



**Universidad de Puerto Rico  
RECINTO DE CIENCIAS MEDICAS  
San Juan, Puerto Rico**

***PROGRAMA DE COMUNICACIÓN DE RIESGOS***

**I. INTRODUCCIÓN**

La Administración para la Salud y Seguridad Ocupacional (*OSHA*, siglas en inglés), a través de la Reglamentación Federal, 29 CFR Parte 1910.1200-Norma de Comunicación de Riesgos o “Derecho a Saber”, tiene el propósito de reducir la incidencia de lesiones y enfermedades ocupacionales asociadas con la exposición a sustancias químicas peligrosas. La norma requiere el desarrollo e implantación de un Programa escrito de Comunicación de Riesgos para proteger a los empleados de los riesgos físicos y a la salud, asociados a estas sustancias. Además, requiere que se identifiquen y evalúen los riesgos de las sustancias químicas peligrosas presentes en el lugar de trabajo y que la información que se obtiene se le comunique a todos los empleados cubiertos por la norma.

**II. PROPOSITO**

La Administración del **Recinto de Ciencias Médicas** de la Universidad de Puerto Rico (UPR), de acuerdo con la Reglamentación de *OSHA*, desarrolló un Programa de Comunicación de Riesgos para asegurar un ambiente de trabajo seguro y saludable para todos los empleados que se exponen a sustancias químicas peligrosas. El programa se dirige a informar a todos los empleados lo siguiente:

- a. Contenido de la reglamentación
- b. Peligros de las sustancias químicas presentes en las áreas de trabajo
- c. Medidas de control para evitar accidentes
- d. Medidas de protección

### III. ALCANCE Y APLICABILIDAD

El Programa de Comunicación de Riesgos cubre a todos los empleados expuestos o que trabajen en áreas donde se utilizan o almacenan sustancias químicas peligrosas, según lo establece la Reglamentación Federal en el 29 CFR Parte 1910.1200 y que no están cubiertos por la Norma de Laboratorio, 29 CFR 1910.1450. Sin embargo, algunos requisitos de esta norma también se incorporan en la de laboratorio.

### IV. INVENTARIO DE SUSTANCIAS QUÍMICAS PELIGROSAS

El Inventario de Sustancias Químicas Peligrosas lo realizará y actualizará el supervisor o encargado de cada área de trabajo donde estas sustancias se utilizan o almacenan, según sea necesario, especialmente cuando se añadan nuevas sustancias (**Anejo I Forma A**). Se mantendrá una copia del Inventario de Sustancias Químicas Peligrosas disponible y accesible al empleado en cada área de trabajo. La Hoja de Inventario debe incluir como mínimo el nombre de la sustancia, fecha de recibo o expiración del material, y el fabricante o distribuidor de éste. En almacenes de suministros, áreas de recibo y entrega y otras áreas similares donde el manejo de sustancias químicas peligrosas se limita al almacenamiento temporero de éstas, se utilizará como Hoja de Inventario la **Forma B** que se incluye en el **Anejo I**. La Oficina de Salud y Seguridad Ocupacional o funcionario encargado mantendrá una copia del inventario.

### V. HOJAS DE DATOS DE SEGURIDAD DE MATERIALES (*MSDS*'s, SIGLAS EN INGLÉS)

La Hoja de Datos de Seguridad de Materiales (*MSDS*'s) estará disponible y accesible al empleado en cada área de trabajo para cada una de las sustancias químicas peligrosas que aparecen en el inventario (**Anejo 2**). El supervisor o encargado de cada área de trabajo será responsable de actualizar la carpeta de los *MSD*'s, según sea necesario. Además, contactará al fabricante o suplidor cuando el *MSDS*'s de la sustancia no esté disponible o no se haya recibido.

La Oficina de Salud y Seguridad o el funcionario encargado mantendrá una copia de cada uno de los *MSDS*'s de las sustancias que se incluyen en el inventario. Los *MSDS*'s estarán disponibles y accesibles a los empleados durante cada turno de trabajo. Si no lo están, el empleado le informará al supervisor o encargado de área. Los empleados serán responsables de familiarizarse con la información que contiene el *MSDS*'s antes de comenzar a trabajar con cualquier sustancia química peligrosa.

### VI. ROTULACIÓN Y OTRAS FORMAS DE AVISO

El supervisor o encargado de cada área de trabajo se asegurará y será responsable de que todos los envases se identifiquen y rotulen adecuadamente. También verificará que la información que contiene la etiqueta (nombre del material o producto) sea el mismo que aparece en el *MSDS*’s. La etiqueta estará visiblemente colocada en el envase y deberá contener como mínimo la siguiente información (**Anejo 3**):

- a. Identidad/Nombre Químico del Material.
- b. Avisos de seguridad apropiados.
- c. Nombre y dirección del fabricante, importador, distribuidor o persona responsable.

Además, la etiqueta deberá estar legible, escrita en inglés o español y no debe estar mutilada, de lo contrario se debe reemplazar. Las sustancias químicas peligrosas que se identifiquen como “carcinógenas” y aquellas de las cuales se sospecha puedan ser carcinógenas, deberán tener en su etiqueta el aviso de seguridad correspondiente. Los avisos de seguridad también deberán incluir el órgano crítico o afectado por esta sustancia, por ejemplo: Peligro al Pulmón.

No se requiere rotular los envases que se han utilizado para transferir sustancias químicas peligrosas si su uso es inmediato. Tampoco se requerirá que las tuberías o sistemas de tuberías estén rotuladas, pero el contenido de las mismas se deberá discutir en las sesiones de adiestramiento.

## **VII. PRODUCTOS SINTETIZADOS POR LA UPR**

Los productos sintetizados en los laboratorios de investigación u otras áreas de la UPR y distribuidos fuera de la misma, se tienen que rotular de acuerdo a la reglamentación (29 CFR 1910.1200 (f)(1-5), si contienen sustancias químicas peligrosas en concentraciones mayores de 1% (ó 0.1% para carcinógenos). Es responsabilidad de la persona que sintetiza el producto, preparar o desarrollar la etiqueta para el mismo. Además, para los productos que van a distribuirse fuera de la UPR hay que desarrollar la Hoja de Datos de Seguridad de Materiales (*MSDS*’s). La persona que sintetiza el producto será responsable de generar la información que tiene que incluirse en el *MSDS*’s. La información mínima a incluirse en el *MSDS*’s está contenida en el Anejo 2.

## **VIII. TAREAS NO RUTINARIAS**

Usualmente se le requiere a los empleados realizar tareas no rutinarias tales como: limpieza de tanques, entrar a espacios confinados y limpieza de calderas, entre otros. Estas tareas, por lo general, envuelven algún tipo de riesgo. El supervisor o encargado de la oficina donde se realicen los trabajos será responsable de informarle al empleado antes de comenzar los trabajos, los riesgos y características de

peligrosidad de la sustancia química que utilizará, medidas de protección que pueda tomar para reducir o evitar una exposición y procedimientos de emergencia.

## **IX. INFORMACION Y ADIESTRAMIENTO**

La Norma de Comunicación de Riesgos establece que se desarrolle un Programa de Orientación y Adiestramiento a Empleados para informarles los riesgos asociados a las sustancias químicas peligrosas presentes en el área de trabajo. Será responsabilidad de la Oficina de Salud y Seguridad o funcionario encargado, adiestrar o coordinar los adiestramientos para sus empleados cuando:

- a. el empleado comienza a trabajar
- b. se introduce un proceso, equipo nuevo o sustancia
- c. se revisa, modifica o actualizan procedimientos
- d. existe nueva información sobre las sustancias químicas

El Programa de Orientación y Adiestramiento a Empleados debe incluir como mínimo la siguiente información:

- a. Revisar la Norma de Comunicación de Riesgos, 29 CFR Parte 1910.1200, con los empleados.
- b. Revisar el Programa de Comunicación de Riesgos con los empleados.
- c. Localización, disponibilidad y accesibilidad del Programa de Comunicación de Riesgos.
- d. Disponibilidad y accesibilidad de los *MSDS*'s y cómo leer e interpretar la información contenida en éstos.
- e. Métodos para detectar la presencia o escape de sustancias químicas peligrosas.
- f. Propiedades físicas y químicas de las sustancias químicas peligrosas presentes en el área de trabajo.
- g. Riesgos o peligros físicos de las sustancias químicas peligrosas.
- h. Efectos a la salud, síntomas y señales de exposición.
- i. Sistema de rotulación que se utiliza.
- j. Medidas que el empleado puede tomar para protegerse de los peligros asociados a estas sustancias.
- k. Procedimiento a seguir en caso de un derrame o accidente.

La Oficina de Salud y Seguridad o funcionario encargado será responsable de identificar los empleados que se afecten por la norma, determinar las necesidades de adiestramiento y mantener un Registro de Asistencia a los adiestramientos que se ofrecen a los empleados. Será responsable de revisar el contenido del Programa de Adiestramiento y actualizarlo según sea necesario.

## **X. CONTRATISTAS**

La Oficina de Salud y Seguridad Ocupacional o funcionario encargado junto al supervisor de área serán responsables de informar a toda persona o compañía que contrate el Recinto de Ciencias Médicas de la UPR lo siguiente:

- a. Localización y disponibilidad del Programa de Comunicación de Riesgos.
- b. Sustancias químicas peligrosas que se utilizan en el área donde se realizarán los trabajos.
- c. Sistema de rotulación que se utiliza.
- d. Localización, disponibilidad y accesibilidad de las *MSDS* 's.
- e. Medidas de precaución para evitar la exposición a estas sustancias.

Si el contratista o encargado de realizar los trabajos trae sustancias químicas al área deberá proveerle al supervisor o encargado del área y a la Oficina de Salud y Seguridad o funcionario encargado toda la información que se relacione con ésta.

## **XI. REGLAS BASICAS DE SEGURIDAD**

1. Conozca la localización de:
  - a. Programa de Comunicación de Riesgos
  - b. Inventario de Sustancias Químicas Peligrosas
  - c. Hojas de Datos de Seguridad de Materiales (*MSDS* 's)
  - d. Equipo de Protección Personal
2. Conozca la localización y uso del equipo de seguridad tales como:
  - a. extintor de incendios
  - b. material para el control de derrames
  - c. ducha de seguridad y ducha para los ojos
3. Conozca qué hacer en caso de emergencia.
4. Conozca los riesgos de las sustancias químicas peligrosas que utiliza.

5. Limite el acceso a las áreas donde se utilizan sustancias químicas peligrosas solamente a personal autorizado.
6. **NO** utilice cosméticos, **no** fume, **no** ingiera alimentos en las áreas donde se utilizan sustancias químicas peligrosas.
7. Utilice siempre el equipo de protección personal requerido para trabajar en las áreas donde se utilizan sustancias químicas peligrosas.
8. Lávese las manos antes y después de utilizar sustancias químicas peligrosas.
9. Limpie y descontamine diariamente todas las superficies de trabajo donde se utilizan sustancias químicas peligrosas.

## **XII. REVISION DEL PROGRAMA**

El Programa de Comunicación de Riesgos del Recinto de Ciencias Médicas de la UPR lo revisará anualmente la Oficina de Salud y Seguridad o funcionario encargado. Copias de este programa se pueden obtener a través de la Oficina de Salud y Seguridad o funcionario encargado.