ESTADO DE WASHINGTON. DEPARTAMENTO DE CORRECCIONES	APLICABILIDAD **TODO EL DEPARTAMENTO** INSTALACION/MANUALES EN ESPAÑOL		
	FECHA DE REVISION 1 septiembre 2026	**NUMERO DE PÁGINA** 1 de 9	**NUMERO** **DOC 890.000**
POLÍTICA	**TITULO** **PROGRAMA DE SEGURIDAD**		

HISTORIA DE REPASO/REVISION:

Vigente: 3 de abril de 2006
Revisado: 30 de abril de 2007
Revisado: 13 de febrero de 2009
Revisado: 1 de septiembre de 2010
Revisado: 26 de septiembre de 2011
Revisado: 1 de enero de 2013
Revisado: 1 de junio de 2015
Revisado: 19 de marzo de 2020
Revisado: 11 de febrero de 2022
Revisado: 1 de septiembre de 2026

RESUMEN DE REVISION/REPASO:

I.A., I.C., III.A.1., III.A.2., IV.A., VI.C., VI.D. y VII.A.1.b. - Se ha ajustado el lenguaje para clarificación
III.A. y III.A.1.a. - Se ha añadido lenguaje aclaratorio
VI.A. y VIII.B.1. - Se ha eliminado el lenguaje innecesario

APROBADA:

Firma archivada

TIM LANG, Secretario
Departamento de Correcciones

28 de agosto de 2026
Fecha firmada

ESTADO DE WASHINGTON. DEPARTAMENTO DE CORRECCIONES	APLICABILIDAD **TODO EL DEPARTAMENTO** INSTALACION/MANUALES EN ESPAÑOL		
	FECHA DE REVISION 1 septiembre 2026	**NUMERO DE PÁGINA** 2 de 9	**NUMERO** **DOC 890.000**
POLÍTICA	**TITULO** **PROGRAMA DE SEGURIDAD**		

REFERENCIAS:

DOC 100.100 se incorpora a esta política; WAC 296-24; WAC 296-800; DOC 890.380 Plan de Prevención de Incendios; Guía de Control de Exposición; Guía de Desarrollo de Planes de Seguridad de Contratos de Instalaciones; Manual del Programa de Seguridad; Calendario de Retención de Registros

POLÍTICA:

I. El Departamento tiene un programa de seguridad para proporcionar un entorno seguro para los empleados, el personal contratado, los voluntarios, los individuos bajo la jurisdicción del Departamento y los visitantes, y para cumplir con las normas de la Ley de Seguridad Industrial y Salud de Washington (WISHA, por sus siglas en ingles).

II. Esta política, junto con el Manual del Programa de Seguridad, constituye el Programa de Seguridad y Prevención de Accidentes del Departamento.

III. Las instalaciones y oficinas del Departamento, los Centros Comunitarios de Justicia y los centros de Industrias Correccionales (IC) realizarán y supervisarán las inspecciones de seguridad y saneamiento para proporcionar un entorno seguro e higiénico.

DIRECTIVA:

I. Responsabilidades

A. El director de seguridad y los responsables regionales de seguridad supervisarán la aplicación del programa de seguridad.

1. El responsable/representante de seguridad asignado asistirá a las instalaciones, oficinas y operaciones de IC en la aplicación del programa de seguridad.

B. Los administradores/gerentes garantizarán la aplicación del Programa de Seguridad en las oficinas regionales, los Centros Comunitarios de Justicia, la sede de IC y la sede del Departamento.

C. Los superintendentes, los administradores de los centros de reingreso (RCM), los supervisores correccionales comunitarios (CCS) y los directores de operaciones de CI o supervisores de taller aplicarán el Programa de Seguridad dentro de su ámbito de responsabilidad, de conformidad con la presente política, el Manual del Programa de Seguridad y la normativa aplicable de WISHA.

1. Cada instalación del Departamento, oficina, Centro de Justicia Comunitaria y lugar de trabajo de IC mantendrá un Manual del Programa de Seguridad actualizado y accesible.

D. Cada administrador de IC desarrollará y aplicará un programa de seguridad permanente adecuado al entorno y a las necesidades del tipo de operación específica.

E. Los empleados, el personal contratado, los voluntarios y los trabajadores bajo la supervisión del Departamento son participantes esenciales y activos en el Programa de Seguridad y serán responsables del cumplimiento de todas las normas de seguridad y salud aplicables a sus propias actividades en el sitio de trabajo.

F. Se mantendrá un tablón de anuncios de seguridad activo en cada lugar de trabajo del Departamento, de acuerdo con los requisitos identificados en el Manual del Programa de Seguridad.

II. Auditorías del programa de seguridad

A. La Unidad de Seguridad del Departamento garantizará la realización de auditorías e inspecciones del programa de seguridad.

1. Se llevarán a cabo auditorías bienales del Programa de Seguridad en cada Centro Penitenciario, Centro de Reingreso y cada lugar de trabajo de IC en una prisión.

2. Las auditorías/inspecciones bienales del Programa de Seguridad se llevarán a cabo en cada Oficina de Campo por empleados locales del lugar/personal contratado.

B. Las autoridades nominales serán responsables de los planes de acción correctiva resultantes de las auditorías/inspecciones del programa de seguridad. El responsable de seguridad/representante asignado hará un seguimiento de los planes e informará de ellos hasta su finalización.

III. Reporte de incidentes/lesiones

A. Los empleados, voluntarios, personal contratado, visitantes e individuos bajo la jurisdicción del Departamento deberán comunicar todas las lesiones y accidentes, por leves que sean, incluidos aquellos en los que no haya lesiones aparentes, al supervisor correspondiente de inmediato, y a más tardar en un plazo de 24 horas tras el incidente, tal y como se indica en la página de Salud y Seguridad del sitio web interno del Departamento.

1. En los casos en que la persona lesionada no tenga acceso al sistema electrónico de notificación de accidentes del Departamento (por ejemplo, trabajadores recluidos o visitantes), se le facilitará una copia impresa del informe de accidente o lesión para que la rellene y la entregue al supervisor, al acompañante o al enlace.

    a. El destinatario introducirá los datos tal y como figuran en el sistema electrónico de notificación correspondiente y adjuntará la copia impresa firmada.

2. El supervisor o el instructor (es decir, si la lesión se produjo durante la capacitación) que se encuentre en el lugar del incidente llevará a cabo una revisión exhaustiva y documentará cualquier conclusión en el sistema electrónico de notificación correspondiente.

    a. El oficial de seguridad revisará e investigará los reportes, identificará las causas, recomendará medidas preventivas y colaborará en el análisis de tendencias a petición de la autoridad facultada.

IV. Notificación de muerte en el trabajo, hospitalización, amputación o pérdida de un ojo

A. Los superintendentes, administradores de campo, RCMs y/o el director de IC se asegurarán de que se notifique al Departamento de Trabajo e Industrias (L&I) cualquier muerte relacionada con el trabajo o la hospitalización de cualquier empleado o trabajador encarcelado de Clase II o Clase IV dentro de las 8 horas siguientes al incidente. Se notificará a L&I dentro de las 24 horas de una amputación o la pérdida de un ojo que no resulte en una hospitalización.

1. Los reportes requeridos se harán de acuerdo con la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo de L&I, que se publica en todos los tablones de anuncios de seguridad del Departamento.

2. En el caso de los trabajadores de clase IV, el empleado acompañante/personal contratado notificará al superintendente/persona designada del centro de origen para que se realice la notificación correspondiente.

3. Una vez finalizada la notificación a L&I, se notificará a la Unidad de Seguridad.

V. Reporte y prevención de riesgos

A. Los empleados, el personal contratado, los voluntarios y los trabajadores encarcelados identificarán e informarán inmediatamente de todos los peligros conocidos y potenciales del lugar de trabajo a sus supervisores inmediatos.

1. Los peligros deben resolverse y corregirse inmediatamente al nivel más bajo.

2. Cuando un peligro no pueda ser corregido inmediatamente, el peligro será aislado, y el empleado/personal contratado/voluntario o supervisor presentará una orden de trabajo para abordar las reparaciones y los problemas de mantenimiento.

3. Si el peligro es más complejo, no se está abordando eficazmente o una mayor concienciación sobre el peligro podría mejorar la seguridad en el lugar de trabajo, el empleado/personal contratado/voluntario o supervisor reportará el peligro de la siguiente manera:

a. Los trabajadores de clase IV del Departamento de Recursos Naturales (DNR) reportarán de los peligros directamente al DNR.

b. Los empleados, el personal contratado, los voluntarios y todos los demás trabajadores utilizarán el formulario DOC 03-151 Reporte de Riesgos.

1) Las instrucciones escritas sobre cómo obtener los formularios de informe de Riesgos estarán disponibles en cada tablón de anuncios de seguridad.

4. Los empleados, el personal contratado y los trabajadores encarcelados serán notificados de la resolución de la acción correctiva tomada en respuesta al peligro reportado.

VI. Comité de Seguridad

A. Cada prisión contará con un comité de seguridad conforme a lo establecido en el WAC 296-800-13020.

1. La composición de los Comités de Seguridad en prisiones con una industria de Clase II incluirá a un Supervisor/Gerente de Clase II de CI.

B. Cada administrador de la clase II de IC tendrá un Comité de Seguridad que se ajuste a la norma WAC 296-800-13020.

1. Cuando sea necesario, el administrador de Clase II de IC podrá celebrar una reunión de seguridad en lugar de un Comité de Seguridad según el Manual del Programa de Seguridad.

C. Cada centro de reingreso celebrará reuniones mensuales sobre seguridad y estará representado en el Comité Estatal de Seguridad.

D. Cada oficina territorial estará representada en el Comité Estatal de Seguridad.

E. Todas las demás oficinas del Departamento que cuenten con 11 o más empleados (por ejemplo, la sede central) dispondrán de un comité de seguridad.

1. Las actas de las reuniones de los comités de seguridad se registrarán en el formulario DOC 03-085 Actas mensuales/trimestrales de los comités de seguridad.

2. Las actas de las reuniones de seguridad de IC se registrarán en el formulario DOC 03-473 Actas de la reunión de seguridad de Industrias Correccionales.

F. Si el Comité de Seguridad no tiene autoridad para aplicar el cambio recomendado, el Presidente del Comité de Seguridad elevará la recomendación según sea necesario para su determinación final.

VII. Inspecciones de seguridad

A. Se llevarán a cabo inspecciones de seguridad y sanidad en todas las instalaciones del Departamento, oficinas y lugares de IC. Los inspectores y los miembros del Comité de Seguridad que sean asignados para realizar inspecciones de seguridad y sanidad deben tener una Capacitación documentada y completada de calificación de inspector.

1. Las inspecciones mensuales se documentarán en el formulario DOC 16-347 Inspección mensual de seguridad y saneamiento por:

a. Los oficiales de seguridad y/o representantes de los comités de seguridad en las prisiones.

b. Los Empleados locales/personal contratado designado por el RCM en los Centros de Reingreso

2. Las inspecciones trimestrales de las oficinas de campo se documentarán en el formulario DOC 16-348 Inspección trimestral de seguridad y

saneamiento por parte de los representantes del Comité de Seguridad de las oficinas de campo.

3. Las inspecciones trimestrales de la sede del departamento se documentarán en el formulario DOC 16-348HQ Inspección trimestral de seguridad y saneamiento de la sede por parte de los representantes del Comité de Seguridad de la sede.

B. Se informará a los supervisores de área de las deficiencias observadas durante las inspecciones para garantizar su corrección.

C. El Comité de Seguridad correspondiente revisará las deficiencias identificadas y las acciones correctivas y hará un seguimiento hasta que se completen. Las revisiones, los hallazgos y las acciones completadas se documentarán en las actas de las reuniones.

D. Los registros de las inspecciones anuales de las prisiones y los centros de reingreso por parte del Departamento de Salud se mantendrán y serán accesibles in situ.

E. Se llevarán a cabo inspecciones anuales de incendios de acuerdo con la política DOC 890.380 Plan de Prevención de Incendios.

VIII. Entrenamiento

A. Capacitación en Seguridad

1. La Capacitación en seguridad para los nuevos empleados se impartirá a cada uno de ellos de acuerdo con el Manual del Programa de Seguridad.

2. Los supervisores se asegurarán de que los empleados, el personal contratado, los voluntarios y los trabajadores encarcelados reciban Capacitación adicional específica para su trabajo sobre la maquinaria, el equipo industrial y los vehículos de uso especial para garantizar un funcionamiento seguro y el cumplimiento de la política específica y los requisitos de WISHA.

a. La Capacitación en seguridad de los trabajadores en el puesto de trabajo se documentará en el formulario DOC 10-116 Registro de Capacitación de la especialidad del puesto de trabajo y/o en el formulario DOC 10-122 Esquema de Capacitación de la especialidad de herramientas/equipos/procesos.

3. Toda la Capacitación en materia de seguridad de los empleados se documentará y se presentará a la Unidad de Capacitación y Desarrollo.

B. Orientación sobre la seguridad

1. Cada supervisor de la instalación, Oficina de Campo, y/o Representante de Seguridad proporcionará una orientación inicial específica del sitio a cada empleado, voluntario, personal contratado, y trabajador supervisado por el Departamento nuevo en el área de trabajo.

a. La orientación incluirá información sobre los procedimientos locales de emergencia, primeros auxilios, HAZCOM químico, resbalones, tropiezos y caídas, y otra información de seguridad relevante del sitio.

b. La orientación de los empleados, el personal contratado y los voluntarios se documentará utilizando el formulario DOC 03-474 Orientación de seguridad específica del lugar o DOC 03-161 Información de orientación de seguridad para voluntarios.

c. La orientación de los trabajadores encarcelados se documentará utilizando el formulario DOC 10-118 Reglas y requisitos del taller.

2. Cada Gerente general de IC impartirá y documentará la Capacitación de orientación en materia de seguridad en el formulario DOC 10-117 hoja de trabajo de orientación en materia de seguridad.

IX. Planes de seguridad de los contratos de las instalaciones

A. El Gerente de Planta y/o los gerentes de proyectos de construcción designados desarrollarán y mantendrán un Plan de Seguridad de Contrato de Instalación para cada proyecto de contrato de instalación de capital que utilice una fuerza laboral de trabajadores encarcelados.

1. El plan incluirá:

a. Completar la(s) lista(s) de control del proyecto.

b. Proporcionar y documentar la Capacitación de los trabajadores en consonancia con la(s) lista(s) de comprobación del Plan de Seguridad Contractual de la Instalación.

c. Completar y documentar las inspecciones semanales del sitio.

d. Completar y documentar las reuniones de seguridad semanales.

2. Tras la finalización del proyecto, el Plan de Seguridad del Contrato de Instalaciones original se enviará a Programas de Capital, que se conservará en el archivo del contrato de acuerdo con el Programa de Conservación de Registros.

    a. El director de la planta mantendrá una copia de los documentos del plan de seguridad del contrato de la instalación durante 3 años después de la finalización del proyecto.

DEFINICIONES:

Las palabras y los términos en esta política pueden estar definidos en la sección del glosario del Manual de políticas.

ADJUNTOS:

Ninguno

FORMULARIOS DEL DOC:

DOC 03-085 Actas mensuales/trimestrales del Comité de Seguridad
DOC 03-151 Reporte de Riesgo
DOC 03-161 Información sobre la orientación de seguridad de los voluntarios
DOC 03-473 Actas de la Reunión de Seguridad de Industrias Correccionales
DOC 03-474 Orientación de seguridad específica para el lugar de trabajo
DOC 10-116 Registro de Capacitación de la especialidad del trabajo
DOC 10-117 Hoja de trabajo de orientación sobre seguridad
DOC 10-118 Reglas y requisitos del taller
DOC 10-122 Esquema de Capacitación de la especialidad de herramientas/equipos/procesos
DOC 16-347 Inspección mensual de seguridad y saneamiento
DOC 16-348 Inspección trimestral de seguridad y saneamiento
DOC 16-348 HQ Inspección trimestral de seguridad y saneamiento de la sede