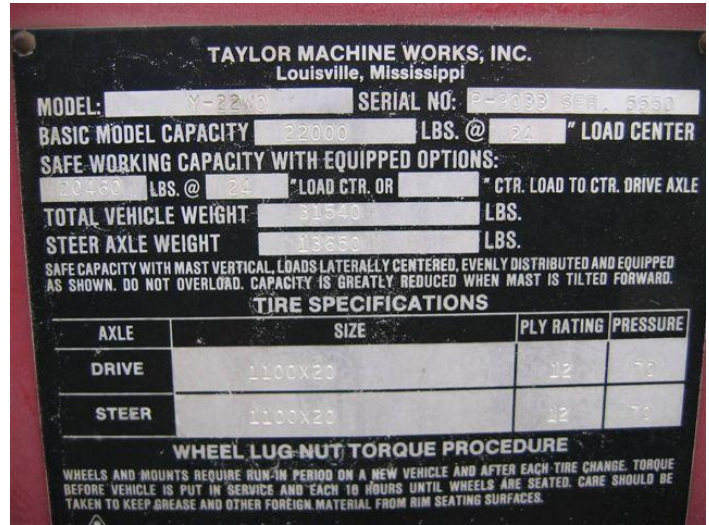


Hoja de Documentación de Entrenamiento “Tome 10”

Lugar: _____ Fecha: _____

Nombre del Entrenador: _____



Seguridad con los Montacargas

Los montacargas son usados en todas nuestras plantas y son de extrema necesidad para poder realizar nuestras tareas de trabajo. Los Montacargas son necesarios para poder llevar y traer materiales de un lugar a otro, cargar los camiones y entregar los materiales en los diferentes sitios de construcción. Pero los Montacargas son muy PELIGROSOS y pueden causar lesiones o cosas peores.

Reglas básicas de operación:

- SOLO personal ENTRENADO y AUTORIZADO puede operar un Montacargas.
- Los operadores DEBEN hacer una inspección rigurosa del Montacargas, por escrito, antes de usarlos por cualquier malfuncionamiento y razones de seguridad. Si encuentra cualquier daño o cualquier situación de seguridad que hace al Montacargas inoperable, este deberá ser puesto fuera de servicio y reportado al Supervisor.
- El operador DEBE de saber la capacidad del Montacargas y el peso de la carga a levantar; NUNCA levante mas de lo que el Montacargas esta diseñado a cargar de acuerdo a la placa de información que viene en el Montacargas.
- Los operadores DEBEN conducir de manera segura y nunca sin descuidarse.
- NUNCA acerque el Montacargas donde se encuentre alguien en un punto que pueda ser aplastado y que el Montacargas pueda empujarlo/presionarlo.
- Los operadores DEBEN de usar los cinturones en TODO momento mientras están sentados en el Montacargas y NUNCA permita llevar pasajeros.
- Si el ángulo de visión es obstruido por la carga el operador deberá de pedir asistencia de un “guía”.
- Los operadores DEBEN de parar y sonar el claxon antes de entrar a edificios o áreas de poca visibilidad.
- Los operadores NUNCA deben de empujar o jalar otros equipos con el Montacargas. Los Montacargas son diseñados SOLO para llevar y traer cargas.

NUMERO	NOMBRE DEL EMPLEADO	FIRMA DEL EMPLEADO	POSICION / DEPARTAMENTO
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			

NUMBER	NAME OF EMPLOYEE	SIGNATURE OF EMPLOYEE	JOB / DEPARTMENT
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
32			
33			
34			
35			
36			
37			
38			
39			
40			
41			
42			
43			
44			
45			
46			
47			
48			
49			