

Montana Ag Safety Program



Levantando y Transportando

- Asegure que el objeto que va a levantar no sea demasiado pesado ni bultoso. Busque buenos lugares para sostener. Asegure que haya suficiente espacio para moverse y que el área proporcione un buen punto de apoyo.
- PIDA AYUDA. Si tiene alguna duda sobre si puede mover el objeto usted solo (sea demasiado pesado, forma extraña, etc.).
- Use la técnica apropiada:
 - Párese cerca del objeto que va a levantar con los pies separados a la distancia de los hombros.
 - Agarre firmemente usando la palma de la mano.
 - “Entiese” los músculos de la espalda, los hombros y los brazos. Mete la barbilla.
 - Mantenga los brazos y codos cerca del cuerpo.
 - Estire las rodillas y párese usando los músculos de las piernas para levantar.
- Evite movimientos rápidos o bruscos.
- Use ayuda mecánica (carretilla de mano, carreta, plataforma rodante, etc.) o mueva el objeto empujando, jalando, rodando o deslizando, siempre que sea posible.
- Evite movimientos que requieren levantar y girar en un mismo tiempo. Si es necesario girar, gire los pies y luego el cuerpo en lugar de torcer la espalda.
- Use una técnica similar para bajar o colocar el objeto después de levantarlo.
- Evite transportar la carga más de 10 pies sin algún tipo de asistencia mecánica.
- Evite levantar objetos desde el suelo o por encima del nivel de los hombros, siempre que sea posible.



Estas reglas de seguridad fueron escritas y entregadas a usted para su seguridad. Su firma abajo indica que ha leído y entendió estas reglas y, además, que acepta la responsabilidad de siempre usar un buen criterio para hacer la seguridad en el trabajo su principal prioridad.

Firma: _____

Fecha: _____

Firma: _____

Fecha: _____

Firma: _____

Fecha: _____

Firma: _____

Fecha: _____

Firma: _____

Fecha: _____

Firma: _____

Fecha: _____

Firma: _____

Fecha: _____

Firma: _____

Fecha: _____

Firma: _____

Fecha: _____

Firma: _____

Fecha: _____

Firma: _____

Fecha: _____

Firma: _____

Fecha: _____

Firma: _____

Fecha: _____

Firma: _____

Fecha: _____

Firma: _____

Fecha: _____

Firma: _____

Fecha: _____

Firma: _____

Fecha: _____

Firma: _____

Fecha: _____

