

Subpart F: Condiciones Generales de Trabajo en Empleo en un Astillero — Clausurar/Etiquetas — Además Coordinación

Esta hoja informativa describe los requisitos de clausurar/etiquetas — además requisitos de coordinación de la subparte F — Condiciones Generales de Trabajo en Empleo en un Astillero, como se especifica en 29 CFR 1915.89. Estas provisiones son efectivas a partir del 31 de octubre, 2011.

Servicio, mantenimiento y reparación de los sistemas de barcos presentan un riesgo considerable para los empleados. En consecuencia, maquinaria, equipos y sistemas que se encuentran a bordo de naves y secciones de naves difieren sustancialmente de los que se encuentran en las instalaciones terrestres de la industria en general. Maquinaria, equipo y sistemas en la industria general frecuentemente tienen mecanismos individuales de desconectar o cortar que completamente los aíslan de otra maquinaria, equipo o sistemas en una instalación.

Necesidad de Clausurar/Etiquetas — además Coordinación

La coordinación es crítica para darle servicio a maquinaria, equipo y sistemas en el empleo en astilleros. En los astilleros, los empleados se enfrentan a numerosos problemas que pueden complicar las operaciones de mantenimiento, tales como:

- Maquinaria grande y complicada, equipo y sistemas a bordo de naves y secciones de naves;
- Maquinaria, equipo y sistemas que tienen múltiple origen de energía, puntos de aislamiento, y los tipos de energía; y
- Dificultad para identificar todos los orígenes de energía debido a defectuosos dibujos de ingeniería y esquemas.

Además, hay momentos en que los empleados están realizando operaciones de mantenimiento separados en la misma máquina, equipo, o sistema, necesitando coordinación entre los empleados involucrados en estas operaciones.

Clausurar/Etiquetas — además Coordinador

Los empleadores deben designar un coordinador de clausurar/etiquetas — además para coordinar y supervisar todas las aplicaciones de clausurar/etiquetas — además aplicaciones para: (1) múltiples operaciones de mantenimiento de la misma maquinaria,

equipo o sistema, al mismo tiempo, ya sea en la nave, en secciones de naves o en las instalaciones terrestres; y (2) las operaciones de mantenimiento de múltiple maquinaria, equipo o sistemas en la misma nave o sección de nave al mismo tiempo. Durante estas situaciones específicas, el coordinador es responsable de: (1) la supervisión y aprobación de la aplicación de cada sistema de clausurar y etiquetas — además sistema; (2) verificar el aislamiento peligroso de energía antes de cualquier operación de servicio; y (3) remover cada sistema clausurado o etiquetas cuando se complete el trabajo.

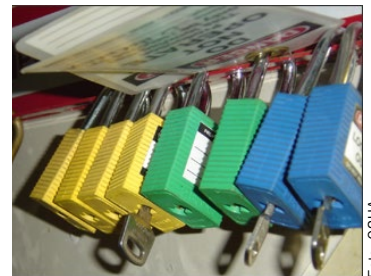


Foto: OSHA

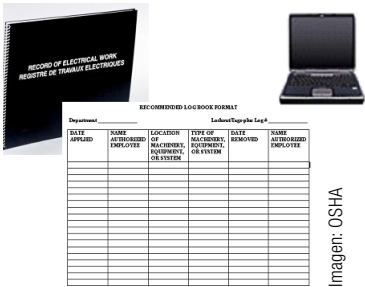
1. **Ejemplo: Múltiple Operaciones de servicios en la misma maquinaria, equipo o sistema.** Un grupo de empleados esta reparando una tubería de vapor de alta presión en un lugar frente al espacio de las máquinas delanteras, mientras que otro empleado realiza reparaciones adicionales en el mismo sistema en un lugar dos niveles por debajo y detrás del espacio de máquinas del la nave. En tal situación, es necesario la coordinación entre cada separada operación de servicio para evitar dañar a un empleado dándole servicio a una parte del sistema porque otro empleado restaura la energía a ese sistema sin conocimiento del primer empleado. La presencia de un coordinador, que sabría sobre el estado de cada operación de servicio independiente, se eliminaría la posibilidad de un empleado tomar acción que pondría poner en peligro a otro empleado.
2. **Ejemplo: Operaciones de servicio en múltiples máquinas, equipos o sistemas.** Un generador a bordo de una nave surte energía al sistema de propulsión de la nave y al sistema de iluminación para una parte particular de la nave. Si el empleado autorizado asegura el generador para permitir

el mantenimiento de estos ambos sistemas, y el empleado dándole servicio al sistema de propulsión restaura la energía al generador para revisión o solucionar de problemas, un empleado dándole servicio al sistema de iluminación al mismo tiempo estaría en riesgo de electrocución. La presencia de un coordinador, quien se encargaría de supervisar la remoción del sistema de clausurar/etiquetas — además sistema para las dos operaciones, eliminaría este riesgo.

Clausurar/Etiquetas — además registrar

El coordinador también debe mantener un registro de clausurar/etiquetas — además. Cada registro debe ser específico para cada nave, sección de nave, o área de trabajo terrestre, y contener la:

1. Ubicación de la maquinaria, equipo o sistema identificado para el servicio;
2. Tipo de maquinaria, equipo o sistema identificado para el servicio;
3. Nombre del empleado autorizado aplicando el sistema de clausurar/Etiquetas — además;
4. Fecha en que el empleado autorizado aplicó el sistema de clausurar/Etiquetas — además;
5. Nombre del empleado autorizado de retirar el sistema de clausurar/Etiquetas — además; y
6. Fecha en que el empleado autorizado removió el sistema de clausurar/Etiquetas — además.



Recuerde

- Los empleadores tienen la discreción para asignar un empleado a ser el coordinador como su única tarea, o como parte de su tarea. Además, los empleadores tienen la flexibilidad para determinar si es adecuado un coordinador para cada nave, o es adecuado tener un coordinador para servir múltiples naves. Esta decisión depende del tamaño de la nave, el número de operaciones de servicio, el número de empleados que trabajan al mismo tiempo, o cualesquiera otros factores que podrían afectar a la obligación del coordinador.

- Los empleadores pueden desarrollar y mantener los registros de clausurar/etiquetas — además en muchos formatos diferentes bajo la discreción del empleador. Por ejemplo, un registro puede ser un registro tradicional manuscrita, o el empleador puede realizar un seguimiento de las aplicaciones de clausurar/etiquetas — además electrónicamente a través de un programa de computadora.
- Una copia del registro debe ser (1) incluida como parte de una investigación de incidente escrito, y (2) revisada durante una auditoría del programa.

Derechos de los trabajadores

Los trabajadores tienen el derecho a:

- Condiciones de trabajo que no les ponen en riesgo de daño serio.
- Recibir información y entrenamiento (en un idioma que el trabajador entiende) sobre los peligros de trabajo, métodos para prevenirlos y los estándares de la OSHA que aplican a su sitio de trabajo.
- Leer los registros de lesiones y enfermedades relacionadas al trabajo.
- Presentar una queja ante la OSHA para que se inspeccione su lugar de trabajo si creen que hay un peligro serio o que su empleador no está siguiendo las leyes de OSHA. OSHA mantendrá todas las identidades confidencial.
- Ejercer sus derechos bajo la ley sin recibir represalias, incluyendo reportar una lesión o plantear inquietudes sobre seguridad y salud con su empleador o la OSHA. Si un trabajador ha sido víctima de represalias por usar sus derechos, tiene que presentar una queja con la OSHA lo antes posible, pero antes de los 30 días.

Para más información, visite la página de web de OSHA para trabajadores (www.osha.gov/workers).

Cómo contactar a la OSHA

Bajo la Ley de Seguridad y Salud Ocupacional de 1970, los patronos son responsables de brindar un lugar de trabajo seguro y saludable para sus trabajadores. El papel de OSHA es garantizar estas condiciones para los trabajadores en los Estados Unidos a través del establecimiento y la aplicación de normas, y proporcionando capacitación, educación y asistencia. Para más información, visite www.osha.gov o llame la OSHA al 1-800-321-OSHA (6742), TTY 1-877-889-5627.



**Administración
de Seguridad y Salud
Ocupacional**

Ésta es parte de una serie de boletines informativos que indican los programas, las políticas y las normas de la OSHA. Esto no impone ningún nuevo requisito de cumplimiento. Para una lista completa de los requisitos de cumplimiento de las normas o reglamentos de la OSHA, consulte el Título 29 del Código de Regulaciones Federales. Ésta información se pondrá a disposición de las personas con discapacidad sensorial, a pedido. El teléfono de voz es: (202) 693-1999; el teléfono de texto (TTY) es: (877) 889-5627.

