de un piso o sección del centro de trabajo. Explique que los mapas deben incluir también lo siguiente:*

- Diferentes departamentos o secciones (si el mapa es de todo un centro de trabajo).
- Maquinaria, equipo, tanques de sustancias químicas o entubado.
- Estaciones de trabajo y muebles.
- Áreas de almacenado.
- Puertas, ventanas, salidas.
- En dónde están localizados los trabajadores.



*En seguida, los peligros deben ser anotados en el mapa usando los puntos coloreados de acuerdo con el código de colores.*

5. Pida que algunos voluntarios lean el material instructivo sobre códigos de colores para el mapa de peligros en el sitio de trabajo. Pida al grupo que vuelvan a pensar con lo que ya saben de los peligros en el centro de trabajo. Explique: *Vamos a usar nuestro conocimiento para informarnos sobre los peligros. Su deber es organizar los peligros según el lugar en el que se encuentran y la forma como están distribuidos por todo el lugar de trabajo.*

6. Recuerde a los participantes que pueden ayudar a sus grupos haciendo preguntas sobre el lugar de trabajo que están dibujando y sobre peligros específicos que podrían estar presentes. Diga a los grupos que tienen entre 10 y 15 minutos para completar sus mapas de peligros.

7. Mientras los grupos estén trabajando, camine entre los grupos para asistirlos con cualquier pregunta.

8. Al terminar, reúna al grupo completo y pida a cada grupo que explique sus mapas.

9. Pida a los grupos que desplieguen su mapa en un lugar donde todos puedan verlos mientras ellos explican lo que hablaron. Si el tiempo es limitado, es posible que no todos los grupos tengan la oportunidad de compartir. El principal objetivo de esta actividad es dar a los participantes una idea de cómo construir un mapa en su sitio de trabajo. Todos los mapas pueden ser pegados para que los participantes los revisen después.

10. Pregunte: *¿Qué aprendieron de esta actividad? ¿Les dio ideas para organizarse y evaluar los peligros? ¿Cómo podrían ser útiles los mapas de peligros en su unión sindical local?*

Posibles respuestas: *Hacer el mapa de peligros es una oportunidad para que los afiliados participen, pues los trabajadores tienen la oportunidad de compartir información y conocimiento sobre los peligros y las preocupaciones en su área o departamento. La elaboración del mapa confirma que los trabajadores son los expertos y que saben muchísimo sobre los peligros en su trabajo. La elaboración del mapa puede ayudar a los trabajadores a establecer prioridades; una vez que han terminado el mapa, pueden identificar los problemas para su corrección. A medida que los peligros van siendo corregidos, ciertos puntos se quitan del mapa. También, a medida en que se identifican nuevos peligros, se añaden otros puntos.*

10. Pregunte a los trabajadores cuándo van a estar utilizando la elaboración del mapa y donde. Distribuya el material instructivo "¿Cuándo puede usar usted el mapa?" y léanlo juntos. Pregunte a los participantes cuál habría sido el resultado si ellos crearan un mapa de peligros para sus lugares de trabajo.

## **Categorías de peligros**

**Peligros biológicos** (sangre, moho, hongos, enfermedades infecciosas etc.)

**Peligros ergonómicos** (peligros que ocasionan lesiones en la espalda o lesiones por estiramientos repetitivos)

**Peligros por elementos de tensión/ peligros por el diseño del trabajo** (no tener suficiente personal, velocidad de la línea, problemas con la carga de trabajo o el ritmo de trabajo, horas extras, turno de trabajo –nocturno-, cuotas de producción, amenaza o hechos reales de hostigamiento o violencia, falta de acceso al baño, etc.)

**Peligros físicos** (ruido, vibración, radiación, mala iluminación, falta de ventilación, temperaturas extremas, etc.)

**Peligros químicos** (solventes, líquidos de limpieza, amoníaco, dióxido de carbono, monóxido de carbono, etc.)

## Cómo decidir qué peligros son prioritarios

### Materiales que se necesitan:

- Lista de siete páginas de los problemas de seguridad y salud (un paquete con las orillas de las páginas pegadas para hacer un largo rollo, y otros paquetes cortados en piezas individuales; debe haber suficientes de estos paquetes para cada grupo pequeño).

### Notas para el encargado del curso

1. Divida al pleno del grupo en grupos pequeños. Estos grupos deben sentarse juntos todos en la misma sala.

2. Explique: *Muchos de ustedes tienen listas bastante largas de peligros en sus sitios de trabajo. Si regresaran a trabajar y empezaran a añadir las preocupaciones de otras personas, su lista se vería como esto (desenrolle la lista de páginas pegadas).*

*Tal vez no puedan asegurar si todos los asuntos pertenecen a su lista. Por ejemplo: ¿es realmente un peligro de seguridad que un compañero huele mal o que no les gusta el sabor del agua de los bebederos? Muchas quejas representan verdaderos peligros, pero ustedes tienen que saber qué tan grave es el peligro o cómo empezar a trabajar en él.*

*Establecer prioridades en una larga lista de problemas es un proceso difícil y necesario.*

*Veamos algunos de los factores que tomamos en consideración al momento de decidir prioridades.*

3. Ponga los rollos de los 170 peligros uno en cada mesa para cada grupo y dé a cada grupo una cartulina grande con un marcador. Explique: *Cada grupo tendrá esta lista completa de quejas sobre seguridad e inquietudes. Su grupo tendrá 7 minutos para decidir los tres problemas principales en los que debe trabajar su Comité de Seguridad.*

*No se preocupen. Sabemos que esto es una tarea imposible. No es concurso. El ejercicio tiene como propósito hacer que ustedes reflexionen sobre el proceso. Simplemente hagan lo mejor posible y asegúrense de sacar una lista con tres problemas prioritarios. Escriban sus tres principales problemas en una cartulina y prepárense para contarnos cómo llegaron a esa decisión. Empiecen ahora.*

4. Lleve un registro del tiempo y, pasados 7 minutos, pida a cada grupo que pegue en la pared sus resultados. Vea si hay algunos parecidos entre los diferentes resultados.



5. Dedique otros 15 minutos a hacer las siguientes preguntas al grupo en pleno y a apuntar en carteles las respuestas de los participantes en discusión con el grupo completo.

*Cada uno de sus grupos hizo una lista. ¿Cómo le hicieron? ¿Cuál fue su estrategia?*

Haga notas en la cartulina de estrategias de los grupos. Algunas respuestas podrían ser:

- Dividir el trabajo.
- Reducir las opciones descartando problemas triviales o sin consecuencias.
- No ver toda la lista.

*Estas estrategias fueron necesarias debido a las limitaciones de tiempo.*

*¿Creen que algunas de estas formas de agilizar el proceso suceden en la vida real?*

*¿Podrían causar que algunos problemas potencialmente importantes se pasaran por alto o se descuidaran?*

¿Cuáles fueron los factores que tomaron en consideración al hacer sus elecciones?

Algunas respuestas podrían ser:

- La gravedad de la posible lesión.
- La violación a la OSHA.
- La cantidad de gente afectada.
- Sabíamos cómo arreglarlo.

¿Alguien descartó un problema porque no tenían suficiente información o no entendían el problema?

*¿Creen que esto pasa en la vida real, o sea, que la gente tiende a concentrarse en los problemas con los que está familiarizada? ¿De qué forma esto podría ser también un problema potencial?*

*¿Había información que ustedes habrían querido usar, pero que no estaba disponible para ustedes?*

*¿Qué preguntas habrían ustedes hecho para aclarar los problemas? Algunas respuestas serían:*

¿Cuántas personas están siendo afectadas?

¿Cuáles son las soluciones viables?

¿Cómo se sienten respecto a este asunto los trabajadores afiliados?

¿Qué dice el contrato?

¿Qué dice la ley?

*Casi todas las quejas de seguridad deben ser investigadas antes de que se les asigne un lugar en la lista de prioridades.*

*¿En qué factores cree que se basa la compañía para darles prioridad a los problemas. Algunas de las respuestas pueden ser:*

- Costo.
- Qué tanto interrumpen el negocio.
- Qué tan viables.
- Cumplimiento (¿es una violación a la OSHA?).



*¿Alguien tiene experiencia con los Comités Conjuntos Obrero-Patronales de Seguridad en los que la gerencia pone la agenda y por lo tanto decide cuáles son las prioridades? ¿Por qué podría ser esto un problema?*

*Los activistas sindicales y los encargados de seguridad tienen muchas demandas que compiten. ¿Cómo podemos hacer que quepa este trabajo de lista de prioridades dentro de todo lo demás que ya hacemos?*

|  |
|--|
| Los suelos están siempre resbalosos en el trabajo  |
| La cubierta de protección de la moledora de carne no se ajusta bien.                                     |
| Hay un cliente muy raro que anda siempre merodeando en el estacionamiento a la hora del cambio de turno. |
| El removedor de cera del piso me da jaqueca.   |
| La escalera de mano del cuarto trasero tiene una rajada en el tercer peldaño.                            |
| Alguien me contó que hay unos insectos muy venenosos que vienen con las bananas (plátanos).              |
| El cajero del turno de noche vio una rata en la sala de descanso de los empleados.                       |
| Está suelto el enchufe de extensión del cable de la cafetera del empleado.                               |
| Hay hielo en el estacionamiento de carros.   |
| Hay una aguja hipodérmica en el baño.  |
| Ahora, los cajeros tienen que limpiar los baños. Eso era antes el trabajo de los empleados de limpieza.  |
| Me duele el pie.   |
| Me duele la espalda.   |
| Yo nunca tuve problemas de sinusitis antes de trabajar aquí.   |
| El motor de la moledora de carne huele como a que se está quemando un elástico.                          |
| La compactadora de cajas se empezó a mover antes de que yo cerrara la cubierta.                          |
| Es imposible limpiar la rebanadora de carne cuando está desconectada.                                    |
| Huele como a orina en el corredor de productos de limpieza.  |
| El supervisor de la noche golpeó al empleado nuevo por haber quemado el motor de la pulidora de pisos.   |
| El agua de los bebederos sabe raro.  |
| Deberían darnos agua embotellada.  |
| No hay jabón en el baño.   |
| No hay papel en el baño.   |
| No hay agua caliente para lavarse las manos en el baño.  |

|   |
|---|
| No sirve el cerrojo ni la llave de la puerta del baño.  |
| El baño está mugriento.   |
| Hay moho negro en el baño.  |
| Hay cucarachas en el comedor.   |
| No sirven los hornos de microondas del comedor.   |
| La gente que usa el comedor lo deja sucio.  |
| La máquina de soda me dio un toque eléctrico.   |
| La planchadora me dio un toque eléctrico.   |
| Donde trabajo hace muchísimo, pero muchísimo calor.   |
| Donde trabajo hace tanto frío, que al final del día no puedo sentir mis pies.                                       |
| No hay manija de emergencia adentro de la cámara refrigeradora.   |
| Hay moho adentro de la cámara refrigeradora.  |
| Hay alambres descarapelados en la parte trasera de la tienda.   |
| Donde trabajo huelo amoníaco todo el día.   |
| Mi compañero que trabaja justo junto a mí huele mal.  |
| Anoche, el chofer del camión montacargas de mi área estaba borracho en horas de trabajo.                            |
| Los frenos del camión montacargas no sirven.  |
| La bocina del camión montacargas no sirve.  |
| El puerto de carga se pone resbaloso en el invierno y los camiones montacargas no pueden frenar.                    |
| . En mi estación de trabajo hay aire frío que sopla sobre mí.   |
| La compañía no nos deja usar capuchas debajo de nuestros cascos duros.  |
| Mis anteojos de protección me dan dolor de cabeza.  |
| Todos los de mi área de trabajo acaban con dolor de cabeza al final del día.  |
| La empresa dice que es imposible poner cubiertas de protección en una sierra de cinta.                              |
| Mi compañero del trabajo se cortó un dedo con la sierra de cinta.   |
| Hice chocar mi montacargas contra una columna y creo que se le rajó algo al montacargas (pero no le digan al jefe). |

|  |
|--|
| La gente está fumando justo a la entrada de los empleados y hacen que huelan mal.  |
| La unidad de manejo de aire está extrayendo gases de escape de tractores inactivos y los está metiendo a mi área de trabajo. |
| La gente de mi área de trabajo se está cortando por trabajar tan cerca unos de otros.  |
| Había envueltas una especie de tripas u órganos internos en las sábanas sucias de la ropa sucia de hoy.                      |
| Nos llegan muchos vidrios rotos en los manteles sucios de la ropa para lavar de restaurantes.                                |
| Mis clientes de la tienda provienen de la clínica de junto y me tosen en la cara.  |
| Había mapaches en la tina de ropa sucia que estaba guardada afuera.  |
| Hay ardillas en el almacén.  |
| Las cuchillas <i>whizzer</i> están destruyéndoles las muñecas a las personas.  |
| Mis muñecas están tan lastimadas que no puedo ni cargar a mis nietos.  |
| A mí me dio artritis en mi trabajo.  |
| A mi jefe le gusta molestar y me está causando un ataque de nervios.   |
| La cadena corre demasiado rápido.  |
| Es imposible cumplir con las normas de productividad que ponen.  |
| La línea corre demasiado rápido.   |
| Si no cumplimos nuestras cuotas, la empresa anuncia nuestros nombres para avergonzarnos.                                     |
| El jefe se para detrás de nosotros y nos grita si cometemos un error.  |
| Cuando salgo del trabajo, me duele todo el cuerpo.   |
| Yo creo que mi compañero del trabajo va a traer una pistola y le va a disparar a la gente.                                   |
| Unos miembros de pandillas tuvieron una pelea en la tienda.  |
| Nuestro jefe nos dijo que detuviéramos a quienes parezca que están robándose cosas de la tienda.                             |
| Las coladeras no sirven y los pisos siempre están mojados.   |
| Usamos hielo seco en una parte donde no hay nada de ventilación.   |

|  |
|--|
| Nosotros pensamos que la empresa debería darnos respiradores.  |
| Yo exijo que me den un cinturón para la espalda.   |
| Me han estado zumbando los oídos. Mi jefe dice que es por cazar.   |
| La única forma que tengo de hacer que las máquinas queden limpias es lavándolas mientras están encendidas en funcionamiento. |
| Anoche se murió alguien en el congelador. El jefe dice que fue un ataque al corazón.   |
| La pelusa me da asma.  |
| El lavador de desperdicio de carne me da tos.  |
| A mí me da urticaria manipular el producto.  |
| A todos los que doblan toallas les salen ronchas rojas en las manos.   |
| Mucha gente del piso de matadero tiene piquetes de araña.  |
| Oí un rumor de que alguien del piso de matadero tiene tuberculosis.  |
| Oí un rumor de que alguien en el piso de manejo de ropa sucia tiene hepatitis.   |
| A mi compañero del trabajo le diagnosticaron SARM (estafilococo áureo resistente a la metilina).                             |
| Corre el rumor de que alguien del turno de noche tiene Sida.   |
| Los choferes de montacargas están vendiendo drogas a la hora de su descanso para comer.                                      |
| Dos de los carniceros tienen asma.   |
| En esta planta hay demasiada gente con cáncer.   |
| En mi departamento, tenemos que gritarnos para oírnos.   |
| Podemos tener radios en mi departamento, pero hay que subir todo el volumen para poder oír algo.                             |
| Soy alérgico a los guantes que nos da la empresa.  |
| Yo quiero traerme mi propio respirador de mi casa.   |
| Mi jefe me dijo que mezclara cloro con Pine-Sol para limpiar los baños.  |
| Al final del día, mis zapatos quedan cubiertos de suciedad de separar ropa sucia.  |
| Hubo un incendio en la azotea de donde trabajo.  |

|   |
|---|
| Hubo una fuga de amoníaco en mi trabajo.  |
| Apesto tan mal, que cuando llego a mi casa mi esposa me hace cambiarme de ropa en el garage.                |
| He estado soldando durante 20 años. Toso todo el tiempo.  |
| La gente se está llevando para su casa cosas que encuentra en la ropa sucia del hospital.                   |
| Un trabajador quedó cubierto de algo que parecía vómito de unas sábanas.                                    |
| Yo trabajo en separado de ropa sucia y nada más me vacunaron una sola vez contra la hepatitis.              |
| La piel de mis dedos siempre está seca y partida.   |
| Tengo que deslizarme por debajo de una banda transportadora para llegar a mi estación de trabajo.           |
| La salida de emergencia está cerrada con llave, pues el lugar donde yo trabajo está en un barrio muy malo.  |
| La empresa guarda bajo llave las cosas de primeros auxilios porque los trabajadores se las estaban robando. |
| La empresa guarda bajo llave los respiradores de aire suplementario de emergencia para mantenerlos a salvo. |
| La alarma de CO seguía sonando, por lo cual el electricista la desconectó.                                  |
| Necesitamos tapetes.  |
| Necesitamos guantes.  |
| La empresa nos está hacienda pagar nuestras botas.  |
| Necesitamos respiradores.   |
| Necesitamos más luz.  |
| Los choferes de camiones siguen chocando contra las pilas.  |
| Ayer, una paleta de botellas de agua cayó sobre una persona.  |
| Yo tengo que desatorar mi máquina cuando está encendida.  |
| Yo trabajo en el 3er. turno. Tengo como 3 horas de sueño al día.  |
| Tengo que limpiar yo solo los pozos en el trabajo.  |
| Alguien se cayó de la plataforma y ha estado en licencia médica durante 2 semanas.                          |

|   |
|---|
| La gente se mete al congelador de alta potencia sin que nadie la acompañe, incluso un hombre anciano que ha trabajado aquí 40 años. |
| Yo me encargo del sistema de amoníaco en el tercer turno. No sé qué hacer en una emergencia.  |
| Los tubos de la azotea están oxidados. No sé qué hay en ellos.  |
| Todos los que trabajan en la casa de Spice (especias y condimentos) tienen problemas respiratorios.                                 |
| Al turno de limpieza siempre se le olvida remplazar las cubiertas de las coladeras.   |
| Los trabajadores birmanos no siguen ninguna de las reglas de seguridad.   |
| Los trabajadores del área de envoltura de carne tienen irritación en los ojos.  |
| Nunca nadie inspecciona los extinguidores de incendios.   |
| Nadie sabe realmente cómo usar los extinguidores de incendios.  |
| Tenemos que limpiar la grasa de la olla freidora cuando ésta todavía caliente.  |
| La salida trasera de emergencia conduce a una zona con bardas y con alambre de púas arriba de las bardas.                           |
| La empresa ha estado despidiendo gente por violaciones al sistema de interrupción de energía usando candado (lock-out).             |
| El equipo de protección es todo de una talla.   |
| Los tapones para los oídos me lastiman los oídos.   |
| ¿Puedo firmar una nota de descargo para no tener que usar tapones para los oídos?   |
| Los cerdos se caen de la cadena.  |
| La cubierta es siempre fuera del molinillo perforador.  |
| Yo tiro carne por encima del hombro todo el día.  |
| Yo me la paso de pie en un solo lugar todo el día.  |
| Creo que las escaneadoras de rayos laser me han afectado la vista.  |
| La cubierta que protege mi máquina ya no la está haciendo operar como se debe.  |
| En mi departamento, las cortaduras que se hace la gente quedan infectadas todo el tiempo.   |



|   |
|---|
| No hay luces en el estacionamiento.   |
| El pulidor de piso es demasiado ruidoso.  |
| Las mujeres tienen que hacer el trabajo de hombres aquí.  |
| Los carros de ropa sucia pesan más de 500 libras. Tenemos que empujarlos.                                       |
| Las rueditas de los carros tienen hilos enredados.  |
| Los pisos están disperejos y escarpados.  |
| Los camiones manuales son viejos y no se les da mantenimiento.  |
| Los choferes firman los formularios de inspección de montacargas sin haber inspeccionado sus vehículos.         |
| Tengo várices por estar de pie todo el día.   |
| Mi patrón me exige ponerme la vacuna contra la gripa.   |
| Tengo que mover a pacientes que pesan mucho.  |
| Mis pacientes se ofenden cuando uso guantes para atenderlos.  |
| Me preocupan los pacientes potencialmente violentos.  |
| Mi patrón no me va a informar cuando mis pacientes tengan SARM (estafilococo áureo resistente a la metilicina). |
| Siempre tenemos una cantidad insuficiente de personal en el trabajo.  |
| Mi horario de trabajo cambia cada semana.   |
| No estoy adecuadamente entrenado/a para hacer mi trabajo.   |
| Mi carga de trabajo se ha duplicado en los últimos 10 años.   |
| Trabajo cerca de gente que tiene tuberculosis resistente a la medicina.   |
| Creo que hay asbesto (mineral de silicato) en nuestra sala de calderas.   |
| Cuando estoy en el trabajo, algo siempre me está goteando encima.   |
| Mis compañeras/os usan demasiado perfume y soy alérgico/a.  |
| Hay cables de extensiones por todo el piso de mi departamento.  |
| Mi vestido se enredó alrededor de un asta de una banda transportadora.  |
| En el trabajo estoy expuesto a gases anestésicos residuales.  |
| Estoy expuesto a sustancias químicas citotóxicas en el trabajo.   |

## **Introducción a la jerarquía de los controles**

### **Materiales que se necesitan:**

Cartel de jerarquía de controles (y/o copias para repartir).

### **Notas para el encargado del curso:**

1. Explique la jerarquía de controles y que es una herramienta muy aceptada, a ser utilizada por los profesionistas sindicales y patronales.
2. Pregunte a los participantes qué preguntas tienen y en qué medida sienten que la jerarquía se utiliza para evaluar métodos posibles de control de peligros en sus lugares de trabajo.

|   |
|---|
| <b>Eliminación ó Substitución</b>                                       |
| <b>Ingeniería</b>   |
| <b>Controles Administrativos:<br/>Capacitación y<br/>Procedimientos</b> |
| <b>Avisos</b>   |
| <b>Equipo de Protección<br/>Personal</b>                                |