



## Introducción

La Administración de Seguridad y Salud Ocupacional (Occupational Safety and Health Administration – OSHA, por su nombre y siglas en inglés) desarrolló la Norma de Comunicación de Riesgos (Hazard Communication Standard – HCS, por su nombre y

siglas en inglés), 29 CFR 1910.1200, para asegurar que todos los peligros químicos en el área de trabajo sean evaluados y que se proporcione a los empleadores y empleados información comprensible sobre los riesgos. El HCS cubre los peligros físicos (tales como la inflamabilidad) y los peligros para la salud (tales como la irritación, daño pulmonar y cáncer).

Las hojas de datos de seguridad (Safety Data Sheets – SDS, por su nombre y siglas en inglés) – anteriormente llamadas hojas de datos de seguridad de materiales (Material Safety Data Sheets – MSDSs, por su nombre y siglas en inglés) – son un requisito clave de la norma y un medio primario para explicar los peligros químicos.

Un SDS incluye la siguiente información sobre los químicos:

- sus propiedades;
- sus peligros físicos, de salud y de salud ambiental;
- maneras de proteger a los empleados de sus peligros; y
- precauciones de seguridad para manejar, almacenar y transportar el producto químico.

## Meta

Ayudar a los empleados a leer y entender el SDS de cada producto químico peligroso que se encuentre en el trabajo.

## Objetivos

Capacitar a los empleados para que entiendan el contenido y el formato de las SDS para los productos químicos peligrosos, los riesgos de exposición, las maneras de protegerse de los peligros y cómo determinar de qué manera se pueden utilizar los productos químicos de forma segura.

## Responsabilidades

### Los fabricantes, distribuidores e importadores de productos químicos deben:

- evaluar los peligros de los productos químicos que producen o importan y proporcionar a los clientes una SDS para cada producto químico peligroso cuando se envía inicialmente; y
- actualizar la SDS dentro de un plazo de tres meses después de enterarse de la disponibilidad de información adicional y significativa sobre los peligros de una sustancia química, o formas de protegerse contra los peligros.

### Los empleadores deben:

- mantener un SDS para cada producto químico peligroso en el área de trabajo;
- obtener del proveedor cualquier SDS que no fue recibida con el envío inicial del producto químico. Si la SDS está incompleta, el empleador debe obtener la información que falta;
- dar acceso a los empleados a las SDS en sus áreas de trabajo y durante sus turnos en una carpeta física impresa o en formato electrónico. Si se utilizan SDS electrónicas, los empleadores deben capacitar a los empleados sobre cómo tener acceso a ellas, deben también tener una copia de seguridad (back up, por su nombre en inglés) del sistema electrónico donde se mantienen las SDS y tener copias impresas accesibles para los empleados y personal médico; y
- capacitar a los empleados sobre los peligros en sus áreas de trabajo inmediatas antes de una asignación de trabajo inicial y cada vez que se introduce un nuevo peligro. La capacitación debe incluir la información contenida en las SDS, y cómo tener acceso a las hojas.
- Mientras que los empleados del gobierno estatal y local en Texas no están sujetos a las regulaciones de OSHA, el Departamento Estatal de Servicios de Salud de Texas (Texas Department of State Health Services – DSHS, por su nombre y siglas en inglés) regula la Ley de Comunicación de Peligros de Texas (Texas Hazard Communication Act, por su nombre en inglés). Visite el sitio web de DSHS en [www.dshs.texas.gov/hazcom/publications.aspx](http://www.dshs.texas.gov/hazcom/publications.aspx) para obtener más información sobre los requisitos del gobierno estatal y local.

## Especificaciones de las SDS

OSHA requiere que una SDS:

- sea proporcionada en inglés, aunque también puede proporcionarse en otros idiomas;
- muestre información en un formato uniforme de 16 secciones;
- incluya las secciones 1-11 y 16, la información mínima que se detalla en el Apéndice D del 29 CFR 1910.1200. (Si no se encuentra información relevante para un subtítulo determinado dentro de una sección, la SDS debe indicar claramente que no existe información disponible que sea aplicable).

Una revisión clave llevada a cabo en el 2012 de la HCS proporciona un solo conjunto de criterios – el Sistema Globalmente Armonizado (Globally Harmonized System – GHS, por su nombre y siglas en inglés) de las Naciones Unidas – para clasificar los productos químicos por sus peligros físicos y de salud y para especificar los elementos de comunicación de peligros para el etiquetado y las SDS. Las SDS deben contener las secciones 12-15 para alinearse con el GHS, pero OSHA no hace cumplir estas secciones porque se refieren a asuntos que otras agencias regulan.

## Descripciones de las Secciones de la SDS

**Sección 1, Identificación del producto** – identifica el producto químico y sus usos recomendados, y la información de contacto del proveedor.

**Sección 2, Identificación del peligro(s)** – identifica los peligros del producto químico presentado en la SDS y la información de advertencia apropiada asociada con dichos peligros.

**Sección 3, Composición/información sobre los componentes** – indica los ingredientes que contiene el producto indicado en la SDS, incluyendo las impurezas y los aditivos estabilizantes; incluye información sobre sustancias, mezclas y todos los productos químicos en los que se declara un secreto de fabricación.

**Sección 4, Medidas de primeros auxilios** – describe el cuidado inicial que el personal sin capacitación que presta auxilio debe proporcionar a alguien que ha sido expuesto a un producto químico.

**Sección 5, Medidas de lucha contra incendios** – Enumera las técnicas y el equipo de extinción adecuados y los peligros químicos derivados del fuego.

**Sección 6, Medidas que deben tomarse en caso de vertido accidental** – menciona los procedimientos de emergencia, el equipo de protección y los métodos adecuados para la contención y limpieza.

**Sección 7, Manejo y almacenamiento** – describe las precauciones para manejar y almacenar con seguridad los materiales, incluyendo las incompatibilidades.

**Sección 8, Controles de exposición/protección personal** – indica los límites de exposición, controles de ingeniería, y medidas de protección personal que pueden minimizar la exposición del empleado.

**Sección 9, Propiedades físicas y químicas** – identifica las características físicas y químicas asociadas con la sustancia o mezcla.

**Sección 10, Estabilidad y reactividad** – describe la estabilidad del producto químico y los peligros de reactividad.

**Sección 11, Información toxicológica** – identifica información toxicológica y problemas para la salud, o indica que dichos datos no están disponibles.

**Sección 12, Información ecológica (no es exigido bajo OSHA)** – proporciona información para evaluar el impacto ambiental de un producto químico si éste llegara a ser liberado al medio ambiente.

**Sección 13, Información sobre la eliminación de los productos (no es exigido bajo OSHA)** – proporciona orientación sobre la eliminación adecuada, manejo seguro y reciclado o recuperación de un producto químico o su contenedor.

**Sección 14, Información sobre el transporte (no es exigido bajo OSHA)** – proporciona orientación sobre la información de clasificación para el envío y transporte de los productos químicos peligrosos por carretera, aire, ferrocarril o mar.

**Sección 15, Información sobre la reglamentación (no es exigido bajo OSHA)** – identifica la seguridad del producto, la salud y las regulaciones ambientales que no están indicadas en ningún otro lugar en la SDS.

**Sección 16, Otra información** – indica la fecha de preparación o de la última modificación.

## Capacitación de sus Empleados

La capacitación de SDS de su empleado debe cubrir los siguientes elementos antes de cada asignación inicial de trabajo:

- una lista de los peligros químicos que se encontrarán en sus áreas de trabajo inmediatas;
- dónde encontrar las SDS;
  - la ubicación física de la carpeta de SDS si es que tiene una;
  - la ubicación de la versión electrónica de SDS si es que la tiene, cómo acceder a ellas y cómo obtener copias impresas;
- la información contenida en las SDS para cada producto químico al que estarán expuestas, incluyendo:
  - cómo es que la información sobre la SDS, tal como los pictogramas y las declaraciones de precaución se relacionan con las etiquetas químicas; y
  - los controles o el equipo de protección personal que deben utilizar.

Proporcione capacitación adicional cada vez que se introduzca un nuevo peligro químico. Al igual que con cualquier capacitación requerida, documente lo que fue cubierto en la capacitación; cuándo, dónde, quién impartió la capacitación; y quién asistió.

## Preguntas de Repaso

1. OSHA desarrolló la Norma de Comunicación de Peligros (Hazard Communication Standard, por su nombre en inglés) para asegurar que los productos químicos se evalúen para detectar peligros y para que información comprensible sobre esos peligros sea comunicada a los empleados y a los empleadores.
  - a. Cierto
  - b. Falso
2. El acceso electrónico a las SDS puede utilizarse si los empleadores capacitan a los empleados sobre cómo tener acceso a las hojas.
  - a. Cierto
  - b. Falso
3. ¿Cuántas secciones deben incluirse en la SDS?
  - a. 3
  - b. 6
  - c. 16
  - d. 24
4. ¿Cuándo deben los empleados ser capacitados en comunicación de peligros?
  - a. Antes de comenzar un trabajo asignado
  - b. Cuando los peligros químicos cambian
  - c. a y b

## Respuestas

1. a. Cierto
2. a. Cierto. Si se proporciona acceso electrónico a las SDS, los empleadores también deben tener una copia de seguridad (back up, por su nombre en inglés) del sistema electrónico donde se mantienen las SDS y deben tener copias impresas accesibles de las SDS para los empleados y personal médico.
3. c. 16
4. a y b

---

A menos que se indique lo contrario, este documento fue producido por la División de Compensación para Trabajadores (Division of Workers' Compensation – DWC, por su nombre y siglas en inglés) utilizando información de personal que es especialista en el tema, entidades gubernamentales u otras fuentes autorizadas. Es considerado exacto al momento de su publicación.

Para más publicaciones gratuitas de seguridad de DWC, visite el sitio web de TDI en [www.tdi.texas.gov/wc/safety/videoresources/index.html](http://www.tdi.texas.gov/wc/safety/videoresources/index.html).

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

Sección de Seguridad en el Área de Trabajo de DWC (800)-252-7031, opción 2, o en [resourcecenter@tdi.texas.gov](mailto:resourcecenter@tdi.texas.gov).