Stopping Work Meeting Kit – Spanish



QUÉ ESTÁ EN RIESGO

Cuando hay peligros presentes o algún otro problema que interfiere con la capacidad de realizar una tarea de trabajo de forma segura, entonces es importante sentirse cómodo para detener el trabajo hasta que sea seguro continuar. Muchas empresas hacen hincapié en la importancia de poder detener el trabajo sin ser sancionado.

CUÁL ES EL PELIGRO

DERECHOS DE LOS EMPLEADOS

Si cree que las condiciones de trabajo son inseguras o insalubres, comuníquelo a su empleador.

Su derecho a negarse a realizar una tarea está protegido si se cumplen todas las condiciones siguientes:

- En la medida de lo posible, ha pedido al empleador que elimine el peligro y éste no lo ha hecho.
- Se ha negado a trabajar de “buena fe”. Esto significa que debe creer realmente que existe un temor razonable de muerte o lesiones graves.
- Una persona razonable estaría de acuerdo en que existe un peligro real de muerte o lesiones graves.

COMO PROTEGERSE

SITUACIONES EN LAS QUE ES NECESARIO DETENER EL TRABAJO

- Cuando existe un peligro no resuelto.
- Cuando el personal correcto no forma parte de la tarea. Por ejemplo, una política de la empresa establece que se necesita un observador mientras se trabaja en un elevador aéreo y el observador debe abandonar la zona. Es necesario detener el trabajo hasta que el observador regrese.
- Cuando no se tiene la herramienta o el equipo adecuado para el trabajo. El uso de herramientas no diseñadas para la tarea puede provocar un incidente.
- Cuando no entienda la tarea o los procedimientos de trabajo. Deténgase y pida que le aclaren la tarea.
- Cuando no tenga los conocimientos o la formación adecuadas para realizar una tarea de forma segura.

RAZONES PARA DETENER EL TRABAJO

- Para protegerse a sí mismo y a sus compañeros de trabajo
- Para proteger la propiedad o el equipo de daños o pérdidas
- Para proteger los resultados y la reputación de la empresa

RAZONES POR LAS QUE LOS EMPLEADOS TIENEN MIEDO DE DEJAR DE TRABAJAR

- Miedo al castigo de los supervisores
- Quieren evitar conflictos con los demás
- No quieren ser vistos como asustados
- No quieren retrasar el trabajo

Es más fácil decir que hacer que parar el trabajo en nombre de la seguridad, pero hay que comunicar que se anima y está bien hacerlo. Aunque los niveles más altos de la dirección de una empresa hagan hincapié en la importancia de poder parar el trabajo, una sola persona puede dificultar que los empleados del lugar de trabajo lo hagan con comodidad. Los empleados deben conocer las diferentes vías para informar de los riesgos de seguridad a la dirección de la empresa.

SITUACIONES QUE REQUIEREN UNA ACCIÓN DE DETENCIÓN DEL TRABAJO

La autoridad para detener el trabajo (SWA) debe iniciarse para condiciones o comportamientos que amenacen con peligro o peligro inminente para las personas, el equipo o el medio ambiente. Por ejemplo:

- Alarmas
- Cambios en las condiciones
- Cambios en el alcance del trabajo o en el plan de trabajo
- Situación de emergencia
- Uso inadecuado del equipo
- Falta de conocimientos
- Incidente que estuvo a punto de ocurrir
- Condiciones inseguras

LA AUTORIDAD PARA DETENER EL TRABAJO ES UN PROCESO DE VARIOS PASOS

1. **Parada:** Cuando un empleado o contratista percibe una condición o un comportamiento que supone un peligro inminente para las personas, el equipo o el entorno, debe iniciar inmediatamente una intervención para detener el trabajo con las personas que puedan estar en peligro.
   Si el supervisor está fácilmente disponible y la(s) persona(s) afectada(s), el equipo o el entorno no están en peligro inminente, coordine la acción de detención del trabajo a través del supervisor.
2. **Notificar**: Notificar al personal afectado y a la supervisión la acción de parar el trabajo. Haga que la(s) zona(s) sea(n) lo más segura(s) posible, retirando al personal y estabilizando la situación.
3. **Investigar**: Si todas las partes llegan a un acuerdo de que la condición o el comportamiento es seguro para proceder sin modificaciones, (por ejemplo, el iniciador no estaba al tanto de cierta información o circunstancias), las personas afectadas deben mostrar su agradecimiento al iniciador de la SWA por su preocupación y luego reanudar el trabajo. El SWA se ha completado en este punto y no se necesitan más pasos.
4. **Corregir**: Las modificaciones de la(s) zona(s) afectada(s) se realizarán de acuerdo con las correcciones indicadas en el formulario de emisión de parada de trabajo. A continuación, la(s) zona(s) afectada(s) será(n) inspeccionada(s) por expertos cualificados para verificar la integridad de las modificaciones.

5. **Reanudación**: La(s) zona(s) afectada(s) será(n) reabierta(s) al trabajo por el personal con autoridad para reanudar el trabajo. Todos los empleados y contratistas afectados serán notificados de las acciones correctivas implementadas y de que el trabajo se reanudará.
6. **Seguimiento:** Los Directores de Operaciones proporcionarán el análisis de la causa raíz a la acción de parada del trabajo e identificarán cualquier oportunidad potencial de mejora. El Director de Seguridad publicará los detalles del incidente en relación con la acción de suspensión del trabajo a todos los Directores de Operaciones y a los empleados, describiendo el problema, la acción correctiva y las lecciones aprendidas. La dirección revisará rápidamente todos los informes de parada de trabajo para identificar cualquier investigación adicional o seguimiento necesario.

CONCLUSIÓN

Estas son sólo algunas de las situaciones en las que es necesario parar el trabajo. Las personas deben sentirse cómodas deteniendo el trabajo para abordar cualquier problema y poder completar el trabajo de forma segura y eficiente. Muchas veces las soluciones que harán que un trabajo sea más seguro son rápidas y fáciles. Usted tiene el poder de marcar la diferencia y detener el trabajo cuando sea necesario. A pesar de lo incómodas que pueden ser algunas de estas situaciones, si se produce un incidente es mucho más doloroso para todos los implicados.