

# Cómo Planear Emergencias y Evacuaciones en el Lugar de Trabajo



Departamento de Trabajo de los EE.UU.  
Administración de Salud y Seguridad Ocupacional

OSHA 3088  
Revisado en 2001

**CAMINO  
CERRADO  
AL TRÁNSITO**

Este folleto informativo provee una descripción general de un tema relacionado con normas de OSHA. Esta publicación no altera ni determina las responsabilidades del cumplimiento, las cuales están detalladas en las normas de OSHA o en el Acta de Salud y Seguridad Ocupacional. Debido a que las interpretaciones y exigencias cambian con el tiempo, las mejores fuentes de guía adicional para el cumplimiento de los requisitos de OSHA son las interpretaciones administrativas actuales y las decisiones de la Comisión de Revisión de Salud y Seguridad Ocupacional y de las Cortes. Esta publicación es de dominio público y se la puede reproducir sin permiso, parcialmente o en su totalidad. Se solicita que se especifique la fuente, pero no es un requisito.

Esta información se pondrá a disposición de las personas con discapacidad sensorial que la soliciten. Llame al (202) 693-1999.

# Cómo Planear Emergencias y Evacuaciones en el Lugar de Trabajo

---



Departamento de Trabajo  
Elaine L. Chao, Secretaria

John L. Henshaw, Asistente a la Secretaría  
Administración de Salud y Seguridad Ocupacional

OSHA 3088  
Revisado en 2001

Introducción .....	1
¿Qué es una emergencia en el lugar de trabajo? .....	1
¿Cómo protegerse, proteger a sus empleados y su negocio? .....	1
¿Qué es un plan de acción de emergencia? .....	1
¿Qué debe incluir un plan de acción de emergencia? .....	2
¿Cómo preparar a sus empleados para una emergencia? .....	3
¿Cómo desarrollar un sistema de evacuación y sus procedimientos? .....	3
¿Bajo qué condiciones usted debe anunciar una evacuación? .....	4
¿Cuáles son las funciones de los coordinadores y encargados de evacuación durante una emergencia? ....	4
¿Cómo establecer los caminos y las salidas en una evacuación? .....	5
¿Cómo responder por sus empleados después de una evacuación? .....	5
¿Cómo debe planear las operaciones de rescate? .....	6
¿Qué atención médica debe proveer durante una emergencia? .....	6
¿Qué función deben cumplir sus empleados en su plan de acción de emergencia? .....	6
¿Qué información para el empleado debe incluir el plan? .....	7
¿Qué tipo de entrenamiento necesitan los empleados? .....	7
¿Cada cuanto tiempo necesita entrenar a sus empleados? .....	8
¿Qué necesita incluir en su plan sobre las sustancias peligrosas? .....	8
¿Qué equipos especiales debe proveer para las emergencias? .....	9
¿Cómo elegir los respiradores apropiados y otros equipos? .....	9
¿Con quién debe coordinar al preparar su plan de acción de emergencia? .....	9
¿Cuáles son los requisitos de OSHA para las emergencias? .....	10
¿Qué otras normas de OSHA tratan sobre los requisitos para el plan de emergencia? .....	11
¿Qué ayuda provee OSHA? .....	12
¿Qué educación y entrenamiento ofrece OSHA? .....	12
¿Qué otras publicaciones ofrece OSHA? .....	13
¿Qué servicios electrónicos ofrece OSHA? .....	13
¿Qué servicios de consulta gratuita ofrece OSHA en el lugar de trabajo? .....	14
¿Qué son los programas voluntarios de protección? .....	14
¿Qué oportunidades de asociación ofrece OSHA? .....	15
¿Cuál es el valor de un buen programa de salud y seguridad? .....	15
¿Cuál es la función de los programas estatales? .....	15
¿Qué otros grupos o asociaciones pueden ayudarme? .....	15
 <b>Apéndices:</b>	
1. Lista de las oficinas de área y regionales de OSHA .....	17
2. Planes de salud y seguridad aprobados por OSHA .....	20
3. Oficinas de consulta de OSHA .....	20

# Introducción

## ¿Qué es una emergencia en el lugar de trabajo?

## ¿Cómo protegerse, proteger a sus empleados y su negocio?

## ¿Qué es un plan de acción de emergencia?

Nadie espera una emergencia o un desastre; especialmente alguna que lo afecte a sí mismo, a sus empleados y personalmente a sus negocios. Sin embargo, la verdad es que las emergencias y los desastres pueden ocurrirle a cualquiera, en cualquier momento y en cualquier lugar. Usted y sus empleados pueden ser forzados a evacuar su compañía en el momento menos esperado.

Este folleto está diseñado para ayudarle, como empleador, a planear en función de esa posibilidad. La mejor manera de protegerse, proteger a sus trabajadores y su negocio es esperar lo inesperado y desarrollar un plan de acción de emergencia bien pensado, para tener una guía si se presenta la necesidad de ejercer una acción inmediata.

Una emergencia en el lugar de trabajo es una situación imprevista que amenaza a sus empleados, clientes o al público; interrumpe o cierra las operaciones o causa daños físicos o al ambiente. Las emergencias pueden ser naturales o provocadas por el hombre e incluyen lo siguiente:

- Inundaciones
- Huracanes
- Tornados
- Incendios
- Emanaciones de gases tóxicos
- Derrames de productos químicos
- Accidentes radiológicos
- Explosiones
- Disturbios civiles
- Violencia en el lugar de trabajo que produzca daños físicos y traumas.



La mejor manera es estar preparado para responder a una emergencia antes de que ocurra. Pocas personas pueden pensar clara y lógicamente durante una crisis, por lo tanto es muy importante hacerlo con anticipación, mientras se tiene el tiempo para pensar minuciosamente.

**Piense en los peores casos.** Pregúntese qué haría si le pasara lo peor. ¿Qué haría si se incendiara el cuarto de las calderas... o si un huracán golpeará su edificio directamente... o si un tren que lleva basura peligrosa se descarrila al pasar por su plataforma de carga? Una vez que identifique las posibles emergencias, considere cómo podrían afectarlo a usted y a sus trabajadores y cómo respondería.

Un plan de acción de emergencia incluye medidas específicas que los empleadores y empleados deben tomar para garantizar la seguridad del empleado contra el fuego y otras emergencias. No todos los empleadores tienen necesidad de establecer un plan de acción de emergencia. Vea el organigrama de la página 11 para determinar si debe hacerlo. Aun cuando usted no deba hacerlo específicamente, tener un plan de acción es una buena manera de proteger a sus empleados, su negocio y a sí mismo durante una emergencia.

No es difícil elaborar un amplio plan de acción de emergencia que contemple todos los tipos de problemas específicos en su lugar de trabajo.

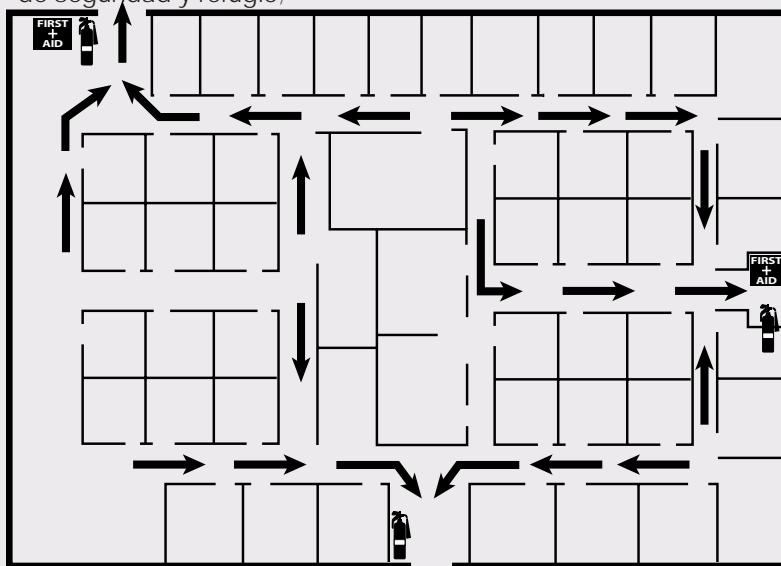
## ¿Qué debe incluir un plan de acción de emergencia?

Usted puede encontrar que es beneficioso incluir a su equipo gerencial y a sus empleados en el proceso. Explique su meta de proteger las vidas y la propiedad en caso de emergencia y pídale su ayuda para establecer e implementar su plan de acción. Es muy importante para el éxito del plan que ellos acepten el compromiso y lo apoyen.

Cuando está desarrollando su plan de acción, es una buena idea considerar una amplia variedad de posibles emergencias que podrían ocurrir en su lugar de trabajo. Debe adecuarse a sus instalaciones e incluir información sobre todas las posibles causas de emergencias. Desarrollar un plan de acción de emergencia significa hacer una evaluación del peligro para determinar cualquier riesgo químico o físico, si existe, en los lugares de trabajo que puedan causar una emergencia. Si tiene más de una instalación, cada lugar debe tener su plan de acción.

**Su plan de acción de emergencia debe incluir, al menos, lo siguiente:**

- Un método elegido para informar incendios y otras emergencias;
- Un sistema de evacuación y sus procedimientos;
- Procedimientos de escape y rutas de emergencia asignadas, como planos de la planta, mapas del lugar de trabajo y áreas de seguridad y refugio;



- Nombres, puestos, departamentos y números telefónicos de personas que, tanto dentro como fuera de la compañía que pueden brindar información o explicación adicional de los deberes y responsabilidades en el plan de emergencia;
- Procedimientos para que los empleados que permanecen realicen o detengan las operaciones decisivas de la planta, operen los extintores de fuego o realicen otros servicios esenciales que no pueden ser detenidos por cada alarma de emergencia antes de evacuar;
- Designación de algunos trabajadores para realizar tareas médicas y de rescate.

También puede considerar la selección de un lugar para reunirse y el procedimiento para responder por todos los empleados después de una evacuación.

## ¿Cómo preparar a sus empleados para una emergencia?

## ¿Cómo desarrollar un sistema de evacuación y sus procedimientos?

**Además, aunque lo siguiente no es específicamente exigido por OSHA, podría ser beneficioso incluirlo en su plan:**

- Un lugar como centro de comunicaciones alternativo para usar en caso de incendio o explosión;
- Un lugar dentro o fuera de las instalaciones para guardar los originales o copias duplicadas de los registros de contabilidad, documentos legales, listas de emergencia para contactar a los empleados y otros documentos esenciales.

**S**u plan debe incluir alguna forma de alertar a sus empleados, teniendo en cuenta a los trabajadores con discapacidades, que evacuen o tomen otra medida, así como determinar el modo apropiado de informar las emergencias. Algunos de los pasos que usted debe seguir son los siguientes:

- Asegurarse de que las alarmas sean características y reconocibles por todos los empleados como señal para evacuar el área de trabajo o realizar las acciones indicadas en el plan;
- Tener disponible un sistema de comunicación para emergencias como altoparlantes, unidades portátiles de comunicación por radio u otros medios para avisar a los empleados sobre la emergencia y para llamar a la policía, los bomberos u otros;
- Disponga que las alarmas puedan ser escuchadas, vistas o de alguna manera captadas por todos en el lugar de trabajo. Puede considerar dotarlas de un generador auxiliar de electricidad para el caso de que la electricidad se corte. (29 CFR 1910.165(b)(2) ofrece mayor información sobre alarmas).

**Además, aunque lo siguiente no es específicamente exigido por OSHA, podría considerarlo en su plan:**

- Usar artefactos palpables para alertar a los empleados que de otra manera no podrían reconocer una alarma visual o audible;
- Proveer una lista actualizada del personal clave en orden de prioridad, como el gerente o el médico, para notificar en caso de emergencia fuera de las horas de trabajo.

**U**na evacuación desorganizada puede producir confusión, lesiones y daños a la propiedad. Es por eso que el desarrollo de un plan de emergencia es importante para determinar lo siguiente:

- Las condiciones para que una evacuación sea necesaria;
- Una clara cadena de mando y la designación de una persona de su empresa que esté autorizada para ordenar la evacuación y la interrupción de operaciones. Puede designar un "encargado de evacuación" para que asista a otros en la evacuación y responda por el personal;
- Procedimientos específicos de evacuación, incluyendo rutas y salidas. Exhiba estos procedimientos en lugares accesibles a todos los empleados;
- Procedimientos para ayudar a las personas con discapacidades o a aquellas que no hablan inglés;
- Especifique qué empleados, si hay algunos, deben continuar o detener operaciones decisivas durante la evacuación. Estas personas deben ser capaces de reconocer el momento oportuno para abandonar la operación y salir ellos mismos;

## ¿Bajo qué condiciones usted debe anunciar una evacuación?

- Un sistema para responder por el personal después de la evacuación. Tenga en cuenta la necesidad de transporte de los empleados en las evacuación de toda la comunidad.

**E**n caso de emergencia, los oficiales de emergencia locales pueden ordenarle que usted abandone las instalaciones. En algunos casos, pueden pedirle que cierre la llave del agua, el gas y la electricidad. Si tiene acceso a la radio o la televisión, escuche los informativos para mantenerse informado y seguir cualquier orden oficial que reciba.

En otros casos, una persona designada dentro de su negocio será responsable de tomar la decisión de evacuar o detener las operaciones. La protección de la salud y la seguridad de todos debe ser la prioridad más alta. En

el caso de un incendio, lo mejor para la protección de los empleados es una evacuación inmediata a un área predeterminada alejada de las instalaciones. Por otro lado, la evacuación de los empleados puede no ser la mejor respuesta a una emergencia que incluya el escape de gases tóxicos desde una instalación de su empresa a toda la ciudad.

La clase de edificio en el cual trabaja puede ser un factor para su decisión. La mayoría de los edificios son vulnerables a los efectos de los desastres tales como tornados, terremotos, inundaciones o explosiones. El alcance del daño depende del tipo de emergencia y la construcción del edificio. Las fábricas modernas y los edificios de oficinas, por ejemplo, tienen armazón de acero y estructuralmente son más firmes que los edificios de los barrios. Sin embargo, en un desastre de la magnitud de un terremoto o explosión, prácticamente todo tipo de estructura será afectado. Algunos edificios se derrumbarán y en otros los pisos y las paredes quedarán debilitados.



## ¿Cuáles son las funciones de los coordinadores y los encargados de evacuación durante una emergencia?

**A**l desarrollando su plan de acción de emergencia, deberá elegir a una persona responsable para dirigir y coordinar el plan de emergencia y la evacuación. Es muy importante que los empleados sepan quién es el coordinador y entiendan que esa persona tiene la autoridad para tomar decisiones durante las emergencias.

### **El coordinador será responsable de lo siguiente:**

- Evaluar la situación para determinar si existe una emergencia que requiera la activación de los procedimientos de emergencia;
- Supervisar todos los esfuerzos en el área, incluyendo la evacuación del personal;



## ¿Cómo establecer los caminos y las salidas en una evacuación?

## ¿Cómo responder por sus empleados después de una evacuación?

- Coordinar los servicios externos de emergencia, como el auxilio médico y los departamentos locales de bomberos, asegurándose de que estén disponibles y sean notificados cuando sea necesario;
- Dirigir la interrupción de las operaciones de planta cuando sea necesario.

Aunque las normas de OSHA no lo exigen específicamente, sería beneficiosa la coordinación del plan de acción con otros empleadores que compartan las mismas instalaciones.

Además de un coordinador, puede designar encargados de evacuación para ayudar a los empleados a trasladarse del lugar de peligro al área de seguridad durante la emergencia. Generalmente, sería adecuado que hubiera un encargado cada 20 empleados y que la cantidad apropiada de encargados estuviera siempre disponible en todo momento durante las horas de trabajo.

Los empleados designados para ayudar con los procedimientos de evacuación de emergencia deben ser entrenados y conocer el plano completo de las instalaciones y las rutas alternativas de escape. Se debe poner al tanto a todos los empleados, así como a los designados para ayudar en las emergencias, de los empleados con necesidades especiales que puedan necesitar ayuda extra, de cómo usar el sistema del compañero y de cómo evitar las áreas peligrosas durante una evacuación de emergencia.

**A**l preparar su plan de acción de emergencia, indique rutas de evacuación y salidas principales y secundarias. En la medida que sea posible bajo las circunstancias, asegúrese de que las rutas de evacuación y las salidas de emergencia cumplan con las siguientes condiciones:

- Claramente marcadas y bien iluminadas;
- Suficientemente anchas para que den cabida a la cantidad de personas en evacuación;
- Sin obstrucciones y limpias de desechos en todo momento;
- Libres de cualquier riesgo adicional para el personal en evacuación.

Si prepara dibujos que muestren las rutas y salidas de evacuación, colóquelos en lugares destacados para que los vean todos los empleados.

**R**esponder por todos los empleados después de una evacuación es crucial. La confusión en los lugares de reunión puede crear demoras en el rescate de alguien atrapado en el edificio o innecesarias y peligrosas operaciones de búsqueda y rescate. Para asegurar el más rápido y exacto recuento de los empleados, podría considerar en su plan de acción de emergencia los siguientes pasos:

- Identifique lugares donde los empleados se reunirán después de la evacuación;
- Cuente uno por uno después de la evacuación. Identifique los nombres y las últimas ubicaciones conocidas de cualquiera que no haya sido contado y pase la información al oficial a cargo;
- Establezca un método para responder por las personas que no son empleados, como los clientes y los proveedores;

## ¿Cómo debe planear las operaciones de rescate?

## ¿Qué atención médica debe proveer durante una emergencia?

## ¿Qué función deben cumplir sus empleados en su plan de acción de emergencia?

- Establezca procedimientos para evacuaciones futuras en caso de que el incidente se extienda. Esto puede consistir en enviar a los empleados a sus domicilios por medios normales o proveyéndoles transporte a un lugar exterior a las instalaciones.

**N**o es suficiente sólo la voluntad de salvar vidas, se necesita la acción. Las personas sin entrenamiento pueden poner en peligro sus propias vidas y las de las personas que están tratando de rescatar. Por esta razón, es prudente dejar el trabajo de rescate a aquellos que estén entrenados, equipados y certificados para realizar rescates.

Si tiene operaciones que se realizan en lugares confinados que requieren permiso, puede incluir en su plan de acción de emergencia los procedimientos de rescate que abordan específicamente la entrada a cada espacio confinado. (Vea también la publicación 3138 de OSHA Espacios Confinados que Requieren Permiso y la publicación 80-106 del Instituto Nacional de Salud y Seguridad Ocupacional (NIOSH), Criterios para una Norma Recomendada... Trabajo en Espacios Confinados).

**S**i su compañía no tiene un programa médico formal, debería investigar las maneras de proveer servicios médicos y de primeros auxilios. Si hay instituciones médicas cerca de su instalación, puede hacer arreglos para que ellos atiendan los casos de emergencias. Entregue a sus empleados un procedimiento médico para emergencias por escrito para disminuir la confusión durante una emergencia.

Si no hay una enfermería, clínica u hospital cerca del lugar de trabajo, asegúrese de que una o más personas del lugar de trabajo tengan el entrenamiento adecuado en primeros auxilios. La Cruz Roja Americana, algunas compañías de seguros, consejeros locales de seguridad, los bomberos y otras dotaciones pueden proveer este entrenamiento. El tratamiento de una lesión seria debería empezar dentro de los 3 ó 4 minutos posteriores al accidente.

Consulte con un médico para pedir elementos apropiados para primeros auxilios en caso de emergencias. El personal médico debe ser accesible para brindar asesoramiento y atender consultas sobre la resolución de problemas de salud que ocurran en el lugar de trabajo. Establezca una relación con un servicio local de ambulancias para que el transporte esté rápidamente disponible en caso de emergencia.

**E**l mejor plan de acción de emergencia incluye a los empleados en el proceso de planeamiento, especifica lo que los empleados deben hacer durante una emergencia y asegura que los mismos reciban el entrenamiento apropiado para emergencias. Cuando incluya a sus empleados en el planeamiento, animelos a que ofrezcan sugerencias sobre posibles riesgos, medidas a tomar en casos límite y respuestas apropiadas a las emergencias. Una vez desarrollado el plan, revíselo con los empleados para asegurarse de que cada uno sepa lo que tiene que hacer antes, durante y después de una emergencia.

Guarde una copia del plan de acción de emergencia en un lugar conveniente accesible a los empleados o entrégueles una copia. Si tiene diez empleados o menos, puede comunicarles el plan oralmente.

## ¿Qué información para el empleado debe incluir el plan?

## ¿Qué tipo de entrenamiento necesitan los empleados?

**E**n caso de emergencia puede ser importante tener rápido acceso a información personal importante de sus empleados. Esto incluye el número de teléfono particular, los nombres y números telefónicos de sus familiares y la información médica.

**E**duque a los empleados sobre los tipos de emergencias que pueden ocurrir y entrénelos para que sigan el curso de acción apropiado. El tamaño del lugar de trabajo, la cantidad de trabajadores, los procesos usados, los materiales entregados y la disponibilidad de los recursos internos o externos determinarán los requisitos para su entrenamiento. Asegúrese de que todos los empleados entienden la función y los elementos del plan de acción de emergencia, incluyendo los tipos de emergencias posibles, los procedimientos para informar, los sistemas de alarmas, los planes de evacuación y los procedimientos de interrupción de operaciones. Analice cualquier riesgo especial que pueda presentar la instalación, como materiales inflamables, químicos tóxicos, fuentes radiactivas o sustancias reactivas al agua. Comunique claramente a sus empleados quién estará a cargo durante una emergencia para disminuir la confusión.

### **El entrenamiento general de sus empleados debe tratar los siguientes puntos:**

- Funciones y responsabilidades individuales;
- Amenazas, riesgo y medidas de protección;
- Notificación, advertencia y procedimientos de comunicación;
- Medios de localización de los familiares ante una emergencia;
- Procedimientos para responder a la emergencia;
- Procedimientos de evacuación, refugio y responsabilidad;
- Ubicación y uso de los equipos comunes de emergencia;
- Procedimientos de interrupción por emergencia.

También debe tratar de entrenar a sus empleados en los procedimientos de primeros auxilios, incluyendo la protección contra los agentes patógenos desarrollados en la sangre; la protección respiratoria, incluyendo el uso de un respirador de escape solamente; además de los métodos para prevenir el acceso a la instalación sin autorización.

Una vez que ha revisado el plan de acción de emergencia con sus empleados y todos han tenido el entrenamiento apropiado, es buena idea realizar prácticas tan a menudo como sea necesario para mantener preparados a los empleados. Cuando sea posible, incluya recursos externos, como los departamentos de bomberos y de policía. Después de cada práctica, reúna a los gerentes y los empleados para evaluar la efectividad de la misma. Identifique los puntos fuertes y débiles de su plan y haga las mejoras necesarias.

## ¿Cada cuánto tiempo necesita entrenar a sus empleados?

## ¿Qué necesita incluir en su plan sobre las sustancias peligrosas?

**R**evise su plan con todos sus empleados y considere la exigencia anual de entrenamiento en el plan. También ofrezca entrenamiento en los siguientes casos:

- Al desarrollar su plan inicial;
- Al contratar nuevos empleados;
- Cuando introduzca en el lugar de trabajo equipo, materiales o procesos nuevos que afecten las rutas de evacuación;
- Cuando cambie la disposición de la instalación;
- Cuando revise o actualice sus procedimientos de emergencia.

**N**o importa la clase de negocio que tenga, eventualmente usted puede enfrentar una emergencia relacionada con materiales peligrosos tales como inflamables, explosivos, tóxicos, nocivos, corrosivos, biológicos, oxidables o sustancias radiactivas.

El origen de las sustancias peligrosas puede ser externo, como en el caso de una planta química local que se incendia o un camión de gasolina que vuelca y la derrama en una carretera cercana. El origen puede estar dentro de la propia planta. Cualquiera sea el origen, estos eventos pueden tener un impacto directo en sus empleados y en su negocio y deben ser enfrentados con un plan de acción de emergencia.

Si usa o almacena sustancias peligrosas en su lugar de trabajo, el riesgo de una emergencia aumenta y su plan de acción de emergencia debe contemplarlo. La Norma de Comunicación del Riesgo de OSHA (29 CFR 1910.1200)



exige que los empleadores que usan químicos peligrosos guarden un inventario, mantengan las Hojas de Datos de Seguridad de Materiales (MSDS) que proporcionó el fabricante en un lugar accesible a los trabajadores, rotulen los envases de estos químicos con la indicación de su riesgo y entrenen a los empleados sobre las maneras de protegerse contra esos riesgos. Una buena manera de empezar es determinar, a partir del inventario de los químicos peligrosos, cuáles son los productos que usa y reunir la información de las MSDS de esos químicos. Las MSDS describen los peligros que un químico puede presentar, indica las precauciones que hay que tomar al manipular, almacenar o usar la sustancia y presenta un resumen general de los procedimientos de emergencia y de primeros auxilios.

Para obtener información específica sobre cómo responder ante emergencias que involucren materiales peligrosos y operaciones con desechos peligrosos, remítase a 29 CFR, Parte 1910.120(q) y la Publicación 3114 de OSHA, Desechos Peligrosos y Operaciones de Respuesta a la Emergencia. Ambos están disponibles en la página web [www.osha.gov](http://www.osha.gov).

## ¿Qué equipos especiales debe proveer para las emergencias?

## ¿Cómo elegir los respiradores apropiados y otros equipos?

## ¿Con quién debe coordinar al preparar su plan de acción de emergencia?

Sus empleados pueden necesitar equipo protector para participar en la evacuación durante una emergencia. El equipo de protección personal debe ser el adecuado para los posibles riesgos del lugar de trabajo. Evalúe el lugar de trabajo para determinar posibles riesgos, el control apropiado y el equipo protector adecuado para los mismos. El equipo protector personal puede incluir los siguientes elementos:

- Anteojos de seguridad, gafas o máscaras protectoras de los ojos;
- Cascos para la cabeza y zapatos de seguridad para los pies;
- Respiradores apropiados;
- Ropa apropiada, guantes, capucha, y botas para proteger el cuerpo de los productos químicos;
- Protección especial para el cuerpo en condiciones ambientales anormales, como la temperatura extrema;
- Cualquier equipo especial o dispositivo de advertencia necesario para peligros exclusivos de su lugar de trabajo.



Consulte con profesionales de salud y seguridad antes de realizar cualquier compra. Los respiradores seleccionados deben ser los apropiados para los peligros en su lugar de trabajo, deben cumplir con los criterios de las normas de OSHA, y deben tener la certificación del Instituto Nacional para la Seguridad Ocupacional y la Salud (NIOSH).

La protección respiratoria puede ser necesaria si sus empleados, durante la evacuación deben pasar por ambientes de polvos tóxicos, rocío, gases, vapores o por áreas pobres en oxígeno. Hay cuatro categorías básicas de respiradores para usar en diferentes condiciones. Todos deben estar certificados por NIOSH según la norma 29 CFR 1910.134 actual. También vea la Guía de Cumplimiento para Protección Respiratoria en las Entidades Pequeñas, 1999 en [www.osha.gov](http://www.osha.gov).

Aunque no hay requisitos específicos de OSHA para hacerlo, podría ser muy útil coordinar sus esfuerzos con cualquier otra compañía o grupos de empleados de su edificio para asegurar la efectividad de su plan. Además, si confía en la ayuda de las instituciones de emergencia locales como los bomberos, los equipos locales HAZMAT y otros que socorran desde afuera, puede ser de mucha utilidad coordinar sus planes de emergencia con estas organizaciones. Esto asegura que usted está al tanto de las capacidades de estas instituciones externas y que ellos saben lo que usted espera de ellas.

## ¿Cuáles son los requisitos de OSHA para las emergencias?

Algunos de los requisitos más importantes de OSHA para las emergencias se pueden encontrar en las siguientes secciones de las Normas de Salud y Seguridad Ocupacional de la Industria en General (29 CFR 1910).

### Subparte E – Maneras de salir

- 1910.37 Maneras de salir
- 1910.38 Planes de emergencia para los empleados y prevención de incendios
- Apéndice Maneras de salir

### Subparte H – Materiales Peligrosos

- 1910.119 Control de seguridad de proceso de productos químicos de alto riesgo
- 1910.120 Operaciones con los desechos peligrosos y respuesta a la emergencia

### Sub-parte I – Equipos de Protección Personal

- 1910.133 Protección para la cara y los ojos
- 1910.134 Protección respiratoria
- 1910.135 Protección de la cabeza en el trabajo
- 1910.136 Protección de los pies en el trabajo
- 1910.138 Protección de las manos

### Subparte J – Controles Ambientales Generales

- 1910.146 Espacios confinados que requieren permiso
- 1910.147 Control de las fuentes de energía peligrosa

### Subparte K – Primeros Auxilios y Auxilios Médicos

- 1910.151 Servicios médicos y de primeros auxilios

### Subparte L – Protección contra Incendios

- 1910.155-156 Protección contra incendios y brigadas de bomberos
- 1910.157-163 Equipos extintores de fuego
- 1910.164 Sistemas de detección del fuego
- 1910.165 Sistemas de alarmas para los empleados

### Apéndices A-E de la Subparte L

### Subparte R – Industrias Especiales, Generación de Energía Eléctrica, Transmisión y Distribución

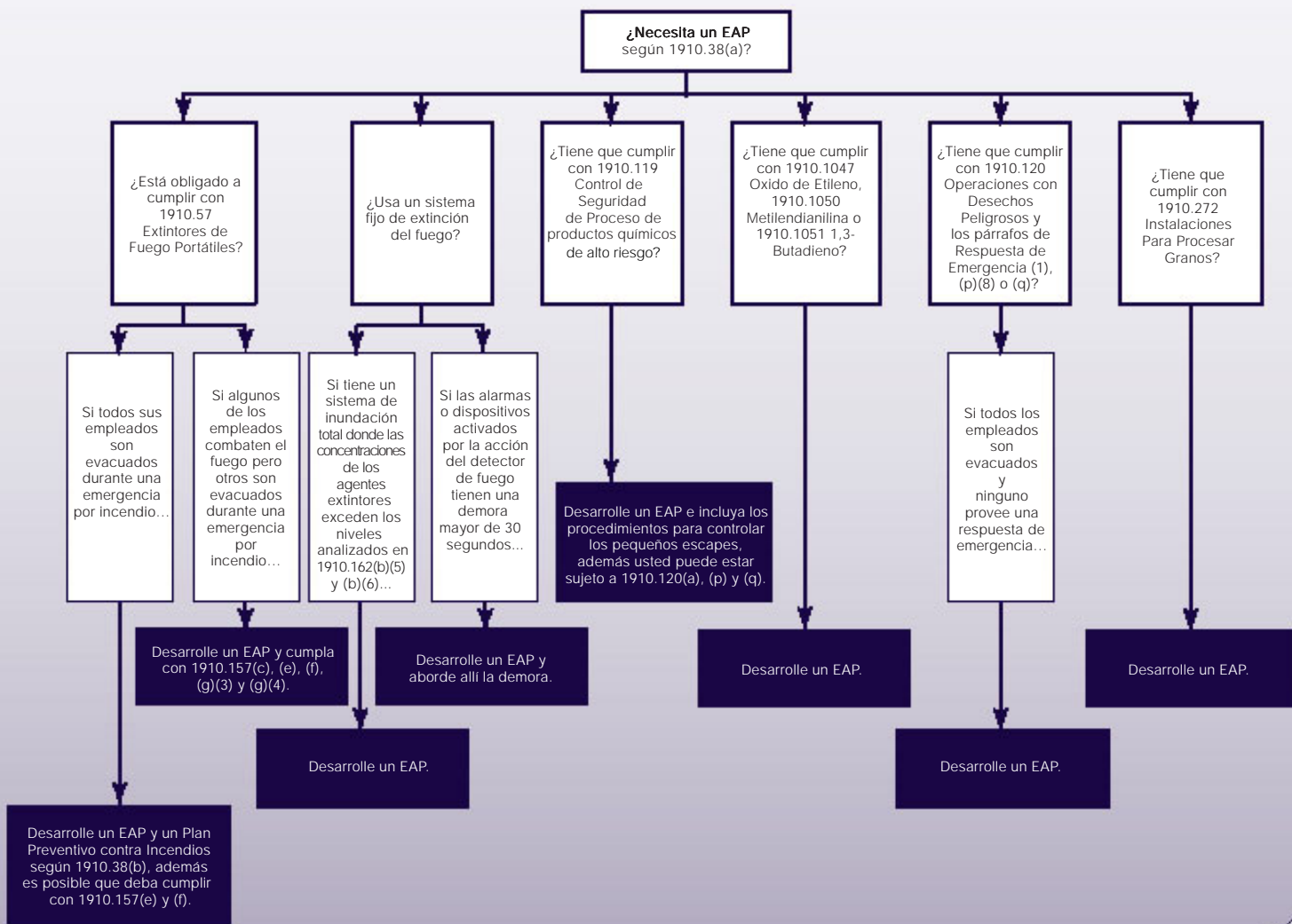
### Subparte Z – Sustancias Peligrosas y Tóxicas

- 1910.1030 Patógenos desarrollados en la sangre
- 1910.1200 Comunicación del riesgo

# ¿Qué otras normas de OSHA tratan sobre los requisitos para el plan de emergencia?

Además de 29 CFR 1910.38(a), hay varias normas de OSHA que consideran los requisitos para planes de emergencia. Entre ellas: 29 CFR 1910.120(q), Operaciones con Desechos Peligrosos y Respuesta de Emergencia; 29 CFR 1910.156, Brigadas de Bomberos y 29 CFR 1910.146(k), Espacios Confinados que Requieren Permiso. La Publicación 3122 de OSHA, Respuesta Principal de Emergencia y Requisitos para la Preparación en las Guías y Normas de OSHA para los Problemas de Salud y Seguridad, provee una amplia explicación de los requisitos del plan de emergencia en todas las normas de OSHA.

## Normas que se Refieren a 1910.38(a) Plan de Acción de Emergencia (EAP) y Procedimientos Adicionales del Plan de Emergencia



## ¿Qué ayuda provee OSHA?

**OSHA** provee una amplia gama de referencias y servicios para ayudar a empleadores y empleados a mejorar la salud y la seguridad en el lugar de trabajo y cumplir con los requisitos reguladores. Estos incluyen lo siguiente:

- Oportunidades de entrenamiento y educación,
- Publicaciones,
- Servicios electrónicos,
- Servicios de consulta gratuitos en el lugar de trabajo y
- Participación en los Programas Voluntarios de Protección.

Para presentar una queja, informar una emergencia o pedir consejo, asistencia o productos de OSHA, llame al 1-800-321-OSHA o a su oficina regional más cercana entre las que figuran en la lista del Apéndice 1. El número del teletipo (TTY) es 1-877-889-5627.

La información sobre estos u otros programas y servicios de OSHA está en la página web de la agencia: [www.osha.gov](http://www.osha.gov).

**OSHA** tiene oficinas de área que ofrecen una variedad de servicios de información, que incluyen publicaciones, ayudas audiovisuales, asesoramiento técnico y oradores para reuniones especiales.

Además, el Instituto de Entrenamiento de OSHA en Des Plaines, IL, brinda cursos básicos y avanzados en salud y seguridad para oficiales de cumplimiento estatales o federales, consultores estatales, empleados de agencias federales, empleadores del sector privado, los empleados y sus representantes.



Debido a la gran demanda de los cursos del Instituto de Entrenamiento de OSHA, los Centros de Educación del Instituto de Entrenamiento de OSHA también ofrecen los cursos en otras localidades en todos los Estados Unidos. Estos centros son colegios, universidades y otras organizaciones sin fines de lucro seleccionadas mediante un proceso competitivo.

OSHA también otorga fondos a organizaciones sin fines de lucro para conducir entrenamiento especializado y educación, no disponibles desde otras fuentes, en los lugares de trabajo. Los fondos son otorgados anualmente. Los beneficiarios aportan el 20 por ciento del costo total.

Para obtener mayor información sobre fondos, entrenamiento y educación, comuníquese con el Instituto de Entrenamiento de OSHA, Oficina de Entrenamiento y Educación, por correo: 2020 Arlington Heights Road, Arlington Heights, IL 60005; por teléfono: (847) 297-4810 o por fax: (847) 297-4874.

## ¿Qué Educación y Entrenamiento ofrece OSHA?



## ¿Qué otras publicaciones ofrece OSHA?

## ¿Qué servicios electrónicos ofrece OSHA?

**OSHA** ofrece más de 100 documentos, que incluyen folletos, boletines informativos, carteles, tarjetas de bolsillo, volantes, documentos técnicos y una revista trimestral. Estos documentos están disponibles en la página web [www.osha.gov](http://www.osha.gov) o llamando al (202) 693-1888. Entre los títulos se encuentran los siguientes:

- Acceso a los Registros Médicos y de Exposición – OSHA 3110
- Todo Acerca de OSHA – OSHA 2056
- Comunicación de los Riesgos Químicos – OSHA 3084
- Servicios de Consulta para el Empleador – OSHA 3047
- Control de los Riesgos Eléctricos – OSHA 3075
- Derechos y Responsabilidades de los Empleadores después de una Inspección de OSHA – OSHA 3000
- Derechos del Empleado en el Lugar de Trabajo – OSHA 3021
- Desechos Peligrosos y Respuesta a la Emergencia – OSHA 3114
- Análisis de Riesgos de Trabajo – OSHA 3071
- Manual de OSHA para Pequeños Negocios – OSHA 2209
- Equipo de Protección Personal – OSHA 3077
- Protección del Respirador – OSHA 3079

**OSHA** tiene normas, interpretaciones, directivas e información adicional disponibles en la página web de la agencia: [www.osha.gov](http://www.osha.gov). El acceso a esta página continúa aumentando: casi 1,4 millones de visitantes usan la página cada mes, con un total de 23 millones de entradas.

Entre las ofertas más frecuentadas en Internet se encuentran las herramientas electrónicas que ayudan a los pequeños negocios a entender y cumplir con las regulaciones de OSHA y promueven la salud y seguridad en los lugares de trabajo. Entre estas herramientas electrónicas encontramos los Consejeros Expertos, un programa de software interactivo que ayuda a los negocios a identificar los peligros en el lugar de trabajo. Los empleadores, al responder algunas preguntas simples en la pantalla de la computadora, reciben respuestas confiables sobre el modo en que las regulaciones de OSHA se aplican específicamente a sus lugares de trabajo.

Otro producto muy frecuentado de Internet es eCATS, una Herramienta de OSHA de Asistencia al Cumplimiento que ayuda a los negocios a identificar y corregir riesgos en el lugar de trabajo. Un nuevo grupo de herramientas electrónicas (e-Tools) estará disponible muy pronto y combinará gráficos con un software lógico de diagramas de árbol para tomar decisiones, lo que ofrecerá a los usuarios capacidades mejoradas y lo mejor de ambos mundos.

Además, una amplia variedad de materiales de OSHA que incluye las normas, interpretaciones, directivas y mucho más, se puede adquirir en CD-ROM en la Oficina de Impresión del Gobierno.

Para hacer un pedido, escriba al Superintendente de Documentos, Oficina de Impresión del Gobierno de los EE.UU., Washington, DC 20402. Especifique Regulaciones de OSHA, Documentos e Información Técnica en CD-ROM, (ORDT), S/N 729-1300000-5.

El precio es de \$45 por año (\$57,50 para el extranjero); \$17 por una copia (\$21,25 para el extranjero).

## ¿Qué servicios de consulta gratuita ofrece OSHA en el lugar de trabajo?

## ¿Qué son los programas voluntarios de protección?

**E**l Servicio de consulta de OSHA ofrece asesoramiento sobre salud y seguridad para ayudar a los empleadores a establecer y mantener lugares de trabajos saludables y seguros. Los fondos para este servicio provienen principalmente de OSHA y lo presentan los consejeros profesionales de los gobiernos estatales. Desarrollado principalmente para pequeños empleadores con operaciones más riesgosas, el servicio incluye una evaluación de todos los sistemas mecánicos, prácticas de trabajos físicos, peligros del ambiente del lugar de trabajo y todos los aspectos del programa de salud y seguridad del empleador.

El programa de consulta en el lugar de trabajo es independiente de las campañas de inspección de OSHA. No se propone ningún castigo o citación por los problemas identificados por un consejero de OSHA. El servicio es confidencial. El nombre del empleador y el de la firma, así como cualquier información sobre el lugar de trabajo, incluyendo condiciones de trabajo no saludables o inseguras que detecte el consejero, no será informada rutinariamente al personal de inspección de OSHA. Sin embargo, el empleador está obligado a corregir, dentro de un tiempo razonable, cualquier riesgo serio para la salud y la seguridad identificado y debe comprometerse a hacerlo al solicitar el servicio.

Para obtener mayor información, vea la lista de números telefónicos en el Apéndice 3.

**L**os Programas Voluntarios de Protección o VPP reconocen y promueven efectivamente el control del programa de salud y seguridad. Las compañías que están en el VPP tienen programas sólidos de salud y seguridad, que están implementados y controlados cooperativamente por la gerencia y los trabajadores en cooperación con OSHA. Los lugares aprobados por los tres programas VPP —Estrella, Mérito y Demostración— cumplen y mantienen normas rigurosas. Los beneficios para los participantes incluyen lo siguiente:

- Disminución de la proporción de pérdida de días de trabajo, que generalmente es entre un 60 y un 80 por ciento menor que los promedios de la industria;
- Reducción del costo de compensación al trabajador y de los costos por lesiones y enfermedades;
- Aumento de la motivación del empleado para trabajar con seguridad, lo que conduce a mejor calidad y productividad;
- Interacción y reconocimiento positivo de la comunidad;
- Progreso y revitalización de los programas de salud y seguridad ya reconocidos como buenos;
- Una buena relación con OSHA.

Para obtener mayor información escriba o llame al gerente del VPP de la oficina regional de OSHA, visite la página web o vea el Apéndice 1 para obtener la lista de números telefónicos.

## ¿Qué oportunidades de asociación ofrece OSHA?

## ¿Cuál es el valor de un buen programa de salud y seguridad?

## ¿Cuál es la función de los programas estatales?

## ¿Qué otros grupos o asociaciones pueden ayudarme?

**OSHA** ha iniciado asociaciones con empleadores, empleados y representantes de los empleados de una amplia gama de industrias para estimular, ayudar y reconocer los esfuerzos por eliminar los riesgos en el lugar de trabajo. Los participantes trabajan juntos para identificar una meta común, desarrollar planes para alcanzarla e implementarlos en cooperación. Estas asociaciones pueden transformar las relaciones entre OSHA y un empleador o la industria entera. Los que en principio fueron contrarios reconocen que el trabajo conjunto para resolver los problemas de salud y seguridad en el lugar de trabajo es beneficioso para todos.

Para obtener mayor información comuníquese con la oficina regional de OSHA. Vea el Apéndice 1 para acceder a la lista de números telefónicos.

**U**n control bueno y efectivo del programa de salud y seguridad puede ser un factor importante para reducir lesiones y enfermedades relacionadas con el trabajo y sus costos. OSHA ofrece pautas voluntarias para ayudar a empleadores y empleados en los lugares de trabajo a desarrollar programas efectivos de salud y seguridad. Las Pautas para el manejo de los programas de salud y seguridad (Registro Federal 54(18): 3908-3916, 26 de enero, 1989) identifica cuatro elementos generales importantes para el éxito del programa de control de salud y seguridad. Estos son:

- Liderazgo de la gerencia y participación del empleado,
- Análisis de los riesgos en el lugar de trabajo,
- Iniciativas para controlar y prevenir los peligros
- Entrenamiento en salud y seguridad.

Estas pautas se encuentran en la página web de OSHA: [www.osha-slc.gov/FedReg\\_osh\\_data/FED19890126.html](http://www.osha-slc.gov/FedReg_osh_data/FED19890126.html). Ver también los Sistemas eCAT de Control de Salud y Seguridad en: [www.osha-slc.gov/SLTC/safetyhealthecat/index.html](http://www.osha-slc.gov/SLTC/safetyhealthecat/index.html)

**E**l Acta de Salud y Seguridad Ocupacional de 1970 estimula a los estados a desarrollar e implementar sus propios planes de salud y seguridad en el trabajo. Los estados lo hacen deben adoptar las normas y cumplir requisitos que sean por lo menos tan efectivos como los requisitos federales. Veinticuatro estados y dos territorios han adoptado sus propios planes, tres los cuales sólo cubren empleados públicos. Para obtener mayor información visite la página web de OSHA y el Apéndice 2, donde encontrará las listas de los estados y territorios con planes aprobados.

**V**arias organizaciones pueden brindarle información sobre salud y seguridad para ayudarlo a formular su plan de acción en casos de emergencia. Algunas de ellas se presentan aquí en una lista.

Boletines de Datos Reales de Seguridad, Guías y Manuales

- Serie Guía de Higiene de AIHA. Asociación Americana de Higiene Industrial, 2700 Prosperity Avenue, Fairfax, VA 22031.
- Normas ANSI, Serie Z37, Concentraciones Aceptables de Polvos y Gases Tóxicos. Instituto Nacional Americano de Normas, 11 West 42nd Street, New York, NY 10036.

- Normas ASTM y Material Relacionado. Sociedad Americana para Pruebas y Materiales, 1916 Race Street, Philadelphia, PA 19103.

#### **Normas de Seguridad y Grupos de Especificaciones**

- Instituto Nacional Americano de Normas, 11 West 42nd. Street, New York, NY 10036. Coordina y administra el sistema federal de normalización voluntaria de los Estados Unidos.
- Sociedad Americana para Pruebas y Materiales, 1916 Race Street, Philadelphia, PA 19103. La mayor fuente de normas de consenso del mundo con respecto a materiales, productos, sistemas y servicios.

#### **Organizaciones de Protección Contra los Incendios**

- Asociación de Seguros para Fábricas, 85 Woodland Street, Hartford, CT 06105. Compuesta de compañías aseguradoras con capital en acciones que proveen servicios de ingeniería, inspección y ajuste de las pérdidas.
- Sistema Mutual para Fábricas. 1151 Boston-Providence Turnpike, Norwood, MA 02062. Protección contra el incendio industrial, ingeniería y oficina de inspección establecida por compañías aseguradoras mutuales contra los incendios.
- Asociación Nacional de Protección contra Incendios, 470 Batterymarch Park, Quincy, MA 02269. Un centro de información sobre protección y prevención del incendio y al mismo tiempo sobre las normas NFPA.

Laboratorios Underwriter, Inc. 207 East Ohio Street, Chicago, IL 60611. Organización sin fines de lucro que publica listas anuales de fabricantes que proveen productos que cumplen con las normas apropiadas.

# Apéndices

## Apéndice 1

### Listado de las Oficinas de Área y Regionales de OSHA

---

#### Oficinas regionales de OSHA

##### REGIÓN I

(CT,\* MA, ME, NH, RI, VT\*)  
JFK Federal Building, Room E-340  
Boston, MA 02203  
(617) 565-9860

##### REGIÓN II

(NJ,\* NY,\* PR,\* VI\*)  
201 Varick Street, Room 670  
New York, NY 10014  
(212) 337-2378

##### REGIÓN III

(DE, DC, MD,\* PA, VA,\* WV)  
The Curtis Center  
170 S. Independence Mall West  
Suite 740 West  
Philadelphia, PA 19106-3309  
(215) 861-4900

##### REGIÓN IV

(AL, FL, GA, KY,\* MS, NC,\* SC,\* TN\*)  
Atlanta Federal Center  
61 Forsyth Street SW, Room 6T50  
Atlanta, GA 30303  
(404) 562-2300

##### REGIÓN V

(IL, IN,\* MI,\* MN,\* OH, WI)  
230 South Dearborn Street  
Room 3244  
Chicago, IL 60604  
(312) 353-2220

##### REGIÓN VI

(AR, LA, MN,\* OK, TX)  
525 Griffin Street, Room 602  
Dallas, TX 75202  
(214) 767-4731or 4736 x224

##### REGIÓN VII

(IA,\* KS, MO, NE)  
City Center Square  
1100 Main Street, Suite 800  
Kansas City, MO 64105  
(816) 426-586

##### REGIÓN VIII

(CO, MT, ND, SD, UT,\* WY\*)  
1999 Broadway, Suite 1690  
PO Box 46550  
Denver, CO 80802-5716  
(303) 844-1600

## REGIÓN IX

(American Samoa, AZ,\* CA,\* Guam, HI, NV,\* Northern Mariana Islands)  
71 Stevenson Street, Room 420  
San Francisco, CA 94105  
(415) 975-4310

## REGIÓN X

(AK,\* ID, OR,\* WA\*)  
1111 Third Avenue, Suite 715  
Seattle, WA 98101-3212  
(206) 553-5930

\*Estos estados y territorios usan sus propios programas de salud y seguridad ocupacional aprobados por OSHA (los planes de Connecticut, New Jersey y New York cubren solamente a los empleados públicos). Los estados con programas aprobados deben tener regulaciones que sean idénticas a, o al menos tan eficientes como, las regulaciones federales.

## Oficinas de área de OSHA

Birmingham, AL .....	(205) 731-1534
Mobile , AL .....	(334) 441-6131
Anchorage, AK .....	(907) 271-5152
Phoenix, AZ .....	(602) 640-2348
Little Rock, AR .....	(501) 324-6291/5818
San Diego, CA .....	(619) 557-5909
Sacramento, CA .....	(916) 566-7471
Denver, CO .....	(303) 844-5285
Englewood, CO .....	(303) 843-4500
Bridgeport, CT .....	(203) 579-5581
Hartford, CT .....	(860) 240-3152
Wilmington, DE .....	(302) 573-6518
Fort Lauderdale, FL .....	(954) 424-0242
Jacksonville, FL .....	(904) 232-2895
Tampa, FL .....	(813) 626-1177
Savannah, GA .....	(912) 652-4393
Smyrna, GA .....	(770) 984-8700
Tucker, GA .....	(770) 493-6644/6742
Boise, ID .....	(208) 321-2960
Calumet City, IL .....	(708) 891-3800
Des Plaines, IL .....	(847) 803-4800
Fairview Heights, IL .....	(618) 632-8612
North Aurora, IL .....	(630) 896-8700
Peoria, IL .....	(309) 671-7033
Indianapolis, IN .....	(317) 226-7290
Des Moines, IA .....	(515) 284-4794
Wichita, KS .....	(316) 269-6644
Frankfort, KY .....	(502) 227-7024
Baton Rouge, LA .....	(225) 389-0474/0431
Bangor , ME .....	(207) 941-8177
Portland, ME .....	(207) 780-3178
August, ME .....	(207) 662-8417
Linthicum, MD .....	(410) 865-2055/2056

Braintree, MA .....	(617) 565-6924
Methuen, MA .....	(617) 565-8110
Springfield, MA .....	(413) 785-0123
Lansing, MI .....	(517) 327-0904
Minneapolis, MN .....	(612) 664-5460
Jackson, MS .....	(601) 965-4606
Kansas City, MO .....	(816) 483-9531
St. Louis, MO .....	(314) 425-4289
Billings, MT .....	(406) 247-7494
Raleigh, NC .....	(919) 856-4770
Omaha, NE .....	(402) 221-3182
Carson City, NV .....	(775) 885-6963
Concord, NH .....	(603) 225-1629
Avenel, NJ .....	(732) 750-3270
Hasbrouck Heights, NJ .....	(201) 288-1700
Marlton, NJ .....	(609) 757-5181
Parsippany, NJ .....	(973) 263-1003
Albuquerque, NM .....	(505) 248-5302
Albany, NY .....	(518) 464-4338
Bayside, NY .....	(718) 279-9060
Bowmansville, NY .....	(716) 684-3891
North Syracuse, NY .....	(315) 451-0808
Tarrytown, NY .....	(914) 524-7510
Westbury, NY .....	(516) 334-3344
Bismark, ND .....	(701) 250-4521
Cincinnati, OH .....	(513) 841-4132
Cleveland, OH .....	(216) 522-3818
Columbus, OH .....	(614) 469-5582
Toledo, OH .....	(419) 259-7542
Oklahoma City, OK .....	(405) 231-5351/5389
Portland, OR .....	(503) 326-2251
Allentown, PA .....	(610) 776-0592
Erie, PA .....	(814) 833-5758
Harrisburg, PA .....	(717) 782-3902
Philadelphia, PA .....	(215) 597-4955
Pittsburgh, PA .....	(412) 395-4903
Wilkes-Barre, PA .....	(570) 826-6538
Guaynabo, PR .....	(787) 277-1560
Providence, RI .....	(401) 528-4669
Columbia, SC .....	(803) 765-5904
Nashville, TN .....	(615) 781-5423
Austin, TX .....	(512) 916-5783/5788
Corpus Christi, TX .....	(361) 888-3420
Dallas, TX .....	(214) 320-2400/2558
El Paso, TX .....	(915) 534-6251
Fort Worth, TX .....	(817) 428-2470
	(817) 485-7647
Houston, TX .....	(281) 591-2438/2787
Houston, TX .....	(281) 286-0583/0584
Lubbock, TX .....	(806) 472-7681/7685
Salt Lake City, UT .....	(801) 530-6901

Norfolk, VA .....	(757) 441-3820
Bellevue, WA .....	(206) 553-7520
Appleton, WI .....	(920) 734-4521
Eau Claire, WI .....	(715) 832-9019
Madison, WI .....	(608) 264-5388
Milwaukee, WI .....	(414) 297-3315
Charleston, WV .....	(304) 347-5937

## **Apéndice 2**

### **Planes de salud y seguridad aprobados por OSHA**

---

Juneau, AK .....	(907) 465-2700
Phoenix, AZ .....	(602) 542-5795
San Francisco, CA .....	(415) 703-5050
Wethersfield, CT .....	(860) 566-5123
Honolulu, HI .....	(808) 586-8844
Indianapolis, ID .....	(317) 232-2378
Des Moines, IA .....	(515) 281-3447
Indianapolis, IN .....	(317) 232-3325
Frankfort, KY .....	(502) 564-3070
Baltimore, MD .....	(410) 767-2215
Lansing, MI .....	(517) 373-7230
St. Paul, MN .....	(651) 296-2342
Raleigh, NC .....	(919) 807-2900
Trenton, NJ .....	(609) 292-2975
Santa Fe, NM .....	(505) 827-2850
Carson City, NV .....	(775) 687-3032
Albany, NY .....	(518) 457-2741
Salem, OR .....	(503) 378-3272
Hato Rey, PR .....	(787) 754-2119
Columbia, SC .....	(803) 896-4300
Nashville, TN .....	(615) 741-2582
Salt Lake City, UT .....	(801) 530-6901
Richmond, VA .....	(804) 786-2377
Christiansted, St. Croix, VI .....	(340) 773-1990
Montpelier, VT .....	(802) 828-2288
Olympia, WA .....	(360) 902-4200
.....	(360) 902-5430
Cheyenne, WY .....	(307) 777-7786

## **Apéndice 3**

### **Oficinas de Consulta de OSHA**

---

Anchorage, AK .....	(907) 269-4957
Tuscaloosa, AL .....	(205) 348-3033
Little Rock, AR .....	(501) 682-4522
Phoenix, AZ .....	(602) 542-1695
Sacramento, CA .....	(916) 574-2555
Fort Collins, CO .....	(970) 491-6151
Wethersfield, CT .....	(860) 566-4550
Washington, DC .....	(202) 541-3727
Wilmington, DE .....	(302) 761-8219



Tampa, FL .....	(813) 974-9962
Atlanta, GA .....	(404) 894-2643
Tiyam, GU .....	9-1-(671) 475-1101
Honolulu, HI .....	(808) 586-9100
Des Moines, IA .....	(515) 281-7629
Boise, ID .....	(208) 426-3283
Chicago, IL .....	(312) 814-2337
Indianapolis, IN .....	(317) 232-2688
Topeka, KS .....	(785) 296-7476
Frankfort, KY .....	(502) 564-6895
Baton Rouge, LA .....	(225) 342-9601
West Newton, MA .....	(617) 727-3982
Laurel, MD .....	(410) 880-4970
Augusta, ME .....	(207) 624-6460
Lansing, MI .....	(517) 322-1809
Saint Paul, MN .....	(651) 297-2393
Jefferson City, MO .....	(573) 751-3403
Jackson, MS .....	(601) 987-3981
Helena, MT .....	(406) 444-6418
Raleigh, NC .....	(919) 807-2905
Bismarck, ND .....	(701) 328-5188
Lincoln, NE .....	(402) 471-4717
Concord, NH .....	(603) 271-2024
Trenton, NJ .....	(609) 292-3923
Santa Fe, NM .....	(505) 827-4230
Albany, NY .....	(518) 457-2238
Henderson, NV .....	(702) 486-9140
Columbus, OH .....	(614) 644-2631
Oklahoma City, OK .....	(405) 528-1500
Salem, OR .....	(503) 378-3272
Indiana, PA .....	(724) 357-2396
Hato Rey, PR .....	(787) 754-2171
Providence, RI .....	(401) 222-2438
Columbia, SC .....	(803) 734-9614
Brookings, SD .....	(605) 688-4101
Nashville, TN .....	(615) 741-7036
Austin, TX .....	(512) 804-4640
Salt Lake City, UT .....	(801) 530-6901
Montepilier, VT .....	(802) 828-2765
Richmond, VA .....	(804) 786-6359
Christiansted, St. Croix, VI .....	(809) 772-1315
Olympia, WA .....	(360) 902-5638
Madison, WI .....	(608) 266-9383
Waukesha, WI .....	(262) 523-3044
Charleston, WV .....	(304) 558-7890
Cheyenne, WY .....	(307) 777-7786