



DEPARTAMENTO DEL
TRABAJO
Y RECURSOS HUMANOS
GOBIERNO DE PUERTO RICO



División de Programas Voluntarios

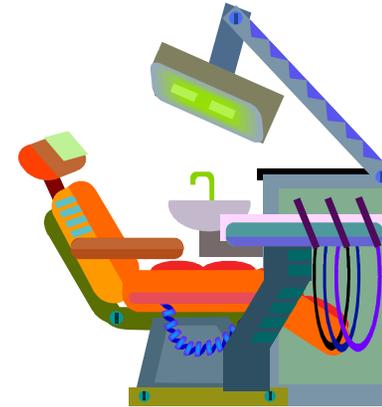
Administración de Seguridad y Salud Ocupacional de Puerto Rico
Edificio Prudencio Rivera Martínez
505 Avenida Muñoz Rivera
San Juan, PR 00918

PO Box 195540
San Juan, Puerto Rico 00919-5540

Tels.: (787) 754-2172 / (787) 756-1100
Fax: (787) 767-6051 / (787) 282-7975



Departamento del Trabajo y Recursos Humanos
Administración de Seguridad y Salud
Ocupacional de Puerto Rico



Seguridad y Salud

en las

Oficinas Dentales

División de Programas Voluntarios
PR OSHA 013

SEGURIDAD Y SALUD EN LAS OFICINAS DENTALES

La Administración de Seguridad y Salud Ocupacional de Puerto Rico, (PR OSHA por sus siglas en inglés), adscrita al Departamento del Trabajo y Recursos Humanos, comenzó sus operaciones en el 1978, a raíz de la aprobación de la Ley Núm. 16 de 1975, enmendada, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo de Puerto Rico. Esta Ley garantiza condiciones de trabajo seguras y salubres a todo empleado en Puerto Rico. El objetivo primordial de esta Ley es asistir y estimular a los patronos y empleados en sus esfuerzos por reducir el número de riesgos ocupacionales en los sitios de trabajo.

Mediante esta Ley es que se protege tanto al empleado como al patrono, utilizando efectivamente herramientas tales como: inspecciones de cumplimiento, el servicio de programas voluntarios, proveyendo información sobre las responsabilidades del patrono y derechos de los empleados y ofreciendo conferencias, adiestramientos y asesoramiento técnico. Así se fomenta el esfuerzo cooperativo entre el patrono, el empleado y el personal de esta Oficina; estimulando los esfuerzos conjuntos para promover un ambiente ocupacional libre de riesgos, accidentes, lesiones, enfermedades y hasta de muertes.

La información a continuación es sólo un vistazo a los riesgos más comunes encontrados en las Oficinas Dentales. Esta información no sustituye la lectura responsable y la familiarización que usted debe tener con todas las normas y reglamentos de PR-OSHA aplicables a su área de trabajo.



Programa o Sistema Gerencial de Seguridad y Salud Ocupacional

Una forma efectiva de lograr un ambiente laboral seguro y salubre es a través de un programa o sistema gerencial de seguridad y salud, el cual le ayudará a reconocer, evaluar y controlar los riesgos existentes o potenciales del lugar de trabajo.

OFICINA CENTRAL

**Administración de Seguridad y Salud Ocupacional de Puerto Rico
(PR OSHA)**

**División de Programas Voluntarios
Edificio Prudencio Rivera Martínez
505 Avenida Muñoz Rivera, Piso 20
Hato Rey, Puerto Rico 00918**

787-754-2172 / 756-1101

Fax: 787-767-6051 / 282-7975

OFICINAS DE ÁREA

ARECIBO

787-878-0715 / 879-4633

Fax: 787-878-1147

CAGUAS

787- 746-7970 / 743-5344

Fax: 787- 258-1737

CAROLINA

787- 768-2800 / 768-2937

Fax: 787- 750-4515

MAYAGÜEZ

787- 832-4593 / 833-2018

Fax: 787- 832-5650

PONCE

787- 842-9060 / 840-4420

Fax: 787- 259-7701

SAN JUAN

787- 754-9416 / 754-9420

Fax: 787- 764-1427

Control de Sabandijas

Patrono debe mantener un programa efectivo de exterminio para evitar la entrada al área de trabajo de vectores tales como: cucarachas, ratones, insectos y sabandijas.

Salubridad

Las normas de Seguridad y Salud Ocupacional que aplican a su lugar de trabajo establecen que:

- Habrá agua potable en todos los lugares de trabajo.
- Los cuartos de baño deben mantenerse limpios y en condiciones higiénicas. Tendrán papel sanitario, jabón de manos y papel toalla individual o en rollo o secador de aire tibio para secarse las manos.

LOS PATRONOS TAMBIÉN DEBEN CUMPLIR CON LO SIGUIENTE:

Cartelón Mandatorio:

La Ley Número 16 de 1975 requiere que el patrono fije el cartelón de seguridad y salud (PR OSHA 2003) en un lugar visible a los empleados. Esto puede incluir el tablón de edictos o cualquier lugar donde se acostumbre fijar avisos a los empleados. El no fijar el cartelón 2003 puede conllevar una penalidad de \$1,000.

2 OSH 1904 - Registros e Informes de Lesiones y Enfermedades Ocupacionales

El propósito de este Reglamento (Parte 1904) es requerir a los patronos que registren e informen las fatalidades, lesiones y enfermedades relacionadas al trabajo utilizando los formularios: OSHO 300- Registros de Informes de Lesiones y Enfermedades Ocupacionales, OSHO 300A - Resumen de Lesiones y Enfermedades Ocupacionales y OSHO 301- Incidente de Lesión y Enfermedad.

Los riesgos pueden ser identificados mediante: investigación de accidentes, revisión de registros de lesiones y enfermedades ocupacionales, sugerencias de los trabajadores, realización periódica de auto-inspecciones, etc. Ejemplo de los riesgos típicos en este tipo de industria son: contacto con sangre o fluidos contaminados con sangre, exposición a químicos, riesgos eléctricos, etc.

Un programa o sistema gerencial de seguridad y salud efectivo debe incluir los siguientes elementos:

- 1. Compromiso gerencial y participación de los empleados.** Esto implica que la gerencia establece las metas, políticas del lugar de trabajo y designa las responsabilidades de los supervisores y empleados. La participación de los empleados se logra permitiendo que ellos aporten voluntariamente al programa de seguridad y salud ofreciendo sugerencias, participando en inspecciones, etc.
- 2. Análisis del lugar de trabajo.** Esto consiste en realizar inspecciones regulares de seguridad y salud en el área de trabajo. Además, se debe establecer un sistema confiable para que los empleados notifiquen condiciones de riesgos al supervisor.
- 3. Control y prevención de riesgos.** En este elemento se incluyen los planes para emergencias, el equipo de protección personal, el mantenimiento de facilidades y equipo, y un programa de primeros auxilios.
- 4. Adiestramiento de seguridad y salud.** El adiestramiento es un elemento esencial para que tenga éxito el Programa de Seguridad y Salud. El alcance de los adiestramientos depende del tamaño, riesgos y complejidad del sitio de trabajo. Los programas de adiestramiento deben ser diseñados de forma tal que los empleados entiendan el material, puedan comprender el rol clave que ellos desempeñan en la seguridad y salud de su lugar de trabajo y puedan capacitarse de forma efectiva.

Patógenos Transmitidos por Sangre o Patógenos Hematotrasmitidos (1910.1030)



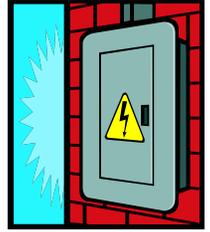
Esta norma afecta directamente a las oficinas dentales, por que el empleado puede estar expuesto al contacto con sangre o saliva contaminada, durante algunos de los procedimientos típicos de una oficina dental. Algunos ejemplos son: las extracciones bucales, la limpieza bucal o limpieza de instrumentos contaminados. La norma de patógenos requiere lo siguiente:

Plan de Control de Exposición

El Plan debe ser escrito y revisado anualmente o siempre que surja un cambio de cualquier naturaleza y relacionado con el programa como por ejemplo, cambios administrativos. Los elementos del Plan de Control de Exposición son:

1. **Determinación de Exposición** – Patrono debe desarrollar una lista de toda clasificación de empleo en la cual *todos* los empleados están expuestos a patógenos hematotrasmitidos, una lista de toda clasificación de empleo en la cual *algunos* empleados están expuestos y una lista que describa las tareas o procedimientos que justifique tal clasificación.
2. **Métodos de Cumplimiento** - Dentro de los métodos de cumplimiento para evitar la exposición de los empleados a patógenos, se encuentran las precauciones universales, los controles de ingeniería y el equipo de protección personal. Las precauciones universales consisten en considerar todo objeto, equipo o superficie contaminada con sangre. Los controles de ingeniería eliminan o controlan la exposición a sangre. Esto se logra utilizando equipos, tales como: artefactos médicos seguros (agujas autoretractables, contenedores para objetos punzantes). El equipo de protección personal es otro de los Métodos de Cumplimiento utilizados. Se debe realizar un análisis de riesgo para determinar qué equipo y cuál empleado utilizará el mismo.

5. Mantener las cajas eléctricas (ej. enchufes, receptáculos y cajas de empalme) con tapas o placas.



6. Rotular todos los interruptores y circuitos de desconexión (en panel eléctrico) para indicar su uso o el equipo servido.
7. Mantener tapadas todas las aberturas sin uso en cajas y paneles eléctricos con tapas o placas.
8. No sobrecargue los enchufes conectando varios equipos.
9. Mantener acceso y espacio suficiente para trabajar cerca de todo equipo eléctrico para permitir su mantenimiento y operación segura.
10. Instruir a los empleados a realizar inspecciones rutinarias de los equipos.

Extintores (1910.157)

Los extintores portátiles deben ubicarse donde sean necesarios y mantenerse cargados. Deben inspeccionarse anualmente para garantizar su funcionamiento por el supervisor o empleado designado, al menos, una vez al mes para asegurarse que:



1. Están en sus lugares, cargados y sin obstrucciones.
2. Los envases no están corroídos o deteriorados.
3. El extintor debe tener intacto el pasador y la boquilla.
4. El patrono debe identificar la clasificación del tipo de incendio que puede ocurrir en su lugar de trabajo para escoger el extintor.

puedan confundirse como tal, deben marcarse claramente indicando **NO ES UNA SALIDA** o ser marcadas con un rótulo indicando su uso, ejemplo: **Almacén, Oficina del Director, Hacia el Sótano**, etc.

Cuando la ruta hacia la salida más cercana pueda resultar confusa a algún ocupante, se debe usar un rótulo con una flecha indicando la dirección. Nada debe impedir la visibilidad del letrero de salida o de la ruta hacia la salida.

Las áreas alrededor de las puertas y pasillos conducentes a la salida deben estar libres de obstrucciones. No se utilizarán candados o cerrojos para prevenir escape desde el interior del edificio. La ruta de salida debe conducir a un área pública.

Riesgos Eléctricos (1910.303-305)

El Código Nacional de Electricidad (National Electrical Code, NFPA 70) ha sido utilizado como una norma de consenso nacional e incorporado como referencia en la Subparte S – Electricidad del 4 OSH 1910.

Las normas contienen provisiones básicas mínimas consideradas necesarias para la seguridad. **Más fuegos son causados por mal funcionamiento eléctrico que por cualquier otra causa.** A continuación presentamos algunas precauciones que debe tener en consideración para evitar condiciones de riesgo en su lugar de trabajo.

1. Mantener los equipos eléctricos con su debida conexión a tierra.
2. Evitar que los cables flexibles (extensiones) tengan empalmes o empates.
3. Evitar que los cables de los equipos estén sueltos de su casquillo de sujeción.
4. Evitar que los equipos permanentes estén conectados con extensiones temporeras.



El empleado debe ser adiestrado sobre el uso y limitaciones del equipo de protección personal.



En una oficina dental podemos encontrar el siguiente equipo de protección personal: guantes látex, batas (desechables o de tela), “goggles” o “face shields” y respiradores, entre otros. Es importante añadir que durante la ejecución de las labores, deben observarse buenas prácticas de trabajo. Estas incluyen: no beber, comer o fumar en áreas donde existe exposición y no aplicarse cosméticos, entre otros. El patrono debe mantener un itinerario de limpieza de las áreas de trabajo.



3. **Vacunación de Hepatitis B** - La vacuna contra la Hepatitis B será provista por el patrono sin costo alguno a los empleados expuestos. El patrono debe presentar evidencia de la vacunación del empleado. En caso de que el empleado rehúse ser vacunado por alguna razón personal, debe firmar un documento donde expresa no querer ser vacunado.
4. **Comunicación de Riesgos** - El personal será informado de los riesgos presentes en las áreas de trabajo mediante sistemas de rotulación a superficies, objetos y equipo potencialmente infectado. La basura considerada biológicamente contaminada será desechada de forma diferente a la basura regular. Esto implica el uso de bolsas identificadas con el código universal para riesgos biológicos. Los zafacones o contenedores de basura biológica deben ser resistentes y con tapa.
5. **Adiestramiento** - El patrono debe adiestrar anualmente a los empleados expuestos en los siguientes tópicos:



- Discusión de la norma
- Epidemiología y síntomas de enfermedades transmitidas por sangre
- Explicación del Plan de Control de Exposición del patrono
- Métodos para reconocer tareas u otras actividades con riesgo a exposición
- Uso y limitaciones de los controles de ingeniería, prácticas de trabajo y equipo de protección personal
- Información de Hepatitis B
- Información en caso de una emergencia
- Reporte de incidentes, evaluación después de exposición, seguimiento (información para el empleado)
- Explicación de letreros, rotulación y códigos de color utilizados
- El empleado debe tener la oportunidad de hacer preguntas y obtener respuestas



6. **Mantenimiento de Registros** - El patrono mantendrá un registro de aquellos incidentes que ocurran con fluidos contaminados con sangre, tales como: salpicaduras de sangre, pinchazos con agujas u objetos contaminados y otros. También se debe dar un seguimiento médico al personal afectado por el incidente.

Comunicación de Riesgos (1910.1200)

La norma de comunicación de riesgos regula a todos los patronos cuyos empleados están expuestos a químicos peligrosos en el lugar de trabajo, como por ejemplo: productos químicos para revelado de placas (fijador y desarrollador), desinfectantes para instrumentos, otros. El propósito principal de la norma es asegurar que los patronos y empleados conozcan acerca de los riesgos de los químicos y como protegerse de ellos.



Los requisitos de la norma de comunicación de riesgos incluyen: un programa de comunicación escrito, una lista de los químicos en inventario, hojas de datos de seguridad para materiales peligrosos

AUTOCLAVES: Recipientes a Presión - Reglamento Número 17, Reglamento para Calderas y Recipientes a Presión.



El Reglamento para Calderas y Recipientes a Presión, Reglamento Número 17 de la Secretaría Auxiliar de PR- OSHA, Parte IV, A-I, establece que todo dueño de recipiente a presión (auto clave) necesitan una inspección anual por un inspector debidamente licenciado por el Secretario del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos.

Los requisitos generales para obtener la autorización de tener un autoclave operando en una oficina médica son:

1. El equipo debe tener el sello de la *American Society of Mechanical Engineer* (ASME, por sus siglas en inglés). El sello debe incluir las estampas de construcción del código de diseño "S" o "U".
2. El equipo no puede tener filtraciones de vapor o agua.
3. El patrono debe solicitar la inscripción del equipo, a través de un inspector autorizado, en la División de Ascensores y Calderas de la Administración de Seguridad y Salud Ocupacional de PR (PR OSHA) del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos. Anualmente, el patrono debe hacer inspeccionar y certificar el equipo por un inspector autorizado por el Departamento del Trabajo y Recursos Humanos.

Salida y Medios de Salida

Toda salida debe estar rotulada con la palabra **SALIDA** o **EXIT** en letras sencillas y legibles no menores de 6 pulgadas de alto y 3/4 de pulgada de ancho. Puertas, pasillos o escaleras que no sean un medio de salida o un acceso a una salida, pero que





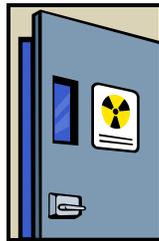
Protección respiratoria se debe proveer cuando las vías respiratorias (boca y nariz) del empleado están expuestas a contaminantes químicos que puedan ser inhalados. El patrono es responsable de determinar el tipo de respirador a ser utilizado.



Radiación Ionizante (1910.1096)

Esta norma aplica a aquellas facilidades que tienen equipo de rayos X, requiriendo lo siguiente:

1. Realizar un inventario de los distintos tipos de radiación (ionizantes y no ionizantes) utilizados en el establecimiento, incluyendo rayos X.
2. Limitar la exposición de los empleados a la radiación controlando el acceso al área designada para el proceso. Se debe rotular con advertencias tanto el área designada como los equipos, en caso de que sean móviles.
3. Los empleados que laboren en áreas restringidas deben seguir el proceso requerido para el manejo seguro del equipo.
4. El patrono debe controlar la exposición de los empleados a la radiación proveyendo y requiriendo el uso de monitores personales o tarjetas indicadoras de radiación ("badges").
5. Contactar las agencias involucradas que inspeccionan y regulan los equipos de rayos X para asegurar su buen funcionamiento.



(MSDS), rotulación de químicos y adiestramiento a los empleados. No existe una forma específica para adiestrar a los empleados o rotular envases siempre que el adiestramiento y la rotulación sean consistentes y entendidas por los empleados.

1. **Programa escrito** – Todos los lugares cubiertos por la norma de comunicación de riesgos deben tener un programa escrito que describa como la norma será implantada en esa facilidad. El programa escrito debe incluir lo siguiente:

- Designación de la localización del programa escrito en el lugar de trabajo.
- Procedimiento para la rotulación de envases y una explicación de cómo leer los rótulos.
- Lista de los químicos peligrosos en cada área de trabajo.
- Explicación de los riesgos físicos y de salud relacionados al uso de los químicos peligrosos.
- Descripción de las prácticas de trabajo apropiadas.
- Discusión de los procedimientos de emergencia.
- Descripción de los procedimientos para obtener los MSDS y disponibilidad de los MSDS en el lugar de trabajo.
- Explicación de los elementos del programa de adiestramiento a los empleados y las formas de verificación de entendimiento usadas.
- Información de los riesgos de tareas no rutinarias.
- Información a los contratistas y sus empleados de las sustancias peligrosas en el lugar de trabajo.



El programa escrito no tiene que ser largo ni complejo. Sin embargo, el programa debe estar disponible a todos los empleados.

2. **Rotulación** – Los envases de cualquier químico peligroso deben estar rotulados identificando los materiales que contienen, los avisos apropiados y el nombre y dirección del fabricante o importador. La identidad puede ser el nombre comercial o químico. Los avisos de riesgos deben establecer

los efectos peligrosos de los químicos, por ejemplo, “inflamable” o “peligroso si es ingerido”.

Si transfiere sustancias de un envase grande rotulado a otro envase, asegúrese de rotular ese envase. Esto incluye la identidad del químico y avisos de riesgos más importante o claves.

3. **Hoja de Datos de Seguridad para Materiales (MSDS)** – Una hoja de datos de seguridad para materiales peligrosos (MSDS, por sus siglas en inglés) para cada químico usado en el lugar de trabajo debe estar accesible a los empleados. Si no tiene algún MSDS, llame al suplidor del químico, fabricante o importador para que le provea la información. No acepte ningún químico nuevo en el lugar de trabajo sin su MSDS.

4. **Adiestramiento** – Un programa de adiestramiento e información debe ser establecido para aquellos empleados que trabajan con químicos peligrosos.

• **Información** - se deben discutir los siguientes tópicos:

- a. los requisitos de la norma de comunicación de riesgos
- b. la implantación del programa de comunicación de riesgos en el lugar de trabajo
- c. las operaciones realizadas en el lugar de trabajo donde están presentes químicos peligrosos
- d. localización del programa escrito de comunicación de riesgos, lista de los químicos peligrosos y los MSDS en el lugar de trabajo



• **Adiestramiento** – el programa de adiestramiento debe incluir la siguiente información:

- a. cómo el programa escrito de comunicación de riesgo es implantado en el lugar de trabajo, cómo leer e interpretar la información de la rotulación y MSDS, y cómo los empleados pueden obtener y usar la información sobre los riesgos disponibles

- b. los riesgos de cada químico o categoría de químico en el lugar de trabajo
- c. métodos que los empleados pueden usar para protegerse de los riesgos de los químicos
- d. procedimientos específicos que el patrono ha implantado para proveer protección, tales como: controles de ingeniería, prácticas de trabajo y el uso de equipo de protección personal
- e. métodos que los empleados pueden usar para detectar la presencia de los químicos peligrosos a los cuales puedan estar expuestos, tales como: apariencia visual y olor.

Equipo de Protección Personal (1910.132)



El patrono debe seleccionar el equipo de protección basado en el riesgo del cual quiere proteger al empleado. En una oficina dental podemos tener el riesgo de exponer los ojos o cara al contacto con sangre o saliva contaminada con sangre como resultado de la limpieza o extracción bucal. También pueden ocurrir salpicaduras de los productos químicos usados para limpiar o desinfectar equipos o sillas utilizadas por los pacientes, al igual que aquellas que puedan surgir como resultado de la limpieza o extracción bucal. El equipo de protección personal a considerar para los ejemplos antes presentados son: las gafas de seguridad y los escudos para la cara (“face shield”).

La protección de la piel y manos es requerida cuando existen riesgos como: contacto con saliva potencialmente contaminada con sangre al realizar limpiezas bucales y extracciones. También pudiera darse el contacto con productos químicos peligrosos durante el proceso de revelado de placas o la desinfección del equipo o de las áreas de trabajo. En estos casos, el equipo de protección personal también incluye las batas y guantes para proteger a los empleados trabajando.

