

# Mantenimiento y Reporte de los Registros de OSHA

## Requisitos de Lesiones y Enfermedades Ocupacionales

### Meta

Este programa de capacitación es un resumen de los requisitos para el mantenimiento de los registros de la Administración de la Seguridad y Salud Ocupacional (Occupational Safety & Health Administration –OSHA, por su nombre y siglas en inglés), Código 29 de los Reglamentos Federales (29 Code of Federal Regulations –CFR, por su nombre y siglas en inglés), Sección 1904, según la enmienda de octubre de 2001 y enero de 2015. Además, proporcionará guías para ayudar a los empleadores a cumplir con sus obligaciones para el mantenimiento de los registros.

### Objetivos

Usted podrá identificar y usar los formularios de OSHA que son requeridos para documentar las lesiones y enfermedades. Usted podrá determinar si una lesión o enfermedad debe ser documentada y si la lesión o enfermedad debe ser reportada a OSHA.

### Introducción

La falta de documentación requerida ha sido una violación frecuentemente citada por OSHA desde que este criterio fue introducido, casi siempre situándose entre las diez violaciones señaladas con mayor frecuencia en un año determinado. Como empleador, usted está obligado bajo este criterio a preparar y a mantener los registros de las lesiones y enfermedades personales relacionados con el trabajo que ocurren en su sitio de trabajo. El propósito de estos registros es:

- proporcionar información que OSHA pueda usar para dirigir sus esfuerzos de prevención;
- permitir que usted y sus empleados identifiquen los factores que causan lesiones y enfermedades en su área de trabajo; y
- ayudarle a usted y a sus empleados a tomar los pasos necesarios para mejorar la seguridad en el área de trabajo.

### Mantenimiento de los Registros

Los empleadores están clasificados en el CFR 29, Sección 1904, Subsección B para los requisitos del mantenimiento de los registros. En general, todos los empleadores que están cubiertos por la Ley de Seguridad y Salud Ocupacional están sujetos a mantener

los registros si tienen 11 empleados o más, incluyendo a cualquier empleado que haya sido contratado temporalmente a quien supervisa directamente, en cualquier momento en el año. Si tienen 10 empleados o menos, deben mantener los registros solamente si OSHA, el Buró de Estadísticas Laborales (Bureau of Labor Statistics – BLS, por su nombre y siglas en inglés), o si cualquier agencia estatal que opere bajo la autoridad de OSHA o BLS les haya informado por escrito que lo deben hacer. Algunos empleados están exentos de estos requisitos de documentación. Usted puede encontrar una lista de los empleadores que están exentos en el sitio Web de OSHA en <https://www.osha.gov/>. La revisión más reciente de la lista de empleadores exentos fue llevada a cabo el 1º de enero de 2015.



## FORMULARIOS DE OSHA PARA EL MANTENIMIENTO DE REGISTROS

### El Formulario OSHA 300

#### Diario de Lesiones y Enfermedades Relacionadas con el Trabajo

Utilice este registro para asignarle un número al caso y para registrar el nombre del empleado y el título del puesto de trabajo. Describa el caso ingresando la fecha de la lesión o la fecha en la que comenzó la enfermedad, el lugar donde ocurrió el hecho, y una breve descripción de la lesión/enfermedad que incluya las partes del cuerpo afectadas y el objeto o sustancia que directamente lesionó o enfermó a la persona. Clasifique el caso seleccionando una de seis opciones; lesión, enfermedad de la piel, afección respiratoria, envenenamiento, pérdida de audición o todas las demás enfermedades. Las lesiones son causadas por eventos instantáneos y las enfermedades son el resultado de una exposición durante un periodo de tiempo. También se incluyen columnas para ingresar el número de días que el empleado estuvo fuera del trabajo, el número de días que estuvo haciendo trabajos limitados o transferido a otro trabajo, otros casos registrables, o si falleció.

Mantenga el Formulario 300 basándose en el año natural, no en el año fiscal. Usted debe registrar los casos en el formulario dentro de siete días naturales, a partir de la fecha en que usted recibe aviso de la lesión o enfermedad. Guarde el Formulario 300 por un mínimo de cinco años después del fin del año natural. Usted también es responsable de mantener el registro durante el periodo de cinco años y tiene la obligación de agregar o actualizar los casos, según sea necesario. Usted puede optar por no utilizar el Formulario 300, pero debe mantener un registro que incluya toda la información requerida en ese formulario.

OSHA reconoce que los empleados tal vez tengan preocupaciones debido a la privacidad y ha hecho provisiones para seis condiciones bajo las cuales cierta información, incluyendo el nombre del empleado, puede omitirse del registro y sustituirse con otros datos. Estas condiciones son: una lesión o enfermedad a una parte íntima del cuerpo o sistema reproductivo, una lesión o enfermedad que haya resultando de una agresión sexual, enfermedades mentales, infección de VIH/hepatitis, tuberculosis, pinchazos de agujas o cortaduras con objetos punzantes contaminados con la sangre de otra persona u otro material potencialmente infeccioso, y cualquier otra enfermedad si el empleado voluntariamente pide que su nombre no sea ingresado en el formulario. Si tal información no se registra en el Formulario 300, usted debe mantenerla en un archivo confidencial. Cualquier archivo confidencial debe guardarse por el mismo periodo de tiempo que el Formulario 300.

## **EL FORMULARIO 300A DE OSHA**

### ***Un Resumen de las Lesiones y Enfermedades Relacionadas con el Trabajo***

El Formulario 300A es un resumen del total del número de: muertes, casos con días fuera del trabajo, casos con transferencias o restricciones en el trabajo, y todos los demás casos que sean registrables. Utilice este formulario para anunciar el resumen anual de todos los casos anotados en el Formulario 300. Datos adicionales que deben ser registrados en el Formulario 300A incluyen el número promedio de empleados para el año correspondiente y el número total de horas trabajadas por todos los empleados. El dueño o un oficial de la compañía debe certificar la veracidad del resumen y la firma de esa persona debe ser puesta en el formulario.

Use este formulario para mostrar el resumen anual de todos los casos que fueron registrados en el Formulario 300. Usted debe completarlo y mostrarlo en un lugar visible en el área de trabajo para el 1º de febrero del año siguiente al año que es cubierto por el Formulario 300.

Usted debe mostrarlo, aún si no ocurrió ninguna lesión o enfermedad durante el año. Debe permanecer puesto a la vista hasta el 30 de abril. Después del periodo obligatorio para mostrar la información, el Formulario 300A debe permanecer disponible para que sea revisado por los empleados, antiguos empleados, y sus representantes personales o autorizados.

## **El Formulario 301 de OSHA**

### ***Reporte de Incidentes de Lesiones y Enfermedades***

Registre cada caso de lesión y enfermedad por separado en este formulario. Asígnele un número de caso que coincida con el número que fue usado para documentar el caso en el registro del Formulario 300. Usted debe completar el Formulario 301 dentro de siete días naturales, a partir de la fecha en que usted fue notificado sobre la lesión o enfermedad. Los detalles que usted debe incluir son el nombre del empleado, la dirección, la fecha de nacimiento, y la fecha en que fue contratado. Ingrese la información sobre los servicios de salud, incluyendo el nombre del médico y la dirección de cualquier establecimiento donde el empleado fue atendido fuera del área de trabajo. Usted debe mostrar si el empleado fue atendido en una sala de emergencia o si fue ingresado a un hospital como paciente toda una noche. Registre estos detalles del caso: la fecha de la lesión o enfermedad; la hora en que ocurrió; y la hora en que el empleado comenzó a trabajar ese día. Escriba una descripción breve de lo que estaba haciendo el empleado justo antes de que sucediera el incidente, así como una declaración que describa cómo es que ocurrió la lesión o enfermedad. Describa la enfermedad o la lesión, así como el objeto o sustancia que la causó. La parte del cuerpo que fue afectada debe formar parte de esta descripción. En caso de una fatalidad, registre la fecha de fallecimiento. La persona que completa el Formulario 301 debe ingresar su nombre, título, número de teléfono de contacto, y la fecha. Los formularios 301 deben ser guardados por el mismo periodo de cinco años que el registro del Formulario 300.

### ***Determinación de los Casos que son Registrables***

Determinar si un caso es registrable es a menudo la parte más confusa del proceso de registro. OSHA ha proporcionado guías para este proceso. Usted puede encontrar ayuda para determinar si un incidente es registrable en el 29 CFR 1904.4, donde se presenta un diagrama de flujo con ejemplos. El 29 CFR 1904.7 proporciona el criterio general para el registro. La declaración básica de requisitos indica, "Usted debe considerar una lesión o una enfermedad para cumplir

con el criterio general de registro, y por consiguiente registrable, si resulta en cualquiera de los siguientes: muerte, días fuera del trabajo, trabajo con restricciones o ser transferido a otro trabajo, tratamiento médico más allá de los primeros auxilios, o pérdida del conocimiento. También debe considerar que un caso cumple con el criterio general para el registro si éste implica una lesión significativa o una enfermedad diagnosticada por un médico u otro profesional autorizado de servicios de salud, aún si no resulta en muerte, días fuera del trabajo, trabajo con restricciones o ser transferido a otro trabajo, tratamiento médico más allá de los primeros auxilios, o pérdida del conocimiento.”

En 29 CFR 1904.5 puede encontrar información para saber cómo determinar si está relacionado con el trabajo. Esta sección establece un requisito básico con esta declaración: “Usted debe considerar que una lesión o enfermedad está relacionada con el trabajo si un evento o exposición en el entorno del trabajo causó o contribuyó a la condición resultante o agravó de manera significativa una lesión o enfermedad preexistente. La relación con el trabajo es presumiblemente para las lesiones y enfermedades que resultan de eventos o exposiciones que ocurren en el entorno del trabajo, al menos que una excepción en el 29 CFR 1904.5(b)(2) específicamente lo aplique.” Se dan nueve excepciones al requisito.

## **LA PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN**

### **Requisitos para Presentar Información a OSHA**

Usted como empleador, es responsable de reportar todas las lesiones y enfermedades relacionadas con el trabajo.

A partir del 1º de enero de 2015, la norma de OSHA expande la lista de las lesiones y enfermedades severas que están relacionadas con el trabajo que todos los empleadores que están cubiertos por la Ley de Seguridad y Salud Ocupacional deben reportar a OSHA, aun aquellos empleadores que están exentos de mantener registros de lesiones y enfermedades.

Los empleadores deben reportar la siguiente información a OSHA:

- Todas las fatalidades relacionadas con el trabajo dentro del transcurso de 8 horas;
- Todas las hospitalizaciones relacionadas con el trabajo de uno o más empleados dentro del transcurso de 24 horas;
- Todas las amputaciones que estén relacionadas con el trabajo dentro del transcurso de 24 horas (consulte a OSHA para obtener la nueva definición de amputaciones); y
- Todas las pérdidas de un ojo que estén relacionadas con el trabajo dentro del transcurso de 24 horas.

### **Requisitos para Presentar Información a DWC**

El Departamento de Seguros de Texas, División de Compensación para Trabajadores (Texas Department of Insurance, Division of Workers' Compensation –TDI-DWC, por su nombre y siglas en inglés) cuenta con requisitos adicionales para presentar información además de los que tiene OSHA. Los empleadores que cuentan con un seguro de compensación para trabajadores y los empleadores auto-asegurados tienen la obligación de reportar información similar sobre las enfermedades, lesiones y fatalidades utilizando los Formularios DWC-001, DWC-003, y DWC-006.

Los empleadores que no cuentan con un seguro de compensación para trabajadores (no suscriptores) deben reportar las enfermedades, lesiones, y fatalidades usando el Formulario DWC-007. Información adicional referente a estos requisitos para reportar información, incluyendo los plazos de tiempo, y formularios relacionados, puede encontrarse en el sitio Web de TDI en <http://www.tdi.texas.gov/wc/employer/index> o llamando al 1-800-252-7031.

### **Preguntas de Repaso**

1. Para propósitos de OSHA, el daño de un evento instantáneo se registra como:
  - a. una lesión
  - b. una enfermedad
2. ¿Cierto o Falso? Los empleadores que cuentan con 10 empleados o menos en cualquier momento en un año natural determinado están parcialmente exentos de los requisitos de documentación al menos que sea solicitado por escrito por parte de OSHA o BLS.
3. ¿Cierto o Falso? Usted debe guardar y mantener el Formulario 300 por un periodo de cinco años después del año en el cual se completó.
4. ¿Cierto o Falso? Usted debe asignar el mismo número de caso a un incidente o enfermedad en el Formulario 300 y en el Formulario 301.
5. ¿Dentro de cuántos días naturales después de haber recibido aviso de una lesión o enfermedad tiene que registrarse en el Formulario 300 o registro equivalente?

## **Respuestas:**

1. a. una lesión
2. Cierto.
3. Cierto.
4. Cierto.
5. 7 días.

## **Recursos**

La norma de OSHA para el Mantenimiento y Reporte de los Registros de Lesiones y Enfermedades Ocupacionales, 29 CFR Sección 1904, Subsección A – G, formularios relacionados, instrucciones para reportar información, y otra información educacional en este tema puede ser encontrada en el sitio Web de OSHA en <https://www.osha.gov>.

**Exclusión de Responsabilidad:** La información que contiene este documento es considerada correcta al momento de su publicación.

Para otras publicaciones gratuitas de seguridad de DWC sobre éste y otros temas, visite el sitio Web de TDI en <http://www.tdi.texas.gov/wc/safety/videoresources/index.html>.

TDI-DWC ofrece una biblioteca con préstamos de materiales audiovisuales de seguridad ocupacional y de salud. Llame al 1-800-252-7031, opción 2 para obtener más información o visite el sitio Web de TDI en <http://www.tdi.texas.gov/wc/safety/videoresources/avcatalog.html>.

**Sección de Seguridad en el Área de Trabajo de la  
División de Compensación para Trabajadores**

1-800-252-7031, opción 2, o  
en [resourcecenter@tdi.texas.gov](mailto:resourcecenter@tdi.texas.gov)