

1226



DIRECTOR EJECUTIVO
AUX. EN ADMINISTRACIÓN
2005 OCT 24 AM 57

HOJA DE TRAMITE

21 de octubre de 2005

Lcdo. Fernando J. Bonilla
Director Ejecutivo

[Signature]
Ivonne M. Laborde
DEA en Administración

[Signature]
Sra. Vilma Mercado
Jefe, Oficina Sistemas y Procedimientos

2005 OCT 25 PM 12:55

RECIBIDO
A ppda

BORRADOR ORDEN ADMINISTRATIVA INFORME DE INCIDENTE DE LESION Y ENFERMEDAD

Correspondencia:

De: _____

Fecha: _____

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Contestar para la firma del Director Ejecutivo | <input type="checkbox"/> Someter recomendaciones |
| <input type="checkbox"/> Contestar para mi firma | <input type="checkbox"/> Investigar e Informar |
| <input type="checkbox"/> Acusar recibo | <input type="checkbox"/> Preparar Opinión |
| <input type="checkbox"/> Acción pertinente | <input type="checkbox"/> Enterarse y enviarse a Archivo Central |
| <input type="checkbox"/> Discutir conmigo | <input type="checkbox"/> Estudiar y radicar la alegación correspondiente |

OBSERVACIONES:

Incluyo Borrador de Orden Administrativa para enmendar Orden Administrativa Núm. 137 del 23 de mayo de 2005, relacionada con el Informe de Incidente de Lesión y Enfermedad.

VMM/va

Anejo

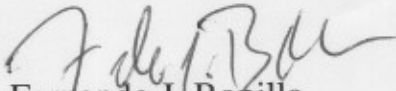
13



20 de octubre de 2005

ORDEN ADMINISTRATIVA NUMERO 137-A

Subdirectora Ejecutiva, Directores
Ejecutivos Auxiliares, Directores Gerencia,
Jefes de Oficinas y Secciones


Fernando J. Bonilla
Director Ejecutivo

INFORME DE INCIDENTE DE LESION Y ENFERMEDAD

Mediante esta Orden Administrativa se enmienda la Orden Administrativa Número 137 del 23 de mayo de 2005 relacionada con el Informe de Incidente de Lesión y Enfermedad.

En dicha Orden Administrativa se adiciona lo siguiente:

En el Formulario OSHO-301, Informe de Incidente de Lesión y Enfermedad se registrarán las siguientes lesiones y enfermedades:

1. Lesiones, desórdenes de la piel, condiciones respiratorias, envenenamiento, o cualquier otro tipo de enfermedad directamente relacionada con el trabajo.
2. Cualquier lesión o enfermedad ocupacional que haya sido diagnosticada por un médico con licencia. Ejemplo: caso relacionado al trabajo que envuelva cáncer, una enfermedad crónica irreversible, un hueso roto o fracturado o un tímpano perforado.

3. Cualquier caso que requiera que el empleado sea médicamente removido bajo alguna norma de la Oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo (OSHA). Ejemplo: ruido, exposición a plomo, asbesto o cualquier producto químico regulado.
4. Pinchazos de agujas o cortaduras con objetos afilados que estén contaminados con sangre u otros fluidos potencialmente infecciosos.
5. Actividad de trabajo restringida, cambios en turnos de trabajo, cambios de área de trabajo por condición relacionada a lesiones o enfermedades ocupacionales.
6. Muerte, pérdida de conocimiento, días fuera de trabajo y tratamientos más allá de los primeros auxilios.

Para cumplir con la reglamentación federal el área de trabajo debe retener en sus archivos el formulario por un periodo de cinco (5) años.

Cualquier incumplimiento con las directrices aquí impartidas, podrá dar lugar a la imposición de una medida disciplinaria en armonía con las disposiciones del Reglamento de Personal.

Esta Orden Administrativa comenzará a regir inmediatamente.