

SEMINARIO

# Inspecciones Programadas para Seguridad Industrial.

<p><b>PRESENTACIÓN</b></p>	<p>El estudio de las secuencias de acontecimientos que originan los accidentes en el trabajo demuestra que, en su mayoría, estos eventos tienen fuentes plenamente identificables.</p> <p>Las inspecciones de seguridad programadas, son la clave para reducir los accidentes laborales contribuyendo de esta manera a mejorar la calidad de vida de los trabajadores y el funcionamiento global de la organización</p> <p>Esta capacitación tiene por objeto enseñar las herramientas utilizadas para implementar las inspecciones de seguridad Programadas en las empresas y poder reducir la cantidad de incidencias de las mismas.</p>
<p><b>OBJETIVOS</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Definir los conceptos o generalidades de la gestión de riesgos de acuerdo a los criterios de control de pérdidas mostrados en la capacitación.</li> <li>• Ser capaz de aplicar las diferentes de herramientas de análisis mostrados en la capacitación, para el control de los riesgos en las estaciones de trabajo.</li> <li>• Realizar una inspección, utilizando las herramientas de autoevaluación, siguiendo el procedimiento mostrado en la capacitación.</li> <li>• Presentar las conclusiones de la inspección, y en base a ellas, desarrollar un plan de acciones correctivas.</li> </ul>
<p><b>CONTENIDO</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conceptos o generalidades de las herramientas de Autoanálisis             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipos de herramientas de evaluación.</li> <li>• Lista de Chequeo y Autoanálisis.</li> <li>• Formulario de Autoevaluación y de Auditoría</li> <li>• Formulario de Inspecciones Programadas</li> </ul> </li> <li>2. Herramientas de Autoanálisis             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conceptos o generalidades de las herramientas de Autoanálisis.</li> <li>• Tipos de herramientas de evaluación.</li> <li>• Lista de Chequeo y Autoanálisis.</li> <li>• Formulario de Autoevaluación.</li> <li>• Formulario de Auditoría.</li> <li>• Formulario de Inspecciones Programadas</li> </ul> </li> <li>3. Metodología para Realizar Inspecciones Programadas             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Planeación de la Inspección</li> <li>• Preparación de la Inspección</li> <li>• Ejecución de la inspección</li> <li>• Redacción de un informe con las acciones correctivas</li> <li>• Plan de acciones correctivas y/o preventivas.</li> </ul> </li> </ol>

<p><b>DURACIÓN</b></p>	<p>El seminario – El modulo de Inspecciones Programadas se desarrollará en 8 horas y está dirigido al personal operativo, Personal de la comisión mixta de higiene y seguridad, jefes y gerentes de la empresa, personal de recursos humanos, personal de mantenimiento, estudiantes universitarios y jefes y coordinadores de seguridad y salud ocupacional.</p>
<p><b>REQUERIMIENTOS PARA LA EMPRESA</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asignar una persona enlace por parte de la empresa con el personal de PROCINCO, que esté pendiente de las incidencias tanto antes y durante todo el desarrollo de la capacitación.</li> <li>• Disponer de un salón privado (libre de interrupciones durante el tiempo de la capacitación) que reúna las condiciones y equipo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ El mismo debe estar limpio, ordenado, ventilado, iluminado y con mobiliario adecuado de acuerdo al número de participantes (mesas y sillas cómodas).</li> <li>✓ Un baño y un dispensador de agua (oasis) cercano para uso del facilitador y los participantes.</li> <li>✓ Mesa rígida disponible para instalar el equipo de proyección y demás materiales a usar.</li> <li>✓ Extensión eléctrica de al menos 6 pies, con tomacorrientes para 110 voltios.</li> <li>✓ Equipo de Proyección y Audio (Data show, parlantes).</li> <li>✓ Reproducir el manual antes de iniciar el curso en papel tamaño carta tal y como es enviado por PROCINCO. Asimismo, incluir en su última hoja el Formato de Evaluación del Curso, mismo que es parte imprescindible del manual.</li> </ul> </li> <li>• Contar con todos los materiales solicitados por los consultores antes de iniciar el curso. (Pizarra acrílica, papelógrafo, marcadores de distintos colores, lápices y otros solicitados por el consultor). En los cursos técnicos, el consultor le indicará los materiales extras que necesitará para llevar a cabo la capacitación.</li> <li>• Asegurar la puntualidad de los participantes de acuerdo a la hora indicada. Si pasados 30 minutos de la hora de inicio no se cuenta con el mínimo de 15 participantes (máximo 25 participantes) se dará por cancelado el evento y se le aplicará a la empresa la penalidad correspondiente.</li> <li>• Permitir un receso de hasta 15 minutos por cada dos horas de instrucción, y disponer de un tiempo para almuerzo, definido en la solicitud del curso (se sugiere un refrigerio para participantes)</li> <li>• Presentar al facilitador frente a la audiencia en cada curso impartido y entregar antes de iniciar el curso la lista de participantes al instructor sin errores y conforme el formato de PROCINCO. Si hubiese errores, la empresa es responsable de su corrección. La empresa tiene una hora después de iniciado el curso para hacer las correcciones.</li> <li>• Indicar (al momento de iniciar) la rutas de evacuación en caso de una emergencia.</li> </ul>