

¿Qué son los Procedimientos Operativos Estándar y cómo se relacionan con la seguridad en el buceo?

Los Procedimientos Operativos Estándar, o POE (*SOP en inglés*), son documentos escritos que explican cómo organizar o realizar tareas específicas, con el objetivo de crear un proceso estandarizado y simplificado, que todos los miembros del personal deben seguir. De esta forma, se aseguran de que todas las tareas se realicen de manera consistente. Aunque puede parecer lógico suponer que esté en su lugar, todavía muchos centros de buceo no los tienen. Es por eso que debes considerar que al bucear varias veces con el mismo centro, las sesiones informativas (u otras tareas), se realizan de diferentes maneras.

Las tareas típicas que requieren *SOPs* pueden incluir:

- Informes de seguridad previos a la inmersión
- Procedimientos de contaje de personas
- Procedimientos de desinfección
- Procedimientos administrativos
- Procedimientos de mantenimiento
- Procedimientos de prevención para evitar buceador perdido
- Procedimientos de entrada y salida
- Información de seguridad posterior a la inmersión

Sin embargo, estos son en realidad solo algunos de los *SOP* que pueden ser necesarios. Aquí radica uno de los principales problemas: compilar los *SOP* lleva mucho tiempo y, por lo tanto, se convierte en una tarea típica de "Lo haré cuando tenga tiempo" (nunca).

Por lo tanto, muchas veces la información permanece en la cabeza del propietario o del gerente del centro de buceo, o el personal hace las cosas como mejor le parecen y a medida que suceden, en el día a día. La gerencia generalmente informa al personal sobre la forma en que deben realizar las tareas, pero generalmente sin ningún procedimiento por escrito. La efectividad de los procedimientos no es la misma y hacer las cosas de manera inconsistente se convierte en un estándar.

¿Cuál sería la mejor manera y más fácil de informar a un nuevo miembro del personal sobre los procedimientos en uso? ¿Cómo se puede asegurar que los sigan de un modo correcto y consistente? Ello puede requerir un proceso largo y prolongado de transmisión de instrucciones verbales y se pueden pasar por alto aspectos importantes, por lo que la incoherencia será inevitable.



¿Cómo se relacionan los *SOP* con la seguridad en el buceo?

Así como un Plan de Asistencia en caso de Emergencia (*EAP*) explica cómo actuar ante una emergencia, un *SOP* tiene en cuenta, en primer lugar, cómo evitar que ocurran las emergencias.

Usemos un ejemplo:

Los procedimientos de entrada y salida pueden diferir de un sitio de buceo a otro. Algunas inmersiones son desde embarcación, otras desde la orilla. A veces, una hélice girando presenta el riesgo; a veces será un lugar de entrada resbaladizo desde la costa. Un *SOP* proporciona instrucciones sobre cómo los buceadores deben entrar al agua, evitando el riesgo de ser golpeados por una hélice o de resbalar. El *SOP* debe indicar que el motor debe estar parado y la hélice estacionaria antes de que los buceadores entren al agua; o podría describir dónde / cómo entrar al agua de manera tal que un resbalón o una caída se reduzcan al mínimo.

El *SOP* debe ser claro y no introducir ningún tipo de confusión. Idealmente, debe hacerse después de una evaluación (de seguridad) de la tarea, para determinar la mejor y más segura manera de realizar dicha tarea. Se recomienda contar con miembros experimentados del personal que participen en el desarrollo y / o evaluación (incluidas las pruebas) del *SOP*, ya que su experiencia podría beneficiar la eficacia y / o el nivel de seguridad. Recuerda que la experiencia no puede aprenderse, pero podemos aprender de ella. Use la experiencia de los miembros del personal para mejorar las cosas.

Si el *SOP* está bien compilado, reducirá los incidentes y, en consecuencia, los problemas de responsabilidad. Para que realmente funcione y de manera efectiva, algunas cosas más deben estar en su lugar:

- Verifica si se necesita formación o equipo adicional para que los procedimientos operativos

estándar (*SOP*) funcionen o mejoren el proceso.

- Verifica que el *SOP* no esté en conflicto con otros *SOP* y cumple con los estándares de seguridad o cualquier otra reglamentación vigente.
- Ten un plan para informar a los miembros del personal sobre su existencia, proporciona orientación y formación, y distribuye o pon a su disposición los *SOP*.
- Haz que los miembros del personal firmen un documento donde reconozcan que conocen y respetarán los *SOP*.
- Si un miembro del personal no respeta un *SOP*, aplica una medida correctiva. Si no corriges su comportamiento, esto no solo disminuirá la seguridad, sino que aumentará tu riesgo de responsabilidad. Si sabías que la seguridad estaba en peligro y no hiciste nada al respecto, agregas un nivel de responsabilidad sobre ti mismo.
- Evalúa los *SOP* periódicamente, especialmente cada vez que se informa sobre un problema de seguridad: pon una fecha en el *SOP* ya que esto ayudará a comprender cuándo se implementó o se revisó por última vez.
- Informa a los clientes lo que espera de ellos en ciertas situaciones
- Para ciertos *SOP*, es necesario usar listas de verificación o registros. Una lista de verificación para la información de seguridad evita que los guías de buceo olviden decir algo. El mantenimiento o un libro de llenado de las botellas mantendrán un registro actualizado de cuándo se necesita mantenimiento.

Tener un SOP no es una garantía de que los accidentes no van a ocurrir, pero reducirá el riesgo de que se produzcan.

Cómo determinar dónde puedes necesitar SOPs

No existe una solución de "talla única" y lo que se necesita diferirá de una operación de buceo a otra. Algunos *SOP* son necesarios para detallar los procedimientos administrativos, tales como qué documentos (incluidos los formularios de indemnización) se requieren para registrar un cliente. Es posible que se necesiten otros *SOP* para brindar orientación sobre cuándo y cómo denegar los servicios basados en una aptitud inadecuada para la inmersión o para explicar una política de cancelación.

No solo es necesario tener en cuenta la seguridad de los clientes, sino también la seguridad de los miembros del personal. Las políticas y procedimientos que explican qué dispositivos de protección de seguridad personal se deben usar para ciertas tareas, son un requisito absoluto.

Para determinar cuáles son sus necesidades reales, se requiere un cierto nivel de conciencia. Hacer evaluaciones de riesgo no solo ayudará, sino que es absolutamente necesario si se quiere tener *SOPs* sólidos, efectivos y confiables.



¿Por dónde empezar?

Muchos podrían pensar que esta es una tarea enorme e insuperable y ... sí, bien podría ser. Lleva mucho tiempo, pero una vez hecha, quedarás impresionado con los resultados.

Sin embargo, tener un *SOP* no es suficiente si realmente quieres aumentar la seguridad en el buceo. Al igual que con los *EAP*, los *SOP* son parte de algo más grande. Estos son solo parte de una cultura de seguridad que un centro de buceo necesita desarrollar, nutrir y mantener para convertirse en una operación de buceo más segura.

Entonces, ¿dónde y cuándo empezar? Puedes comenzar hoy mismo participando en el [programa de identificación de peligros y evaluación de riesgos \(HIRA\) de DAN](#).

Sobre el Autor

Guy Thomas es un experto Instructor Trainer de buceo y Primeros Auxilios y trabaja a tiempo completo como Director de Programas de Seguridad en DAN Europe, donde es responsable del desarrollo y la implementación de las iniciativas de seguridad de DAN Europe. También es miembro del Equipo Especial de Rescate de la Cruz Roja Italiana y opera como nadador/buceador de rescate y sanitario de Helicóptero de Rescate, a bordo de un helicóptero SAR de la Policía Estatal italiana.