

Cómo completar un Análisis de peligros en el trabajo

La elaboración de un Análisis de peligros en el trabajo (Job Hazard Analysis - JHA) es un paso importante para controlar el riesgo en su empresa. El JHA es un proceso de seguridad que ayuda a integrar las prácticas de seguridad y salud en las tareas del trabajo a fin de reducir el riesgo de lesiones de los trabajadores. Este sencillo proceso está ampliamente reconocido en la comunidad de expertos en seguridad y salud como una técnica útil y práctica para controlar el riesgo en el lugar de trabajo.

En el proceso JHA, se evalúa cada paso de un trabajo a fin de identificar los posibles peligros y los controles de seguridad necesarios para evitar lesiones. Nadie entiende el trabajo mejor que los empleados que lo realizan, así que asegúrese de incluirlos en el proceso JHA. Comience por hablar con sus empleados sobre las tareas que consideran más arriesgadas:

- ¿Qué tareas tienen ya un alto índice de lesiones y/o enfermedades?
- ¿Qué tareas tienen el mayor potencial de causar lesiones graves o la muerte?
- ¿Qué nuevas operaciones, equipos y procesos tiene?
- ¿Qué tareas complejas incluye su operación?

A continuación, en grupo, prioricen esas tareas y empiecen a elaborar JHA para ellas. Una [matriz de análisis de riesgos](#) (en inglés) y la [Jerarquía de controles](#) (en inglés) son dos herramientas útiles que le ayudarán a evaluar el nivel de riesgo y a identificar controles eficaces para cada tarea laboral en su JHA, y nuestra [plantilla de JHA](#) proporciona un formato fácil para registrar la información.

A continuación, algunas sugerencias adicionales para tener en cuenta a la hora de realizar un Análisis de peligros en el trabajo:

- Mantenga sus pasos cortos y concisos. No incluya información innecesaria. Recuerde que siempre puede agregar algo al JHA posteriormente.
- Enfatique ante los empleados que no está llevando a cabo una evaluación del desempeño
- Utilice fotos y/o video al observar las tareas
- Revise el JHA con los empleados

Instrucciones para realizar un Análisis de peligros en el trabajo

1) Organice al personal necesario involucrado.

- Analice con ellos lo que está haciendo y por qué
- Haga hincapié en que está estudiando las tareas que se realizan para hacerlas más seguras, no para afectar al desempeño de los empleados
- Asegúrese de incluir a sus empleados en todo el proceso

2) Identifique todos los requisitos organizativos y normativos que se aplican a sus tareas y asegúrese de que se incorporan a su JHA. Esto podría incluir los requisitos de equipo de protección personal u otros controles obligatorios.

3) Observe los trabajos y enumere los pasos para cada trabajo seleccionado.

- Observe al empleado o empleados realizar el trabajo y enumere cada paso realizado
- Hable con el empleado y pregúntele cuáles son los pasos, teniendo en cuenta que un empleado puede omitir inadvertidamente algunos pasos porque el trabajo es algo "automático" para él
- Enumere la serie de pasos necesarios para realizar el trabajo en la columna de "tareas" del formulario sin extenderse demasiado ni entrar en muchos detalles.

- Resista por completo la tentación de combinar los pasos
- Revise los pasos con los empleados para asegurarse de que no se ha omitido nada o se ha anotado incorrectamente

4) Identifique y describa los peligros

- Examine cada paso del trabajo e identifique los peligros existentes y potenciales que conlleva cada tarea.
 - Entre los ejemplos de peligros se podrían incluir, entre otros:
 - Golpear o ser golpeado por un objeto o hacer contacto perjudicial con el objeto
 - Resbalones o tropiezos
 - Caídas desde lugares elevados
 - Esguinces debidos a levantar, doblar, empujar, tirar de objetos
 - Ruido y/o vibración
 - Temperaturas; calor o frío
 - Exposiciones a sustancias químicas

5) Identifique medidas de control de peligros

- Una vez que su equipo haya identificado los peligros, determine qué medidas de control protegerán a sus empleados para evitar que se lesionen por cada peligro específico
 - Comience siempre su proceso de medidas de control con la eliminación y/o sustitución, y luego trabaje hacia abajo en la jerarquía de controles para incluir
 - Controles de ingeniería
 - Controles administrativos
 - Equipo de protección personal (PPE)

Después de terminar el proceso de JHA, es importante hacer lo siguiente:

1) Capacitación

- El JHA puede servir como herramienta de capacitación/repaso
 - Asegúrese de que los empleados han leído el JHA y entienden los peligros y los controles que se exigen.
 - Capacite a todos los nuevos empleados con respecto al JHA

2) Revisión y conservación de registros

- Revise su JHA periódicamente para verificar su exactitud; incluso si el trabajo no ha cambiado puede que más adelante se dé cuenta de haber omitido algo
- Revise y/o actualice el JHA:
 - Después de que ocurra una lesión o una enfermedad, y también en el caso de conatos de accidentes o cuasi accidentes
 - Si el trabajo o el proceso cambia
 - Si un empleado sugiere un cambio
- Si se realizan actualizaciones, asegúrese de que todo el personal afectado reciba una capacitación sobre el nuevo JHA
- Mantenga registros de la capacitación que ha impartido a los empleados en relación con el JHA

Las evaluaciones y/o recomendaciones anteriores se presentan como consejos generales solamente y no se deben usar como recomendaciones médicas ni para fines de cumplimiento legal. Estas se basan únicamente en la información que se nos ha proporcionado y están relacionadas solamente con las condiciones específicas indicadas. No proporcionamos ninguna garantía, ya sea expresa o implícita, de que su lugar de trabajo esté seguro o saludable, ni de que cumpla con todos los reglamentos, leyes o normas.

Para obtener más información, visite: www.SafeAtWorkCA.com