

Plan de Prevención de Lesiones y Enfermedades

(Injury and Illness Prevention Plan – IIPP)

Planificación y Gestión de Instalaciones (Facilities Planning and Management - FPM)

Actualizado en Mayo de 2024

Tabla de Contenidos

I. Sobre el IIPP	1
La Política.....	1
Cumplimiento	2
II. Responsabilidades.....	3
Administración y Liderazgo Superior	3
Vicepresidente de FPM	3
Director de Seguridad de FPM	3
Equipo de Seguridad FPM	4
Jefes de Departamento y Directores	5
Administrador de IIPP.....	6
Oficina de Salud y Seguridad Ambiental	6
Gerentes, Supervisores e Investigadores Principales	6
Gerentes del Proyecto FPM (PM).....	7
Empleados.....	8
Comité de Seguridad de FPM	8
Coordinador de Seguridad o Enlace de Seguridad	9
III. Información Sobre el IIPP.....	10
Edificios Ocupados por Esta Unidad.....	10
Comité de Seguridad.....	11
IV. Comunicación	12
Orientación Para Nuevos Empleados.....	12
Reuniones de Seguridad	12
Otros Métodos de Comunicación.....	14
V. Identificación de Peligros y Evaluación	15
Evaluaciones	15
Análisis de Seguridad Laboral (Job Safety Analysis – JSA).....	15
Ergonomía del Puesto de Trabajo	15
Inspecciones.....	15
Inspecciones de Seguridad Adicionales.....	15
VI. Notificación de Peligros	17
Reporte de Peligros.....	17
Formas de Reportar un Peligro.....	17
Reporte de Incidentes	17
FPM Centro de Recursos para Clientes (CRC).....	17

Reporte de Lesiones o Enfermedades Graves	18
Informe de Lesiones o Enfermedades No Graves	18
Casi Falla	18
VII. Corrección de Peligros	0
Autoridad Para Detener el Trabajo.....	0
Correcciones Inmediatas	0
Responsabilidades del Gerente/Supervisor	0
VIII. Formación	0
Identificar las Necesidades de Capacitación	0
Proporcionar Capacitación	0
Temas de Capacitación	0
Recursos de Capacitación	1
Documentación de Capacitación	2
IX. Mantenimiento de Registros	0
Mantenimiento de registros	0
Apéndice A. Formularios y Plantillas.....	0
Evaluación	0
Informes	1
Seguridad General	1
Apéndice B. Recursos de Capacitación y Comunicación	2
Específico del Trabajo	2
Seguridad General	2



I. Sobre el IIPP

La Política

En California, cada organización con 10 o más empleados debe tener un Plan de Prevención de Lesiones y Enfermedades (IIPP) por escrito. La Planificación y gestión de instalaciones (FPM) se compromete a hacer de este IIPP una herramienta efectiva para mantener un entorno de trabajo seguro, saludable y garantizar el pleno cumplimiento de todas las normas aplicables de salud y seguridad (health and safety) 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 Título 8, Sección 3203](#)) que 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:

- Damos 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, 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 y 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 desde la 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 ese fin, el cumplimiento con el Programa de Salud y Seguridad es siempre requerido.

Cumplimiento

Todos somos responsables de usar prácticas de trabajo seguras, seguir las políticas o 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 cuando el desempeño en seguridad es deficiente.
- Tomar medidas correctivas contra quienes no cumplan con las prácticas de trabajo seguras.



II. Responsabilidades

Todos cumplimos un papel importante en la prevención de lesiones o 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.

Cada uno cabe 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 Superior

La administración y el liderazgo superior de USC (denominados **liderazgo superior** 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 de FPM (FPM Health and Safety – FPM H&S)
- Proporcionar recursos financieros y organizacionales apropiados para apoyar adecuadamente el programa FPM H&S
- Implementar, operar, revisar y actualizar o corregir el programa de H&S
- Establecer responsabilidades y delegar autoridad para la mejora continua de un programa H&S efectivo
- Integrar el Programa H&S en todos los sistemas y procesos empresariales de FPM

Director de Seguridad de FPM

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 FPM H&S. 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 monitoreo centralizado de las operaciones de negocio 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 la 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 reducir las pérdidas por lesiones o enfermedades de los trabajadores.
- Actuar como enlace técnico del Comité de FMP Health and Safety.
- Abordar la salud y la seguridad del personal de FPM, los sitios del proyecto, y en 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 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 FPM H&S. 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 estándar de operación, 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 aplicables del programa de Seguridad Basada en el Comportamiento (es decir, observaciones SAFE).
- Ayuda en el desarrollo de procesos internos de auditoría de salud y seguridad para verificar el cumplimiento con el programa de salud y seguridad USC y los requisitos de la agencia reguladora facilitando la implementación de las acciones correctivas aplicables.
- Investiga y evalúa incidentes de trabajadores (lesiones, enfermedades y/o incidentes de vehículos) y accidentes a punto de ocurrir.
- Documenta todas las conclusiones de la investigación, produciendo un informe de investigación del accidente y determina las acciones correctivas apropiadas y las personas responsables 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 (Site-specific Health and Safety Plan - SSHSP).

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 deben:

- 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.
- Incluir 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 el personal de respuesta a emergencias.
- Informar las condiciones de trabajo inseguras e insalubres y el comportamiento que no cumpla con el programa, asegurar 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.

- Verificar 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 administrador del IIPP de su unidad puede ser un director, gerente, supervisor, coordinador o un miembro del equipo del comité de seguridad. Esta persona tiene la responsabilidad general de completar esta plantilla de IIPP para satisfacer las necesidades y estructura de su unidad y asegurarse de que sea fácilmente accesible para todos.

Oficina de Salud y Seguridad Ambiental

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

Visite el sitio [EH&S Website](#) para obtener más información sobre los servicios y programas de EH&S.

- 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.
- Realizar la capacitación en el aula y brindar asistencia para la capacitación.
- Conducir/ayudar con inspecciones e investigaciones de accidentes/incidentes según sea necesario.
- Realizar muestras de higiene industrial.
- Desarrollar guías y políticas escritas (conocidas como "programas escritos").
- Participar en la respuesta de emergencia según sea necesario.
- Analizar los 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 deben:

- Asociarse con el Equipo de Seguridad de FPM para desarrollar el IIPP e implementar los procedimientos relevantes de FPM H&S.

- Verificar que los empleados estén recibiendo la capacitación requerida en salud y seguridad, tal como se define en la matriz de capacitación de salud y seguridad de FPM.
- Verificar que a los empleados se les asigne el equipo de protección personal (EPP) apropiado para sus funciones laborales 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 estándar de operación (Standard Operating Procedure - SOP), el Análisis de seguridad laboral (Job Safety Analysis - JSA), etc.
- Investigar accidentes/incidentes e implementar acciones correctivas.
- Coordinar las inspecciones de seguridad con el Equipo de Seguridad de FPM.
- Detener inmediatamente el trabajo que represente un peligro inminente.
- Informar de inmediato las lesiones graves y verificar que los empleados informen las lesiones/enfermedades relacionadas con el trabajo y los problemas de seguridad y salud.
- Participar en las actividades del Comité de Seguridad cuando sea necesario.
- Modelar y hacer cumplir las 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.

Gerentes del Proyecto FPM (PM)

Los Gerentes del Proyecto (Project Managers - PMs) se definen como cualquier persona que contrata a un tercero para realizar un trabajo por contrato. Los Gerentes del Proyecto 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 PMs, en colaboración con el Equipo de Seguridad de FPM, deben evaluar consideraciones de salud y seguridad, si las hay, presentes en un proyecto. Se recomienda a los PM que consulten con el director de Seguridad de FPM con respecto a la decisión de desarrollar un plan de salud y seguridad específico del sitio (Site-specific Health and Safety Plan - SSHSP) y los elementos que podrían ser necesarios.
- Cuando un nuevo proyecto que requiere un SSHSP es otorgado, el PM es responsable de asegurarse que se desarrolle un SSHSP adecuado. Si el PM carece de experiencia en un área determinada, él/ella 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 SSHSP, las reglamentaciones aplicables y con las 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 proyecto; y que han sido incluidos en el programa de vigilancia médica (según corresponda). Se alienta a los PMs 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 incluyendo personal de tiempo completo o parcial, empleados de recursos, estudiantes trabajadores, voluntarios y contratistas. Ellos son responsables de conocer las normas de salud y seguridad para sus funciones y participar activamente en las prácticas de trabajo seguro. Se anima a los empleados a proporcionar sugerencias o comentarios sobre cualquier parte del programa H&S de FPM sin temor a represalias. También se anima a los empleados a discutir primero las preguntas relacionadas con su inmediato supervisor y/o el Equipo de Seguridad de FPM. Si surgen problemas que no se pueden abordar de esta manera, la situación puede ser discutida con el director de seguridad de FPM.

Los empleados deben:

- Usar el equipo de protección personal (EPP) adecuado según sea necesario
- Conocer los peligros potenciales de las tareas asignadas y solicitar más información según sea necesario.
- Participar activamente en todas las capacitaciones de health and safety requeridas según se define en el plan de capacitación de H&S de FPM.
- Cumplir con la política de salud y seguridad, la señalización, las advertencias y las instrucciones.
- Informar todas las condiciones inseguras y los accidentes de inmediato a los gerentes o supervisores.
- Reportar equipos defectuosos y otros peligros a sus gerentes o supervisores.
- Participar en investigaciones de incidentes e inspecciones de seguridad en el lugar de trabajo según sea necesario.
- Notificar a su gerente o supervisor si no está de acuerdo en recibir algún tipo de capacitación, examen médico u otras prácticas de salud y seguridad.
- Notificar a su gerente o supervisor si no está seguro de cómo aplicar un requisito de salud y seguridad.
- Participar en el Programa de Seguridad Basado en el Comportamiento haciendo observaciones SAFE, corrigiendo el comportamiento de riesgo y fomentando el comportamiento seguro.

Comité de Seguridad de FPM

Una estructura formal del comité está en el lugar para gobernar la seguridad del FPM en USC.

El propósito del Comité de Seguridad de FPM es ayudar con la implementación y gestión del programa universitario de salud y seguridad. Este comité apoyará continuamente el esfuerzo por brindar un ambiente seguro y saludable para profesores, personal, estudiantes y visitantes. 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/o otros departamentos universitarios respectivos para mejoras de seguridad en función de los problemas presentados en las reuniones del comité. El comité fomentará la representación y participación de todos los miembros para iniciar, prácticas y condiciones seguras dentro de sus respectivas áreas de trabajo y en todos los diversos lugares en los que se llevan a cabo las funciones universitarias.

Coordinador de Seguridad o Enlace 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 de FPM y de la comunidad universitaria en relación con materias de seguridad, problemas, y posibles soluciones.
- Asociarse con contratistas universitarios para verificar que los entornos de trabajo de construcción cumplan con los requisitos de la universidad.
- Servir como un grupo asesor para temas de seguridad en el campus, proporcionando sugerencias y recomendaciones para resolución.
- Revisar los informes de lesiones de los empleados seleccionados obtenidos del departamento de Salud y Seguridad Ambiental y el departamento Financiero de Recursos Humanos. El comité determina si la causa de la lesión fue prevenible, no prevenible, riesgo ocupacional u otra circunstancia. También indicarán la necesidad de acciones correctivas y notificará al supervisor correspondiente 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.
- Revisar todos los accidentes de vehículos de FPM para el uso adecuado del vehículo, la causa y la posible culpa. Informar los hallazgos al Supervisor del Grupo de Flota de Motores y al director de seguridad de FPM para su resolución.
- Revisar los informes de lesiones, enfermedades y posibles accidentes para hacer recomendaciones de modificación dentro del Plan 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. Recibir comentarios de todos los miembros del comité y la organización de FPM. Revisar las inquietudes, desarrollar recomendaciones y remitir información a la dirección de liderazgo de FPM.

Además, las áreas que trabajan con materiales o equipos de alto riesgo tienen comités de seguridad departamentales que promulgan políticas de seguridad, investigan incidentes, posibles accidentes (incidentes o accidentes evitados por poco), desarrollan soluciones a los problemas de seguridad e instituyen capacitación departamental.

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.



III. Información Sobre el IIPP

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

Nombre de la Unidad	Facilities Planning & Management		
Vice Presidente/Título	Chris Toomey, VP	Correo Electrónico	ctoomey@usc.edu
IIPP Administrador	Gary Pons, CSO	Correo Electrónico	gpons@usc.edu

Edificios Ocupados por Esta Unidad

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

Nombre y Dirección del Edificio (Si está fuera del campus)	Departamento/ Unidad	Contacto del Edificio	Teléfono
FPM- 3434 S. Grand Ave.	UPC CCD, CFA, REAM and FMS	Gary Pons	213-740-1638
FPM- 3450 S. Vermont	UPC Landscape & Grounds	Alex Gomez	213-292-2601
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
FPM – 3434 S. Grand Ave	REAM	David Cook	323-229-2581
UVO Village 3015 S. Hoover Street	Lock Shop	Denise Conine	213-821-5922
ZMT - 3510 S. Vermont	Zone Maintenance	Xavier Corral	213-317-7263

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 II: Responsabilidades: Comités de Seguridad de FPM](#) para obtener información adicional.

Si su área tiene un comité de seguridad, complete la información a continuación. Comuníquese con EH&S si tiene alguna pregunta.

Nombre del Comité	Calendario de Reuniones
FPM- Comité de Seguridad	Mensual

Silla	Sección/Sub-unidad
Shane Daywalt	PM Supervisor

Anotador	Sección/Sub-unidad
Angie Perassolo	Facilities Planning & Management

Miembros	Sección/Sub-unidad
Angela Christopher	Environmental Health & Safety
Ana Zavaleta/Maya Fykes	Finance Human Resources
Bernardo Nunez Jr	Mailing & Materials Management Services
Bianca Carter	Facilities Planning & Management
Chris Toomey	Facilities Planning & Management
Craig Ito	Elevator Shop
Edgar Flores	Mailing & Materials Management Services
Eric Johnson	Operations & Maintenance
Francisco Moreno	FMS Utilities
Gary Pons	FPM Chief Safety Officer
Gustave Dawson	Mailing & Materials Management Services
Jacklyn Ramirez	HSC Stockroom
Jose Manrique	Facilities Planning & Management
Jonathan Itchon	FMS Engineering Shop
Juan Lezama	UPC Zone Maintenance
Luis Corona	Plumbing Shop
Kelley Farnsworth	HSC Zone Maintenance
Laurie Stone	Real Estate & Asset Management

Mark Mosley	Facilities Management
Richard Navarro	HSC Custodial Services
Richard Torres	UPC Stockroom
Ruben Juarez	Capital Construction Development
Sylvester Lucas	HSC Landscape & Grounds
Victor Garcia	Zone Maintenance
Vivian Vargas	Facilities Planning & Management



IV. 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 Título 8, Sección 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.

Consulte el [Apéndice B](#) para obtener recursos de comunicación adicionales.

Orientación Para 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 nuestra forma de hacer negocios, y hemos adoptado un plan integral para llevar a cabo esa filosofía. Nuestro objetivo es eliminar las prácticas y condiciones, y tener cero accidentes y lesiones.

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 o alto (p. ej., tiendas, laboratorios, patios de mantenimiento).

Revisar el [Portal de empleados de la USC](#) para obtener recursos para nuevas contrataciones, políticas y pautas de la USC.

FPM realiza reuniones mensuales de seguridad.

Puede llevar a cabo una breve sesión de capacitación durante una reunión de seguridad, utilizando las formas de sitio específico o los registros de capacitación del empleado para documentar la asistencia. También, estos son algunos temas de discusión:

- Peligros encontrados en el lugar de trabajo y cómo reportar 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
- Hojas de datos de seguridad (SDS) Safety Data Sheets (SDS) sobre productos específicos químicos o materiales peligrosos utilizados en operaciones diarias
- Accidentes y casi accidentes, sus lesiones o enfermedades resultantes, medidas para evitar que se repitan, etc.
- Las secciones del IIPP y las funciones y responsabilidades del personal
- EH&S podría también participar en una reunión de capacitación especializada.



Otros Métodos de Comunicación

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

- Incluir las preocupaciones de seguridad como un tema en las reuniones generales del personal.
- Publicar periódicamente recordatorios de consejos de salud y seguridad en pantallas electrónicas.
- 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](#)





V. Identificación de Peligros y Evaluación

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

Dependiendo del tipo de trabajo que realice su unidad, se debe utilizar uno o más de varios recursos para analizar y abordar los peligros.



Análisis de Seguridad Laboral (Job Safety Analysis – 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. Del mismo modo, un análisis de operaciones de alto riesgo se puede utilizar para ayudar al desarrollo de procedimientos operativos estándar.



Ergonomía del Puesto de Trabajo

Una autoevaluación ergonómica en línea está disponible para que todos los empleados la completen, y si es necesario, los empleados pueden solicitar una cita con el Servicio del Departamento de Terapia Ocupacional para una evaluación presencial.

FMS realiza las siguientes evaluaciones: Caminar edificios y tomar análisis de seguridad laboral (riesgo básico y alto)

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

Inspecciones

Todas las unidades deben realizar autoinspecciones de seguridad en el lugar de trabajo de forma regular, incluidas inspecciones complementarias cuando tenga conocimiento de peligros existentes o nuevos. Además, EH&S lleva a cabo inspecciones periódicas en talleres no académicos, instalaciones de investigación, laboratorios de enseñanza y otras áreas técnicas.

Inspecciones de Seguridad Adicionales

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

- Se introducan nuevas sustancias, procesos, procedimientos o equipos en el lugar de trabajo y presenten nuevos peligros para la salud o la seguridad.

- El gerente es informado de los peligros previamente no reconocidos.

Además, el Equipo de Seguridad de FPM y 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 EPP según lo indicado por las evaluaciones de peligro aplicables.



VI. Notificación de 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 ayudan a desarrollar una conciencia situacional y nos permiten 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 reducir los daños.

Reporte 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 prácticas laborales inseguras de buena fe no serán sancionados ni sujetos a represalias.

Formas de Reportar un Peligro



Llamar EH&S: 323-442-2200 (usted puede solicitar permanecer anónimo)



Completar [Online Safety Concern Form](#)



Utilizar la aplicación LiveSafe en [Android](#) o [iPhone](#)

Reporte 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 \(Department of Public Safety - DPS\)](#) 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 Centro de Recursos para Clientes (CRC)

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

Reporte de Lesiones o Enfermedades Graves

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.

Los empleadores que no reporten lesiones o enfermedades ocupacionales graves dentro de las 8 horas están sujetos a una multa de \$5,000.

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.

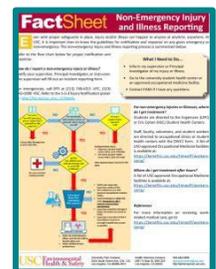


En nuestra unidad, el Folleto de Reporte de Lesiones Graves 1-2-3 está publicado en los siguientes lugares:

1. FPM en varias pantallas electrónicas
2. **FTO en pantalla electrónica**
3. ZMT en pantalla electrónica
4. VBB en pantalla electrónica
5. El Edificio Anexo a la calle Soto (SBA)
6. UVO taller de cerraduras de USC Village

Informe de Lesiones o Enfermedades No Graves

Incluso si una lesión o enfermedad no cumplió con los requisitos para informar 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 determinar cómo el incidente podría haber sido prevenido. Revise la Hoja informativa sobre [la notificación de lesiones y enfermedades que no son de emergencia](#) para conocer el proceso completo.



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 casi incidentes o 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 casi 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 casi accidente o completar el formulario [informar una observación de seguridad \(smartsheet.com\)](https://smartsheet.com).



VII. 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 y proteger al personal tan pronto como sea posible. Nuestro equipo interno de FPM también puede brindar asistencia en el desarrollo de acciones correctivas apropiadas.

Autoridad Para Detener el Trabajo

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.

El **peligro inminente** es la probabilidad de lesiones graves o la muerte si no se suspende inmediatamente.

FPM 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 riesgo a los empleados o la propiedad, entonces el gerente, FPM H&S o EH&S requerirán que todos los empleados evacuen el área (con la excepción de aquellos que estén bien informados, calificados, y con el equipado necesario con las medidas de seguridad adecuadas para corregir la condición). En tal caso, FPM H&S, EH&S o el gerente notificarán de inmediato al administrador correspondiente.

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.
- Niegue 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.
- Genere 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 FPM H&S 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
- Reforzar y explicar la necesidad de EPP (p. ej., respiradores, guantes) y garantizar la disponibilidad
- Realizar una nueva inspección 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 FPM H&S (consulte la Sección VI. Notificación de Peligros) y a cualquier persona que pueda verse afectada.



VIII. Formación

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 o supervisores, trabajando simultáneamente con el equipo de FPM H&S, 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:

- Plan de Capacitación de FPM health and Safety [Consolidated-Training-Matrix-1.pdf \(usc.edu\)](#)
- [Análisis de Seguridad en el Trabajo \(JSA\)](#)
- [Requisitos de capacitación de Cal/OSHA](#)

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 del plan de capacitación de FPM H&S
- Cuando se introducen nuevos peligros en las tareas existentes
- Cuando cambian los deberes
- Cuando vence la recertificación
- Cuando se identifican peligros nuevos o no reconocidos previamente
- Según sea necesario para reforzar los temas de entrenamiento anteriores o cuando ocurran casi accidentes
- 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 ha implementado recientemente o modificado significativamente)
- [Seguridad General](#) (es decir, seguridad contra incendios, preparación para emergencias)



- Capacitación específica para peligros
- Comunicación de peligros
- Capacitación de concientización sobre el asbesto

Recursos de Capacitación

FPM ha implementado un Sistema de gestión de aprendizaje (Learning Management System - 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 el **Plan de capacitación de FPM Health and Safety (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. El equipo de FPM H&S proporciona estos materiales a los supervisores cada mes y deben distribuirse a todos los empleados. Los materiales de seguridad mensuales también se comparten en las pantallas de comunicación electrónica de 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 "solo lectura" a los registros de capacitación del LMS y los revisará mensualmente para verificar su precisión. Cualquier inexactitud se comunicará al director de Salud y Seguridad de FPM dentro del LMS, durante el tiempo del empleo de cada empleado aplicable y por un período adicional de 7-10 años.

- 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
- Hojas de datos de seguridad (Safety Data Sheets – SDS)
- Mensaje mensual de seguridad de FPM

Documentación de Capacitación

Aunque la capacitación en salud y seguridad puede proporcionarse en línea, en un aula o en una reunión, siempre debe proporcionarse sin costo alguno 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



IX. Mantenimiento de Registros

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 FPM H&S y 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 FPM H&S. 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.

Mantenimiento de registros

Qué	Dónde	Cuánto Tiempo
Formularios de inspección de	Archivado por departamento	5 años
Formularios de identificación de	Archivado por departamento	5 años
Investigaciones de incidentes	Archivado por departamento	5 años
Agendas de reuniones de	Archivado por departamento	5 años
Registros de capacitación de	Archivado por departamento	Duración de empleo
Registros de exposición de los empleados	Archivado por departamento	30 años (o duración del empleo si es superior a 30 años)
Registros médicos de los empleados*	Archivado por departamento	30 años (o duración del empleo si es superior 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	Información de Contacto
Recursos Humanos (HR) – Informe de incidente	213-740-2374
Comité de FPM H&S	Presidente del comité o anotador

A

Apéndice A. Formularios y Plantillas

Ejemplos de todos los formularios y plantillas a los que se hace referencia en el IIPP están disponibles aquí.

Evaluación

Formulario de análisis de seguridad laboral	tiny.cc/usc-jsa
Formulario de inspección de seguridad en la oficina	tiny.cc/inspections
Autoevaluación ergonómica en línea	srm.usc.edu/rmcsapps/ergoselfevalsy
Lista de verificación de inspección del vehículo	tiny.cc/usc-vehicle-inspect-check
Lista de verificación de resbalones/tropezones/caídas	tiny.cc/slips-trips-falls
Plantilla de Procedimientos Operativos Estándar (SOP)	tiny.cc/usc-sop-template
Lista de verificación de inspección de EPP	tiny.cc/usc-ppe-inspect-checklist
Lista de verificación de inspección de seguridad del taller	tiny.cc/usc-shop-inspect-check
Evaluación de riesgos de seguridad en el taller (SSRA)	tiny.cc/usc-ssra-form

Informes

Formulario de Compensación para Trabajadores	tiny.cc/usc-wc-claim-form
Informe de incidente del gerente	tiny.cc/usc-mgr-report-
Formulario en línea para informar un problema de seguridad	tiny.cc/usc-report-safety-concern
Formulario de investigación de incidentes	tiny.cc/inspections

Seguridad General

Plantilla de agenda de reunión de seguridad	tiny.cc/usc-safety-mtg-mts
Plantilla de estatuto del comité de seguridad	tiny.cc/usc-saf-cmte-charter-tml
Formulario de registro de capacitación específico del sitio	tiny.cc/usc-site-training-record
Registro de capacitación de empleados	tiny.cc/usc-ee-training-record

A

Apéndice B. Recursos de Capacitación y Comunicación

Los enlaces a todos los recursos de capacitación y comunicación a los que se hace referencia en el IIPP están disponibles aquí.

Específico del Trabajo

Matriz de Capacitación en Seguridad y Salud FPM	Consolidated-Training-Matrix-1.pdf (usc.edu)
Pautas para estaciones de trabajo saludables en español	Healthy-Workstations-
Flexión y estiramiento	Fitness Made Simple (usc.edu)
Capacitación en seguridad del Consejo Nacional de Seguridad	National Safety Council (NSC) – USC Environmental Health & Safety

Seguridad General

Seguridad contra incendios	tiny.cc/usc-fire-safety
Procedimientos de evacuación	tiny.cc/usc-evac-procedures
Edificio del Equipo de Respuesta a Emergencias	BERTProcedures.pdf (usc.edu)