

# Injury and Illness Prevention Plan (IIPP)

## Facilities Planning and Management

Actualizado en Abril de 2022

# Tabla de Contenido

	1 Sobre el IIPP	1.1
	2 Responsabilidades	2.1
	3 Información Dentro el IIPP	3.1
	4 Comunicación	4.1
	5 Identificación de Peligros & Evaluación	5.1
	6 Reportar Peligros	6.1
	7 Corrección de Peligros	7.1
	8 Entrenamiento	8.1
	9 Mantenimiento de Registros	9.1
	Apéndice A: Formularios & Plantillas	A.1
	Apéndice B: Capacitación & Recursos de Comunicación	B.1- B.-3



# 1. Sobre el IIPP

## La Políza

En California, cada organización con 10 o más empleados debe tener un Programa de Prevención de Lesiones y Enfermedades (IIPP, por sus siglas en inglés) por escrito. Facilities Planning and Management (FPM) se compromete a hacer este IIPP una herramienta eficaz para mantener un entorno de trabajo seguro y saludable y garantizar el pleno cumplimiento de todas las normas aplicables de seguridad y salud en el trabajo. Este Plan de Prevención de Lesiones y Enfermedades (IIPP) cumple con el requisito de la Administración de Seguridad y Salud Ocupacional de California (Cal/OSHA) para desarrollar un IIPP escrito ([CCR Title 8, Section 3203](#)) e incluye todos los elementos requeridos de un IIPP.

FPM se esfuerza por mejorar continuamente nuestro desempeño en salud y seguridad y por realizar siempre nuestro trabajo de manera profesional, productiva, segura y de alta calidad. La seguridad es un compromiso diario y una inversión en nuestra organización. Nuestra visión es que cada empleado comprenda su función y esté totalmente comprometido con el mantenimiento de un entorno de trabajo seguro y saludable. Hemos adoptado un plan integral para llevar a cabo esa visión para lograr nuestro objetivo de eliminar las prácticas y condiciones inseguras que pueden resultar en daños a las personas y/o al medio ambiente.

Además, será política de FPM promover la excelencia en nuestro desempeño en salud y seguridad utilizando estos principios rectores:

- Otorgamos a los empleados la autoridad para detener las prácticas inseguras, detener el trabajo si es necesario e informar a los supervisores de inmediato sin temor a represalias cuando se presenten condiciones inseguras.
- Cumplimos con todas las normas ambientales, de salud y seguridad aplicables para garantizar la seguridad del público y la de nuestros empleados y socios.
- Nos esforzamos por proporcionar un lugar de trabajo libre de peligros conocidos y reconocibles.
- Tomamos medidas inmediatas para corregir o controlar condiciones/prácticas de trabajo inseguras.
- Proporcionamos las herramientas, el equipo y la capacitación necesarios para que los empleados realicen su trabajo de manera segura.
- Promovemos la conciencia de seguridad mediante la implementación de un programa de seguridad basado en el comportamiento.
- Investigamos todos los incidentes significativos, realizamos un análisis de causa raíz y comunicamos las lecciones aprendidas a los empleados.
- Mejoramos continuamente nuestro desempeño en salud y seguridad y desarrollamos nuestra cultura de seguridad.
- Integramos consideraciones de salud y seguridad en la planificación comercial, la toma de decisiones y las actividades diarias.

- Mantenemos estándares y procedimientos apropiados para abordar y respaldar todas las fases de esta política, con revisiones periódicas para garantizar su eficacia en el cumplimiento de las normas.
- Operamos bajo la filosofía de que la calidad, la seguridad y la productividad se complementan. Para ello, siempre se requiere el cumplimiento del Programa de Seguridad y Salud.

## Cumplimiento

Todos somos responsables de usar prácticas de trabajo seguras, seguir las políticas/procedimientos aplicables y asumir nuestras funciones como se indica en la siguiente sección. Para asegurarnos de cumplir con las reglas y mantener un ambiente de trabajo seguro, debemos:

- Mantener a todos informados del IIPP.
- Evaluar el desempeño de la seguridad.
- Reconocer prácticas laborales seguras (a través de evaluaciones de desempeño o programas de incentivos).
- Brindar capacitación a los empleados cuyo desempeño en seguridad es deficiente.
- Tomar medidas correctivas contra quienes no cumplan con las prácticas de trabajo seguras.



## 2. Responsabilidades

Todos cumplimos un papel importante en la prevención de lesiones/enfermedades y en el mantenimiento de un entorno de trabajo seguro y libre de peligros. Por lo tanto, este IIPP es más efectivo cuando todos asumimos nuestras responsabilidades e implementamos todos los elementos de manera adecuada.

Todo el mundo encaja en una de las categorías de funciones de esta sección. Revise su categoría para que comprenda completamente sus responsabilidades y pueda desempeñar un papel activo para mantener su seguridad y la de la comunidad de USC.

### Administración y Liderazgo Sénior

La administración y el liderazgo senior de USC (denominados **liderazgo senior** en el IIPP) son responsables de ejemplificar su compromiso de mantener a USC como un lugar de trabajo seguro y saludable brindando el apoyo y la orientación necesarios para mantener la prevención de lesiones y enfermedades como una prioridad.

### Vicepresidente de FPM

El vicepresidente de FPM brinda liderazgo y asume la responsabilidad general de:

- Implementar, mantener y monitorear el desempeño del Programa de Salud y Seguridad (H&S) de FPM
- Proporcionar recursos financieros y organizacionales apropiados para apoyar adecuadamente el programa FPM H&S
- Implementar, operar, revisar y actualizar/corregir el Programa H&S
- Establecer la responsabilidad y delegar la autoridad para la mejora continua de un programa de salud y seguridad eficaz
- Integrar el Programa H&S en todos los sistemas y procesos comerciales de FPM

### Director de Seguridad de FPM (Chief Safety Officer)

Según lo delegado por el vicepresidente de FPM, el director de seguridad de FPM es el administrador delegado del IIPP y también es responsable de la dirección técnica general, la gestión y la implementación del programa de salud y seguridad de FPM. El director de seguridad de FPM depende del vicepresidente adjunto de control, finanzas y administración. Las responsabilidades del Director de Seguridad, trabajando simultáneamente con el equipo de salud y seguridad de FPM y los socios comerciales de Recursos Humanos, incluyen:

- Proporcionar un seguimiento centralizado de las operaciones comerciales de FPM relacionadas con la implementación del Programa FPM H&S.
- Desarrollar, planificar, implementar y mantener el Programa de capacitación en salud y seguridad de

FPM, que incluye, entre otros, la gestión de la función general y el uso efectivo del Sistema de gestión de aprendizaje (LMS) de la organización, incluido Trojan Learn.

- Mantener registros de salud y seguridad de acuerdo con la política y los mandatos regulatorios de USC.
- Verificar que se realicen inspecciones de seguridad periódicas de conformidad con los requisitos reglamentarios y ayudar al personal de administración a identificar condiciones inseguras o insalubres.
- Interpretar la legislación H&S existente o pendiente y recomendar estrategias de cumplimiento adecuadas al personal de FPM.
- Investigar y evaluar todos los accidentes que resulten en lesiones graves o fatales para el personal/proyectos de FPM, determinar las acciones correctivas requeridas y ayudar a comunicar e implementar acciones correctivas.
- Trabajar con el Departamento de Salud y Seguridad Ambiental de USC, los socios comerciales de Recursos Humanos, el Comité de Seguridad de FPM, el Departamento de Gestión de Riesgos, el Corredor de Seguros del Departamento de Compensación para Trabajadores y el Departamento de Incapacidad y Compensación para Trabajadores, y nuestro Programa de Seguros Controlado por el Propietario (OCIP) para determinar métodos efectivos de comunicaciones para minimizar las pérdidas por lesiones/enfermedades de los trabajadores.
- Actuar como enlace técnico del Comité de Seguridad y Salud de la FPM.
- Abordar la salud y la seguridad del personal de FPM, los sitios del proyecto y los entornos de oficina, hacer recomendaciones, proporcionar orientación por escrito y capacitación directa, según corresponda.
- Realice al menos una revisión anual de este documento y asegúrese de que la versión actual esté disponible en el sitio web de la FPM.

## Equipo de Seguridad FPM

Trabajando simultáneamente con el Director de Seguridad de FPM, el Equipo de Seguridad de FPM ayuda en la planificación, implementación y mantenimiento generales de las actividades y operaciones del Programa de Salud y Seguridad de FPM. El equipo se enfoca en las iniciativas, actividades y programas de FPM H&S.

Las responsabilidades clave adicionales del equipo de seguridad de FPM incluyen:

- Autorizar programas de capacitación/salud y seguridad de FPM que cumplan con los requisitos reglamentarios aplicables y sean consistentes con la política de USC.
- Ayuda a verificar que todos los elementos del programa H&S se implementen en el nivel organizacional apropiado para ayudar a garantizar que FPM y sus contratistas mantengan el cumplimiento normativo continuo.
- Ayuda a establecer los requisitos de capacitación en salud y seguridad basados en el análisis de los requisitos reglamentarios federales, estatales y locales, y la política del programa de salud y seguridad de USC.
- Realiza revisiones periódicas, evaluaciones y modificaciones de los elementos del programa H&S aplicables (por ejemplo, procedimientos operativos estándar, plantillas, formularios, etc.).
- Apoya, implementa y sostiene la cultura de seguridad de FPM y brinda asistencia al director de seguridad de FPM en relación con la gestión de los elementos del programa de seguridad basada en el comportamiento aplicables (es decir, observaciones SAFE).
- Asiste en el desarrollo de procesos internos de auditoría de salud y seguridad para verificar el cumplimiento

con el programa de salud y seguridad de USC y los requisitos de la agencia reguladora y facilitar la implementación de las acciones correctivas aplicables.

- Investiga y evalúa incidentes de trabajadores (lesiones, enfermedades y/o incidentes de vehículos) y casi accidentes.
- Documenta todos los hallazgos de la investigación, produce un informe de investigación del accidente y determina las acciones correctivas apropiadas y la(s) persona(s) responsable(s) de su implementación.
- Asiste al Director de Seguridad de FPM con el apoyo de enlace técnico para el Comité de Salud y Seguridad de FPM a través de tutoría continua y comunicación escrita.
- Revisa y desarrolla planes de salud y seguridad específicos del proyecto (HASP).

## Jefes de Departamento y Directores

Los jefes y directores de departamento (a los que se hace referencia como **jefes de departamento** en el IIPP) tienen la responsabilidad principal de verificar que el IIPP esté en su lugar para cumplir su propósito de mantener seguro a su personal. Para lograr esto, los jefes de departamento:

- Verificar la comunicación del IIPP a los empleados y visitantes para implementar los requisitos del IIPP.
- Verificar que las personas bajo su supervisión hayan recibido la capacitación requerida por el IIPP.
- Trabajar con el equipo de H&S de FPM para implementar y mantener programas de seguridad y prevención de lesiones.
- Incluya el desempeño en materia de salud y seguridad, de acuerdo con los requisitos del Programa de gestión de la seguridad de los contratistas de USC, al evaluar a los proveedores y contratistas, según corresponda.
- Ayudar a mantener la continuidad del negocio de FPM y los planes de preparación para desastres y proporcionar responsabilidades claras para que todo el personal se coordine de manera efectiva con los respondedores de emergencia.
- Informe las condiciones de trabajo inseguras o insalubres y el comportamiento que no cumpla con el programa, asegúrese de que se investiguen y se realicen las correcciones adecuadas.
- Verificar que se tomen medidas apropiadas y oportunas en respuesta a auditorías, investigaciones de incidentes, sugerencias de seguridad hechas por el Equipo y/o Comité de Seguridad de FPM y estrategias de mejora correctiva derivadas de observaciones basadas en el comportamiento.
- Verificar que la representación adecuada de su respectivo grupo de trabajo sea parte del Comité de Seguridad de FPM.
- Verifique que los empleados participen en el programa de seguridad basado en el comportamiento mediante el logro de objetivos relacionados con las observaciones en el campo o la oficina.
- Verificar que se proporcionen los recursos correspondientes para garantizar la implementación efectiva del programa FPM H&S.

# Administrador de IIPP

El director de seguridad de FPM es el administrador de FPM IIPP y tiene la responsabilidad general del desarrollo y la implementación continuos de FPM IIPP.

## Oficina de Salud y Seguridad Ambiental

La Oficina de Salud y Seguridad Ambiental (EH&S) es nuestro socio en el desarrollo del IIPP y mantendrá/actualizará la plantilla del IIPP según sea necesario. Trabajando en colaboración con EH&S, sirven como consultores en todos los aspectos para mantener su unidad como un lugar de trabajo seguro y saludable. Para lograr esto, EH&S:

Visita la [EH&S Website](#) para aprender más sobre los servicios de EH&S y sus programas

- Proporcionar orientación y asistencia técnica para identificar, evaluar y corregir los riesgos para la seguridad y la salud.
- Brindar asistencia para desarrollar materiales de capacitación y divulgación.
- Realice la capacitación en el aula y brinde asistencia para la capacitación.
- Conducir/ayudar con inspecciones e investigaciones de accidentes/incidentes según sea necesario.
- Brindar asistencia para realizar muestreos de higiene industrial.
- Brindar asistencia para desarrollar guías y políticas escritas (conocidas como "programas escritos").
- Participar en la respuesta de emergencia según sea necesario.
- Proporcione asistencia para analizar datos de lesiones y enfermedades, monitorear tendencias y hacer recomendaciones según sea necesario.
- Supervisar el cumplimiento de los requisitos normativos.

## Gerentes, Supervisores e Investigadores Principales

Los empleados buscan a sus gerentes y supervisores (referidos como gerentes en el IIPP) para ejemplificar prácticas seguras y saludables alentadas por el IIPP. Para mantener y cumplir con los elementos del IIPP, los gerentes:

- Asociarse con el equipo de seguridad de FPM para desarrollar el IIPP e implementar los procedimientos relevantes de FPM H&S.
- Verifique que los empleados estén recibiendo la capacitación en salud y seguridad requerida según se define en la matriz de capacitación en salud y seguridad de FPM.
- Verifique que a los empleados se les asigne el equipo de protección personal (EPP) apropiado para su(s) función(es) laboral(es) y se les capacite sobre el uso y mantenimiento adecuados.
- Recomendar e implementar mejoras de seguridad y salud.
- Asistir en el desarrollo e implementación de procedimientos y prácticas de trabajo seguro, como los Procedimientos operativos estándar (SOP), el Análisis de seguridad laboral (JSA), etc. ([Standard Operating Procedures \(SOP\), Job Safety Analysis \(JSA\), etc.,](#))
- Investigar accidentes/incidentes e implementar acciones correctivas. ([Investigate accidents / incidents](#))
- Coordinar las inspecciones de seguridad con el Equipo de Seguridad de FPM. ([safety inspections with the FPM Safety Team.](#))



- Detenga inmediatamente el trabajo que represente un peligro inminente.
- Informe de inmediato las lesiones graves y verifique que los empleados informen las lesiones/enfermedades relacionadas con el trabajo y los problemas de seguridad y salud. ([report serious injuries](#), [report work-related injuries/illnesses](#) and [safety and health issues](#).)
- Participar en las actividades del Comité de Seguridad cuando sea necesario.
- Modele y haga cumplir prácticas de trabajo seguras y saludables.
- Tomar medidas correctivas cuando los empleados no cumplan con las prácticas de trabajo seguras.
- Mantener la documentación de capacitación, actividades de seguridad, inspecciones e investigaciones de incidentes, según corresponda. ([documentation](#))

## Gerentes de Proyecto de FPM (PM)

Los gerentes de proyecto (PM) se definen como cualquier persona que contrata a un tercero para realizar un trabajo por contrato. Los PM juegan un papel importante en la verificación de que los elementos de salud y seguridad específicos del proyecto se implementen correctamente, tanto antes de que se proponga un proyecto como después de que se adjudique:

- En la etapa de propuesta, los PM, en colaboración con el equipo de seguridad de FPM, deben evaluar qué consideraciones de salud y seguridad, si las hay, presenta un proyecto. Se alienta a los PM a consultar con el Director de seguridad de FPM con respecto a la decisión de desarrollar un Plan de salud y seguridad específico del sitio (SSHASP) y qué elementos podrían ser necesarios.
- Cuando se otorga un nuevo proyecto que requiere un SSHASP, el PM es responsable de asegurarse de que se desarrolle un SSHASP adecuado. Si el PM carece de experiencia en un área determinada, el PM debe consultar con personas con conocimientos, como el Equipo de seguridad de FPM.
- Durante la ejecución del proyecto, el PM exigirá a todo el personal y contratistas de USC que cumplan con el SSHASP y las reglamentaciones aplicables y que cumplan con sus responsabilidades de seguridad.
- El PM también es responsable de verificar que el personal de campo reciba toda la capacitación, los materiales y el equipo necesarios para completar de manera segura el alcance del proyecto; y que han sido incluidos en el programa de vigilancia médica (según corresponda). Se alienta a los PM a verificar periódicamente el cumplimiento del personal con los requisitos del plan de salud y seguridad.
- El PM verificará que los elementos correspondientes del Programa de Gestión de la Seguridad del Contratista de USC se implementen correctamente.

## Empleados

Los empleados incluyen personal a tiempo completo o parcial, trabajadores estudiantes, voluntarios y contratistas. Son responsables de conocer las normas de seguridad y salud de sus funciones y participar activamente en las prácticas de trabajo seguras. Se alienta a los empleados a brindar sugerencias o comentarios sobre cualquier parte del Programa FPM H&S, sin temor a represalias. También se alienta a los empleados a discutir primero las preguntas relacionadas con su supervisor inmediato y/o el Equipo de seguridad de FPM. Si surgen problemas que no pueden abordarse de esta manera, la situación puede discutirse con el Director de seguridad de FPM.

Los empleados:

- Use el EPP apropiado según sea necesario.
- Conozca los peligros potenciales de las tareas asignadas y solicite más información según sea necesario.
- Participar activamente en todas las capacitaciones de seguridad y salud requeridas según se define en la Matriz de capacitación de H&S de FPM.
- Cumplir con la política de salud y seguridad, señalización, advertencias e instrucciones.
- Informe todas las condiciones inseguras y los accidentes de inmediato a los gerentes/supervisores.
- Reportar equipos defectuosos y otros peligros a sus gerentes/supervisores.
- Participar en investigaciones de incidentes e inspecciones de seguridad en el lugar de trabajo según sea necesario.
- Notificar a su gerente/supervisor si no está seguro de recibir algún tipo de capacitación, examen médico u otra práctica de salud y seguridad.
- Notificar a su gerente/supervisor si no está seguro de cómo aplicar un requisito de salud y seguridad.
- Participe en el Programa de Seguridad Basado en el Comportamiento haciendo observaciones SEGURAS, corrigiendo el comportamiento de riesgo y fomentando el comportamiento seguro.

## Comité de Seguridad de la FPM

Existe una estructura de comité de seguridad formal para gobernar la seguridad de FPM en la USC.

El propósito del Comité de Seguridad de Planificación y Gestión de Instalaciones (FPM) es ayudar con la implementación y gestión del programa universitario de salud y seguridad. Este Comité apoyará continuamente el esfuerzo por brindar un entorno seguro y saludable para el personal docente, administrativo, estudiantil y visitante. El Comité actúa como la voz de la organización FPM como un foro donde los problemas de salud y seguridad pueden ser presentados, evaluados y mitigados. El Comité brindará apoyo continuo para el desarrollo y la implementación de las mejores prácticas laborales para los empleados, las comunicaciones de seguridad y los recursos correspondientes.

El Comité de Seguridad de FPM proporcionará recomendaciones al Director de Seguridad de FPM, al liderazgo de FPM y/u otros departamentos universitarios respectivos para mejoras de seguridad en función de los problemas presentados en las reuniones del Comité. El Comité alentará la representación y participación de todos los miembros para iniciar, mantener y mejorar prácticas y condiciones seguras dentro de sus respectivas áreas de trabajo y en los diversos lugares en los que se llevan a cabo funciones universitarias.

# Coordinador de Seguridad

El Comité de Seguridad desempeñará, como mínimo, las siguientes funciones:

- Discutir la seguridad en todos los niveles de la universidad para crear una cultura de seguridad dentro de la organización y aplicar el mismo mensaje en toda la organización para ser coherente.
- Fomentar la retroalimentación de todos los miembros de las unidades FPM y la comunidad universitaria con respecto a las ideas y problemas relacionados con la seguridad, junto con las posibles soluciones.
- Asóciese con contratistas universitarios para verificar que los entornos de trabajo de construcción cumplan con los requisitos universitarios.
- Servir como grupo asesor para problemas de seguridad del campus, brindando sugerencias y recomendaciones para su resolución.
- Revise los informes de lesiones de empleados seleccionados según se obtienen de Recursos humanos de salud y seguridad ambiental y finanzas. El comité determina si la causa de la lesión fue prevenible, no prevenible, riesgo laboral u otra circunstancia. También indicarán la necesidad de acción(es) correctiva(s) y notificarán al Supervisor apropiado de las acciones recomendadas por el Director de Seguridad. Las acciones pueden incluir una inspección del espacio de trabajo, capacitación especializada de empleados u otro remedio apropiado de acuerdo con los requisitos reglamentarios (por ejemplo, Cal/OSHA, etc.) y del programa universitario de salud y seguridad.
- Revise todos los accidentes de vehículos de FPM para determinar el uso apropiado del vehículo, la causalidad y la posible falla. Informe los hallazgos al supervisor de la flota de vehículos motorizados y al director de seguridad de FPM para su resolución.
- Revisar los informes de lesiones, enfermedades y cuasi accidentes para hacer recomendaciones de modificación dentro del Programa de Prevención de Lesiones y Enfermedades de FPM. Mantener y actualizar los documentos FPM IIPP según sea necesario.
- Proporcionar a los supervisores recursos, comunicación y capacitación en materia de seguridad. Reciba comentarios de todos los miembros del comité y de la organización FPM. Revisar inquietudes, desarrollar recomendaciones y enviar información a FPM Leadership.

El Comité de Seguridad de la FPM se reúne mensualmente. Además, FPM lleva a cabo reuniones de seguridad departamentales mensuales con el apoyo del equipo de seguridad de FPM.



### 3. Información dentro el IIPP

Este IIPP apoya la Organización FPM y todas las funciones operativas bajo el paraguas de FPM. Las siguientes personas identificadas son los puntos de contacto bajo este programa.

<b>Unit Name</b>	Facilities Management & Planning		
<b>Liderazgo del Departamento</b>	Chris Toomey, VP	<b>Email</b>	<a href="mailto:ctoomey@usc.edu">ctoomey@usc.edu</a>
<b>Administrador del IIPP</b>	Gary Pons, CSO	<b>Email</b>	<a href="mailto:gpons@usc.edu">gpons@usc.edu</a>

### Edificios Ocupados Por Esta Unidad

Enumere todos los edificios ocupados por su unidad. Para edificios en el campus, el nombre del edificio es suficiente, pero para edificios fuera del campus, escriba la dirección física. No incluya los edificios utilizados únicamente para almacenamiento.

<b>Nombres del Edificio &amp; Dirección (si, es fuera del campus)</b>	<b>Departamento</b>	<b>Contacto del edificio</b>	<b>Numero de telefono</b>
CDF- 3434 S. Grand Ave.	UPC CCD and FMS	Gary Pons	213-740-1638
FPM- 3450 S. Vermont	UPC Landscape & Grounds	Pix Verendia	213-740-1006
HSC Grounds Shop 1433 Playground Street	HSC Landscape & Grounds	Sylvester Lucas	323-442-8020
SBA Soto Street Building Annex 2001 N. Soto St	HSC CCD	Carla Barry	213-500-6478
VBB - 4351 Valley Blvd	HSC FMS	Mark Garcia-May Margarita Cardenas	323-442-8005 323-442-0003
UGW University Gateway 3335 S. Figueroa	REAM	David Cook	323-229-2581
UVO Village	Lock Shop	Denise Conine	213-821-5922
ZMT - 3510 S. Vermont	Zones	Flo Langilotti	213-821-5733

## Comité de Seguridad

Las áreas que realizan trabajos de alto riesgo o utilizan materiales o equipos peligrosos pueden tener un Comité de seguridad que brinde más apoyo y control para garantizar la salud y la seguridad de su equipo. Consulte la Sección 2: Responsabilidades: Comités de seguridad para obtener información adicional ([Section 2: Responsibilities – Safety Committees](#)). Si su área tiene un comité de seguridad, complete la información a continuación. Comuníquese con EH&S si tiene alguna pregunta.

Nombre del Comite	Calendario de reuniones
FPM- Safety Committee	Mensual
Silla	Sección/Subunidad
Pix Verendia*	Landscape & Grounds
Escriba	Sección/Subunidad
Angie Perassolo	Finance Human Resources

Membro	Sección/Subunidad
Angela Christopher*	Environmental Health & Safety
Ana Zavaleta*	Finance Human Resources
Bianca Gonzalez*	Facilities Planning & Management Health and Safety
Chris Toomey	Facilities Planning & Management
Eric Johnson	Operations & Maintenance
Eyver Contreras*	HR Business Partner
Flo Ner*	Real Estate & Asset Management
Gary Pons	FPM Chief Safety Officer
Hector Puga*	Real Estate & Asset Management
Jose Manrique	Facilities Planning & Management
Laurie Stone	Real Estate & Asset Management
Mark Mosley*	Engineering & Asset Renewal
Richard Navarro*	HSC Custodial Services
Rod Butterfield*	Capital Construction Development
Shane Daywalt*	Preventative Maintenance
Sylvester Lucas*	HSC Landscape & Grounds
Wendy Kaszycki	Controls, Finance & Administration

\* Miembro del Comité de Votación



## 4. Comunicación

Los gerentes y supervisores deben comunicar los riesgos laborales y las medidas de protección apropiadas de manera que todos los empleados puedan entenderlo fácilmente ([CCR Title 8, Section 3203](#)), y todos los empleados pueden informar a sus gerentes sobre los peligros en el lugar de trabajo sin temor a represalias.

Esto brinda a los gerentes la oportunidad de brindar liderazgo, establecer el estándar y permanecer directamente involucrados en las interacciones regulares de seguridad. Esta sección proporciona ejemplos de varias formas efectivas de comunicar temas de seguridad.

Ve [Appendix B](#) para recursos de comunicación adicional.

### Orientación para los nuevos empleados

En la Administración y planificación de instalaciones de USC, siempre nos esforzamos por realizar nuestro trabajo de manera profesional, productiva, segura y de alta calidad para mejorar continuamente nuestro desempeño en salud y seguridad. La preocupación por la seguridad de nuestros empleados, profesores y estudiantes es nuestra mayor responsabilidad, junto con la protección del público en general y la propiedad de nuestros clientes. La seguridad es una parte integral de cómo hacemos negocios y hemos adoptado un plan integral para llevar a cabo esa filosofía. Nuestro objetivo es eliminar las prácticas y condiciones inseguras y tener cero accidentes y lesiones. Como parte de la nueva FPM proceso de incorporación de empleados, cada persona completará el FPM nuevo empleado formación de orientación en seguridad y salud a través de nuestra Gestión del Aprendizaje Proveedor del sistema (LMS), Trojan Learn.

Verifica [USC Employee Gateway](#) para los recursos de los nuevos empleados, Políticas USC, and guías.

### Reuniones de Seguridad

Las reuniones de seguridad ofrecen una oportunidad para que los empleados y gerentes discutan temas de salud y seguridad en un ambiente de apoyo. Se recomiendan reuniones semestrales para unidades con bajo riesgo de peligro (p. ej., oficinas, espacios generales) y reuniones trimestrales para áreas de riesgo moderado a alto (p. ej., tiendas, laboratorios, patios de mantenimiento).

La FPM realiza reuniones mensuales de seguridad.

Puede realizar una breve sesión de capacitación durante una reunión de seguridad, utilizando el Formularios de registro de capacitación de empleados o específicos del sitio para documentar la asistencia. También,

Aquí hay algunos temas de discusión:

- Peligros encontrados en el lugar de trabajo y cómo informar sobre problemas de seguridad
- Mitigación de peligros en curso (p. ej., orden de trabajo de FMS, reparación interna)
- Resúmenes de las reuniones del comité de seguridad (departamental o de supervisión)

- Hojas de datos de EH&S relevantes para su unidad
- Fichas de datos de seguridad (SDS) [Safety Data Sheets \(SDS\)](#) sobre productos químicos/materiales peligrosos específicos utilizados en las operaciones diarias
- Accidentes y cuasi accidentes, sus lesiones o enfermedades resultantes, medidas para evitar que se repitan, etc.
- Las secciones del IIPP y las funciones y responsabilidades de cada uno
- Puede hacer que EH&S asista a una reunión para recibir capacitación especializada.



## Otros Métodos de Comunicación

Otros métodos informales de comunicación ayudan a mantener la seguridad como un tema abierto. Estas son formas en las que puede llevar la seguridad a las conversaciones cotidianas:

- Incluir preocupaciones de seguridad como un tema en las reuniones generales del personal
- Publicar periódicamente en eBoards, recordatorios de consejos de salud y seguridad.
- Publicar o distribuir información de seguridad como:
  - [EH&S Fact Sheets](#)
  - [General Safety Fact Sheets](#)
  - [Safety Data Sheets](#)
  - [Safety Meeting Agenda Template](#)
  - [Standard Operating Procedures](#)
  - [CCD/FMS eBoards](#)
  - [HR Highlights email](#)





## 5 Identificación de Peligros Y Evaluacion

Evaluar e identificar los peligros de manera proactiva nos permite corregir el problema y brindar capacitación antes de que ocurra una lesión, enfermedad o accidente. En USC, logramos esto al realizar una combinación de evaluaciones de riesgos e inspecciones de seguridad.

### Evaluaciones

FPM utilizó uno o más de varios recursos para analizar y abordar los peligros en el lugar de trabajo.



#### Análisis de seguridad laboral (JSA)

Cualquier tarea laboral con riesgos potenciales (cualquier cosa, desde un cortador de papel hasta una sierra de mesa) requiere que se complete un Análisis de seguridad laboral. De manera similar, se puede utilizar un análisis de operaciones de alto riesgo para ayudar al desarrollo de procedimientos operativos estándar. ([Job Safety Analysis](#), [High Hazard Operations](#), [Analysis](#), [Standard Operation Procedures](#).)



#### Ergonomía del puesto de trabajo

Una [autoevaluación ergonómica](#) en línea está disponible para que la completen todos los empleados y, si es necesario, los empleados pueden solicitar una cita con el Departamento de Terapia Ocupacional para una evaluación en persona.



#### Evaluación de riesgos de seguridad de la tienda (SSRA)

La Evaluación de riesgos de seguridad en el taller (SSRA) es similar al LHAT, pero también incluye la maquinaria y los peligros físicos que puede enfrentar un taller. Todos los talleres deben completar una SSRA anualmente y conservar una copia en sus registros. ([Shop Safety Risk Assessment \(SSRA\)](#).)

**FMS realiza la(s) siguiente(s) evaluación(es):** Paseos por la construcción y análisis de seguridad laboral (riesgo básico y alto)

**Las copias de estos registros están disponibles en:** Zonas y FAMIS (Sistema de gestión de mantenimiento computarizado)



## Inspecciones

FPM realiza autoinspecciones de seguridad en el lugar de trabajo con regularidad, incluidas inspecciones complementarias cuando se da cuenta de peligros nuevos o existentes. Además, EH&S realiza inspecciones periódicas en talleres no académicos, instalaciones de investigación, laboratorios de enseñanza y otras áreas técnicas.

### Oficinas

Utilice la Lista de verificación de inspección de oficinas al menos una vez al año para detectar y eliminar condiciones peligrosas en su oficina. Mantenga una copia de la lista de verificación completa en su IIPP o en otra ubicación de acceso central. ([Office Inspection Checklist](#).)

***Las copias de nuestras listas de verificación de inspección de oficina completas están disponibles en FAMIS***

### Tiendas no académicas

Los talleres no académicos pueden usar la Lista de verificación de inspección de seguridad en el taller para detectar y eliminar cualquier condición peligrosa existente. EH&S utilizará el mismo formulario para realizar inspecciones in situ anuales en todos los talleres. ([Shop Safety Inspection Checklist](#).)

***Las copias de nuestras listas de verificación de inspección de seguridad en el taller están disponibles en FAMIS.***

***Las Listas de Verificación de Inspección de Seguridad del Taller no académicas deben ser completadas por el Supervisor/Líder del Taller de FPM.***

## Inspecciones de seguridad adicionales

El Equipo de seguridad de FPM y/o la Oficina de EH&S pueden programar inspecciones adicionales cuando ocurra lo siguiente:

- Se introducen nuevas sustancias, procesos, procedimientos o equipos en el lugar de trabajo y presentan nuevos peligros para la salud o la seguridad.
- El gerente es informado de los peligros previamente no reconocidos.
- Proyectos de construcción liderados por los departamentos de Desarrollo de Construcción de Capital (CCD), Servicios de Gestión de Instalaciones (FMS) o Gestión de Bienes Raíces y Activos (REAM).

Además, el Equipo de seguridad de FPM y/o la Oficina de EH&S también realizan inspecciones de cumplimiento de EPP sin previo aviso donde se usan materiales peligrosos (por ejemplo, tiendas, etc.). Las inspecciones están diseñadas para alentarlos a usar PPE según lo indicado por las evaluaciones de peligro aplicables.



## 6. Repotar los Peligros

Todos somos responsables de identificar y reportar los peligros en el lugar de trabajo. La evaluación periódica de las áreas de trabajo, las herramientas y los equipos nos ayuda a desarrollar una conciencia situacional y nos permite identificar los peligros potenciales antes de que ocurra un accidente. Además, si ocurre un incidente, saber cómo informarlo rápidamente y tomar las medidas adecuadas puede salvar vidas y minimizar los daños.

### Informe de peligros

Los empleados pueden informar los peligros a su gerente o directamente al equipo de seguridad de FPM utilizando uno de los métodos a continuación. Los empleados que denuncien condiciones peligrosas y/o prácticas laborales inseguras de buena fe no serán sancionados ni sujetos a represalias.

### Formas de informar un peligro

Los empleados también pueden comunicarse con el Centro de recursos para el cliente (CRC) de FPM las 24 horas del día, los 7 días de la semana para obtener asistencia fuera del horario de atención cuando sea necesario. El CRC es responsable de procesar las solicitudes de trabajo en respuesta a emergencias relacionadas con las instalaciones.




1. **UPC** (213) 740-6833
2. **HSC** (323) 442-8005

## Informe de incidentes

Si hay un incidente o una emergencia, como un incendio, un derrame de material peligroso, una amenaza personal o un robo, comuníquese de inmediato con el Departamento de Seguridad Pública (DPS) ([Department of Public Safety \(DPS\)](#)) o con la agencia de respuesta a emergencias correspondiente si no se encuentra dentro de las áreas de patrulla del DPS. Debe estar preparado para proporcionar la siguiente información:

1. **Su información de contacto** (su nombre y número de devolución de llamada)
2. **Ubicación** (nombre del edificio y número de habitación)
3. **Explicación** (brinde tantos detalles como sea posible sobre la emergencia)

Visite la página web de FPM Health & Safety para obtener más información sobre el informe de incidentes. ([FPM Health & Safety webpage.](#))

	Llama EH&S: 323-442-2200 (Puedes solicitar ser anónimo)
	Completa <a href="#">Online Safety Concern Form</a>
	Use LiveSafe app por <a href="#">Android</a> o <a href="#">iPhone</a>

## Informe de Lesiones Graves o Enfermedades

Para una lesión o enfermedad relacionada con el trabajo que requiera una respuesta de emergencia, siga los procedimientos en la página web del Protocolo de notificación de emergencia y publique el volante 1-2-3 Informe de lesiones graves en las áreas comunes de su unidad para familiarizar a su equipo con el proceso. Comuníquese con EH&S para obtener copias impresas del póster. [1-2-3 Serious Injury Reporting flyer](#) [Contact EH&S](#)

Employers who fail to report serious occupational injury or illness within 8-hours are subject to a \$5,000 penalty.

Los gerentes/supervisores, el director de seguridad de FPM y el socio de recursos humanos de FPM deben informar inmediatamente a EH&S para que podamos notificar a Cal/OSHA no más de ocho (8) horas después de enterarse de la muerte o lesión/enfermedad grave.



En nuestra unidad, el volante de notificación de lesiones graves 1-2-3 está publicado en los siguientes lugares:

- 1. CDF en varias Tarjetas Electrónicas**
- 2. FPM en Placa Electrónica**
- 3. ZMT en Placa Electrónica**
- 4. VBB en placa electrónica**
- 5. Tienda de paisajismo HSC**
- 6. Anexo del edificio de la calle SBA Soto**
- 7. UVI La tienda de cerraduras de USC Village**
- 8. UGB- Oficina de Bienes Raíces y Gestión de Activos**

## Informe de Lesiones o Enfermedades No Graves

Incluso si una lesión o enfermedad no cumplió con los requisitos para informarla a Cal/OSHA, el gerente, el equipo de seguridad de FPM y otras entidades de USC deben participar para garantizar que la persona enferma/lesionada reciba la atención adecuada y para determinar cómo se solucionó el incidente. podría haberse prevenido. Revise la Hoja de datos de informes de lesiones y enfermedades que no son de emergencia para conocer el proceso completo. [Non-Emergency Injury and Illness Reporting Fact Sheet](#)



## Casi Falla

Un casi accidente es un evento no planificado que no resultó en un accidente, lesión, enfermedad o daño, pero que tenía el potencial de hacerlo. Los incidentes de cuasi accidentes a menudo se pasan por alto ya que no resultaron en daños (lesiones, daños o pérdidas). Sin embargo, los casi accidentes pueden ser precursores de accidentes/sucesos significativos que pueden resultar en lesiones/pérdidas graves. Reconocer y reportar los cuasi incidentes a su departamento, al equipo de seguridad de FPM y a EH&S puede mejorar en gran medida la seguridad de los trabajadores para mejorar la cultura de seguridad de su departamento.

Puede comunicarse directamente con el equipo de seguridad de FPM para informar un cuasi accidente o completar el formulario de inquietud de seguridad en línea. [Online Safety Concern Form](#).



## 7. Corrección de Peligros

Una vez que se identifica e informa un peligro, el equipo de seguridad de FPM, con el formulario de apoyo correspondiente de EH&S, brindará apoyo consultivo para determinar cómo corregir el peligro para proteger al personal tan pronto como sea posible. Nuestro equipo interno de FPM también puede brindar asistencia en el desarrollo de acciones correctivas apropiadas.

### Parada de Emergencia

Cualquier persona que identifique un peligro o una actividad que represente un **peligro inminente** debe detener inmediatamente la actividad, notificar a su gerente e informar al DPS.

FPM Safety o EH&S tiene la autoridad para detener cualquier actividad universitaria de este tipo. Si el peligro no se puede corregir de inmediato sin poner en peligro a los empleados o la propiedad, entonces el gerente, FPM Safety o EH&S requerirán que todos los empleados evacúen el área (con la excepción de aquellos que estén bien informados, calificados, necesarios y equipados con las medidas de seguridad adecuadas). para corregir la condición). En tal caso, FPM Safety, EH&S o el gerente notificarán de inmediato al administrador correspondiente.

**Peligros inminente** es la probabilidad de lesiones serio o Muerte so se discontinua inmediatamente

### Correcciones Inmediatas

La persona que identifica el peligro debe tomar las siguientes acciones según corresponda:

- Detenga de inmediato las prácticas de trabajo inseguras observadas.
- Etiquete el equipo inseguro con la señalización adecuada y póngalo fuera de servicio si es seguro hacerlo.
- Negar el acceso a áreas donde exista un derrame químico u otros riesgos de seguridad (por ejemplo, eléctricos, caídas, etc.).
- Notifique al gerente y al Director de seguridad de FPM de inmediato.
- Cree órdenes de trabajo según sea necesario.

### Responsabilidades del Gerente / Supervisor

Si el peligro es algo que el gerente/supervisor puede corregir, debe documentarse adecuadamente y corregirse de inmediato. De lo contrario, comuníquese con el equipo de seguridad de FPM para obtener ayuda.

Independientemente de quién haya sido contactado para desarrollar un plan de acción correctivo específico, el gerente debe usar las siguientes técnicas para prevenir prácticas inseguras:

- Proporcionar capacitación o tomar medidas correctivas si corresponde
- Refuerce y explique la necesidad de EPP (p. ej., respiradores, guantes) y garantice la disponibilidad
- Realice una reinspección del peligro.
- Reforzar procesos, lineamientos y políticas

Cualquier gerente/supervisor que se dé cuenta de un peligro para la salud o la seguridad de una persona debe informar de inmediato el peligro al Equipo de seguridad de FPM (consulte la Sección 6: Informe de peligros) y a cualquier persona que pueda verse afectada. [Section 6: Hazard Reporting](#)



## 8. Entrenamiento

La capacitación es uno de los elementos más importantes de un programa de salud y seguridad. La concientización y la capacitación adecuada sobre los peligros en el lugar de trabajo son la mejor manera de prevenir lesiones, enfermedades y accidentes.

Los gerentes/supervisores, trabajando simultáneamente con el equipo de seguridad de FPM, son responsables de verificar que su personal cumpla con todas las necesidades de capacitación según los requisitos de Cal/OSHA y las pautas, políticas y procedimientos de USC.



### Identificar las Necesidades de Capacitación

Use las siguientes herramientas para determinar qué peligro o capacitación específica del trabajo puede ser necesaria:

- Matriz de capacitación en salud y seguridad de FPM Descripciones de puestos
- Evaluaciones de peligros ([Hazard assessments.](#))
- Análisis de seguridad laboral (JSA) ([Job Safety Analysis \(JSA\).](#))
- Requisitos de capacitación de Cal/OSHA ([Cal/OSHA Training Requirements.](#))



### Proporcionar Capacitación

La capacitación debe brindarse en varias etapas de la carrera de un empleado, que incluyen:

- Orientación sobre el programa de salud y seguridad para nuevos empleados (en el momento de la contratación)
- Capacitación continua en seguridad y salud en consonancia con los requisitos de la Matriz de capacitación en salud y seguridad de FPM
- Cuando se introducen nuevos peligros en las tareas existentes
- Cuando cambian los deberes
- Cuando vence la recertificación
- Cuando se identifican peligros nuevos o previamente no reconocidos
- Según sea necesario para reforzar temas de capacitación anteriores o cuando se produzcan errores
- Para que los supervisores se familiaricen con los riesgos de seguridad y salud a los que empleados bajo su dirección y control inmediatos pueden estar expuestos



## Temas de capacitación

Los temas principales incluyen, pero no se limitan a:

- [IIPP](#) (cuando se implementó recientemente o se revisó significativamente)
- Seguridad general ([General Safety](#)) (es decir, seguridad contra incendios, preparación para emergencias)
- Capacitación específica para peligros ([Hazard-Specific Training](#))
- comunicación peligrosa ([Hazard Communication](#))
- Capacitación de concientización sobre el asbesto ([Asbestos Awareness Training](#))



## Recursos de Formación

FPM ha implementado un Sistema de gestión de aprendizaje (LMS) basado en computadora para brindar y realizar un seguimiento de la capacitación de los empleados. El LMS registra el progreso de la capacitación, y los gerentes y supervisores pueden consultarlo para facilitar un seguimiento efectivo en sus respectivas oficinas. El currículo de capacitación en salud y seguridad de FPM está completamente implementado en el LMS. El LMS permite a los empleados cierta flexibilidad con respecto a completar su capacitación en salud y seguridad dentro de un horario establecido.

Los requisitos de capacitación se resumen en la **Matriz de capacitación en salud y seguridad de FPM (Apéndice B)**. La capacitación puede incluir presentaciones en vivo por parte de instructores calificados, capacitación basada en computadora LMS o estudio a su propio ritmo. Cierta capacitación especializada (capacitación sobre asbesto, HAZWOPER inicial, etc.) puede ser realizada por organizaciones de terceros.

Es posible que se requiera capacitación de actualización para algunas funciones, por ejemplo, trabajar en un sitio de desechos peligrosos (es decir, HAZWOPER, etc.). También se brinda capacitación para nuevas tareas laborales o cuando se introducen nuevos peligros en el entorno de un trabajador.

La mayoría de las capacitaciones requieren algún tipo de prueba o verificación de que los empleados comprendan la capacitación. Los módulos de capacitación LMS incluyen exámenes que los estudiantes deben aprobar para recibir crédito. Los comentarios de los empleados capacitados, en forma de evaluaciones, se utilizan para mejorar el contenido del curso y brindar oportunidades para que los empleados participen en el desarrollo y la revisión de las sesiones de capacitación.

### 12 meses de charlas de seguridad

Los supervisores de FPM deben brindar a los empleados charlas de seguridad cada mes utilizando los materiales de seguridad de 12 meses. Estos materiales son proporcionados a los supervisores cada mes por el equipo de seguridad de FPM y deben distribuirse a todos los empleados. Los materiales de seguridad mensuales también se comparten en los tableros de comunicación electrónica en FPM.

## Meses de Charlas de Seguridad

Los supervisores de FPM deben brindar a los empleados charlas de seguridad cada mes utilizando los materiales de seguridad de 12 meses. El equipo de seguridad de FPM proporciona estos materiales a los supervisores cada mes y deben distribuirse a todos los empleados. Los materiales de seguridad mensuales también se comparten en los tableros de comunicación electrónica en FPM.

### Criterios para Instructores

Los instructores (ya sean internos o externos) deben tener las credenciales académicas y la experiencia de instrucción necesarias para enseñar la materia. Si hay alguna duda sobre si los instructores están calificados para brindar la capacitación necesaria, se consultará al equipo corporativo de H&S antes de que puedan instruir al personal de USC.

### Registros de entrenamiento

Se mantienen registros de capacitación para cada empleado que recibe capacitación, incluidos:

- Nombre del empleado
- Nombre y descripción del tema de capacitación
- Fecha y duración de la sesión de entrenamiento
- Método de entrega o nombre del instructor, con cargo/organización si es un proveedor externo.
- Resultados de las pruebas de verificación
- Una copia y la fecha de vencimiento de los certificados o licencias obtenidos durante la capacitación.

Los registros de capacitación se mantienen en el LMS donde los empleados pueden ver las transcripciones de su capacitación y los gerentes/supervisores pueden realizar un seguimiento del progreso de los empleados. Cada gerente/supervisor tiene acceso de "solo lectura" a los registros de capacitación del LMS y los revisará mensualmente para verificar su precisión. Cualquier inexactitud se comunicará al director de seguridad de FPM dentro del LMS durante la duración del empleo de cada empleado aplicable más 7-10 años.

- [Trojan Learn](#)
- [EH&S Fact Sheets](#)
- [Safety Data Sheets](#)

Muchos otros recursos están disponibles para nuestro equipo de FPM para cumplir con los requisitos de capacitación:

- [Trojan Learn](#)
- Hojas de datos de EH&S ([EH&S Fact Sheets](#))
- Hojas de datos de seguridad ([Safety Data Sheets](#))
- Mensaje mensual de seguridad de FPM

## Documentación de Capacitación

Si bien la capacitación en salud y seguridad puede brindarse en línea, en un salón de clases o en un entorno de reunión, siempre debe brindarse sin costo durante las horas normales de trabajo del empleado y debe documentarse en un formulario que incluya:

- Nombre del empleado, número de identificación y firma
- Departamento
- Fecha
- Nombre del Instructor
- Resumen del tema

A screenshot of a training documentation form. The form has a header section with several fields for text entry, followed by a large table with multiple rows and columns, likely for recording training sessions. The form is enclosed in a red border.





## 9. Mantenimiento de Registro

Las reglamentaciones de Cal/OSHA requieren que se mantengan registros de lesiones y enfermedades ocupacionales, vigilancia médica, monitoreo de exposición, inspecciones, capacitación y otras actividades de seguridad durante períodos de tiempo específicos. Los registros deben mantenerse en los archivos de personal de los empleados o en los archivos generales del departamento siguiendo las pautas de la Universidad y deben presentarse cuando lo soliciten los Oficiales de Cumplimiento de Cal/OSHA. Además, el personal del equipo de seguridad de FPM y/o EH&S puede revisar estos registros durante las inspecciones de rutina.

Un buen mantenimiento de registros es esencial para todos los grupos de FPM, incluido el Comité de seguridad de FPM. Varios registros (por ejemplo, registros de capacitación) se mantendrán en una ubicación centralizada y se almacenarán en Recursos Humanos para garantizar que estén disponibles para su revisión.

### Plazos de Mantenimiento de Registros

Que	Donde	Quanto tiempo
Formularios de inspección de seguridad	En archivo por departamento	5 años
Formularios de identificación de peligros	En archivo por departamento	5 años
Investigaciones de incidentes	En archivo por departamento	5 años
Seguridad, agendas de reuniones	En archivo por departamento	5 años
Registros de capacitación de los empleados	En archivo por departamento	Duración del empleo
Registros de exposición de los empleados	En archivo por departamento	30 años (o duración del empleo si es mayor a 30 años)
Registros médicos de empleados	En archivo por departamento	30 años (o duración del empleo si es mayor a 30 años)

*\*El acceso a los registros médicos de los empleados estará limitado de acuerdo con las políticas de la Universidad, las pautas estatales y federales. En nuestra unidad, las siguientes personas saben dónde se guardan estos registros:*

Nombre	Datos de contacto
HR – Informe del Gerente de Incidente, Capacitación	213-740-2374
FPM Comité de Seguridad	Presidente del comité o escriba

# A

## A. Documentos y Plantillas

Los ejemplos de todos los formularios y plantillas a los que se hace referencia en el IIPP están disponibles en [tiny.cc/usc-iipp](http://tiny.cc/usc-iipp) o haga clic en los enlaces a continuación para descargar copias para su uso.

### Evaluación

Formulario de análisis de seguridad laboral (Job Safety Analysis Form)	<a href="http://tiny.cc/usc-jsa">tiny.cc/usc-jsa</a>
Formulario de inspección de seguridad de la oficina (Office Safety Inspection Form)	<a href="http://tiny.cc/inspections">tiny.cc/inspections</a>
Autoevaluación ergonómica en línea (Online Ergonomic Self-Evaluation)	<a href="http://srm.usc.edu/rmcsapps/ergoselfevalsys">srm.usc.edu/rmcsapps/ergoselfevalsys</a>
Lista de verificación de inspección de vehículos (Vehicle Inspection Checklist)	<a href="http://tiny.cc/usc-vehicle-inspect-check">tiny.cc/usc-vehicle-inspect-check</a>
Lista de verificación de resbalones/tropezones/caídas (Slip/Trip/Fall Checklist)	<a href="http://tiny.cc/slips-trips-falls">tiny.cc/slips-trips-falls</a>
Formulario de análisis de operaciones de alto riesgo (High Hazard Operations Analysis Form)	<a href="http://tiny.cc/usc-hh-ops-analysis-form">tiny.cc/usc-hh-ops-analysis-form</a>
Plantilla de procedimientos operativos estándar (SOP) Standard Operating Procedures (SOP) Template	<a href="http://tiny.cc/usc-sop-template">tiny.cc/usc-sop-template</a>
Lista de verificación de inspección de EPP (PPE Inspection Checklist)	<a href="http://tiny.cc/usc-ppe-inspect-checklist">tiny.cc/usc-ppe-inspect-checklist</a>
Lista de verificación de inspección de seguridad en el taller (Shop Safety Inspection Checklist)	<a href="http://tiny.cc/usc-shop-inspect-check">tiny.cc/usc-shop-inspect-check</a>
Evaluación de riesgos de seguridad de la tienda (SSRA) (Shop Safety Risk Assessment) (SSRA)	<a href="http://tiny.cc/usc-ssra-form">tiny.cc/usc-ssra-form</a>

## Informes

Formulario de Compensación para Trabajadores (Workers' Compensation Form)	<a href="https://tiny.cc/usc-wc-claim-form">tiny.cc/usc-wc-claim-form</a>
Informe de incidente del gerente (Manager's Incident Report)	<a href="https://tiny.cc/usc-mgr-report-incident">tiny.cc/usc-mgr-report-incident</a>
Informe de lesiones o enfermedades de los voluntarios (Volunteer Injury or Illness Report)	<a href="https://tiny.cc/Volunteerreport">tiny.cc/Volunteerreport</a>
Informe en línea de un problema de seguridad (Report a Safety Concern Online Form)	<a href="https://tiny.cc/usc-report-safety-concern">tiny.cc/usc-report-safety-concern</a>
Formulario de investigación de incidentes (Incident Investigation Form)	<a href="https://tiny.cc/inspections">tiny.cc/inspections</a>

## Otros

Matriz de Capacitación en Salud y Seguridad de FPM (FPM Health and Safety Training Matrix)	<a href="https://tiny.cc/training-matrix">tiny.cc/training-matrix</a>
Plantilla de agenda de reunión de seguridad (Safety Meeting Agenda Template)	<a href="https://tiny.cc/usc-safety-mtg-mts">tiny.cc/usc-safety-mtg-mts</a>
Plantilla de estatuto del comité de seguridad (Safety Committee Charter Template)	<a href="https://tiny.cc/usc-saf-cmte-charter-tml">tiny.cc/usc-saf-cmte-charter-tml</a>
Formulario de registro de capacitación específico del sitio (Site-Specific Training Record Form)	<a href="https://tiny.cc/usc-site-training-record">tiny.cc/usc-site-training-record</a>
Registro de capacitación del empleado (Employee Training Record)	<a href="https://tiny.cc/usc-ee-training-record">tiny.cc/usc-ee-training-record</a>

# B

## B. Entrenamiento y Recursos de Comunicación

Los ejemplos de todos los formularios y plantillas a los que se hace referencia en el IIPP están disponibles en [tiny.cc/usc-iipp](http://tiny.cc/usc-iipp) o haga clic en los enlaces a continuación para descargar copias para su uso.

### Específico del trabajo

Horario de capacitación de FPM H&S (FPM H&S Training Schedule) (LMS)	<a href="http://tiny.cc/usc-ehs-training">tiny.cc/usc-ehs-training</a>
Hojas de datos de EH&S (EH&S Fact Sheets)	<a href="http://tiny.cc/usc-ehs-fact-sheets">tiny.cc/usc-ehs-fact-sheets</a>
Levantamiento seguro/prevencción de lesiones en la espalda (Safe Lifting/Back Injury Prevention)	<a href="http://tiny.cc/lifting-back">tiny.cc/lifting-back</a>
Requisitos de capacitación de Cal/OSHA (Cal/OSHA Training Requirements)	<a href="http://www.dir.ca.gov/dosh/dosh_publications/trainingreq.htm">www.dir.ca.gov/dosh/dosh_publications/trainingreq.htm</a>
Comunicación y conciencia de peligros (Hazard Communication and Awareness)	<a href="http://tiny.cc/usc-hazcom">tiny.cc/usc-hazcom</a>
Capacitación en seguridad del Consejo Nacional de Seguridad (National Safety Council Safety Training)	<a href="http://tiny.cc/usc-nsc-training">tiny.cc/usc-nsc-training</a>
Centro de Recursos de Seguridad del Fondo Estatal (State Fund Safety Resource Center)	<a href="http://tiny.cc/usc-state-fund-training">tiny.cc/usc-state-fund-training</a>

# Seguridad General

Formación Virtual (Trojan Learn)	<a href="http://trojanlearn.usc.edu">trojanlearn.usc.edu</a>
Seguridad contra incendios (Fire Safety)	<a href="http://tiny.cc/usc-fire-safety">tiny.cc/usc-fire-safety</a>
Procedimientos de evacuación (Evacuation Procedures)	<a href="http://tiny.cc/usc-evac-procedures">tiny.cc/usc-evac-procedures</a>
Planificación de emergencias (Emergency Planning)	<a href="http://tiny.cc/usc-emergency-prep">tiny.cc/usc-emergency-prep</a>
Preparación para desastres (Disaster Preparedness)	<a href="http://tiny.cc/usc-bcp">tiny.cc/usc-bcp</a>
Hojas de datos de seguridad (Safety Fact Sheets)	<a href="http://tiny.cc/usc-safety-fact-sheets">tiny.cc/usc-safety-fact-sheets</a>
Informes de lesiones y emergencias (Injury & Emergency Reporting)	<a href="http://tiny.cc/injury-reporting">tiny.cc/injury-reporting</a>

## Referencias

Guía de Servicios FPM  
(FPM Guide to Services)

[tiny.cc/guide-to-services](https://tiny.cc/guide-to-services)

Programa de EPI de la USC  
(USC PPE Program)

[tiny.cc/usc-ppe-standard](https://tiny.cc/usc-ppe-standard)

Plan de Emergencia UPC  
(UPC Emergency Plan)

[tiny.cc/bcp](https://tiny.cc/bcp)

Plan de Emergencia HSC  
(HSC Emergency Plan)

[tiny.cc/bcp](https://tiny.cc/bcp)

Continuidad comercial de la USC  
(USC Business Continuity)

[tiny.cc/usc-bcp- FPM BCP](https://tiny.cc/usc-bcp-FPM-BCP)