

## Seguridad de Estantes y Almacenamiento de Materiales

OFICIO: ALMACÉN Y TALLER

GUÍA PARA LÍDER: 8-12 MINUTOS

UTILICE SOLO LO QUE APLIQUE HOY

### NOTA PARA EL LÍDER

No lea esta hoja palabra por palabra. Elija las secciones que correspondan a la tarea de hoy, señale el equipo y área reales y haga que la cuadrilla responda en voz alta.

### POR QUÉ IMPORTA

Esta charla de seguridad sobre «Seguridad de Estantes y Almacenamiento de Materiales» ayuda a la cuadrilla a revisar golpes, atrapamientos, sobreesfuerzo y pérdida de control durante el movimiento o almacenamiento de materiales. Úsela antes del trabajo para confirmar el método, los controles, el estado del equipo y las responsabilidades de cada persona. El manejo de materiales se vuelve peligroso cuando la carga bloquea la visión, se desplaza, supera el método previsto o se almacena donde puede rodar, caer o atrapar a alguien. Planifique ruta, agarre, ayuda/equipo y almacenamiento antes de moverla.

### ESCENARIO PARA DISCUTIR

En Seguridad de Estantes y Almacenamiento de Materiales, el material resulta más pesado, largo, flexible o inestable de lo esperado. ¿Qué ayuda mecánica, persona adicional o método diferente corresponde?

### ANTES DE COMENZAR

- Confirme peso/forma y seleccione ayuda mecánica, carro, personal o método.
- Recorra la ruta, elimine tropiezos y controle puertas/tránsito.
- Prepare almacenamiento/zona de apoyo estable antes de mover.
- Antes de iniciar «Seguridad de Estantes y Almacenamiento de Materiales», revise golpes, atrapamientos, sobreesfuerzo y pérdida de control durante el movimiento o almacenamiento de materiales y confirme qué control se aplicará a cada exposición.
- Mantenga comunicación clara entre quienes controlan extremos opuestos, equipos de izaje o líneas guía.

### SECUENCIA / CONTROLES SEGUROS

- Antes de iniciar «Seguridad de Estantes y Almacenamiento de Materiales», revise golpes, atrapamientos, sobreesfuerzo y pérdida de control durante el movimiento o almacenamiento de materiales y confirme qué control se aplicará a cada exposición.
- Mantenga comunicación clara entre quienes controlan extremos opuestos, equipos de izaje o líneas guía.
- Mantenga manos y pies fuera de puntos de pellizco o aplastamiento y nunca se ubique debajo de una carga suspendida o sin asegurar.
- Planifique el levantamiento, la ruta y el punto de colocación antes de mover la carga; use ayuda mecánica o levantamiento en equipo cuando sea necesario.

### PREGUNTAS QUE DEBEN CAMBIAR EL TRABAJO

1. ¿Cuánto pesa la carga y dónde está su centro de gravedad o lado más difícil?
2. ¿Qué ruta usaremos y dónde la visión, pisos, puertas, escaleras u otras personas complican el movimiento?
3. ¿Qué ayuda mecánica, carro o cantidad de personas corresponde y quién dirige el movimiento?

### ERRORES COMUNES

- Iniciar el movimiento sin destino y ruta claros.
- Mover una carga que bloquea visión/se desplaza sin ayuda suficiente.
- Apilar donde pueda rodar, volcar, deslizarse o bloquear acceso.

### DETENGA Y REPLANTEE SI...

- Se desconoce el peso, ruta, centro de gravedad o método de manejo.
- El almacenamiento, estanterías, apoyos, carros o áreas de descarga son inestables, están sobrecargados o bloqueados.
- La cuadrilla no puede mantener visibilidad, comunicación o posiciones seguras de manos y pies.

### APLÍQUELO EN EL TRABAJO

Recorra el movimiento de origen a destino e identifique atrapamientos y puntos sin visibilidad.

### ANTES DE INICIAR EL TRABAJO

Antes de comenzar, cada persona debe poder explicar el peligro, señalar el control que se usará hoy y nombrar la condición que obligaría a detener el trabajo.

## ASISTENCIA Y FIRMAS

### Seguridad de Estantes y Almacenamiento de Materiales

|                     |  |        |  |
|---------------------|--|--------|--|
| Proyecto / Trabajo: |  | Fecha: |  |
| Líder de charla:    |  | Lugar: |  |

#### RECONOCIMIENTO DE LA CUADRILLA

Al firmar, los asistentes confirman que participaron en esta charla y tuvieron oportunidad de plantear preguntas del trabajo. Las firmas no sustituyen capacitación, cualificaciones, permisos o certificaciones requeridas.

| #  | Nombre | Empresa / Oficio | Firma |
|----|--------|------------------|-------|
| 1  |        |                  |       |
| 2  |        |                  |       |
| 3  |        |                  |       |
| 4  |        |                  |       |
| 5  |        |                  |       |
| 6  |        |                  |       |
| 7  |        |                  |       |
| 8  |        |                  |       |
| 9  |        |                  |       |
| 10 |        |                  |       |

#### PREGUNTAS / CONDICIONES / ACCIONES CORRECTIVAS

|  |
|--|
|  |
|  |

#### REVISIÓN AL CERRAR LA CHARLA

|                                                                           |                                                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> La cuadrilla puede señalar el peligro principal. | <input type="checkbox"/> El control crítico está colocado y se puede usar.      |
| <input type="checkbox"/> El responsable / revisión está claro.            | <input type="checkbox"/> Se hablaron condiciones de parada / revisión del plan. |