



SBO08: REPORTE DE INCIDENTES LABORALES

¿POR QUÉ REPORTAR INCIDENTES?

Para fortalecer nuestro programa de seguridad en el trabajo, es fundamental identificar y responder rápidamente a incidentes o condiciones inseguras. UCF ha diseñado un nuevo sistema para reportar incidentes en línea de una forma fácil y sencilla para todos. Origami Risk le permite recopilar información sobre incidentes de una variedad de fuentes, que van desde empleados y visitantes hasta un usuario anónimo.

Reportar los incidentes con prontitud es crucial por varias razones:

- 1. Prevención de lesiones:** Reportar incidentes permite identificar peligros y tomar medidas correctivas con prontitud. Informar lo antes posible es importante porque podría prevenir incidentes similares y proteger a otros empleados de cualquier daño.
- 2. Mejorar la cultura de seguridad:** Fomentar que se reporten los accidentes ayuda a mejorar una cultura de seguridad positiva. Cuando los empleados se sienten cómodos informando incidentes, se promueve la transparencia y la responsabilidad.
- 3. Recopilación de datos:** Los datos precisos de incidentes ayudan a las organizaciones a analizar tendencias, identificar patrones e implementar medidas preventivas de manera efectiva. Esta información ayuda a evaluar los sistemas de seguridad de nuestro lugar de trabajo, comprender los peligros, e implementar medidas de protección para los trabajadores, ayuda a reducir y eliminar los peligros, previniendo futuras lesiones y enfermedades en el lugar de trabajo.
- 4. Reclamaciones de seguros:** Informar de los incidentes con prontitud garantiza que las reclamaciones de seguros se procesen sin problemas, lo que beneficia tanto a los empleados como a la organización.



Recuerde: Si lo ve, repórtelo. Cada reporte cuenta. Reportar incidentes, casi accidentes (near misses), actos inseguros y condiciones peligrosas desempeña un papel fundamental en la prevención de futuras lesiones y en la mejora continua de la seguridad en el lugar de trabajo. Ninguna preocupación es demasiado pequeña para ser reportada. Al informar oportunamente estas situaciones, los empleados ayudan a identificar peligros, respaldar acciones correctivas y contribuir a un entorno de trabajo más seguro para todos.

¿CÓMO REPORTAR INCIDENTES?

- 1. Acción inmediata:** Reporte los incidentes a su supervisor de inmediato. Proporcione detalles como la ubicación, la hora y la naturaleza del incidente.
- 2. Detalles del documento:** Anote la información relevante, incluidos los testigos, las lesiones y los factores contribuyentes.
- 3. Siga los procedimientos:** Reporte todos los incidentes y todo evento que por poco haya podido terminar en un accidente (near misses) de acuerdo con los procedimientos de reporte de UCF. Envíe los reportes a través del portal de la Oficina de Riesgo y Seguridad utilizando el sistema en línea correspondiente. Este portal también puede utilizarse para reportar daños a instalaciones, daños a la propiedad de la universidad, incidentes vehiculares y otras preocupaciones relacionadas con la seguridad.
- 4. Aprenda de los incidentes:** Utilice los informes de incidentes para aprender y mejorar sus prácticas de seguridad.

Para reportar un accidente, lesión, incidente o condición insegura, visite el siguiente portal www.risk.ucf.edu o utilice el código QR que aparece a continuación para acceder al sistema de reportes:

