



SMO 03-0201

TECNICAS DE MANEJO DE MATERIALES – PESOS Y FUERZA EXCESIVA

Control de Pérdidas de SeaBright Insurance

Lesiones por manejo manual de materiales son la fuente de accidentes más común de la industria. En total, esto representa 1/3 de todos los accidentes y puede exceder el 75% en algunas operaciones laborales. Trabajadores que manejan materiales de peso excesivo o realizan tareas que requieren fuerza excesiva son una causa mayor de estas lesiones. Muchas veces, las fuentes pueden ser corregidas fácilmente. A continuación hay unas técnicas que podrían reducir el número de lesiones del manejo manual de materiales en su trabajo.

Pesos Excesivos

La cantidad de peso que los trabajadores pueden manejar por sí mismos con seguridad depende de muchos variables. Asumiendo que la porción de levantar y bajar de la tarea es realizada correctamente; estudios han mostrado que el peso ideal varía entre 25 y 50 libras, dependiendo de si el trabajador es hombre o mujer. Las siguientes son técnicas que usted puede usar para reducir o eliminar el peso del material que usted intenta manejar.

- ◆ Reduzca el peso de un objeto reduciendo el tamaño del objeto mismo. Por ejemplo, ambas bolsas de cemento de 50 y 90 libras están disponibles de proveedores. Es inteligente pedir el embalaje más liviano. Reducir el peso del contenedor mismo también puede ser posible. Por ejemplo, una bandeja portátil de plástico es más liviana que una bandeja portátil de acero.
- ◆ Reduzca el número de objetos que se levantarán/bajarán de una sola vez y nunca maneje varios objetos pesados de una sola vez.
- ◆ Maneje un objeto pesado mecánicamente ya que esto elimina la exposición de levantar para usted completamente.
- ◆ Aumente el peso para que tenga que ser manejado mecánicamente. Esta técnica es conocida como “unitizing o palletizing”.

Fuerza Excesiva

Fuerza excesiva puede ser creada durante tareas de manejo manual de materiales, y no siempre es reconocida antes de realizar la tarea. Ejemplos son: una sacudida repentina provocada por pisar un hueco mientras carga material; empujar o jalar una carretilla sobre una distancia larga; empujar o jalar una carretilla sobre un piso lleno de huecos o baches; o empujar equipos mal mantenidos tales como ruedas no engrasadas o ruedas con puntos planos. Todos crean fuerza excesiva que pueden resultar en un jalón o lesión de la espalda. A continuación hay unas técnicas que pueden reducir las fuerzas involucradas en el manejo manual de objetos.

- ◆ Seleccione e inspeccione los equipos que usted usa. Use aparatos de manejo de materiales tales como carretillas de mano o carretillas de ruedas con ruedas de diámetro grande. Inspecciónelas regularmente para garantizar que el equipo esté en buenas condiciones. Antes de mover la carga, mire el trayecto de viaje, chequeando para ver que la superficie esté en buenas condiciones y libre de escombros o peligros de tropezar. Reduzca la distancia de la tarea de empujar o jalar mejorando el flujo de trabajo o disposición del área de trabajo.
- ◆ Empuje o jale cargas más pequeñas. Hacer viajes más frecuentes con cargas más pequeñas reducirá las fuerzas requeridas para cada carga. Cambie tareas de levantar a tareas de empujar o jalar usando una carretilla de mano o transportador. Si es posible, cambie tareas de jalar a tareas de empujar. Empujar material mejora su capacidad de ver su trayecto de viaje y pone menos tensión en su espalda ya que el peso de su cuerpo va contra la carretilla.

¿De qué otras formas piensa usted pueden reducir o eliminar los pesos y fuerza excesiva que usted puede encontrar en el trabajo? Un poco de planificación preliminar inicial ahorrará tiempo y dolor al largo plazo.

¡Trabaje con más inteligencia, no más duro!

AGENDA DE REUNION DE SEGURIDAD

DEPARTAMENTO/LUGAR DE TRABAJO: _____ FECHA DE REUNION: _____

1. **Abrir Reunión y Presentar tópico de seguridad:** _____
2. Leer minutas de reunión anterior.
3. **Personas presentes:**

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

4. **Asuntos Pasados** – Estatus de recomendaciones anteriores. Discutir asuntos pasados, si hay.
5. **Accidentes** – Discutir accidentes anteriores y casi accidentes que han ocurrido desde la última reunión. Resumen breve de accidentes hasta la fecha por número y tipo. Notar algún patrón. Discutir acción correctiva tomada o necesaria. Concentrarse en las causas de accidentes para que todos estén más conscientes.
6. **informes de Inspección** – Reportar sobre hallazgos y recomendaciones de cualquier informe de inspección hecho desde la última reunión.
7. **Asuntos Nuevos** – Solicitar sugerencias de los empleados. Discutir nuevos procedimientos y cambios a la política de seguridad de la compañía, etc.

REUNION INICIÓ A LA(S): _____ REUNION TERMINÓ A LA(S): _____

REUNION DIRIGIDA POR: _____ TITULO: _____