

**Norma OSHA: 1926.501-.503**

Se debe ofrecer protección contra caídas a los empleados que se expongan a caídas de 6 pies o más o que puedan caer en o encima de equipo peligroso. Se debe ofrecer protección contra caídas a los empleados que caminen o trabajen sobre una superficie con extremos o bordes sin protección.

La gerencia de la compañía debe evaluar el área de trabajo para determinar si hay un riesgo de caída. En caso de existir tal, entonces la compañía debe desarrollar lo siguiente:

- Un programa de protección contra caídas que incluya capacitación, desarrollo de un plan de protección contra caídas, selección adecuada de equipo de protección contra caídas y revisión del programa de manera regular.

Algunos ejemplos de áreas donde posiblemente se necesite protección contra caídas incluyen:

- Trabajo en bordes, actividades de techado, huecos en muros, alumbrado en edificios, huecos en pisos, excavaciones y trabajo sobre equipo peligroso.

Cierto equipo de protección contra caídas debe cumplir con las normas que establece el Instituto Nacional Americano de Normalización (American National Standards Institute, ANSI), como son arneses y cordones de seguridad. Este equipo debe usarse conforme a estas normas en todo momento. Algunos requisitos de la norma incluyen:

- Los puntos de anclaje para Sistemas anticaídas (Fall Arrest Systems, FAS) deben soportar 5,000 libras de fuerza por trabajador.
- La fuerza de detención en el cuerpo para los FAS no debe exceder las 1,800 libras.
- El arnés de protección contra caídas debe inspeccionarlo una persona calificada antes de cada uso conforme a los requisitos del fabricante.
- El arnés debe ponerse fuera de servicio si hay cortes, desgaste, enredos, hebillas rasgadas, costuras sueltas, etc. O bien, si se usan en algún incidente real.

Hay otros tipos de protección contra caídas, incluyendo sistemas de barandilla, redes de seguridad, monitores de seguridad y líneas de seguridad. Asegúrese de utilizar el tipo para el cual recibió capacitación y úselo correctamente.

Firma de los empleados que atendieron:

Fecha

---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---