

Análisis de accidente o incidente



Nombre de la compañía: _____

Trabajador: _____ Departamento: _____ Supervisor: _____

Fecha y hora del incidente: _____ Fecha y hora reportado: _____ Lugar del incidente: _____
mes/día/año hora:min. am/pm mes/día/año hora:min. am/pm

Testigos: _____

Describe por completo el incidente.

Identifica los factores que contribuyeron u ocasionaron el accidente o incidente:

Factores

Factores

<p>Administración</p> <p><i>Considera:</i> Hacer cumplir reglamentos Reconocimiento de peligros Responsabilidad Entrenamiento de supervisor Acción correctiva Prioridad de producción Recursos adecuados Entrenamiento de seguridad laboral Prácticas de contratación Mantenimiento Personal adecuado Observaciones de seguridad</p>	<p>Administración</p>	<p>Trabajadores</p>	<p>Trabajadores</p> <p><i>Considera:</i> Procedimientos realizados Atajos tomados Entrenado adecuadamente Experiencia en la tarea Capacidad física para hacer el trabajo PPE usado Condiciones estresantes Actitud de seguridad</p>		
<p>Equipo</p> <p><i>Considera:</i> Selección de herramienta adecuada Disponibilidad de herramienta Mantenimiento Advertencia visual Protección</p>	<p>Equipo</p>	<p>Ambiente</p>	<p>Ambiente</p> <p><i>Considera:</i> Diseño del plantel Químicos usados Temperatura Ruido Radiación Clima Terreno Vibración Ergonomía Iluminación Ventilación Limpieza y orden Materiales biológicos</p>		
<p><i>Considera:</i> Eliminación/sustitución Controles físicos Controles administrativos Equipo de protección personal (PPE)</p>	<p>Acciones correctivas y prácticas mejores:</p>		<p>¿Quién lo implementará?</p>	<p>¿Para cuándo?</p>	<p>Fecha completado</p>
<p>Persona(s) realizando el análisis: _____ Fecha: _____</p>			<p>Copia a: comité de seguridad, administración, dueño o presidente</p>		

Realizar el análisis de accidente o incidente

Todos los accidentes, incidentes y sucesos que “por poco” pasan deben ser analizados inmediatamente y corregidos a pesar de la severidad.

Este formulario de análisis del accidente o incidente debe ser llenado por el supervisor directo, con la ayuda de los administradores, de los miembros del comité de seguridad, del coordinador de seguridad, o con la ayuda del equipo analítico, según sea necesario.

El formulario explora cuatro factores organizativos: Aministración, Trabajador, Equipo y Ambiente (*MEEE*, por sus siglas en inglés). Las notas junto a cada casilla en la página anterior están diseñadas para promover el diálogo y la comunicación abierta con respecto a cualquier factor (sin importar lo leve) que podría haber contribuido al incidente. El propósito es descubrir las fallas para corregirlas y para prevenir incidentes y accidentes en el futuro.

Hay cuatro factores en este análisis: colección de hechos, análisis de factores organizativos (Aministración, Trabajador, Equipo y Ambiente), acciones correctivas, monitoreo y supervisión. (Es posible que necesites páginas adicionales para anotar tus descubrimientos.)

Paso 1: colección de hechos

Para cada uno de los cuatro factores organizativos (*MEEE*, por sus siglas en inglés), anota cualquier hecho que contribuyó al incidente. (Algunos asuntos se podrían considerar en más de una categoría.) Realiza preguntas abiertas, tales como: ¿Qué pasó? Dime, ¿qué estabas haciendo? ¿Qué estaban haciendo las otras personas? ¿Cuáles herramientas estabas usando? ¿Cómo eran las condiciones a tu alrededor?

Paso 2: análisis de factores organizativos

Para cada hecho que anotas determina qué ocasionó, qué permitió que esta condición o costumbre sucediera. La pregunta del por qué te ayudará a llegar a la causa principal del problema. Anota y guarda tus descubrimientos.

Paso 3: acción correctiva

Desarrolla soluciones o acciones correctivas para cada una de las causas identificadas. (La solución podría ser la misma para más de un factor.) Determina quién es responsable de corregir el problema o de implementar la solución, y cuándo debería de completarse. Esta información puede ser modificada o actualizada según sea necesario. A continuación, detallamos las maneras para controlar los peligros.

Eliminación o sustitución — elimina o sustituye el peligro. Aunque esto es lo más eficaz para reducir los peligros, también tiende ser lo más difícil en implementar en el proceso vigente.

Controles físicos (de ingeniería) — aísla a las personas lejos del peligro. Los controles físicos (de ingeniería), tales como cubiertas o barreras protectoras, son bien eficaces porque están diseñados para quitar el peligro desde la fuente, antes que el peligro afecte al trabajador.

Controles administrativos o equipo de protección personal (PPE) — modifica la manera que las personas trabajan, incluyendo añadir equipo de protección personal. Los controles administrativos y el *PPE* se usan con frecuencia junto a los procesos presentes, en particular, donde los peligros no son bien controlados. Estos factores son útiles pero hay prueba que es menos efectivo, es mejor crear diseños analizados y medidas físicas (de ingeniería).

Paso 4: monitoreo y supervisión

La administración y el comité de seguridad deben dar seguimiento para asegurar que las acciones correctivas sean realizadas y las contramedidas sean usadas eficazmente.

Si una lesión requiere tratamiento médico más allá de primeros auxilios, debes llenar el formulario (801) de reclamo de compensación para trabajadores. También se pueden aplicar requisitos legales para anotar y reportar las muertes, lesiones y enfermedades pertinentes al trabajo. Por favor, visite la página web [osha.oregon.gov/Pages/topics/recordkeeping-and-reporting.aspx](https://www.osha-oregon.gov/Pages/topics/recordkeeping-and-reporting.aspx) para ver más información.