

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Departamento del Trabajo y Recursos Humanos
Oficina del Secretario

RESOLUCIÓN

Yo, Víctor Rivera Hernández, Secretario del Trabajo y Recursos Humanos de Puerto Rico, en virtud de la autoridad conferida por las secciones 2(a)(5), (6) y (7), 7(a)(5) y 28 de la Ley Número 16 del 5 de agosto de 1975, según enmendada (29 LPR 361 et seq.), por la presente apruebo el Reglamento Número Dos de Seguridad y Salud en el Trabajo de Puerto Rico, Parte 1904, Registros e Informes de Lesiones y Enfermedades Ocupacionales, según enmendado, el cual deberá leer como sigue:

REGLAMENTO NÚMERO DOS

PARTE 1904

**REGISTROS E INFORMES DE LESIONES Y
ENFERMEDADES OCUPACIONALES**

Sub-parte A -- Propósito

1904.0 Propósito.

Sub-parte B -- Alcance

1904.1 Exención para patronos privados con 10 empleados o menos.

Sub-parte C -- Formas para el Mantenimiento de Registros y Criterios para el Registro

1904.2 Criterios para el Registro.

1904.3 Determinación de Relación con el Trabajo.

1904.4 Determinación de Casos Nuevos.

1904.5 Criterios Generales para el Registro.

1904.6 Criterios para el Registro de Lesiones por Objetos Cortantes y Punzantes.

1904.7 Criterios para el Registro de Casos por Remoción Médica bajo las Normas de OSHO.

1904.8 Criterios para el Registro de Casos con Pérdidas en la Audición Inducida por Exposición Ocupacional al Ruido

1904.9 Criterios para el Registro de Casos de Tuberculosis Relacionadas al Trabajo.

1904.10 Criterios para el Registro de Casos Ocupacionales de Desordenes Musculoesqueletales.

1904.11 - 1904.28 Reservadas.

1904.29 Formas.

Forma OSHO 300, Registro de Lesiones y Enfermedades Ocupacionales.

Forma OSHO 300A, Resumen de Lesiones y Enfermedades Ocupacionales.

Forma OSHO 301, Informe de Incidente de Lesión y Enfermedad.

**Sub-parte D -- Otros Requisitos de OSHO para el Mantenimiento
de Registros de Lesiones y Enfermedades**

1904.30 Establecimientos con Negocios Múltiples.

1904.31 Empleados Cubiertos.

1904.32 Resumen Anual.

1904.33 Retención y Actualización.

1904.34 Cambio de Propietario del Negocio.

1904.35 Participación de los Empleados.

1904.36 Prohibición contra el Discrimen.

1904.37 Reservada.

1904.38 Variaciones al Reglamento de Mantenimiento de Registros.

Sub-parte E -- Informando Fatalidades, Lesiones y Enfermedades al Gobierno

- 1904.39 Informando Fatalidades e Incidentes de Hospitalización Múltiple a OSHO.
- 1904.40 Proveyendo Registros a Representantes del Gobierno.
- 1904.41 Reservada.
- 1904.42 Solicitudes de Datos por el Negociado de Estadísticas del Trabajo.

Sub-parte F -- Transición del Reglamento Anterior

- 1904.43 Resumen y Fijación de Datos del Año 2000.
- 1904.44 Retención y Actualización de las Formas Anteriores.

Sub-parte G -- Definiciones

- 1904.45 Definiciones.

Sub-parte H -- Información Adicional

- 1904.46 Citación.
- 1904.47 Referencias.
- 1904.48 Cláusula Derogatoria.
- 1904.49 Fecha de Efectividad.

Sub-parte A -- Propósito

1904.0 Propósito.

El propósito de esta regla (Parte 1904) es requerir a los patronos que registren e informen las fatalidades, lesiones y enfermedades relacionadas al trabajo.

Nota al 1904.0: Registrar o informar una lesión, enfermedad o fatalidad ocupacional no significa que el patrono o el empleado haya cometido una falta, que algún reglamento de OSHO haya sido violado, o que el empleado sea elegible a compensaciones u otros beneficios para el trabajador.

Sub-parte B -- Alcance

Nota a la Sub-parte B: Todos los patronos cubiertos por la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo de Puerto Rico (Ley 16 de 1975) están cubiertos por las regulaciones de la Parte 1904. Sin embargo, algunos patronos privados no tienen que mantener los registros de lesiones y enfermedades de OSHO a menos que el Negociado de Estadísticas del Trabajo (BLS) les informe por escrito que tienen que mantener los registros. Por ejemplo, patronos privados con 10 empleados o menos en cualquier tiempo durante el año calendario inmediatamente anterior al año calendario en curso están exentos de mantener los registros de lesiones y enfermedades de OSHO.

Nada de lo anterior será aplicable a patronos del sector público, quienes vendrán obligados a mantener todos los registros sin tomar en consideración el número de empleados.

1904.1 Exención para patronos privados con 10 empleados o menos.

(a) Requisito Básico.

- (1) Si su compañía tiene 10 empleados o menos en todo el tiempo durante el último año calendario, usted no necesita mantener los registros de lesiones y enfermedades de OSHO a menos que el BLS le informe por escrito que usted tiene que mantener los registros bajo el 1904.42. Sin embargo, según requerido por el 1904.39, todos los patronos cubiertos por la Ley 16 de 1975

tiene que informar a OSHO cualquier incidente del lugar de trabajo que resulte en una fatalidad o la hospitalización de tres (3) o más empleados.

- (2) Si su compañía ha tenido más de 10 empleados en cualquier tiempo durante el último año calendario, usted debe mantener los registros de lesiones y enfermedades de OSHO.

(b) Implantación.

- (1) ¿Está la exención por tamaño basada en el tamaño de toda mi compañía o en el tamaño de cada establecimiento individual del negocio?

La exención por tamaño está basada en el número de empleados en toda la compañía.

- (2) ¿Cómo puedo determinar el tamaño de mi compañía para saber si cualifico para la exención por tamaño?
Para determinar si usted está exento por tamaño, necesita determinar el tope de empleo de su compañía durante el último año calendario. Si no ha tenido más de 10 empleados en cualquier tiempo en el último año calendario, su compañía cualifica para exención por tamaño.

Sub-parte C -- Formas para el Mantenimiento de Registros y Criterios para el Registro

Nota a la Sub-parte C: Esta sub-parte describe las lesiones y enfermedades relacionadas con el trabajo que el patrono tiene que entrar en los registros de OSHO y explica las formas de OSHO que los patronos tienen que usar para registrar fatalidades, lesiones y enfermedades ocupacionales.

1904.2 Criterios para el Registro.

(a) Requisito Básico. Cada patrono al que esta Parte le requiera mantener registros de fatalidades, lesiones y enfermedades tiene que registrar cada fatalidad, lesión y enfermedad que:

- (1) esté relacionada al trabajo; y
- (2) sea un caso nuevo; y
- (3) reúna uno o más de los criterios generales para el registro del 1904.5 o aplique a los casos específicos del 1904.6 al 1904.10.

(b) Implantación.

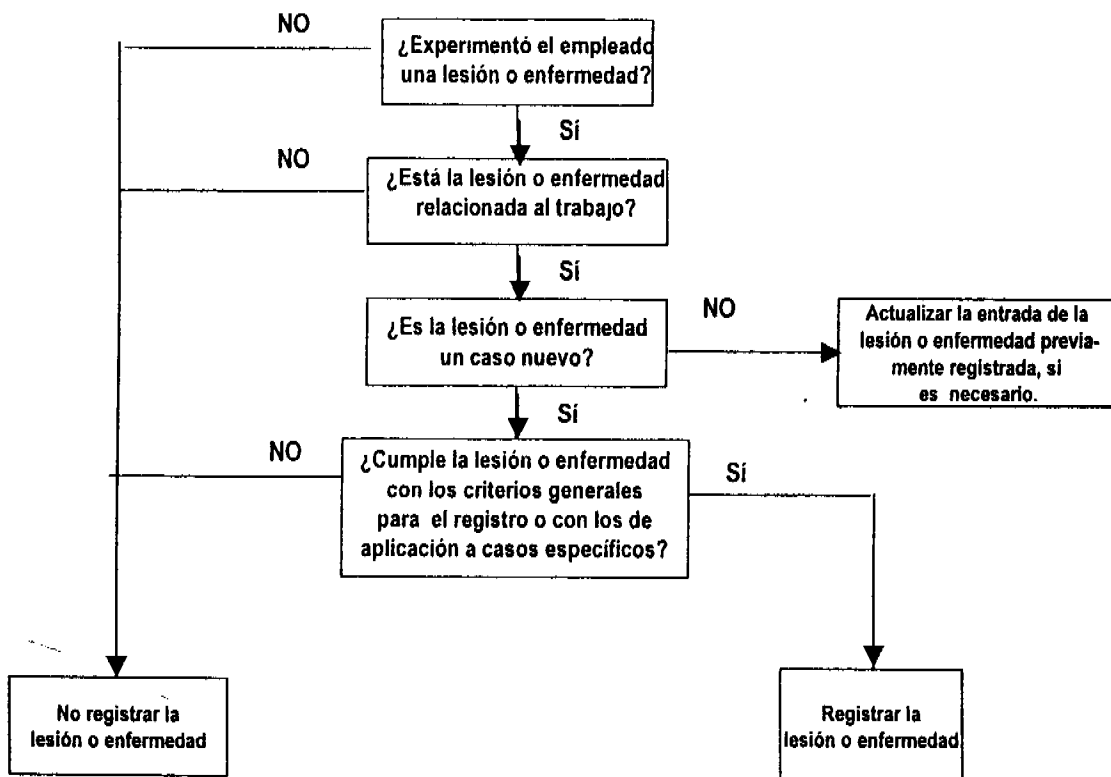
- (1) ¿Qué secciones de este reglamento describe los criterios de registro para registrar lesiones y enfermedades relacionadas al trabajo?

La siguiente lista indica cuales secciones del reglamento aplica a cada tópico.

- (i) Determinación de relación con el trabajo. Véase el 1904.3.
- (ii) Determinación de un caso nuevo. Véase el 1904.4
- (iii) Criterios generales para el registro. Véase el 1904.5
- (iv) Criterios adicionales. (Casos de lesiones por objetos cortantes y punzantes, casos de tuberculosis, casos de pérdida de la audición, casos por remoción médica y casos por desordenes musculoesqueletales). Véase 1904.6 al 1904.10.

(2) ¿Cómo decido si una lesión o enfermedad en particular es registrable?

El siguiente flujograma de criterios para registrar lesiones y enfermedades relacionadas al trabajo muestra los pasos a seguir al hacer esta determinación.



1904.3 Determinación de Relación con el Trabajo.

(a) **Requisito Básico.** Usted tiene que considerar una lesión o enfermedad relacionada al trabajo si un evento o exposición en el ambiente de trabajo causó o contribuyó a la condición resultante o agravó significativamente una lesión o enfermedad pre-existente. La relación con el trabajo se presume para las lesiones y enfermedades resultantes de eventos o exposiciones ocurridas en el ambiente de trabajo, a menos que específicamente aplique alguna excepción del 1904.3(b)(2).

(b) Implantación.

(1) ¿Qué es "ambiente de trabajo"?

OSHO define ambiente de trabajo como "el establecimiento y otros lugares donde un empleado o más están trabajando o están presentes como una condición de empleo. El ambiente de trabajo incluye no sólo lugares físicos, sino también el equipo o materiales usados por el empleado durante el curso de su trabajo".

(2) ¿Existen situaciones donde una lesión o enfermedad ocurra en el ambiente de trabajo y no esté considerada relacionada al trabajo?

Sí, una lesión o enfermedad que ocurra en el ambiente de trabajo que esté bajo una de las siguientes excepciones no está relacionada al trabajo, y por consiguiente no es registrable.

1904.3(b)(2)	No se le requiere registrar lesiones y enfermedades si ...
(i)	Al momento de la lesión o enfermedad, el empleado estaba presente en el ambiente de trabajo como parte del público en general y no como empleado.
(ii)	La lesión o enfermedad envuelve signos o síntomas que surgen en el trabajo, pero es el resultado de un evento o exposición que ocurre fuera del ambiente de trabajo y que no está relacionada al trabajo.
(iii)	La lesión o enfermedad es como resultado únicamente de la participación voluntaria en un programa de mejoramiento de salud o en una actividad médica, de ejercicios o de recreación, tales como: donación de sangre, exámenes físicos, vacuna contra la influenza, clases de ejercicios, juego de raqueta o de pelota.
(iv)	La lesión o enfermedad es como resultado únicamente de un empleado estar ingiriendo, bebiendo, o preparando comida o bebida para consumo personal (ya sean compradas o traídas a las premisas del patrono). Por ejemplo, si un empleado se lesiona ahogándose con un emparedado en el establecimiento del patrono, el caso no puede ser considerado relacionado al trabajo. Nota: Si el empleado se enferma por ingestión de comida contaminada por contaminantes del lugar de trabajo (tal como plomo), o come comida envenenada suplida por el patrono, el caso puede ser considerado relacionado al trabajo.
(v)	La lesión o enfermedad es como resultado únicamente de un empleado estar haciendo tareas personales (no relacionadas a su empleo) en el establecimiento fuera de las horas asignadas al empleado para trabajar.
(vi)	La lesión o enfermedad es como resultado únicamente del arreglo personal, auto-medicación para una condición no relacionada con el trabajo, o es auto-infligida intencionalmente.
(vii)	La lesión o enfermedad es causada por un accidente con un vehículo de motor y ocurre en el estacionamiento de la compañía o en la carretera de acceso a la compañía cuando el empleado entra o sale del trabajo.
(viii)	La enfermedad es un catarro o influenza común (Nota: enfermedades contagiosas tales como tuberculosis, brucelosis, hepatitis A o peste son consideradas relacionadas al trabajo si el empleado es infectado en el trabajo).
(ix)	La enfermedad es una enfermedad mental. La enfermedad mental no puede ser considerada relacionada al trabajo a menos que el empleado voluntariamente provea al patrono una opinión de un médico u otro profesional licenciado en el cuidado de la salud con experiencia y adiestramiento apropiado (psiquiatra, psicólogo, enfermera(o) en psiquiatría, etc.) estableciendo que el empleado tiene una enfermedad mental que está relacionada con el trabajo.

- (3) ¿Cómo puedo manejar un caso si no es obvio si el evento o exposición precipitante ocurrió en el ambiente de trabajo o fuera del trabajo?

En esta situación, usted tiene que evaluar los deberes y ambiente de trabajo del empleado para decidir de un modo u otro si uno o más eventos o exposiciones en el ambiente de trabajo causaron o contribuyeron a la condición resultante o agravaron significativamente una condición pre-existente.

- (4) ¿Cómo sé si un evento o exposición en el ambiente de trabajo "agravó significativamente" una lesión o enfermedad pre-existente?

Una lesión o enfermedad pre-existente ha sido agravada significativamente, para propósitos del mantenimiento de registros de lesiones y enfermedades de OSHO, cuando un evento o exposición en el ambiente de trabajo resulta en cualquiera de los siguientes:

- (i) Muerte, provisto que la lesión o enfermedad pre-existente probablemente no hubiera resultado en muerte de no ser por el evento o exposición ocupacional.
- (ii) Pérdida de conocimiento, provisto que la lesión o enfermedad pre-existente pudiera no haber resultado en pérdida de conocimiento a no ser por el evento o exposición ocupacional.

(iii) Un día o más fuera del trabajo, o días con trabajo restringido, o días transferido del trabajo que de otra forma no hubieran ocurrido de no ser por el evento o exposición ocupacional.

(iv) Tratamiento médico en un caso donde tratamiento médico no era necesario para la lesión o enfermedad antes del evento o exposición en el lugar de trabajo, o un cambio en el tratamiento médico fue necesario por el evento o exposición en el lugar de trabajo.

(5) ¿Cuáles lesiones y enfermedades son consideradas condiciones pre-existentes?

Una lesión o enfermedad es una condición pre-existente si es el resultado únicamente de un evento o exposición no relacionada al trabajo que ocurrió fuera del ambiente de trabajo.

(6) ¿Cómo decido si una lesión o enfermedad está relacionada con el trabajo si el empleado está en viaje del trabajo al momento de ocurrir la lesión o enfermedad?

Las lesiones y enfermedades que ocurren mientras un empleado está en un viaje del trabajo están relacionadas al trabajo si, al momento de la lesión o enfermedad, el empleado estaba realizando actividades de trabajo "en el interés del patrono". Ejemplos de tales actividades incluyen viajar a y desde los lugares de contacto de los clientes, realizar tareas del trabajo, y participar en una actividad de confraternización o auspiciar una actividad de confraternización para negociar, discutir o promover el negocio (actividades de confraternización relacionadas al trabajo solo incluyen actividades que son compromisos en la dirección del patrono).

Las lesiones o enfermedades que ocurren cuando el empleado está en un viaje de trabajo no tienen que ser registradas si cumplen con alguna de las excepciones enumeradas abajo.

1904.(b)(6)	Si el empleado se ha ...	Usted puede usar lo siguiente para determinar si una lesión o enfermedad está relacionada con el trabajo.
(i)	registrado en un hotel o motel por un día o más.	Cuando un empleado viajando se registra en un hotel, motel o en otra residencia temporera, el o ella establece su "residencia fuera del hogar" Usted debe evaluar las actividades del empleado después que se registra en el hotel, motel u otra residencia temporera para determinar su relación con el trabajo de la misma manera que usted evalúa las actividades de un empleado que no realiza viajes de trabajo. Cuando el empleado se registra en la residencia temporera, se considera que ha salido del ambiente de trabajo. Cuando el empleado comienza a trabajar cada día, vuelve a entrar al ambiente de trabajo. Si el empleado ha establecido una "residencia fuera del hogar", y se está reportando a un lugar de trabajo fijo cada día, usted tampoco tiene que considerar las lesiones o enfermedades relacionadas al trabajo si estas ocurren mientras el empleado está viajando entre la residencia temporera y el lugar de trabajo.
(ii)	desviado por razones personales.	Las lesiones o enfermedades no son consideradas relacionadas al trabajo si ocurren mientras el empleado se desvía por razones personales de la ruta de viaje (ej. toma una excursión por razones personales).

1904.4 Determinación de Casos Nuevos.

(a) **Requisito Básico.** Usted debe considerar una lesión o enfermedad como un caso nuevo si:

- (1) El empleado no ha experimentado previamente una lesión o enfermedad registrable del mismo tipo que afecte la misma parte del cuerpo, o
- (2) El empleado experimentó previamente una lesión o enfermedad registrable del mismo tipo que afectó la misma parte del cuerpo, pero se recuperó completamente (todos los signos y síntomas desaparecieron) de la lesión o enfermedad previa y un evento o exposición en el ambiente de trabajo causó que los signos o síntomas reaparecieran.

(b) **Implantación.**

- (1) Cuando un empleado experimenta los signos o síntomas de una enfermedad crónica relacionada al trabajo, ¿necesito considerar cada recurrencia de signos o síntomas como un nuevo caso?

No, para enfermedades ocupacionales donde los signos o síntomas pueden recurrir o continuar en ausencia de una exposición en el lugar de trabajo, el caso debe ser registrado solo una vez. Algunos ejemplos incluyen: cáncer ocupacional, asbestosis, bisinosis y silicosis.

- (2) Cuando un empleado experimenta signos o síntomas de una lesión o enfermedad como resultado de un evento o exposición en el lugar de trabajo, como lo es un episodio de asma ocupacional, ¿debo tratar el episodio como un caso nuevo?

Sí, por que el episodio o recurrencia fue causado por un evento o exposición en el lugar de trabajo, el incidente debe ser tratado como un caso nuevo.

- (3) ¿Puedo depender de un médico u otro profesional licenciado en el cuidado de la salud para determinar si es un caso nuevo o una recurrencia de un caso viejo?

No se le requiere buscar consejo de un médico u otro profesional licenciado en el cuidado de la salud. Sin embargo, si desea buscar dicho consejo tiene que seguir las recomendaciones del médico u otro profesional licenciado en el cuidado de la salud sobre si el caso es uno nuevo o es una recurrencia. Si usted recibe recomendaciones de dos o más médicos o profesionales licenciados en el cuidado de la salud, usted tiene que tomar la decisión sobre cual es la mejor recomendación (mejor documentada, mejor argumentada, mayor autoridad) y registrar el caso basado en esa recomendación.

1904.5 Criterios Generales para el Registro.

(a) **Requisito Básico.** Usted tiene que considerar que una lesión o enfermedad cumpla con los criterios generales para el registro y, por tanto, sea registrable, si resulta en cualquiera de los siguientes: muerte, días fuera del trabajo, trabajo restringido o transferencia a otro trabajo, tratamiento médico más allá de primeros auxilios o pérdida de conocimiento. Usted también tiene que considerar que un caso cumpla con los criterios generales para el registro si envuelve una lesión significativa o enfermedad diagnosticada por un médico u otro profesional licenciado en el cuidado de la salud, aún cuando no haya resultado en muerte, días fuera del trabajo, trabajo restringido o transferencia a otro trabajo, tratamiento médico más allá de primeros auxilios o pérdida de conocimiento.

(b) Implantación.

- (1) ¿Cómo decido si un caso cumple con uno o más de los criterios generales para el registro?

Una lesión o enfermedad relacionada al trabajo debe ser registrada si resulta en uno o más de los siguientes:

- (i) Muerte. Véase 1904.5(b)(2).
- (ii) Días fuera del trabajo. Véase 1904.5(b)(3).
- (iii) Trabajo restringido o transferencia a otro trabajo. Véase 1904.5(b)(4).
- (iv) Tratamiento médico más allá de primeros auxilios. Véase 1904.5(b)(5).
- (v) Pérdida de conocimiento. Véase 1904.5(b)(6).
- (vi) Una lesión o enfermedad significativa diagnosticada por un médico u otro profesional licenciado en el cuidado de la salud. Véase 1904.5(b)(7).

- (2) ¿Cómo registro una lesión o enfermedad relacionada al trabajo que resulte en la muerte del empleado?

Usted tiene que registrar una lesión o enfermedad que resulte en muerte haciendo una marca en el espacio para los casos que resulten en muerte en la Forma OSHO 300. Usted también tiene que informar a OSHO cualquier fatalidad relacionada al trabajo dentro de las ocho (8) horas de haber ocurrido, según requerido por el 1904.39

- (3) ¿Cómo registro una lesión o enfermedad relacionada al trabajo que resulte en días fuera del trabajo?

Cuando una lesión o enfermedad envuelva uno o más días fuera del trabajo, usted tiene que registrar la lesión o enfermedad en la Forma OSHO 300 haciendo una marca de cotejo en el espacio para los casos que envuelvan días fuera y entrar el número de días calendario fuera del trabajo en la columna número de días. Si el empleado está fuera por un período de tiempo extendido, usted tiene que entrar un estimado de los días que el empleado estará fuera, y actualizar el conteo de los días cuando el número real sea conocido.

- (i) ¿Cuento el día en que la lesión ocurrió o la enfermedad empezó?

No, empezará a contar los días fuera del trabajo al otro día de ocurrida la lesión o de haber empezado la enfermedad.

- (ii) ¿Cómo registro una lesión o enfermedad cuando un médico u otro profesional licenciado en el cuidado de la salud recomienda que el empleado permanezca en su hogar, pero el empleado regresa a trabajar de todas formas?

Usted debe registrar estas lesiones y enfermedades en la Forma OSHO 300 usando el encasillado para los casos con días fuera del trabajo y entrar el número de días calendario fuera (del trabajo) recomendados por el médico u otro profesional licenciado en el cuidado de la salud. Si el médico u otro profesional licenciado en el

cuidado de la salud recomienda días fuera del trabajo, usted debe estimular a su empleado para que siga esa recomendación. Sin embargo, los días fuera del trabajo tienen que ser registrados si el empleado lesionado o enfermo la recomendación del médico u otro profesional licenciado en el cuidado de la salud. Si usted recibe recomendaciones de dos o más médicos u otros profesionales licenciados en el cuidado de la salud, usted puede tomar la decisión sobre cual recomendación es la de mayor autoridad y registrar el caso basado en esa recomendación.

- (iii) ¿Cómo manejo un caso donde un médico u otro profesional licenciado en el cuidado de la salud recomienda que el empleado regrese a trabajar, pero el empleado permanece en su hogar de todas maneras?

En esta situación, usted tiene que finalizar de contar los días fuera del trabajo en la fecha en que el médico u otro profesional licenciado en el cuidado de la salud recomiende que el empleado regrese a trabajar.

- (iv) ¿Cómo cuento los fines de semanas, días feriados u otros días en que el empleado no tenga que trabajar de todas maneras?

Usted tiene que contar el número de días calendario que el empleado no estuvo disponible para trabajar como resultado de la lesión o enfermedad, independientemente de que el empleado tuviera o no trabajo en ese(os) día(s). Los fines de semanas, días feriados, días de vacaciones u otros días libres están incluidos en el número total de días registrados si el empleado no hubiera estado disponible para trabajar en esos días debido a la lesión o enfermedad ocupacional.

- (v) ¿Cómo registro un caso en el cual un empleado se lesiona o enferma un viernes, se reporta a trabajar el lunes y no estaba programado para trabajar durante el fin de semana?

Usted necesita registrar este caso sólo si recibe información de un médico u otro profesional licenciado en el cuidado de la salud indicando que el empleado no deberá trabajar o deberá realizar sólo trabajo restringido durante el fin de semana. Si es así, usted tiene que registrar la lesión o enfermedad como un caso con días fuera del trabajo o trabajo restringido y entrar los días, según sea apropiado.

- (vi) ¿Cómo registro un caso en el cual un empleado se lesiona o enferma el día antes de un tiempo libre programado, tal como un día feriado, unas vacaciones planificadas o del cierre temporero de la planta?

Usted necesita registrar un caso de este tipo sólo si recibe información de un médico u otro profesional licenciado en el cuidado de la salud indicando que el empleado no deberá trabajar o deberá realizar solo trabajo restringido durante el tiempo libre programado. Si es así, usted tiene que registrar la lesión o enfermedad como un caso con días fuera del trabajo o trabajo restringido y entrar los días, según sea apropiado.

- (vii) ¿Existe un límite en el número de días fuera del trabajo que debo contar?

Sí, para los días fuera del trabajo, usted puede "llegar al tope" de 180 días calendario. A usted no se le requiere que rastree el número de días calendario fuera del trabajo si la lesión o enfermedad resulta en más de 180 días calendario fuera del trabajo y/o días de transferencia

o restricción de trabajo. En tal caso, entrar los 180 en la columna del total días fuera será considerado adecuado.

- (viii) ¿Puedo parar de contar los días si un empleado que está fuera del trabajo debido a una lesión o enfermedad se retira o deja mi compañía?

Sí, si el empleado deja su compañía por alguna razón no relacionada a la lesión o enfermedad, tal como retiro, cierre de planta o toma otro trabajo, usted puede parar de contar los días fuera del trabajo o días de transferencia o restricción de trabajo. Si el empleado deja la compañía debido a la lesión o enfermedad, usted tiene que estimar el número total de días fuera o días de transferencia o restricción de trabajo y entrar los días en la Forma 300.

- (ix) Si un caso ocurre en un año, pero resulta en días fuera (del trabajo) durante el próximo año calendario, ¿registro el caso en ambos años?

No, usted sólo registra la lesión o enfermedad una vez. Usted tiene que entrar el número de días calendario fuera para la lesión o enfermedad en la Forma OSHO 300 en el año en que la lesión o enfermedad ocurrió. Si el empleado está todavía fuera del trabajo debido a la lesión o enfermedad cuando prepare el resumen anual, estime el número total de días calendario que espera que el empleado esté fuera del trabajo, use este número para calcular el total en el resumen anual, y luego, cuando el número de los días sea conocido o alcance el tope de 180 días, actualice la entrada inicial en el registro.

- (4) ¿Cómo registro una lesión o enfermedad relacionada al trabajo que resulte en trabajo restringido o transferencia de trabajo?

Cuando una lesión o enfermedad envuelve trabajo restringido o transferencia de trabajo, pero no envuelve muerte o días fuera del trabajo, usted tiene que registrar la lesión o enfermedad en la Forma OSHO 300 colocando una marca de cotejo en el espacio para transferencia o restricción de trabajo y una entrada del número de días restringidos o transferidos en la columna de días de trabajo restringidos.

- (i) ¿Cómo decido si la lesión o enfermedad resulta en trabajo restringido?

El trabajo restringido ocurre cuando, como resultado de una lesión o enfermedad relacionada al trabajo:

(A) Usted mantiene al empleado sin realizar una o más de las funciones rutinarias de su trabajo, o sin trabajar la jornada completa del día de trabajo que de otra manera estaba programado para trabajar; o

(B) Un médico u otro profesional licenciado en el cuidado de la salud recomienda que el empleado no realice una o más de las funciones rutinarias de su trabajo, o no trabaje la jornada completa del día de trabajo que de otra manera estaba programado para trabajar.

- (ii) ¿Qué se entiende por "funciones rutinarias"?

Para propósitos de mantenimiento de registro, las funciones rutinarias de un empleado son aquellas actividades de trabajo que el empleado realiza regularmente al menos una vez por semana.

- (iii) ¿Tengo que registrar el trabajo restringido o transferencia de trabajo si aplica sólo al día en el cual la lesión ocurrió o la enfermedad empezó?

No, usted no tiene que registrar el trabajo restringido o transferencia de trabajo si usted, o el médico u otro profesional licenciado en el cuidado de la salud, impone la restricción o transferencia sólo para el día en el cual la lesión ocurrió o la enfermedad empezó.

- (iv) Si usted o un médico u otro profesional licenciado en el cuidado de la salud recomienda restricción de trabajo, ¿es automáticamente registrable la lesión o enfermedad como un caso de trabajo restringido?

No, una recomendación de trabajo restringido es registrable sólo si afecta una o más de las funciones de trabajo rutinarias del empleado. Para determinar si éste es el caso, usted tiene que evaluar la restricción según las funciones de trabajo rutinarias del empleado lesionado o enfermo. Si la restricción de usted o el médico u otro profesional licenciado en el cuidado de la salud mantienen al empleado sin realizar una o más de las funciones de trabajo rutinarias o sin trabajar la jornada completa del día de trabajo que de otra forma el empleado lesionado o enfermo podría haber trabajado, el trabajo del empleado ha sido restringido y usted tiene que registrar el caso.

- (v) ¿Cómo registro un caso donde el empleado trabaja solo una jornada de trabajo parcial debido a una lesión o enfermedad relacionada al trabajo?

Un día de trabajo parcial es registrado como un día de transferencia o restricción de trabajo para propósitos de mantenimiento de registro, excepto para el día en el cual la lesión ocurrió o la enfermedad empezó.

- (vi) Si el empleado lesionado o enfermo produce menos productos o servicios de los que podría haber producido antes de la lesión o enfermedad, pero realiza todas las funciones rutinarias de su trabajo, ¿es el caso considerado un caso de trabajo restringido?

No, el caso es considerado de trabajo restringido sólo si el empleado no realiza todas las funciones rutinarias de su trabajo o no trabaja la jornada completa que de otra forma podría haber trabajado.

- (vii) ¿Cómo manejo restricciones vagas de un médico u otro profesional licenciado en el cuidado de la salud, tales como: que el empleado sea ocupado sólo en "tareas livianas" o "que lo tome suave por una semana"?

Si usted no está claro con la recomendación del médico u otro profesional licenciado en el cuidado de la salud, usted tiene que preguntar a esa persona si el empleado puede realizar todas las funciones rutinarias de su trabajo y trabajar toda la jornada de trabajo normalmente asignada. Si la contestación a ambas preguntas es "Sí", entonces el caso no envuelve una restricción de trabajo y no tiene que ser registrada como tal. Si la contestación a una o ambas preguntas es "No", el caso envuelve trabajo restringido y tiene que ser registrado como un caso de trabajo restringido. Si usted no puede obtener esta información adicional del médico u otro profesional licenciado en el cuidado de la salud que recomendó la restricción, registre la lesión o enfermedad como un caso que envuelve trabajo restringido.

- (viii) ¿Qué hago si el médico u otro profesional licenciado en el cuidado de la salud recomienda una restricción de trabajo que cumple con la definición de OSHO, pero el empleado hace todas las funciones rutinarias del trabajo de todas maneras?

Usted tiene que registrar la lesión o enfermedad en la Forma OSHO 300 como un caso de trabajo restringido. Si un médico u otro profesional licenciado en el cuidado de la salud recomienda una restricción de un trabajo, usted debe asegurarse de que el empleado cumpla con esa restricción. Si usted recibe recomendaciones de dos o más médicos u otros profesionales licenciados en el cuidado de la salud, usted puede tomar la decisión de cual recomendación es la de mayor autoridad, y registrar el caso basado en esa recomendación.

- (ix) ¿Cómo decido si una lesión o enfermedad envuelve una transferencia a otro trabajo?

Si usted asigna a un empleado lesionado o enfermo a otro trabajo distinto a su trabajo regular por parte de un día, el caso envuelve transferencia a otro trabajo.

Nota: Esto no incluye el día en el cual la lesión o enfermedad ocurrió.

- (x) ¿Son las transferencias a otro trabajo registradas en la misma forma de los casos con trabajo restringido?

Sí, ambos casos de transferencia de trabajo y de trabajo restringido son registrados en el mismo encasillado en la Forma OSHO 300. Por ejemplo, si usted asigna a un médico u otro profesional licenciado en el cuidado de la salud recomienda que usted asigne a un empleado lesionado o enfermo a sus deberes de trabajo rutinarios por parte del día y a otro trabajo por el resto del día, la lesión o enfermedad envuelve una transferencia de trabajo. Usted tiene que registrar una lesión o enfermedad que envuelva una transferencia de trabajo colocando una marca en el encasillado para transferencia de trabajo.

- (xi) ¿Cómo cuento los días de transferencia o restricción de trabajo?

Usted cuenta los días de transferencia o restricción de trabajo de la misma forma en que cuenta los días fuera del trabajo, usando 1904.5(b)(3)(i) a (viii), arriba. La única diferencia es que, si usted asigna permanentemente al empleado lesionado o enfermo a un trabajo que ha sido modificado o cambiado permanentemente en una forma que elimina las funciones rutinarias que el empleado estaba restringido a realizar, usted puede parar de contar los días cuando la modificación o cambio sea hecha permanente. Usted tiene que contar al menos un día de trabajo restringido o transferencia de trabajo para tales casos.

- (5) ¿Cómo registro una lesión o enfermedad que envuelve tratamiento médico más allá de primeros auxilios?

Si una lesión o enfermedad relacionada al trabajo resulta en tratamiento médico más allá de primeros auxilios, usted tiene que registrarla en el Registro OSHO 300. Si la lesión o enfermedad no envuelve muerte, uno o más días fuera del trabajo, uno o más días de trabajo restringido, o uno o más días de transferencia de trabajo, usted entra una marca de cotejo en el encasillado para casos donde el empleado recibe tratamiento médico, pero permanece en el trabajo y no fue transferido ni restringido.

(i) ¿Cuál es la definición de tratamiento médico?

Tratamiento médico significa el manejo y cuidado a un paciente para combatir una enfermedad o un desorden. Para propósitos de la Parte 1904, tratamiento médico no incluye:

- (A) Visitas a un médico u otro profesional licenciado en el cuidado de la salud sólo para observación o consejo;
- (B) La realización de procedimientos para diagnóstico, tales como: rayos X y pruebas de sangre, incluyendo la administración de medicamentos recetados usados sólo para propósitos de diagnóstico (ej. gotas para los ojos para dilatar la pupila); o
- (C) “Primeros auxilios” según definido en el párrafo (b)(5)(ii) de esta sección.

(ii) ¿Qué es “primeros auxilios”?

Para propósitos de la Parte 1904, “primeros auxilios” significa lo siguiente:

- (A) Usar un medicamento sin receta a una potencia que no requiera receta (para medicamentos disponibles con y sin receta, la recomendación de un médico u otro profesional licenciado en el cuidado de la salud de usar un medicamento sin receta a una potencia que requiera receta es considerado tratamiento médico para propósitos de mantenimiento de registro);
- (B) Administrar vacunas de tétano (otras vacunas, tales como: vacunas de hepatitis B o rabia son consideradas tratamiento médico);
- (C) Limpiar, lavar o remojar heridas en la superficie de la piel;
- (D) Usar materiales para cubrir heridas, tales como: vendajes, Band-Aid™, gazas, etc.; o usar puntos de mariposa o vendajes Steri-Strips™ (otros dispositivos para cerrar heridas, tales como: suturas, grapas, etc. son considerados tratamiento médico);
- (E) Usar terapia caliente o fría;
- (F) Usar cualquier medio de soporte no rígido, tales como: vendajes elásticos, mantas, correas no rígidas para la espalda, etc. (dispositivos con armazones rígidos u otros sistemas diseñados para inmovilizar partes del cuerpo son considerados tratamiento médico para propósitos de mantenimiento de registros);
- (G) Usar dispositivos de inmovilización temporera mientras transportan la víctima del accidente (ej. tablillas, cabestrillos, collarines, tablas para la espalda, etc.);
- (H) Perforar una uña de la mano o del pie para aliviar la presión, o drenar el fluido de una ampolla;
- (I) Usar parchos para los ojos;

- (J) Remover cuerpos extraños del ojo usando sólo irrigación o un hisopo de algodón;
- (K) Remover astillas o material extraño de áreas distintas al ojo por irrigación, pinzas, hisopos de algodón u otros medios simples;
- (L) Usar protectores para los dedos;
- (M) Usar masajes (terapia física o tratamiento quiropráctico son considerados tratamiento médico para propósitos de mantenimiento de registro); o
- (N) Beber líquidos para aliviar el estrés por calor.

(iii) ¿Están cualesquiera otros procedimientos incluidos en los primeros auxilios?

No, esta es una lista completa de todos los tratamientos considerados primeros auxilios para propósitos de la Parte 1904.

(iv) ¿Tiene el estatus profesional de la persona que provee el tratamiento algún efecto en lo que es considerado primeros auxilios o tratamiento médico?

No, OSHO considera los tratamientos enumerados en el 1904.5(b)(ii) de esta Parte como primeros auxilios independientemente del estatus profesional de la persona que provea el tratamiento. Aún cuando estos tratamientos sean provistos por un médico u otro profesional licenciado en el cuidado de la salud, éstos son considerados primeros auxilios para propósitos de la Parte 1904. Similarmente, OSHO considera tratamiento más allá de los primeros auxilios al tratamiento médico aún cuando sea provisto por alguien que no sea un médico u otro profesional licenciado en el cuidado de la salud.

(v) ¿Qué pasa si un médico u otro profesional licenciado en el cuidado de la salud recomienda tratamiento médico, pero el empleado no sigue la recomendación?

Si un médico u otro profesional licenciado en el cuidado de la salud recomienda tratamiento médico, usted debe estimular al empleado lesionado o enfermo a seguir esa recomendación. Sin embargo, usted tiene que registrar el caso aún cuando el empleado lesionado o enfermo no siga la recomendación del médico u otro profesional licenciado en el cuidado de la salud.

(6) ¿Es registrable cada caso de lesión o enfermedad relacionada al trabajo que envuelva pérdida de conocimiento?

Sí, usted tiene que registrar una lesión o enfermedad relacionada al trabajo si el trabajador queda inconsciente, independientemente de cuanto tiempo el empleado permanece inconsciente.

(7) ¿Qué es un diagnóstico "significativo" de una lesión o enfermedad que sea registrable bajo el criterio general aún cuando no resulte en muerte, días fuera del trabajo, trabajo restringido o transferencia del trabajo, tratamiento médico más allá de primeros auxilios o pérdida de conocimiento?

Casos relacionados al trabajo que envuelvan cáncer, una enfermedad crónica irreversible, un hueso roto o fracturado o un tímpano perforado tienen que ser registrados siempre bajo el criterio general al momento de ser diagnosticado por un médico u otro profesional licenciado en el cuidado de la salud.

Nota al 1904.5: OSHO cree que las lesiones y enfermedades más significativas resultarán en uno de los criterios enumerados en 1904.5(a): muerte, días fuera del trabajo, trabajo restringido o transferencia de trabajo, tratamiento médico más allá de primeros auxilios, o pérdida de conocimiento. Sin embargo, existen algunas lesiones significativas, tales como: un tímpano perforado o una fractura del dedo del pie o costilla para las cuales no hay tratamiento médico ni restricciones de trabajo que puedan ser recomendadas. Además, existen algunas enfermedades progresivas significativas, tales como: bisinosis, silicosis y algunos tipos de cáncer para los cuales tratamiento médico o restricciones de trabajo no pueden ser recomendadas al momento del diagnóstico, pero que pueden ser recomendadas según la enfermedad progrese. OSHO cree que el cáncer, enfermedades crónicas irreversibles, fracturas en los huesos y tímpanos perforados son generalmente consideradas lesiones y enfermedades significativas, y tienen que ser registradas con el diagnóstico inicial aún cuando tratamiento médico o restricciones de trabajo no sean recomendadas, o sean postpuestas, en un caso particular.

1904.6 Criterios para el Registro de Lesiones por Objetos Cortantes y Punzantes.

(a) Requisito Básico. Usted tiene que registrar todas las lesiones relacionadas al trabajo por pinchazos de aguja y cortaduras con objetos cortantes que estén contaminados con sangre u otro material potencialmente infeccioso de otra persona (según definido por el 4 OSH 1910.1030). Usted tiene que entrar el caso en el Registro OSHO 300 como una lesión. Para proteger la privacidad del empleado, usted no puede escribir el nombre del empleado en Registro OSHO 300 [ver los requisitos para casos con privacidad en los párrafos 1904.29 (b)(6) al 1904.29(b)(9)].

(b) Implantación.

- (1) ¿Qué significa “otro material potencialmente infeccioso”?

El término “otros materiales potencialmente infecciosos” está definido en la norma Patógenos Hematotransmitidos de OSHO en el 4 OSH 1910.1030(b). Estos materiales incluyen:

- (i) Fluídos, tejidos y órganos del cuerpo humano; y
- (ii) Otros materiales infectados con el virus HIV o hepatitis B, tales como: cultivos o tejidos de laboratorio de experimentos en animales.

- (2) ¿Esto significa que tengo que registrar todas las cortaduras, laceraciones, pinchazos y rasguños?

No, usted necesita registrar todas las cortaduras, laceraciones, pinchazos y rasguños sólo si están relacionados al trabajo y envuelven contaminación con la sangre de otra persona u otro material potencialmente infeccioso. Si la cortadura, laceración o rasguño envuelve un objeto limpio o un contaminante diferente a la sangre u otro material potencialmente infeccioso, usted necesita registrar el caso sólo si cumple con uno o más de los criterios para registro del 1904.5.

- (3) Si registro una lesión y el empleado después es diagnosticado con una enfermedad infecciosa en la sangre, ¿tengo que actualizar el Registro OSHO 300?

Sí, usted tiene que actualizar la clasificación del caso en el Registro OSHO 300 si el caso resulta en muerte, días fuera del trabajo, trabajo restringido o transferencia de trabajo. Usted, también, tiene que actualizar la descripción para identificar la enfermedad infecciosa y cambiar la clasificación del caso de una lesión a una enfermedad.

- (4) ¿Qué pasa si uno de mis empleados es salpicado o expuesto a sangre u otro material potencialmente infeccioso sin estar cortado o con rasguños? ¿Necesito registrar este incidente?

Usted necesita registrar tal incidente en el Registro OSHO 300 como una enfermedad si:

- (i) Este resulta en el diagnóstico de una enfermedad en la sangre, tal como: HIV, hepatitis B o hepatitis C; o
- (ii) Cumple con uno o más de los criterios para registro del 1904.5.

1904.7 Criterios para el Registro de Casos por Remoción Médica bajo las Normas de OSHO.

(a) **Requisito Básico.** Si un empleado es médicamente removido bajo los requisitos de vigilancia médica de una norma de OSHO, usted tiene que registrar el caso en el Registro OSHO 300.

(b) **Implantación.**

- (1) ¿Cómo clasifico los casos por remoción médica en el Registro OSHO 300?

Usted tiene que entrar cada caso por remoción médica en el Registro OSHO 300 como un caso que envuelve días fuera del trabajo o un caso que envuelve actividad de trabajo restringida, dependiendo de como decida cumplir con el requisito de remoción médica. Si la remoción médica resulta de una exposición a un químico, usted tiene que entrar el caso en el Registro OSHO 300 marcando la columna "envenenamiento".

- (2) ¿Tienen todas las normas de OSHO provisiones para la remoción médica?

No, algunas normas de OSHO, tales como las normas que cubren los patógenos hematotransmitidos y el ruido, no tienen provisiones para la remoción médica. Muchas de las normas de OSHO que cubren sustancias químicas específicas tienen provisiones para la remoción médica. Estas normas incluyen, pero no están limitadas a, plomo, cadmio, cloruro de metileno, formaldehído y benceno.

- (3) ¿Tengo que registrar un caso donde voluntariamente remuevo al empleado de la exposición antes de que los criterios de remoción médica de una norma de OSHO se cumplan?

No, si el caso envuelve remoción médica voluntaria antes de llegar a los niveles de remoción médica requeridos por una norma de OSHO, usted no necesita registrar el caso en el Registro OSHO 300.

1904.8 Criterios para el Registro de Casos con Pérdida en la Audición Inducida por Exposición Ocupacional al Ruido.

Nota al 1904.8: Los párrafos (a) y (b) de esta sección son efectivos el 1 de enero de 2003. El párrafo (c) de esta sección aplica desde el 1 de enero de 2002 hasta el 31 de diciembre de 2002.

(a) Requisito Básico. Si una prueba de audición de un empleado (audiograma) revela que un Cambio Significativo en el Valor Umbral de la Audición (STS, por sus siglas en inglés) ha ocurrido, usted tiene que registrar el caso en el Registro OSHO 300 haciendo una marca en la columna de "pérdida auditiva"

(b) Implantación.

- (1) ¿Qué es un Cambio Significativo en el Valor Umbral de la Audición?

Un Cambio Significativo en el Valor Umbral de la Audición, o STS, está definido en la norma de exposición ocupacional al ruido en el 4 OSH 1910.95(c)(10)(i) como un cambio en el umbral de la audición, relativo al audiograma más reciente del empleado, en un promedio de 10 decibeles o más a 2000, 3000 y 4000 hertz en uno o ambos oídos.

- (2) ¿Cómo determino si un STS ha ocurrido?

Si el empleado previamente no ha experimentado una pérdida auditiva registrable, usted tiene que comparar el audiograma reciente con el audiograma base del empleado. Si el empleado previamente ha experimentado una pérdida auditiva registrable, usted tiene que comparar el audiograma reciente con el audiograma base revisado del empleado (el audiograma que refleja el caso de pérdida auditiva registrable previo del empleado).

- (3) ¿Puedo ajustar el resultado del audiograma para reflejar el efecto de la edad en la audición?

Sí, cuando compare el resultado del audiograma, usted puede ajustar el resultado para la edad del empleado cuando el audiograma fue hecho usando las Tablas F-1 o F-2, según apropiado, del Apéndice F en el 4 OSH 1910.95.

- (4) ¿Tengo que registrar la pérdida auditiva si voy a volver a examinar la audición del empleado?

No, si usted vuelve a examinar la audición del empleado dentro de los 30 días del primer examen, y el nuevo examen no confirma el STS, a usted no se le requiere registrar el caso de pérdida auditiva en el Registro OSHO 300. Si el nuevo examen confirma el STS, usted tiene que registrar la enfermedad de pérdida auditiva dentro de los siete (7) días calendarios del nuevo examen.

- (5) ¿Existe alguna regla especial para determinar si un caso de pérdida auditiva está relacionado al trabajo?

Sí, la pérdida auditiva se presume está relacionada al trabajo si el empleado está expuesto a ruido en el lugar de trabajo por un promedio de tiempo ponderado de 8 horas a 85 dBA o más, o a una dosis total de ruido de 50 por ciento, según definido en el 4 OSH 1910.95. Para casos de pérdida auditiva donde el empleado no está expuesto a este nivel de ruido, usted tiene que usar las reglas del 1904.3 para determinar si la pérdida auditiva está relacionada al trabajo.

- (6) Si un médico u otro profesional licenciado en el cuidado de la salud determina que la pérdida auditiva no está relacionada al trabajo, ¿todavía necesito registrar el caso?

Si un médico u otro profesional licenciado en el cuidado de la salud determina que la pérdida auditiva no está relacionada al trabajo o no ha sido significativamente agravada por exposición ocupacional al ruido, a usted no se le requiere considerar el caso relacionado al trabajo o registrar el caso en el Registro OSHO 300.

(c) Criterios de Registro para el Año Calendario 2002. Desde el 1 de enero de 2002 hasta el 31 de diciembre de 2002, a usted se le requiere registrar en el Registro OSHO 300 una pérdida auditiva relacionada al trabajo promediando 25 dB o más en 2000, 3000 y 4000 hertz en cualquier oído. Usted tiene que usar el audiograma base original del empleado para comparación. Usted puede hacer una corrección para presbicusis (por edad) usando las tablas del Apéndice F del 4 OSH 1910.95.

1904.9 Criterios para el Registro de Casos de Tuberculosis Relacionadas al Trabajo.

(a) Requisito Básico. Si cualquiera de sus empleados ha estado expuesto ocupacionalmente a alguien con un caso conocido de tuberculosis activa (TB), y ese empleado desarrolla subsecuentemente una infección de tuberculosis, según evidenciado por un examen positivo en la piel o diagnosticado por un médico u otro profesional licenciado en el cuidado de la salud, usted tiene que registrar el caso en el Registro OSHO 300 marcando la columna de “condición respiratoria”.

(b) Implantación.

- (1) ¿Tengo que registrar, en el Registro, el resultado de una prueba de piel positiva para TB obtenida en un examen físico de pre-empleo?

No, usted no tiene que registrarlo porque el empleado no estaba expuesto ocupacionalmente a un caso conocido de tuberculosis activa en su lugar de trabajo.

- (2) ¿Puedo tachar o borrar un caso del Registro si obtengo evidencia de que el caso no fue causado por exposición ocupacional?

Sí, usted puede tachar o borrar el caso del Registro bajo las siguientes circunstancias:

- (i) El trabajador está viviendo en una casa con una persona quien ha sido diagnosticada con TB activa;
- (ii) El Departamento de Salud ha identificado al trabajador como el contacto de un individuo con un caso activo de TB no relacionada al lugar de trabajo; o
- (iii) Una investigación médica muestra que la infección del empleado fue causada por una exposición a TB fuera del trabajo, o prueba que el caso no estaba relacionado a la exposición de TB en el lugar de trabajo.

1904.10 Criterios para el Registro de Casos Ocupacionales de Desordenes Musculoesqueletales.

Nota al 1904.10: Esta sección es efectiva el 1 de enero de 2003. Desde el 1 de enero de 2002 hasta el 31 de diciembre de 2002, a usted se le requiere registrar las lesiones y enfermedades relacionadas al trabajo que envuelvan músculos, nervios, tendones, ligamentos, coyunturas, cartílagos y discos espinales de acuerdo a los requisitos aplicables a cualquier lesión o enfermedad bajo el 1904.3, 1904.4, 1904.5 y 1904.29. Para la entrada (M) en el Registro OSHO 300, usted tiene que marcar ya sea el encasillado para “lesión” o “toda otra enfermedad”.

(a) Requisito Básico. Si cualquiera de sus empleados experimenta un desorden musculoesquelético (MSD) relacionado al trabajo que sea registrable, usted tiene que registrarlo en el Registro OSHO 300 marcando la columna "desorden musculoesquelético".

(b) Implantación.

- (1) ¿Qué es un "desorden musculoesquelético o MSD?"

Los desórdenes musculoesqueléticos (MSDs) son desórdenes de los músculos, nervios, tendones, ligamentos, coyunturas, cartílagos y discos espinales. Los MSDs no incluyen desórdenes causados por resbalones, tropezones, caídas, accidentes de vehículos de motor u otros accidentes similares. Ejemplos de los MSDs incluyen: el Síndrome del Túnel Carpá, el Síndrome del Manguillo Rotador del Brazo [Rotator cuff syndrome], la enfermedad De Quervain, dedo de "gatillo" [Trigger finger], Síndrome del Túnel Tarsal, Siático, Epicondilitis, Tendinitis, fenómeno de Raynaud, membranas que recubren la rodilla [Carpet layers knee], disco espinal herniado y dolor en la espalda baja.

- (2) ¿Cómo decido cual desorden musculoesquelético debo registrar?

No existen criterios especiales para determinar cual desorden musculoesquelético registrar. Un caso de MSD es registrado usando el mismo proceso que usted pueda usar para cualquier otra lesión o enfermedad. Si el desorden musculoesquelético está relacionado al trabajo, y es un caso nuevo, y cumple con uno o más de los criterios generales para el registro, usted tiene que registrar el desorden musculoesquelético. La siguiente lista le guiará a la sección apropiada del reglamento para dirigirlo en el registro de casos de MSDs.

- (i) Determinar si el MSD está relacionado al trabajo. Véase el 1904.3.
- (ii) Determinar si el MSD es un caso nuevo. Véase el 1904.4.
- (iii) Determinar si el MSD cumple con uno o más de los criterios generales para el registro:
 - (A) Días fuera del trabajo, Véase el 1904.5(b)(3).
 - (B) Trabajo restringido o transferencia a otro trabajo, Véase el 1904.5(b)(4).
 - (C) Tratamiento médico más allá de los primeros auxilios, Véase el 1904.5(b)(5).

- (3) Si un caso de MSD relacionado al trabajo envuelve sólo síntomas subjetivos como dolor u hormigueo, ¿tengo que registrarlo como un desorden musculoesquelético?

Los síntomas de un MSD son tratados como los síntomas de cualquier otra lesión o enfermedad. Si el empleado tiene dolor, hormigueo, ardor, adormecimiento o cualquier otro síntoma subjetivo de un MSD, y los síntomas están relacionados al trabajo, y el caso es un caso nuevo que cumple con los criterios para el registro, usted tiene que registrar el caso en el Registro OSHO 300 como un desorden musculoesquelético.

1904.11 - 1904.28 Reservadas.

1904.29 Formas.

(a) Requisito Básico. Usted tiene que usar las formas OSHO 300, 300A y 301, o formas equivalentes, para registrar las lesiones y enfermedades. La forma OSHO 300 es llamada el Registro de Lesiones y Enfermedades Ocupacionales, la 300A es el Resumen de las Lesiones y Enfermedades Ocupacionales y la forma OSHO 301 es llamada el Informe de Incidente de Lesión y Enfermedad.

(b) Implantación.

- (1) ¿Qué necesito hacer para llenar el Registro OSHO 300?

Usted tiene que entrar la información acerca de su negocio en la parte superior del Registro OSHO 300, escribir en una o dos líneas una descripción para cada lesión o enfermedad registrable, y resumir esta información en la OSHO 300A al final del año.

- (2) ¿Qué necesito hacer para llenar el Informe de Incidente OSHO 301?

Usted tiene que llenar un Informe de Incidente OSHO 301, o una forma equivalente, para cada lesión o enfermedad registrable entrada en el Registro OSHO 300.

- (3) ¿Cuán rápido tiene que ser registrada cada lesión o enfermedad?

Usted tiene que entrar cada lesión o enfermedad registrable en el Registro OSHO 300 y el Informe de Incidente OSHO 301 dentro de los siete (7) días calendario de recibir la información de que ha ocurrido una lesión o enfermedad registrable.

- (4) ¿Qué es una forma equivalente?

Una forma equivalente es una que tiene la misma información, se puede leer y entender, y es llenada usando las mismas instrucciones que la forma de OSHO que reemplaza. Muchos patronos usan una forma de seguro en lugar del Informe de Incidente OSHO 301, o completan una forma de seguro añadiendo cualquier información adicional requerida por OSHO.

- (5) ¿Puedo mantener mis registros en una computadora?

Sí, si la computadora puede producir formas equivalentes cuando sean necesarias, según descritas bajo 1904.35 y 1904.40, usted puede mantener sus registros usando un sistema de computadora.

- (6) ¿Existen situaciones donde no puedo colocar el nombre del empleado en las formas por razones de privacidad?

Sí, si usted tiene un "caso de interés por la privacidad", no puede entrar el nombre del empleado en el Registro OSHO 300. En su lugar, escriba "caso reservado" en el espacio normalmente usado para el nombre del empleado. Esto protegerá la privacidad del empleado lesionado o enfermo cuando a otro empleado, un ex-empleado o un representante autorizado de los empleados se le provea acceso al Registro OSHO 300 bajo el 1904.35(b)(2). Usted tiene que mantener una lista confidencial y separada de los números de los casos y nombres de los empleados de los casos de interés por la privacidad para que pueda actualizar los casos y proveer información al gobierno cuando la requiera.

- (7) ¿Cómo puedo determinar si una lesión o enfermedad es un caso de interés por la privacidad?

Usted tiene que considerar las siguientes lesiones o enfermedades como casos de interés por la privacidad:

- (i) Una lesión o enfermedad en una parte íntima del cuerpo o sistema reproductor;
 - (ii) Una lesión o enfermedad que resulte de una agresión sexual;
 - (iii) Enfermedades mentales;
 - (iv) Infección por HIV, hepatitis o tuberculosis;
 - (v) Lesiones por pinchazos de aguja o cortaduras con objetos afilados que están contaminados con sangre de otra persona u otro material potencialmente infeccioso (Véase 1904.6 para definiciones); y
 - (vi) Otras enfermedades, si el empleado independiente y voluntariamente solicita que su nombre no sea incluido en el registro. Los desordenes musculoesqueléticos no son considerados casos de interés por la privacidad. (Nota: La primera oración de este 1904.29(b)(7)(vi) es efectiva el 1 de enero de 2002. La segunda oración es efectiva comenzando el 1 de enero de 2003).
- (8) ¿Puedo clasificar cualesquiera otros tipos de lesiones y enfermedades como casos de interés por la privacidad?

No, esta es una lista completa de todas las lesiones y enfermedades consideradas casos de interés por la privacidad para propósitos de la Parte 1904.

- (9) Si he removido el nombre del empleado, pero todavía creo que el empleado puede ser identificado por la información en las formas, ¿existe algo más que pueda hacer para proteger la privacidad del empleado?

Sí, si usted tiene una base razonable para creer que la información que describe el caso de interés por la privacidad puede identificar a la persona aunque el nombre del empleado haya sido omitido, usted puede usar discreción al describir la lesión o enfermedad en ambas formas, OSHO 300 y 301. Usted tiene que incluir suficiente información para identificar la causa del incidente y la severidad general de la lesión o enfermedad, pero no necesita incluir detalles de naturaleza íntima o privada. Por ejemplo, un caso de agresión sexual puede ser descrito como "lesión por agresión" o una lesión a un órgano reproductivo puede ser descrita como "lesión abdominal baja".

- (10) ¿Qué tengo que hacer para proteger la privacidad del empleado si deseo proveer acceso a las formas OSHO 300 y 301 a otras personas que no sean representantes del gobierno, empleados, ex-empleados o representantes autorizados?

Si usted decide divulgar voluntariamente las Formas a otras personas que no sean representantes del gobierno, empleados, ex-empleados o representantes autorizados (según requerido por el 1904.35 y 1904.40), usted tiene que remover u ocultar los nombres de los empleados y otra información que identifique las personas, excepto en los siguientes casos. Usted puede divulgar las Formas con información que identifique las personas sólo:

- (i) a un auditor o consultor contratado por el patrono para evaluar el programa de seguridad y salud;
- (ii) en la extensión necesaria para procesar una reclamación de compensación de los empleados u otros beneficios de seguros; o
- (iii) a una autoridad de salud pública o agencia del cumplimiento de la ley para usos y divulgaciones para los cuales consentimiento, autorización u oportunidad para estar de acuerdo u objetar no es requerida bajo las Normas del Departamento de Salud y Servicios Humanos para la Privacidad de la Información de Salud Individualmente Identificable [Department of Health and Human Services Standards for Privacy of Individually Identifiable Health Information], 45 CFR.164.512.

Sub-parte D -- Otros Requisitos de OSHO para el Mantenimiento de Registros de Lesiones y Enfermedades

1904.30 Establecimientos con Negocios Múltiples.

(a) Requisito Básico. Usted tiene que mantener separado un Registro OSHO 300 para cada establecimiento que se espera esté en operación por un año o más.

(b) Implantación.

- (1) ¿Necesito mantener los registros de OSHO de lesiones y enfermedades para establecimientos de término-corto (ej. establecimientos que existirán por menos de un año)?

Sí, sin embargo, usted no tiene que mantener separado un Registro OSHO 300 para cada establecimiento de ese tipo. Usted puede mantener un Registro OSHO 300 que cubra todos sus establecimientos de término-corto. Usted también puede incluir las lesiones y enfermedades registrables de los establecimientos de término-corto en un Registro OSHO 300 que cubra los establecimientos de término-corto por divisiones individuales de la compañía o regiones geográficas.

- (2) ¿Puedo mantener los registros de todos mis establecimientos en mis oficinas o en algún otro lugar central?

Sí, usted puede mantener los registros para un establecimiento en sus oficinas centrales u otro lugar central si puede:

- (i) Transmitir información de las lesiones y enfermedades desde el establecimiento al lugar central dentro de los siete (7) días calendario de recibir información de que una lesión o enfermedad registrable ha ocurrido; y
 - (ii) Producir y enviar los registros desde el lugar central al establecimiento dentro del marco de tiempo requerido por el 1904.35 y 1904.40 cuando se le requiera proveer registros a representantes del gobierno, empleados, ex-empleados o representantes de empleados.
- (3) Algunos de mis empleados trabajan en varios lugares diferentes o no trabajan en algunos de mis establecimientos del todo. ¿Cómo registro casos para estos empleados?

Usted tiene que vincular cada uno de sus empleados con uno de sus establecimientos para propósitos del mantenimiento de registro. Usted tiene que registrar la lesión y enfermedad en el Registro OSHO 300 del establecimiento del empleado lesionado o enfermo o en un Registro OSHO 300 que cubra al empleado de un establecimiento de término-corto.

- (4) ¿Cómo registro una lesión o enfermedad cuando un empleado de uno de mis establecimientos se lesiona o enferma mientras esta visitando o trabajando en otro de mis establecimientos, o mientras trabaja fuera de cualquiera de mis establecimientos?

Si la lesión o enfermedad ocurre en uno de sus establecimientos, usted tiene que registrar la lesión o enfermedad en el Registro OSHO 300 del establecimiento en el cual ocurrió la lesión o enfermedad. Si el empleado se lesiona o enferma y no es en uno de sus establecimientos, usted tiene que registrar el caso en el Registro OSHO 300 del establecimiento en el cual trabaja normalmente el empleado.

1904.31 Empleados Cubiertos.

(a) **Requisito Básico.** Usted tiene que registrar en el Registro OSHO 300 las lesiones y enfermedades registrables de todos los empleados en su nómina, ya sean ellos obreros, ejecutivos, por hora, por sueldo, a tiempo-parcial e inmigrantes. Usted también tiene que registrar las lesiones y enfermedades registrables que ocurran a empleados que no están en su nómina si supervisa esos empleados en una base diaria. Si su negocio está organizado como de un solo propietario o una sociedad, el dueño o socios no son considerados empleados para propósitos del mantenimiento de registro.

(b) Implantación.

- (1) Si una persona que trabaja para si misma se lesiona o enferma mientras está trabajando en mi negocio, ¿tengo que registrar la lesión o enfermedad?

No, individuos que trabajan para si mismos no están cubiertos por la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo de Puerto Rico o sus reglamentos.

- (2) Si obtengo empleados de un servicio de ayuda temporera, servicio de arrendamiento de empleados, servicio de suplido de personal, ¿tengo que registrar una lesión o enfermedad que ocurra a uno de esos empleados?

Usted tiene que registrar estas lesiones y enfermedades si supervisa estos empleados en una base diaria.

- (3) Si un empleado en mi establecimiento es empleado de un contratista, ¿tengo que registrar la lesión o enfermedad que le ocurra a ese empleado?

Si el empleado de un contratista está bajo la supervisión diaria del contratista, el contratista es responsable de registrar la lesión o enfermedad. Si usted supervisa el trabajo del empleado del contratista en una base diaria, usted tiene que registrar la lesión o enfermedad.

- (4) ¿Tiene el servicio de suplido de personal, servicio de ayuda temporera, servicio de arrendamiento de empleado o contratista que registrar también las lesiones o enfermedades que ocurran a empleados temporeros, arrendados o contratados que yo superviso en una base diaria?

No, usted y el servicio de ayuda temporera, servicio de arrendamiento de empleado, servicio de suplido de personal o contratista deben coordinar sus esfuerzos para asegurarse de que cada lesión y enfermedad es registrada sólo una vez: ya sea en su Registro OSHO 300 (si usted provee supervisión diaria) o en el Registro OSHO 300 del otro patrono (si esa compañía provee supervisión diaria).

1904.32 Resumen Anual.

(a) Requisito Básico. Al final de cada año calendario, usted tiene que:

- (1) Revisar el Registro OSHO 300 para verificar que las entradas están completas y son exactas, y corregir cualesquiera deficiencias identificadas;
- (2) Crear un resumen anual de las lesiones y enfermedades registradas en el Registro OSHO 300;
- (3) Certificar el resumen; y
- (4) Fijar el resumen anual.

(b) Implantación.

- (2) ¿Cuán extensamente tengo que revisar las entradas en el Registro OSHO 300 al final del año?

Usted tiene que revisar las entradas tan extensamente como sea necesario para estar seguro que están completas y son correctas.

- (2) ¿Cómo completo el resumen anual? Usted tiene que:
 - (i) Totalizar las columnas en el Registro OSHO 300 (si no tuvo casos registrables, entre cero para el total de cada columna); y
 - (ii) Entre el año calendario cubierto, el nombre de la compañía, nombre del establecimiento, dirección del establecimiento, promedio del número anual de empleados cubiertos por el Registro OSHO 300, y las horas totales trabajadas por todos los empleados cubiertos por el Registro OSHO 300.
 - (iii) Si está usando una forma equivalente diferente a la forma del resumen OSHO 300A, según permitido bajo el 1904.4(b)(4), el resumen que usted use también tiene que incluir las declaraciones de acceso al empleado y de penalidad al patrono encontradas en la forma de resumen OSHO 300A.

- (3) ¿Cómo certifico el resumen anual? Un ejecutivo de la compañía tiene que certificar que examinó el Registro OSHO 300 y que razonablemente cree, basado en su conocimiento del proceso que la información fue registrada, que el resumen anual es correcto y completo.

- (4) ¿Quién es considerado un ejecutivo de la compañía? El ejecutivo de la compañía que certifica el registro tiene que ser una de las siguientes personas:

- (i) El dueño de la compañía (sólo si la compañía es de un solo propietario o sociedad);
- (ii) Un oficial de la corporación;

(iii) El oficial de más alto rango de la compañía trabajando en el establecimiento; o

(iv) El supervisor inmediato del oficial de más alto rango de la compañía trabajando en el establecimiento.

(5) ¿Cómo fijo el resumen anual?

Usted tiene que fijar una copia del resumen anual en cada establecimiento en un lugar o lugares conspicuos donde se acostumbra fijar los avisos a los empleados. Usted tiene que asegurarse de que el resumen anual fijado no sea alterado, mutilado o tapado por otro material.

(6) ¿Cuándo tengo que fijar el resumen anual?

Usted tiene que fijar el resumen desde el 1 de febrero del año siguiente al año cubierto por los registros y mantenerlo fijado hasta el 30 de abril.

1904.33 Retención y Actualización.

(a) Requisito Básico. Usted tiene que guardar el Registro OSHO 300, la lista de casos reservados (si alguna existe), el resumen anual, y las formas de Informe de Incidente OSHO 301 por los cinco (5) años siguientes al año calendario que cubren estos registros.

(b) Implantación.

(1) ¿Tengo que actualizar el Registro OSHO 300 durante los cinco años del periodo de almacenaje?

Sí, durante el periodo de almacenaje, usted tiene que actualizar sus Registros OSHO 300 almacenados para incluir lesiones o enfermedades registrables descubiertas recientemente y para mostrar cualesquiera cambios que hayan ocurrido en la clasificación de lesiones y enfermedades previamente registradas. Si la descripción o resultado de un caso cambia, usted tiene que remover o tachar la entrada original y entrar la información nueva.

(2) ¿Tengo que actualizar el resumen anual?

No, a usted no se le requiere actualizar el resumen, pero puede hacerlo si desea.

(3) ¿Tengo que actualizar el Informe de Incidente OSHO 301?

No, a usted no se le requiere actualizar los Informes de Incidente OSHO 301, pero puede hacerlo si desea.

1904.34 Cambio de Propietario del Negocio.

Si su negocio cambia de dueño, usted es responsable de registrar e informar las lesiones y enfermedades relacionadas al trabajo sólo para ese periodo del año durante el cual usted es dueño del establecimiento. Usted tiene que transferir los registros de la Parte 1904 al nuevo dueño. El nuevo dueño tiene que guardar todos los registros del establecimiento mantenido por el dueño anterior, según requerido por el 1904.33 de esta Parte, pero no necesita actualizar o corregir los registros del dueño anterior.

1904.35 Participación de los Empleados.

(a) Requisito Básico. Sus empleados y sus representantes tienen que ser involucrados en el sistema de mantenimiento de registros de varias maneras.

- (1) Usted tiene que informar a cada empleado de como informarle a usted una lesión o enfermedad.
- (2) Usted tiene que proveer acceso limitado a sus empleados y sus representantes a los registros de lesiones y enfermedades.

(b) Implantación.

- (1) ¿Qué tengo que hacer para asegurarme de que los empleados me informen las lesiones y enfermedades relacionadas al trabajo?
 - (i) Usted tiene que establecer una manera para que los empleados informen las lesiones y enfermedades relacionadas al trabajo con prontitud; y
 - (ii) Usted tiene que decirle a cada empleado como van a informarle a usted las lesiones y enfermedades relacionadas al trabajo.
- (2) ¿Tengo que darle a mis empleados y sus representantes acceso a los registros de lesión y enfermedad de OSHO?

Sí, sus empleados, ex-empleados, sus representantes personales, y los representantes autorizados de los empleados tienen derecho a tener acceso a los registros de lesión y enfermedad de OSHO, con algunas limitaciones, según discutido abajo.

- (i) ¿Quién es un representante autorizado de los empleados?

Un representante autorizado de los empleados es un agente autorizado de negociación colectiva de los empleados.

- (ii) ¿Quién es un "representante personal" de un empleado o ex-empleado?

Un representante personal es:

(A) Cualquier persona a la cual el empleado o ex-empleado designa como tal por escrito: o

(B) El representante legal de un empleado o ex-empleado muerto o legalmente incapacitado.

- (iii) Si un empleado o su representante solicita acceso al Registro OSHO 300, ¿cuándo tengo que proveerlo?

Cuando un empleado, ex-empleado, representante personal o representante autorizado del empleado solicita copias del Registro(s) OSHO 300 vigente o guardado de un establecimiento en que el empleado o ex-empleado ha trabajado, usted tiene que proveer al solicitante una copia del Registro(s) OSHO 300 relevante antes de terminar el próximo día de trabajo.

- (iv) ¿Puedo remover los nombres de los empleados o cualquier otra información del Registro OSHO 300 antes de darle la copia al empleado, ex-empleado o representante del empleado?

No, usted tiene que dejar los nombres en el Registro 300. Sin embargo, para proteger la privacidad de los empleados lesionados y enfermos, usted no tiene que registrar en el Registro OSHO 300 el nombre de los empleados para ciertos "casos de interés por la privacidad", según especificado en los párrafos 1904.29(b)(6) hasta 1904.29(b)(9).

(v) Si un empleado o su representante solicita acceso al Informe de Incidente OSHO 301, ¿cuándo tengo que proveerlo?

(A) Cuando un empleado, ex-empleado o representante personal solicita una copia del Informe de Incidente OSHO 301 describiendo una lesión o enfermedad de ese empleado o ex-empleado, usted tiene que proveer al solicitante una copia del Informe de Incidente OSHO 301 conteniendo esa información antes de terminar el próximo día de trabajo.

(B) Cuando un representante autorizado del empleado solicita copias de los Informes de Incidente OSHO 301 para un establecimiento donde el agente representa a los empleados bajo un acuerdo de negociación colectiva, usted tiene que proveer copias de esas formas al representante autorizado del empleado dentro de 7 días calendario. A usted sólo se le requiere dar al representante autorizado del empleado información de la sección titulada "Informenos acerca del caso" del Informe de Incidente OSHO 301. Usted tiene que remover toda la otra información de la copia del Informe de Incidente OSHO 301 o forma sustituta equivalente que usted provea al representante autorizado del empleado.

(vi) ¿Puedo cobrar por las copias?

No, usted no puede cobrar por estas copias la primera vez que ellas son provistas. Sin embargo, si una de las personas designadas solicita copias adicionales, usted puede imponer un cargo razonable por recuperar y copiar los registros.

1904.36 Prohibición contra el Discrimen.

La Sección 29(a) de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo de Puerto Rico le prohíbe discriminar en contra de un empleado por informar una fatalidad, lesión o enfermedad relacionada al trabajo. Esta disposición de la Ley también protege al empleado que radica una querrela de seguridad y salud, solicita acceso a los registros de la Parte 1904 o ejercita de otra manera cualquier derecho provisto por la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo de Puerto Rico (Ley 16 de 1975).

1904.37 Reservada.

1904.38 Variaciones al Reglamento de Mantenimiento de Registros.

(a) **Requisito Básico.** Si usted desea mantener los registros de una manera diferente de la manera prescrita por la reglamentación de la Parte 1904, usted puede someter una petición de variación al Secretario Auxiliar de la Administración de Seguridad y Salud en el Trabajo, Departamento del Trabajo Federal, Washington, DC 20210. Usted puede obtener una variación sólo si puede demostrar que su sistema alterno de mantenimiento de registros:

- (1) Recopila la misma información que esta Parte requiere;
- (2) Cumple con el propósito de la Ley; y

- (3) No interfiere con la administración de la Ley.

(b) Implantación.

- (1) ¿Qué necesito incluir en mi petición de variación?

Usted tiene que incluir los siguientes renglones en su petición:

- (i) Su nombre y dirección;
 - (ii) Una lista del (los) estado(s) donde la variación podría ser usada;
 - (iii) La dirección del (los) establecimiento(s) del negocio involucrado(s);
 - (iv) Una descripción de por qué usted está buscando una variación;
 - (v) Una descripción de los diferentes procedimientos de mantenimiento de registros usted propone usar;
 - (vi) Una descripción de como los procedimientos propuestos por usted recolectarán la misma información que podría ser recolectada por esta Parte y alcanzar el propósito de la Ley; y
 - (vii) Una declaración de que usted a informado a sus empleados de la petición dándole a ellos o sus representantes autorizados una copia de la petición y fijando una declaración que resuma la petición de la misma manera en que los avisos son fijados bajo el 1903.2(a).
- (2) ¿Cómo el Secretario Auxiliar maneja mi petición de variación?

El Secretario Auxiliar realizará los siguientes pasos para procesar su petición de variación.

- (i) El Secretario Auxiliar ofrecerá a sus empleados y sus representantes autorizados la oportunidad de someter data escrita, opiniones y argumentar sobre su petición de variación.
- (ii) El Secretario Auxiliar puede permitirle al público comentar sobre su petición de variación publicando la petición en el Registro Federal. Si la petición es publicada, el aviso establecerá un periodo para comentarios del público y puede incluir una fecha para una vista pública sobre la petición.
- (iii) Después de revisar su petición de variación y cualesquiera comentarios de sus empleados y el público, el Secretario Auxiliar decidirá si los procedimientos para el mantenimiento de registros que usted propone cumplen o no con el propósito de la Ley, que de otra manera no interfieran con la Ley y provea la misma información que el reglamento de la Parte 1904 Si sus procedimientos cumplen estos criterios, el Secretario Auxiliar puede dispensar la variación sujeta a aquellas condiciones que encuentre apropiadas.
- (iv) Si el Secretario Auxiliar dispensa su petición de variación, OSHA publicará un aviso en el Registro Federal para anunciar la variación. El aviso incluirá las prácticas que la variación le permite usar, cualesquiera condiciones que apliquen y las razones para permitir la variación.

- (3) Si solicito una variación, ¿puedo usar los procedimientos de mantenimiento de registros que estoy proponiendo mientras el Secretario Auxiliar está procesando la petición de variación?

No, prácticas alternas para el mantenimiento de registros sólo son permitidas después que la variación es aprobada. Usted tiene que cumplir con las regulaciones de la Parte 1904 mientras el Secretario Auxiliar está revisando su petición de variación.

- (4) Si ya he sido citado por OSHO por no seguir las regulaciones de la Parte 1904, ¿podrá mi petición de variación tener algún efecto en la citación y penalidad?

No, además, el Secretario Auxiliar puede elegir no revisar su petición de variación si incluye un elemento por el cual usted ha sido citado y la citación está todavía bajo revisión por una corte, el Oficial Examinador del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos y la División Legal de OSHO.

- (5) Si recibo una variación, ¿puede el Secretario Auxiliar revocar la variación en una fecha posterior?

Sí, el Secretario Auxiliar puede revocar su variación si tiene causa justa. Los procedimientos para revocar una variación seguirán el mismo proceso que OSHA usa para revisar las peticiones de variación, según descrito en el párrafo 1904.38(b)(2). Excepto en casos intencionales o donde sea necesario para la seguridad pública, el Secretario Auxiliar podrá:

- (i) Notificarle por escrito de los hechos o conducta que pueden garantizar la revocación de su variación; y
- (ii) Proveerle a usted, sus empleados y representantes autorizados de los empleados una oportunidad de participar en los procedimientos de revocación.

Sub-parte E -- Informando Fatalidades, Lesiones y Enfermedades al Gobierno

1904.39 Informando Fatalidades e Incidentes de Hospitalización Múltiple a OSHO.

(a) Requisito Básico. Dentro de las ocho (8) horas después de la muerte de cualquier empleado por un incidente relacionado al trabajo o la hospitalización de tres o más empleados como resultado de un incidente ocupacional, usted tiene que informar oralmente la fatalidad/hospitalización múltiple por teléfono o en persona a la Oficina de Área de la Oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo (OSHO) del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos, más cercana al lugar del incidente. Si usted necesita informar un incidente, a continuación está una tabla donde puede encontrar las direcciones de nuestras oficinas Centrales y de Área y los números de teléfono. Usted también puede usar el número de teléfono central de OSHO para llamadas libre de costo, 1-800-981-5720.

<p>Sra. Brenda J. Sepúlveda Lugo Secretaria Auxiliar</p> <p>Srta. Myrna I. Vélez Directora del Negociado de Inspecciones</p> <p>Oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo Ave. Muñoz Rivera 505 Hato Rey, Puerto Rico 00918 Tel. 787-754-2172 / 787-754-2186 Fax 787-767-6051</p>	
<p>OFICINAS DE ÁREA DE OSHO</p>	
<p>ARECIBO</p> <p>Sr. Alberto Torres Director de Área Edif. Duhamel - Carr. #2, Km. 77.2 Ave. Miramar 540 Arecibo, Puerto Rico 00612 Tel. 787-878-0715 / 787-878-4633 Fax 787-878-1147</p> <p>CAGUAS</p> <p>Sra. Eva Avilés Directora Interina de Área Centro Gubernamental, Suite 107 Acosta Esq. Goyco, Apdo. 1599 Caguas, Puerto Rico 00726-1599 Tel. 787-746-7970 / 787-743-5344 Fax 787-258-1737</p> <p>CAROLINA</p> <p>Sr. Juan J. Contreras Director de Área Centro Gubernamental Ave. Fernández Juncos - Apdo. 7700 Carolina, Puerto Rico 00936-7700 Tel. 787-768-2800 / 787-768-2937 Fax 787-750-4515</p>	<p>MAYAGÜEZ</p> <p>Sr. Edgar Pérez Director de Área 828 Carr. # 2, Suite 304 Mayagüez, Puerto Rico 00680-1537 (Carr. 2 - Frente a Toys "R" Us) Tel. 787-832-4593 / 787-833-2018 Fax 787-832-5650</p> <p>PONCE</p> <p>Sr. José A. Morel Director de Área Centro Gubernamental, Suite 411 Ave. Las Américas Ponce, Puerto Rico 00731 Tel. 787-842-9060 / 787-840-4420 Fax 787-259-7701</p> <p>SAN JUAN</p> <p>Sra. Lydia Sotomayor Directora de Área Edificio Barreras - Ave. Barbosa 602 Hato Rey, Puerto Rico 00917 Tel. 787-754-5803 Fax 787-764-1427</p>

(b) Implantación.

- (1) Si la Oficina de Área esta cerrada, ¿puedo informar el incidente enviando un fax a la oficina de área?

Sí, usted puede enviar un fax a la Oficina de Área o Central que esté más cercana al lugar del incidente.

- (2) ¿Qué información necesito proveer a OSHO sobre el incidente?

Usted tiene que proveerle a OSHO la siguiente información para cada incidente de fatalidad u hospitalización múltiple:

- (i) El nombre del establecimiento;
- (ii) El lugar del incidente;
- (iii) La hora del incidente;

- (iv) El número de fatalidades o empleados hospitalizados;
 - (v) Los nombres de cualesquiera empleados lesionados;
 - (vi) Su persona de contacto y el número de teléfono de ésta; y
 - (vii) Una breve descripción del incidente.
- (3) ¿Tengo que informar cada incidente de fatalidad u hospitalización múltiple resultante de un accidente de vehículo de motor?

No, usted no tiene que informar todos estos incidentes. Si el accidente con un vehículo de motor ocurre en una calle o carretera pública, y no ocurre en una zona de trabajo de construcción, usted no tiene que informar el incidente a OSHO. Sin embargo, estas lesiones tienen que ser registradas en sus registros de lesiones y enfermedades de OSHO, si se le requiere mantener tales registros.

- (4) ¿Tengo que informar cada incidente de fatalidad u hospitalización múltiple que ocurra en un sistema de transportación comercial o pública?

No, usted no tiene que llamar a OSHO para informar un incidente de fatalidad u hospitalización múltiple si el accidente involucra un avión comercial, tren o autobús. Sin embargo, estas lesiones tienen que ser registradas en sus registros de lesiones y enfermedades de OSHO, si se le requiere mantener tales registros.

- (5) ¿Tengo que informar una fatalidad causada por un ataque al corazón en el trabajo?

Sí, el director de la Oficina de Área de OSHO de su jurisdicción decidirá si investiga o no el incidente, dependiendo de las circunstancias del ataque al corazón.

- (6) ¿Tengo que informar una fatalidad u hospitalización que ocurra mucho después del incidente?

No, usted sólo tiene que informar cada incidente de fatalidad u hospitalización múltiple que ocurra dentro de los treinta días de un incidente.

- (7) ¿Qué pasa si no tengo conocimiento de un incidente cuando ocurre?

Si usted no tiene conocimiento de un incidente en el momento en que ocurre y el incidente podría requerir ser informado bajo el párrafo (a) y (b) de esta sección, usted tiene que informarlo dentro de las ocho (8) horas de que el incidente es informado a usted o a cualquiera de sus agentes o empleados.

1904.40 Proveyendo Registros a Representantes del Gobierno.

(a) Requisito Básico. Cuando un representante autorizado del gobierno solicite los registros que usted mantiene bajo la Parte 1904, usted tiene que proveer copias de los registros dentro de las cuatro (4) horas laborables del negocio.

(b) Implantación.

- (1) ¿Qué representantes del gobierno tienen derecho a tener copias de mis registros de la Parte 1904?

Los representantes autorizados del gobierno a recibir mis registros son:

- (i) Un representante de la Oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo (OSHO) del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos conduciendo una inspección o investigación bajo la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo de Puerto Rico; o
 - (ii) Cualquier representante del Negociado de Estadísticas del Trabajo.
- (2) ¿Tengo que producir los registros dentro de cuatro (4) horas si mis registros son mantenidos en una localidad con un horario de zona diferente?

OSHO considerará que su respuesta está a tiempo si usted entrega los registros a un representante del gobierno dentro de las cuatro (4) horas laborables del negocio al momento de la solicitud. Si usted mantiene los registros en una localidad con un horario de zona diferente, usted puede usar las horas laborables del negocio del establecimiento en el cual los registros están localizados cuando calcule el límite de tiempo.

1904.41 Reservada.

1904.42 Solicitudes de Datos por el Negociado de Estadísticas del Trabajo.

(a) Requisito Básico. Si usted recibe una Forma de Encuesta de Lesiones y Enfermedades Ocupacionales del Negociado de Estadísticas del Trabajo (BLS), o a un representante del BLS, usted tiene que completar con prontitud la forma y regresarla siguiendo las instrucciones contenidas en la forma de la encuesta.

(b) Implantación.

- (1) ¿Tiene todo patrono que enviar la data al BLS?

No, cada año, el BLS envía las formas de encuesta de lesiones y enfermedades a patronos seleccionados al azar y usa la información para crear las estadísticas de la nación sobre lesiones y enfermedades ocupacionales. En cualquier año, algunos patronos recibirán una forma de encuesta del BLS y otros no. Usted no tiene que enviar la data de lesiones y enfermedades al BLS a menos que reciba una forma de encuesta.

- (2) Si recibo una forma de encuesta del BLS, ¿qué tengo que hacer?

Si usted recibe una Forma de Encuesta de Lesiones y Enfermedades Ocupacionales del Negociado de Estadísticas del Trabajo (BLS), o a un representante del BLS, usted tiene que completar con prontitud la forma y regresarla siguiendo las instrucciones contenidas en la forma de la encuesta.

- (3) ¿Tengo que responder la forma de encuesta del BLS si normalmente estoy exento de mantener los registros de lesiones y enfermedades de OSHO?

Sí, aún cuando usted esté exento de mantener los registros de lesiones y enfermedades bajo el 1904.1, el BLS puede informarle por escrito que estará recolectando información de lesiones y enfermedades de usted durante el próximo año. Si usted recibe tal carta, usted tiene que mantener los registros de lesiones y enfermedades requeridos por el 1904.3 hasta el 1904.15 y llenar el informe de encuesta para el año cubierto por la encuesta.

Sub-parte F -- Transición del Reglamento Anterior

1904.43 Resumen y Fijación de Datos del Año 2001.

(a) **Requisito Básico.** Si a usted se le requería mantener los Registros OSHO 200 en el 2001, usted tiene que fijar el resumen anual del Registro OSHO 200 de lesiones y enfermedades ocupacionales para cada establecimiento.

(b) **Implantación.**

- (1) ¿Qué tengo que incluir en el resumen?
 - (i) Usted tiene que incluir una copia de los totales del Registro OSHO 200 del 2001 y la siguiente información de esa forma:
 - (A) El año calendario cubierto;
 - (B) El nombre de su compañía;
 - (C) El nombre y dirección del establecimiento; y
 - (D) La firma de certificación, título y fecha.
 - (ii) Si no ocurrieron lesiones y enfermedades en su establecimiento en el 2001, usted tiene que entrar ceros en la línea de totales y fijar el resumen del 2001
- (2) ¿Cuándo se me requiere resumir y fijar la información del 2001?
 - (i) Usted tiene que completar el resumen para el 1 de febrero de 2002; y
 - (ii) Usted tiene que fijar una copia del resumen en cada establecimiento en un lugar conspicuo o lugares donde comúnmente los avisos a los empleados son fijados. Usted tiene que asegurar que el resumen no sea alterado, mutilado o cubierto por otro material.
- (3) Usted tiene que fijar el resumen 2001 desde el 1 de febrero de 2002 al 1 de marzo de 2002.

1904.44 Retención y Actualización de las Formas Anteriores.

Usted tiene que guardar sus copias de las formas OSHO 200 y 101 por los cinco (5) años siguientes al año a la cual ellas aluden y tiene que continuar proveyendo acceso a la data de estas formas como si fueran las formas OSHO 300 y 301. A usted no se le requiere actualizar sus formas 200 y 101.

Sub-parte G -- Definiciones

1904.45 Definiciones.

“Ley” significa la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo de Puerto Rico, Ley Número 16 del 5 de agosto de 1975; según enmendada.

“Sitio de Empleo” o “Establecimiento” significa e incluye cualquier sitio bien sea interior, exterior o subterráneo y los predios rústicos o urbanos pertenecientes a los mismos, incluyendo cualesquiera áreas comunes de viviendas múltiples, edificios residenciales u otras estructuras donde temporera o permanentemente se lleva a cabo cualquier industria, oficio, servicio o negocio, o donde se lleve a efecto cualquier proceso u operación directa o indirectamente relacionado con cualquier industria, oficio, servicio o negocio y donde cualquier persona esté directa o indirectamente empleada por otra persona que derive ganancia o beneficio directa o indirectamente; pero no incluirá

los predios de residencias privadas o viviendas donde sean empleadas personas en servicio doméstico. Donde se realizan actividades claramente separadas en una sola localidad física (tales como actividades de contratos de construcción operadas desde una misma localidad física tal y como un depósito de madera) cada actividad deberá ser considerada como un establecimiento separado.

“Sitio de Empleo Gubernamental o Establecimiento” significa una sola localidad física en la cual se realiza una función gubernamental específica o aquel sitio al nivel más bajo en donde se lleve la asistencia o registros de nómina para un grupo de empleados que realizan la misma función gubernamental, o que están en la misma unidad organizacional específica, aún cuando las actividades se lleven a cabo en más de una localidad.

- (1) ¿Puede un lugar de negocio incluir dos o más establecimientos?
- Normalmente, un lugar de negocio tiene un sólo establecimiento. Bajo condiciones limitadas, el patrono puede considerar dos o más negocios separados que comparten un lugar como establecimientos separados. Un patrono puede dividir un lugar en dos o más establecimientos solo cuando:
- (i) Cada establecimiento representa un negocio claramente separado;
 - (ii) Cada negocio está encargado de una actividad económica diferente;
 - (iii) Ninguna descripción de una industria específica en el Manual de Clasificación Industrial Estándar (1987) aplica a actividades conjuntas entre establecimientos; y
 - (iv) Informes separados son preparados rutinariamente para cada establecimiento sobre el número de empleados, sus sueldos y salarios, ventas o recibos y otra información del negocio. Por ejemplo, si un patrono opera una compañía de construcción en el mismo lugar tal como un depósito de madera, el patrono puede considerar cada negocio como un establecimiento separado.

- (2) ¿Puede un establecimiento incluir más de una localidad física?

Sí, pero sólo bajo ciertas condiciones. Un patrono puede combinar dos o más localidades físicas en un solo establecimiento sólo cuando:

- (i) El patrono opera las localidades como un negocio de una sola operación bajo una gerencia común;
- (ii) Las localidades están localizadas bien cercanas la una de la otra; y
- (iii) El patrono mantiene un conjunto de los registros del negocio para las localidades, tales como registros sobre el número de empleados, sus sueldos y salarios, ventas o recibos y otras clases de informaciones del negocio. Por ejemplo, un establecimiento de manufactura podría incluir la planta principal, un almacén a unos pocos bloques de distancia y un edificio de servicios administrativos al cruzar la calle.

“Lesión o Enfermedad”. Una lesión o enfermedad es una condición anormal o desorden. Las lesiones incluyen casos tales como, pero no limitados a, cortadura, fractura, torcedura o amputación. Las enfermedades incluyen tanto las enfermedades agudas como las crónicas, tales como, pero no limitadas a, una enfermedad de la piel, desorden respiratorio o envenenamiento. (Nota: Las lesiones o enfermedades son registrables sólo si ellas son nuevas, casos relacionados al trabajo que cumplen con uno o más de los criterios de registro de la Parte 1904)

“Médico u Otro Profesional Licenciado en el Cuidado de la Salud”. Un médico u otro profesional licenciado en el cuidado de la salud es un individuo cuyo alcance de práctica legalmente permitido (ej. licencia, registro o certificación) le permite realizar independientemente o se le delega la responsabilidad de realizar, las actividades descritas por este reglamento.

“Usted”. “Usted” significa un patrono según definido en la Sección 3 de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo de 1975, según enmendada.

Sub-parte H -- Información Adicional

1904.46 Citación.

Este reglamento será citado como “2 OSH 1904” en lugar de “29 CFR 1904”.

1904.47 Referencias.

Parte 1904 - Registros e Informes de Lesiones y Enfermedades Ocupacionales, 66 FR, Núm. 13, 19 de enero de 2001; 66 FR, Núm. 198, 12 de octubre de 2001; Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo de 1975, según enmendada.

1904.48 Cláusula Derogatoria.

Este reglamento, según enmendado, deroga el Reglamento Número Dos, Parte 1904, Registros e Informes de Lesiones y Enfermedades Ocupacionales, aprobado el 1 de diciembre de 1977 y enmendado el 8 de mayo de 1978; el 22 de agosto de 1978; el 4 de enero de 1979; y el 23 de noviembre de 1994.

1904.49 Vigencia.

Esta adopción será efectiva el 1 de enero de 2002.

Firmado en San Juan, Puerto Rico, el **23 DIC 2002**



Victor Rivera Hernández
Secretario

Núm. 6779
Fecha: 27 de febrero de 2004

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Departamento del Trabajo y Recursos Humanos
Oficina del Secretario

Probado José Miguel Izquierdo Encarnación
Secretario de Estado

Por: Giselle Romero García
Secretaria Auxiliar de Servicios

RESOLUCIÓN

Yo, Víctor Rivera Hernández, Secretario del Trabajo y Recursos Humanos de Puerto Rico, en virtud de la autoridad conferida por las secciones 2(a)(5), (6) y (7), 7(a)(5) y 28 de la Ley Número 16 del 5 de agosto de 1975, según enmendada (29 LPRA 361 et seq.), por la presente enmiendo el Reglamento Número Dos de Seguridad y Salud en el Trabajo de Puerto Rico, Parte 1904, Registros e Informes de Lesiones y Enfermedades Ocupacionales, según enmendado, el cual deberá leer como sigue:

Sección 1904.8 - Se elimina el texto actual y se sustituye por el siguiente:

1904.8 Criterios para el Registro de Casos con Pérdida en la Audición Inducida por Exposición Ocupacional al Ruido.

Nota al 1904.8: Los párrafos (a) y (b) de esta sección son efectivos el 1 de enero de 2003.

(a) **Requisito Básico.** Si la prueba de audición de un empleado (audiograma) revela que el empleado ha experimentado en uno o ambos oídos un Cambio Significativo en el Valor Umbral de la Audición (STS, por sus siglas en inglés) relacionado al trabajo, y que el nivel de audición total del empleado es 25 decibeles (dB) o más sobre el cero audiométrico (promediado en 2000, 3000 y 4000 Hz) en el (los) mismo(s) oído(s) como el STS, usted tiene que registrar el caso en el Registro OSHO 300.

(b) Implantación.

- (1) ¿Qué es un Cambio Significativo en el Valor Umbral de la Audición?

Un Cambio Significativo en el Valor Umbral de la Audición, o STS, está definido en la norma de exposición ocupacional al ruido en el 4 OSH 1910.95(g)(10)(i) como un cambio en el umbral de la audición, relativo al audiograma base del empleado, en un promedio de 10 decibeles o más a 2000, 3000 y 4000 hertz en uno o ambos oídos.

- (2) ¿Cómo evalúo el audiograma reciente para determinar si un empleado tiene un STS y un nivel de audición de 25 dB?

(i) STS. Si el empleado previamente no ha experimentado una pérdida auditiva registrable, usted tiene que comparar el audiograma reciente con el audiograma base del empleado. Si el empleado previamente ha experimentado una pérdida auditiva registrable, usted tiene que comparar el audiograma reciente con el audiograma base revisado del empleado (el audiograma que refleja el caso de pérdida auditiva registrable previo del empleado).

(ii) Pérdida 25-dB. Los resultados de la prueba audiométrica reflejan la habilidad auditiva general del empleado en comparación con el cero audiométrico. Por lo tanto, usando el audiograma reciente del empleado, usted tiene que usar el promedio del nivel de audición a 2000, 3000, y 4000 Hz para determinar si el nivel de audición total del empleado es o no de 25 dB o más.

- (3) ¿Puedo ajustar el resultado del audiograma reciente para reflejar el efecto de la edad en la audición?

Sí. Cuando usted esté determinando si un STS ha ocurrido, usted puede ajustar el resultado del audiograma reciente para la edad del empleado usando

las Tablas F-1 o F-2, según apropiado, del Apéndice F en el 4 OSH 1910.95. Usted no tiene que usar el ajuste por edad cuando esté determinando si el nivel de audición total del empleado es 25 dB o más sobre el cero audiométrico.

- (4) ¿Tengo que registrar la pérdida auditiva si voy a volver a examinar la audición del empleado?

No, si usted vuelve a examinar la audición del empleado dentro de los 30 días del primer examen, y el nuevo examen no confirma el STS registrable, a usted no se le requiere registrar el caso de pérdida auditiva en el Registro OSHO 300. Si el nuevo examen confirma el STS registrable, usted tiene que registrar la enfermedad de pérdida auditiva dentro de los siete (7) días calendarios del nuevo examen. Si pruebas audiométricas subsecuentes realizadas bajo los requisitos de examen de la norma de ruido 1910.95 indican que un STS no es permanente, usted puede borrar o tachar la entrada registrada.

- (5) ¿Existe alguna regla especial para determinar si un caso de pérdida auditiva está relacionado al trabajo?

No. Usted tiene que usar las reglas del 1904.3 para determinar si la pérdida auditiva está relacionada al trabajo. Si un evento o exposición en el ambiente de trabajo causó o contribuyó a la pérdida de audición, o agravó significativamente una pérdida de audición pre-existente, usted tiene que considerar el caso relacionado al trabajo.

- (6) Si un médico u otro profesional licenciado en el cuidado de la salud determina que la pérdida auditiva no está relacionada al trabajo, ¿todavía necesito registrar el caso?

Si un médico u otro profesional licenciado en el cuidado de la salud determina que la pérdida auditiva no está relacionada al trabajo o no ha sido significativamente agravada por exposición ocupacional al ruido, a usted no se le requiere considerar el caso relacionado al trabajo o registrar el caso en el Registro OSHO 300.

- (7) ¿Cómo completo el Registro 300 para un caso de pérdida auditiva?

Cuando usted entre un caso de pérdida auditiva registrable en el Registro OSHO 300, usted tiene que marcar la columna de pérdida auditiva en el Registro 300.

Nota: 1904.8(b)(7) será efectivo comenzando el 1 de enero de 2004.

Sección 1904.10 es revisada para que lea como sigue:

1904.10 Criterios para el Registro de Casos Ocupacionales de Desordenes Musculoesqueletales.

Nota al 1904.10: Esta sección es efectiva el 1 de enero de 2004. Desde el 1 de enero de 2002 hasta el 31 de diciembre de 2003, a usted se le requiere registrar las lesiones y enfermedades relacionadas al trabajo que envuelvan músculos, nervios, tendones, ligamentos, coyunturas, cartílagos y discos espinales de acuerdo a los requisitos aplicables a cualquier lesión o enfermedad bajo el 1904.3, 1904.4, 1904.5 y 1904.29. Para la entrada (M) en el Registro OSHO 300, usted tiene que marcar ya sea el encasillado para "lesión" o "toda otra enfermedad".

Sección 1904.29(b)(7) es revisada para que lea como sigue:

1904.29 Formas.

(b)***

(7)**

- (vi) Otras enfermedades, si el empleado independiente y voluntariamente solicita que su nombre no sea incluido en el registro. Los desordenes musculoesqueletales (MSDs) no son considerados casos de interés por la privacidad. Nota: La primera oración de este 1904.29(b)(7)(vi) es efectiva el 1 de enero de 2002. La segunda oración es efectiva comenzando el 1 de enero de 2004.

Sección 1904.47 es revisada para que lea como sigue:

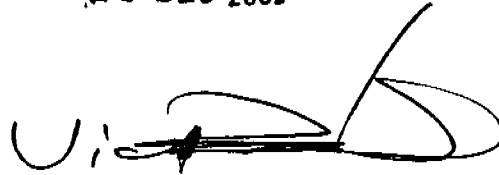
1904.47 Referencias.

Ley Núm. 16 del 5 de agosto de 1975, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, según enmendada.

Parte 1904 - Registros e Informes de Lesiones y Enfermedades Ocupacionales, 66 FR, Núm. 13, 19 de enero de 2001 y 66 FR, Núm. 198, 12 de octubre de 2001 (Aprobado el 27 de noviembre de 2001 y radicado en el Departamento de Estado el 5 de diciembre de 2001 - Núm. de Expediente 6377); según enmendado por el 67 FR, No. 126, 1 de julio de 2002, Regla Final (44037-44048) y Demora en las fechas de efectividad (44124-44127).

Firmado en San Juan, Puerto Rico, el

23 DEC 2002



Víctor Rivera Hernández
Secretario del Trabajo y Recursos Humanos

DEPARTAMENTO DE ESTADO

Núm. Reglamento: 6898

Estado Libre Asociado de Puerto Rico

Departamento del Trabajo y Recursos Humanos

Oficina del Secretario

Fecha Radicación: 15 de noviembre de 2004

Aprobado José Miguel Izquierdo Encarnación

Secretario de Estado

RESOLUCIÓN

Por:

María D. Díaz Pagán
María D. Díaz Pagán

Secretaria Auxiliar de Servicios

Yo, Román M. Velasco González, Secretario del Trabajo y Recursos Humanos de Puerto Rico, en virtud de la autoridad conferida por las secciones 2(a)(5), (6) y (7), 7(a)(5) y 28 de la Ley Número 16 del 5 de agosto de 1975, según enmendada (29 LPRA 361 et seq.), por la presente enmiendo el Reglamento Número Dos de Seguridad y Salud en el Trabajo de Puerto Rico, Parte 1904, Registros e Informes de Lesiones y Enfermedades Ocupacionales, según enmendado, el cual deberá leer como sigue:

Sección 1904.10 es revisada para que lea como sigue:

1904.10 Criterios para el Registro de Casos Ocupacionales de Desordenes Musculoesqueletales. [Removida]

Sección 1904.29(b)(7)(vi) es enmendada para que lea como sigue:

1904.29 Formas

(b)***

(7)***

(vi) Otras enfermedades, si el empleado independiente y voluntariamente solicita que su nombre no sea incluido en el registro.

Sección 1904.47 es revisada para que lea como sigue:

1904.47 Referencias.

Ley Núm.16 del 5 de agosto de 1975, Seguridad y Salud en el Trabajo, según enmendada.

Parte 1904 - Registros e Informes de Lesiones y Enfermedades Ocupacionales, 66 FR, Núm. 13, 19 de enero de 2001 y 66 FR, Núm. 198, 12 de octubre de 2001(Aprobado el 27 de noviembre de 2001 y radicado en el Departamento de Estado el 5 de diciembre de 2001 con el No.de Expediente 6377), 67 FR, No. 126, 1 de julio de 2002, Regla Final (44037- 44048) y Demora en las fechas de efectividad (44124-44127);68 FR, No.125, Regla Final(38601-38607), 30 de junio de 2003.

Fecha de efectividad: Las enmiendas en esta regla tendrán efectividad a partir del 1 de enero de 2004.

Nota: La fecha de efectividad de estas disposiciones ha sido postergada desde la publicación de la Regla de Mantenimiento de Registros en enero de 2001; por ende, los requisitos eliminados por esta regla final nunca han entrado en vigor.

Firmado en San Juan, Puerto Rico, el 5 de agosto de 2004.

R. Velasco

Román M. Velasco González

Secretario del Trabajo y Recursos Humanos

Commonwealth of Puerto Rico
Department of Labor and Human Resources
Office of the Secretary

RESOLUTION

I, Víctor Rivera Hernández, Puerto Rico Secretary of Labor and Human Resources, pursuant to the authority conferred by Sections 2(a)(5), (6) and (7), 7(a)(5) and 28 of Act Number 16 of August 5, 1975, as amended (29 LPRA 361 et seq.), hereby approve the Puerto Rico Occupational Safety and Health Regulation Number Two, Part 1904, Recording and Reporting Occupational Injuries and Illnesses, as amended, which shall read as follows:

REGULATION NUMBER TWO

PART 1904

RECORDING AND REPORTING OCCUPATIONAL INJURIES AND ILLNESSES

Subpart A – Purpose

1904.0 Purpose

Subpart B – Scope

1904.1 Exemption for private employers with 10 or fewer employees.

Subpart C – Recordkeeping Forms and Recording Criteria

1904.2 Recording criteria.

1904.3 Determination of work-relatedness.

1904.4 Determination of new cases.

1904.5 General recording criteria.

1904.6 Recording criteria for needlestick and sharps injuries.

1904.7 Recording criteria for cases involving medical removal under OSHO standards.

1904.8 Recording criteria for cases involving occupational hearing loss.

1904.9 Recording criteria for work-related tuberculosis cases.

1904.10 Recording criteria for cases involving work-related musculoskeletal disorders.

1904.11 - 1904.28 Reserved.

1904.29 Forms.

OSHO Form 300, Log of Work-Related Injuries and Illnesses

OSHO Form 300A, Summary of Work-Related Injuries and Illnesses

OSHO Form 301, Injury and Illness Incident Report

Subpart D – Other OSHO Injury and Illness Recordkeeping Requirements

1904.30 Multiple business establishments.

1904.31 Covered employees.

1904.32 Annual summary.

1904.33 Retention and updating.

1904.34 Change in business ownership.

1904.35 Employee involvement.

1904.36 Prohibition against discrimination.

1904.37 Reserved.

1904.38 Variances from the recordkeeping rule.

Subpart E -- Reporting Fatality, Injury and Illness Information to the Government

- 1904.39 Reporting fatalities and multiple hospitalization incidents to OSHO.
- 1904.40 Providing records to government representatives.
- 1904.41 Reserved.
- 1904.42 Requests from the Bureau of Labor Statistics for data.

Subpart F -- Transition From the Former Rule

- 1904.43 Summary and posting of year 2000 data.
- 1904.44 Retention and updating of old forms.

Subpart G -- Definitions

- 1904.45 Definitions.

Subpart H -- Additional Information

- 1904.46 Citation.
- 1904.47 References.
- 1904.48 Derogatory Clause.
- 1904.49 Effective Date.

Subpart A -- Purpose

1904.0 Purpose.

The purpose of this rule (Part 1904) is to require employers to record and report work-related fatalities, injuries and illnesses.

Note to 1904.0: Recording or reporting a work-related injury, illness, or fatality does not mean that the employer or employee was at fault, that an OSHO rule has been violated, or that the employee is eligible for workers' compensation or other benefits.

Subpart B -- Scope

Note to Subpart B: All employers covered by the Puerto Rico Occupational Safety and Health Act (PROSH Act) are covered by these Part 1904 regulations. However, some private employers do not have to keep OSHO injury and illness records unless the Bureau of Labor Statistics (BLS) informs them in writing that they must keep records. For example, private employers with 10 or fewer employees at any time during the calendar year immediately preceding the current calendar year are exempt from keeping OSHO injury and illness records.

Nothing of the above will be applicable to employers in the public sector who come obliged to maintain all records without regards to the number of employees.

1904.1 Exemption for private employers with 10 or fewer employees.

(a) Basic requirement.

- (1) If your company had ten (10) or fewer employees at all times during the last calendar year, you do not need to keep OSHO injury and illness records unless the BLS informs you in writing that you must keep records under 1904.42. However, as required by 1904.39, all employers covered by the PROSH Act must report to OSHO any workplace incident that results in a fatality or the hospitalization of three or more employees.

- (2) If your company had more than ten (10) employees at any time during the last calendar year, you must keep OSHO injury and illness records.

(b) Implementation.

- (1) Is the exemption for size based on the size of my entire company or on the size of an individual business establishment?

The exemption for size is based on the number of employees in the entire company.

- (2) How do I determine the size of my company to find out if I qualify for the exemption for size?

To determine if you are exempt because of size, you need to determine your company's peak employment during the last calendar year. If you had no more than 10 employees at any time in the last calendar year, your company qualifies for the exemption for size.

Subpart C -- Recordkeeping Forms and Recording Criteria

Note to Subpart C: This Subpart describes the work-related injuries and illnesses that an employer must enter into the OSHO records and explains the OSHO forms that employers must use to record work-related fatalities, injuries, and illnesses.

1904.2 Recording criteria.

(a) Basic requirement. Each employer required by this Part to keep records of fatalities, injuries, and illnesses must record each fatality, injury and illness that:

- (1) Is work-related; and
- (2) Is a new case; and
- (3) Meets one or more of the general recording criteria of 1904.5 or the application to specific cases of 1904.6 through 1904.10.

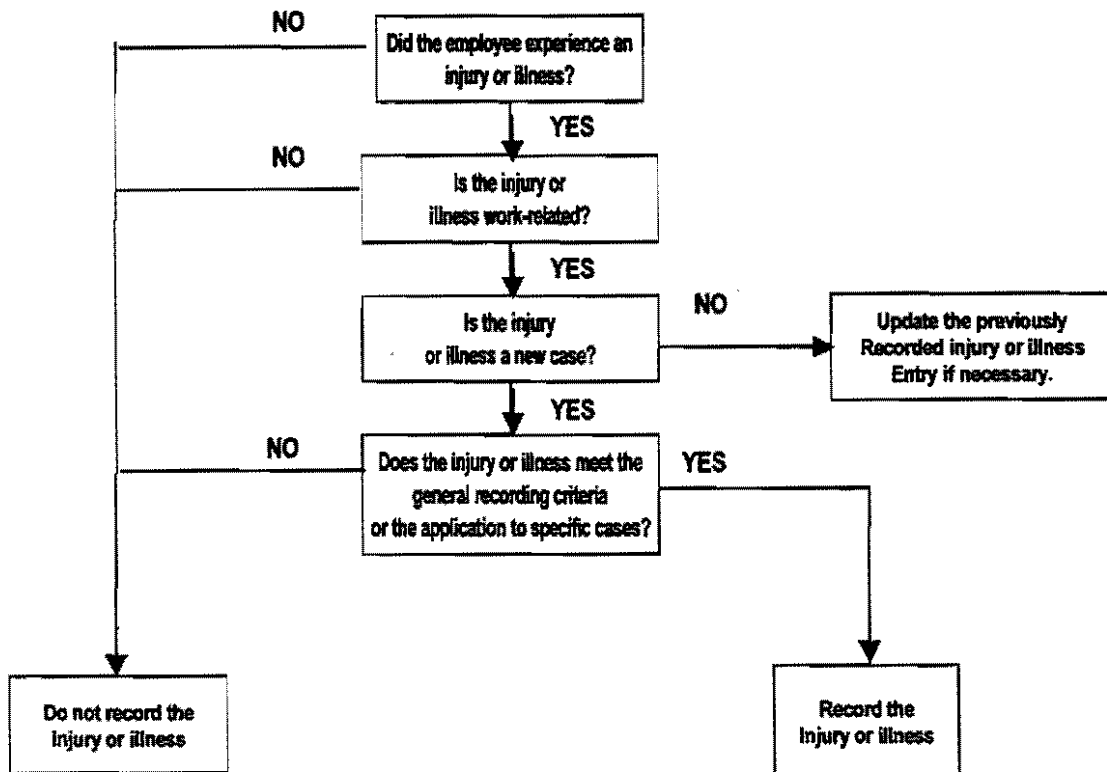
(b) Implementation.

- (1) What sections of this rule describe recording criteria for recording work-related injuries and illnesses?

The table below indicates which sections of the rule address each topic.

- (i) Determination of work-relatedness. See 1904.3.
 - (ii) Determination of a new case. See 1904.4.
 - (iii) General recording criteria. See 1904.5.
 - (iv) Additional criteria. (Needlestick and sharps injury cases, tuberculosis cases, hearing loss cases, medical removal cases, and musculoskeletal disorder cases). See 1904.6 through 1904.10.
- (2) How do I decide whether a particular injury or illness is recordable?

The decision tree for recording work-related injuries and illnesses below shows the steps involved in making this determination.



1904.3 Determination of work-relatedness.

(a) **Basic requirement.** You must consider an injury or illness to be work-related if an event or exposure in the work environment either caused or contributed to the resulting condition or significantly aggravated a pre-existing injury or illness. Work-relatedness is presumed for injuries and illnesses resulting from events or exposures occurring in the work environment, unless an exception in 1904.3(b)(2) specifically applies.

(b) **Implementation.**

- (1) What is the "work environment"?

OSHO defines the work environment as "the establishment and other locations where one or more employees are working or are present as a condition of their employment. The work environment includes not only physical locations, but also the equipment or materials used by the employee during the course of his or her work."

- (2) Are there situations where an injury or illness occurs in the work environment and is not considered work-related?

Yes, an injury or illness occurring in the work environment that falls under one of the following exceptions is not work-related, and therefore is not recordable.

1904.3 (b)(2)	You are not required to record injuries and illnesses if...
(i)	At the time of the injury or illness, the employee was present in the work environment as a member of the general public rather than as an employee.
(ii)	The injury or illness involves signs or symptoms that surface at work but result solely from a non-work-related event or exposure that occurs outside the work environment.
(iii)	The injury or illness results solely from voluntary participation in a wellness program or in a medical, fitness, or recreational activity such as blood donation, physical examination, flu shot, exercise class, racquetball, or baseball.
(iv)	The injury or illness is solely the result of an employee eating, drinking, or preparing food or drink for personal consumption (whether bought on the employer's premises or brought in). For example, if the employee is injured by choking on a sandwich while in the employer's establishment, the case would not be considered work-related. Note: If the employee is made ill by ingesting food contaminated by workplace contaminants (such as lead), or gets food poisoning from food supplied by the employer, the case would be considered work-related.
(v)	The injury or illness is solely the result of an employee doing personal tasks (unrelated to their employment) at the establishment outside of the employee's assigned working hours.
(vi)	The injury or illness is solely the result of personal grooming, self medication for a non-work-related condition, or is intentionally self-inflicted.
(vii)	The injury or illness is caused by a motor vehicle accident and occurs on a company parking lot or company access road while the employee is commuting to or from work.
(viii)	The illness is the common cold or flu (Note: contagious diseases such as tuberculosis, brucellosis, hepatitis A, or plague are considered work-related if the employee is infected at work).
(ix)	The illness is a mental illness. Mental illness will not be considered work-related unless the employee voluntarily provides the employer with an opinion from a physician or other licensed health care professional with appropriate training and experience (psychiatrist, psychologist, psychiatric nurse practitioner, etc.) stating that the employee has a mental illness that is work-related.

- (3) How do I handle a case if it is not obvious whether the precipitating event or exposure occurred in the work environment or occurred away from work?

In these situations, you must evaluate the employee's work duties and environment to decide whether or not one or more events or exposures in the work environment either caused or contributed to the resulting condition or significantly aggravated a pre-existing condition.

- (4) How do I know if an event or exposure in the work environment "significantly aggravated" a preexisting injury or illness?

A preexisting injury or illness has been significantly aggravated, for purposes of OSHO injury and illness recordkeeping, when an event or exposure in the work environment results in any of the following:

- (i) Death, provided that the preexisting injury or illness would likely not have resulted in death but for the occupational event or exposure.
- (ii) Loss of consciousness, provided that the preexisting injury or illness would likely not have resulted in loss of consciousness but for the occupational event or exposure.
- (iii) One or more days away from work, or days of restricted work, or days of job transfer that otherwise would not have occurred but for the occupational event or exposure.
- (iv) Medical treatment in a case where no medical treatment was needed for the injury or illness before the workplace event or exposure, or a

change in medical treatment was necessitated by the workplace event or exposure.

- (5) Which injuries and illnesses are considered pre-existing conditions?

An injury or illness is a preexisting condition if it resulted solely from a non-work-related event or exposure that occurred outside the work environment.

- (6) How do I decide whether an injury or illness is work-related if the employee is on travel status at the time the injury or illness occurs?

Injuries and illnesses that occur while an employee is on travel status are work-related if, at the time of the injury or illness, the employee was engaged in work activities "in the interest of the employer." Examples of such activities include travel to and from customer contacts, conducting job tasks, and entertaining or being entertained to transact, discuss, or promote business (work-related entertainment includes only entertainment activities being engaged in at the direction of the employer).

Injuries or illnesses that occur when the employee is on travel status do not have to be recorded if they meet one of the exceptions listed below.

1904.3 (b)(6)	If the employee has ...	You may use the following to determine if an injury or illness is work-related.
(i)	checked into a hotel or motel for one or more days.	When a traveling employee checks into a hotel, motel or into a other temporary residence, he or she establishes a "home away from home." You must evaluate the employee's activities after he or she checks into the hotel, motel, or other temporary residence for their work-relatedness in the same manner as you evaluate the activities of a non-traveling employee. When the employee checks into the temporary residence, he or she is considered to have left the work environment. When the employee begins work each day, he or she re-enters the work environment. If the employee has established a "home away from home" and is reporting to a fixed worksite each day, you also do not consider injuries or illnesses work-related if they occur while the employee is commuting between the temporary residence and the job location.
(ii)	taken a detour for personal reasons.	Injuries or illnesses are not considered work-related if they occur while the employee is on a personal detour from a reasonably direct route of travel (e.g., has taken a side trip for personal reasons).

1904.4 Determination of new cases.

(a) **Basic requirement.** You must consider an injury or illness to be a "new case" if:

- (1) The employee has not previously experienced a recorded injury or illness of the same type that affects the same part of the body, or
- (2) The employee previously experienced a recorded injury or illness of the same type that affected the same part of the body but had recovered completely (all signs and symptoms had disappeared) from the previous injury or illness and an event or exposure in the work environment caused the signs or symptoms to reappear.

(b) Implementation.

- (1) When an employee experiences the signs or symptoms of a chronic work-related illness, do I need to consider each recurrence of signs or symptoms to be a new case?

No, for occupational illnesses where the signs or symptoms may recur or continue in the absence of an exposure in the workplace, the case must only be recorded once. Examples may include occupational cancer, asbestosis, byssinosis and silicosis.

- (2) When an employee experiences the signs or symptoms of an injury or illness as a result of an event or exposure in the workplace, such as an episode of occupational asthma, must I treat the episode as a new case?

Yes, because the episode or recurrence was caused by an event or exposure in the workplace, the incident must be treated as a new case.

- (3) May I rely on a physician or other licensed health care professional to determine whether a case is a new case or a recurrence of an old case?

You are not required to seek the advice of a physician or other licensed health care professional. However, if you do seek such advice, you must follow the physician or other licensed health care professional's recommendation about whether the case is a new case or a recurrence. If you receive recommendations from two or more physicians or other licensed health care professionals, you must make a decision as to which recommendation is the most authoritative (best documented, best reasoned, or most authoritative), and record the case based upon that recommendation.

1904.5 General recording criteria.

(a) Basic requirement. You must consider an injury or illness to meet the general recording criteria, and therefore to be recordable, if it results in any of the following: death, days away from work, restricted work or transfer to another job, medical treatment beyond first aid, or loss of consciousness. You must also consider a case to meet the general recording criteria if it involves a significant injury or illness diagnosed by a physician or other licensed health care professional, even if it does not result in death, days away from work, restricted work or job transfer, medical treatment beyond first aid, or loss of consciousness.

(b) Implementation.

- (1) How do I decide if a case meets one or more of the general recording criteria?

A work-related injury or illness must be recorded if it results in one or more of the following:

- (i) Death. See 1904.5(b)(2)
- (ii) Days away from work. See 1904.5(b)(3)
- (iii) Restricted work or transfer to another job. See 1904.5(b)(4)
- (iv) Medical treatment beyond first aid. See 1904.5(b)(5)
- (v) Loss of consciousness. See 1904.5(b)(6)
- (vi) A significant injury or illness diagnosed by a physician or other licensed health care professional. See 1904.5(b)(7)

- (2) How do I record a work-related injury or illness that results in the employee's death?

You must record an injury or illness that results in death by entering a check mark on the OSHO 300 Log in the space for cases resulting in death. You must also report any work-related fatality to OSHO within eight (8) hours, as required by 1904.39.

- (3) How do I record a work-related injury or illness that results in days away from work?

When an injury or illness involves one or more days away from work, you must record the injury or illness on the OSHO 300 Log with a check mark in the space for cases involving days away and an entry of the number of calendar days away from work in the number of days column. If the employee is out for an extended period of time, you must enter an estimate of the days that the employee will be away, and update the day count when the actual number of days is known.

- (i) Do I count the day on which the injury occurred or the illness began?

No, you begin counting days away on the day after the injury occurred or the illness began.

- (ii) How do I record an injury or illness when a physician or other licensed health care professional recommends that the worker stay at home but the employee comes to work anyway?

You must record these injuries and illnesses on the OSHO 300 Log using the check box for cases with days away from work and enter the number of calendar days away recommended by the physician or other licensed health care professional. If a physician or other licensed health care professional recommends days away, you should encourage your employee to follow that recommendation. However, the days away must be recorded whether the injured or ill employee follows the physician or licensed health care professional's recommendation or not. If you receive recommendations from two or more physicians or other licensed health care professionals, you may make a decision as to which recommendation is the most authoritative, and record the case based upon that recommendation.

- (iii) How do I handle a case when a physician or other licensed health care professional recommends that the worker to return to work but the employee stays at home anyway?

In this situation, you must end the count of days away from work on the date the physician or other licensed health care professional recommends that the employee return to work.

- (iv) How do I count weekends, holidays, or other days the employee would not have worked anyway?

You must count the number of calendar days the employee was unable to work as a result of the injury or illness, regardless of whether or not the employee was scheduled to work on those day(s). Weekend days, holidays, vacation days or other days off are included in the total number of days recorded if the employee would not have

been able to work on those days because of a work-related injury or illness.

- (v) How do I record a case in which a worker is injured or becomes ill on a Friday and reports to work on a Monday, and was not scheduled to work on the weekend?

You need to record this case only if you receive information from a physician or other licensed health care professional indicating that the employee should not have worked, or should have performed only restricted work, during the weekend. If so, you must record the injury or illness as a case with days away from work or restricted work, and enter the day counts, as appropriate.

- (vi) How do I record a case in which a worker is injured or becomes ill on the day before scheduled time off such as a holiday, a planned vacation, or a temporary plant closing?

You need to record a case of this type only if you receive information from a physician or other licensed health care professional indicating that the employee should not have worked, or should have performed only restricted work, during the scheduled time off. If so, you must record the injury or illness as a case with days away from work or restricted work, and enter the day counts, as appropriate.

- (vii) Is there a limit to the number of days away from work I must count?

Yes, you may "cap" the total days away at 180 calendar days. You are not required to keep track of the number of calendar days away from work if the injury or illness resulted in more than 180 calendar days away from work and/or days of job transfer or restriction. In such a case, entering 180 in the total days away column will be considered adequate.

- (viii) May I stop counting days if an employee who is away from work because of an injury or illness retires or leaves my company?

Yes, if the employee leaves your company for some reason unrelated to the injury or illness, such as retirement, a plant closing, or to take another job, you may stop counting days away from work or days of restriction/job transfer. If the employee leaves your company because of the injury or illness, you must estimate the total number of days away or days of restriction/job transfer and enter the day count on the 300 Log.

- (ix) If a case occurs in one year but results in days away during the next calendar year, do I record the case in both years?

No, you only record the injury or illness once. You must enter the number of calendar days away for the injury or illness on the OSHO 300 Log for the year in which the injury or illness occurred. If the employee is still away from work because of the injury or illness when you prepare the annual summary, estimate the total number of calendar days you expect the employee to be away from work, use this number to calculate the total for the annual summary, and then update the initial log entry later when the day count is known or reaches the 180-day cap.

- (4) How do I record a work-related injury or illness that results in restricted work or job transfer?

When an injury or illness involves restricted work or job transfer but does not involve death or days away from work, you must record the injury or illness on the OSHO 300 Log by placing a check mark in the space for job transfer or restriction and an entry of the number of restricted or transferred days in the restricted workdays column.

- (i) How do I decide if the injury or illness resulted in restricted work?

Restricted work occurs when, as the result of a work-related injury or illness:

(A) You keep the employee from performing one or more of the routine functions of his or her job, or from working the full workday that he or she would otherwise have been scheduled to work; or

(B) A physician or other licensed health care professional recommends that the employee not perform one or more of the routine functions of his or her job, or not work the full workday that he or she would otherwise have been scheduled to work.

- (ii) What is meant by "routine functions"?

For recordkeeping purposes, an employee's routine functions are those work activities the employee regularly performs at least once per week.

- (iii) Do I have to record restricted work or job transfer if it applies only to the day on which the injury occurred or the illness began?

No, you do not have to record restricted work or job transfers if you, or the physician or other licensed health care professional, impose the restriction or transfer only for the day on which the injury occurred or the illness began.

- (iv) If you or a physician or other licensed health care professional recommends a work restriction, is the injury or illness automatically recordable as a "restricted work" case?

No, a recommended work restriction is recordable only if it affects one or more of the employee's routine job functions. To determine whether this is the case, you must evaluate the restriction in light of the routine functions of the injured or ill employee's job. If the restriction from you or the physician or other licensed health care professional keeps the employee from performing one or more of his or her routine job functions, or from working the full workday the injured or ill employee would otherwise have worked, the employee's work has been restricted and you must record the case.

- (v) How do I record a case where the worker works only for a partial work shift because of a work-related injury or illness?

A partial day of work is recorded as a day of job transfer or restriction for recordkeeping purposes, except for the day on which the injury occurred or the illness began.

- (vi) If the injured or ill worker produces fewer goods or services than he or she would have produced prior to the injury or illness but otherwise performs all of the routine functions of his or her work, is the case considered a restricted work case?

No, the case is considered restricted work only if the worker does not perform all of the routine functions of his or her job or does not work the full shift that he or she would otherwise have worked.

- (vii) How do I handle vague restrictions from a physician or other licensed health care professional, such as that the employee engage only in "light duty" or "take it easy for a week"?

If you are not clear about the physician or other licensed health care professional's recommendation, you may ask that person whether the employee can do all of his or her routine job functions and work all of his or her normally assigned work shift. If the answer to both of these questions is "Yes," then the case does not involve a work restriction and does not have to be recorded as such. If the answer to one or both of these questions is "No," the case involves restricted work and must be recorded as a restricted work case. If you are unable to obtain this additional information from the physician or other licensed health care professional who recommended the restriction, record the injury or illness as a case involving restricted work.

- (viii) What do I do if a physician or other licensed health care professional recommends a job restriction meeting OSHO's definition, but the employee does all of his or her routine job functions anyway?

You must record the injury or illness on the OSHO 300 Log as a restricted work case. If a physician or other licensed health care professional recommends a job restriction, you should ensure that the employee complies with that restriction. If you receive recommendations from two or more physicians or other licensed health care professionals, you may make a decision as to which recommendation is the most authoritative, and record the case based upon that recommendation.

- (ix) How do I decide if an injury or illness involved a transfer to another job?

If you assign an injured or ill employee to a job other than his or her regular job for part of the day, the case involves transfer to another job.

Note: This does not include the day on which the injury or illness occurred.

- (x) Are transfers to another job recorded in the same way as restricted work cases?

Yes, both job transfer and restricted work cases are recorded in the same box on the OSHO 300 Log. For example, if you assign, or a

physician or other licensed health care professional recommends that you assign, an injured or ill worker to his or her routine job duties for part of the day and to another job for the rest of the day, the injury or illness involves a job transfer. You must record an injury or illness that involves a job transfer by placing a check in the box for job transfer.

(xi) How do I count days of job transfer or restriction?

You count days of job transfer or restriction in the same way you count days away from work, using 1904.5(b)(3)(i) to (viii), above. The only difference is that, if you permanently assign the injured or ill employee to a job that has been modified or permanently changed in a manner that eliminates the routine functions the employee was restricted from performing, you may stop the day count when the modification or change is made permanent. You must count at least one day of restricted work or job transfer for such cases.

(5) How do I record an injury or illness that involves medical treatment beyond first aid?

If a work-related injury or illness results in medical treatment beyond first aid, you must record it on the OSHO 300 Log. If the injury or illness did not involve death, one or more days away from work, one or more days of restricted work, or one or more days of job transfer, you enter a check mark in the box for cases where the employee received medical treatment but remained at work and was not transferred or restricted.

(i) What is the definition of medical treatment?

"Medical treatment" means the management and care of a patient to combat disease or disorder. For the purposes of Part 1904, medical treatment does not include:

- (A) Visits to a physician or other licensed health care professional solely for observation or counseling;
- (B) The conduct of diagnostic procedures, such as x-rays and blood tests, including the administration of prescription medications used solely for diagnostic purposes (e.g., eye drops to dilate pupils); or
- (C) "First aid" as defined in paragraph (b)(5)(ii) of this section.

(ii) What is "first aid"?

For the purposes of Part 1904, "first aid" means the following:

- (A) Using a nonprescription medication at nonprescription strength (for medications available in both prescription and non-prescription form, a recommendation by a physician or other licensed health care professional to use a non-prescription medication at prescription strength is considered medical treatment for recordkeeping purposes);
- (B) Administering tetanus immunizations (other immunizations, such as Hepatitis B vaccine or rabies vaccine, are considered medical treatment);

- (C) Cleaning, flushing or soaking wounds on the surface of the skin;
- (D) Using wound coverings such as bandages, Band-Aids™, gauze pads, etc.; or using butterfly bandages or Steri-Strips™ (other wound closing devices such as sutures, staples, etc. are considered medical treatment);
- (E) Using hot or cold therapy;
- (F) Using any non-rigid means of support, such as elastic bandages, wraps, non-rigid back belts, etc. (devices with rigid stays or other systems designed to immobilize parts of the body are considered medical treatment for recordkeeping purposes);
- (G) Using temporary immobilization devices while transporting an accident victim (e.g., splints, slings, neck collars, back boards, etc.);
- (H) Drilling of a fingernail or toenail to relieve pressure, or draining fluid from a blister;
- (I) Using eye patches;
- (J) Removing foreign bodies from the eye using only irrigation or a cotton swab;
- (K) Removing splinters or foreign material from areas other than the eye by irrigation, tweezers, cotton swabs or other simple means;
- (L) Using finger guards;
- (M) Using massages (physical therapy or chiropractic treatment are considered medical treatment for recordkeeping purposes); or
- (N) Drinking fluids for relief of heat stress.

(iii) Are any other procedures included in first aid?

No, this is a complete list of all treatments considered first aid for Part 1904 purposes.

(iv) Does the professional status of the person providing the treatment have any effect on what is considered first aid or medical treatment?

No, OSHO considers the treatments listed in 1904.5(b)(5)(ii) of this Part to be first aid regardless of the professional status of the person providing the treatment. Even when these treatments are provided by a physician or other licensed health care professional, they are considered first aid for the purposes of Part 1904. Similarly, OSHO considers treatment beyond first aid to be medical treatment even when it is provided by someone other than a physician or other licensed health care professional.

- (v) What if a physician or other licensed health care professional recommends medical treatment but the employee does not follow the recommendation?

If a physician or other licensed health care professional recommends medical treatment, you should encourage the injured or ill employee to follow that recommendation. However, you must record the case even if the injured or ill employee does not follow the physician or other licensed health care professional's recommendation.

- (6) Is every work-related injury or illness case involving a loss of consciousness recordable?

Yes, you must record a work-related injury or illness if the worker becomes unconscious, regardless of the length of time the employee remains unconscious.

- (7) What is a "significant" diagnosed injury or illness that is recordable under the general criteria even if it does not result in death, days away from work, restricted work or job transfer, medical treatment beyond first aid, or loss of consciousness?

Work-related cases involving cancer, chronic irreversible disease, a fractured or cracked bone, or a punctured eardrum must always be recorded under the general criteria at the time of diagnosis by a physician or other licensed health care professional.

Note to 1904.5: OSHO believes that most significant injuries and illnesses will result in one of the criteria listed in 1904.5(a): death, days away from work, restricted work or job transfer, medical treatment beyond first aid, or loss of consciousness. However, there are some significant injuries, such as a punctured eardrum or a fractured toe or rib, for which neither medical treatment nor work restrictions may be recommended. In addition, there are some significant progressive diseases, such as byssinosis, silicosis, and some types of cancer, for which medical treatment or work restrictions may not be recommended at the time of diagnosis but are likely to be recommended as the disease progresses. OSHO believes that cancer, chronic irreversible diseases, fractured or cracked bones, and punctured eardrums are generally considered significant injuries and illnesses, and must be recorded at the initial diagnosis even if medical treatment or work restrictions are not recommended, or are postponed, in a particular case.

1904.6 Recording criteria for needlestick and sharps injuries.

(a) Basic requirement. You must record all work-related needlestick injuries and cuts from sharp objects that are contaminated with another person's blood or other potentially infectious material (as defined by 4 OSH 1910.1030). You must enter the case on the OSHO 300 Log as an injury. To protect the employee's privacy, you may not enter the employee's name on the OSHO 300 Log (see the requirements for privacy cases in paragraphs 1904.29(b)(6) through 1904.29(b)(9)).

(b) Implementation.

- (1) What does "other potentially infectious material" mean?

The term "other potentially infectious materials" is defined in the OSHO Bloodborne Pathogens standard at 4 OSH 1910.1030(b). These materials include:

- (i) Human bodily fluids, tissues and organs, and
 - (ii) Other materials infected with the HIV or hepatitis B (HBV) virus such as laboratory cultures or tissues from experimental animals.
- (2) Does this mean that I must record all cuts, lacerations, punctures, and scratches?

No, you need to record cuts, lacerations, punctures, and scratches only if they are work-related and involve contamination with another person's blood or other potentially infectious material. If the cut, laceration, or scratch involves a clean object, or a contaminant other than blood or other potentially infectious material, you need to record the case only if it meets one or more of the recording criteria in 1904.5.

- (3) If I record an injury and the employee is later diagnosed with an infectious bloodborne disease, do I need to update the OSHO 300 Log?

Yes, you must update the classification of the case on the OSHO 300 Log if the case results in death, days away from work, restricted work, or job transfer. You must also update the description to identify the infectious disease and change the classification of the case from an injury to an illness.

- (4) What if one of my employees is splashed or exposed to blood or other potentially infectious material without being cut or scratched? Do I need to record this incident?

You need to record such an incident on the OSHO 300 Log as an illness if:

- (i) It results in the diagnosis of a bloodborne illness, such as HIV, hepatitis B, or hepatitis C; or
- (ii) It meets one or more of the recording criteria in 1904.5.

1904.7 Recording criteria for cases involving medical removal under OSHO standards.

(a) Basic requirement. If an employee is medically removed under the medical surveillance requirements of an OSHO standard, you must record the case on the OSHO 300 Log.

(b) Implementation.

- (1) How do I classify medical removal cases on the OSHO 300 Log?

You must enter each medical removal case on the OSHO 300 Log as either a case involving days away from work or a case involving restricted work activity, depending on how you decide to comply with the medical removal requirement. If the medical removal is the result of a chemical exposure, you must enter the case on the OSHO 300 Log by checking the "poisoning" column.

- (2) Do all of OSHO's standards have medical removal provisions?

No, some OSHO standards, such as the standards covering bloodborne pathogens and noise, do not have medical removal provisions. Many OSHO standards that cover specific chemical substances have medical removal provisions. These standards include, but are not limited to, lead, cadmium, methylene chloride, formaldehyde, and benzene.

- (3) Do I have to record a case where I voluntarily removed the employee from exposure before the medical removal criteria in an OSHO standard are met?

No, if the case involves voluntary medical removal before the medical removal levels required by an OSHO standard, you do not need to record the case on the OSHO 300 Log.

1904.8 Recording criteria for cases involving occupational hearing loss.

Note to 1904.8: Paragraphs (a) and (b) of this section are effective on January 1, 2003. Paragraph (c) of this section applies from January 1, 2002 until December 31, 2002.

(a) Basic requirement. If an employee's hearing test (audiogram) reveals that a Standard Threshold Shift (STS) has occurred, you must record the case on the OSHO 300 Log by checking the "hearing loss" column.

(b) Implementation.

- (1) What is a Standard Threshold Shift?

A Standard Threshold Shift, or STS, is defined in the occupational noise exposure standard at 4 OSH 1910.95(c)(10)(i) as a change in hearing threshold, relative to the most recent audiogram for that employee, of an average of 10 decibels (dB) or more at 2000, 3000, and 4000 hertz in one or both ears.

- (2) How do I determine whether an STS has occurred?

If the employee has never previously experienced a recordable hearing loss, you must compare the employee's current audiogram with that employee's baseline audiogram. If the employee has previously experienced a recordable hearing loss, you must compare the employee's current audiogram with the employee's revised baseline audiogram (the audiogram reflecting the employee's previous recordable hearing loss case).

- (3) May I adjust the audiogram results to reflect the effects of aging on hearing?

Yes, when comparing audiogram results, you may adjust the results for the employee's age when the audiogram was taken using Tables F-1 or F-2, as appropriate, in Appendix F of 4 OSH 1910.95.

- (4) Do I have to record the hearing loss if I am going to retest the employee's hearing?

No, if you retest the employee's hearing within 30 days of the first test, and the retest does not confirm the STS, you are not required to record the hearing loss case on the OSHO 300 Log. If the retest confirms the STS, you must record the hearing loss illness within seven (7) calendar days of the retest.

- (5) Are there any special rules for determining whether a hearing loss case is work-related?

Yes, hearing loss is presumed to be work-related if the employee is exposed to noise in the workplace at an 8-hour time-weighted average of 85 dBA or greater, or to a total noise dose of 50 percent, as defined in 4 OSH 1910.95. For hearing loss cases where the employee is not exposed to this level of

noise, you must use the rules in 1904.3 to determine if the hearing loss is work-related.

- (6) If a physician or other licensed health care professional determines the hearing loss is not work-related, do I still need to record the case?

If a physician or other licensed health care professional determines that the hearing loss is not work-related or has not been significantly aggravated by occupational noise exposure, you are not required to consider the case work-related or to record the case on the OSHO 300 Log.

(c) **Recording criteria for calendar year 2002.** From January 1, 2002 until December 31, 2002, you are required to record a work-related hearing loss averaging 25dB or more at 2000, 3000 and 4000 hertz in either ear on the OSHO 300 Log. You must use the employee's original baseline audiogram for comparison. You may make a correction for presbycusis (aging) by using the tables in Appendix F of 4 OSH 1910.95.

1904.9 Recording criteria for work-related tuberculosis cases.

(a) **Basic requirement.** If any of your employees has been occupationally exposed to anyone with a known case of active tuberculosis (TB), and that employee subsequently develops a tuberculosis infection, as evidenced by a positive skin test or diagnosis by a physician or other licensed health care professional, you must record the case on the OSHO 300 Log by checking the "respiratory condition" column.

(b) Implementation.

- (1) Do I have to record, on the Log, a positive TB skin test result obtained at a pre-employment physical?

No, you do not have to record it because the employee was not occupationally exposed to a known case of active tuberculosis in your workplace.

- (2) May I line-out or erase a recorded TB case if I obtain evidence that the case was not caused by occupational exposure?

Yes, you may line-out or erase the case from the Log under the following circumstances:

- (i) The worker is living in a household with a person who has been diagnosed with active TB;
- (ii) The Department of Health has identified the worker as a contact of an individual with a case of active TB unrelated to the workplace; or
- (iii) A medical investigation shows that the employee's infection was caused by exposure to TB away from work, or proves that the case was not related to the workplace TB exposure.

1904.10 Recording criteria for cases involving work-related musculoskeletal disorders.

Note to 1904.10: This section is effective on January 1, 2003. From January 1, 2002 until December 31, 2002, you are required to record work-related injuries and illnesses involving muscles, nerves, tendons, ligaments, joints, cartilage and spinal discs in accordance with the requirements applicable to any injury or illness under 1904.3, 1904.4, 1904.5 and 1904.29. For entry (M) on the OSHO 300 Log, you must check either the entry for "injury" or "all other illnesses".

(a) Basic requirement. If any of your employees experiences a recordable work-related musculoskeletal disorder (MSD), you must record it on the OSHO 300 Log by checking the "musculoskeletal disorder" column.

(b) Implementation.

- (1) What is a "musculoskeletal disorder" or MSD?

Musculoskeletal disorders (MSDs) are disorders of the muscles, nerves, tendons, ligaments, joints, cartilage and spinal discs. MSDs do not include disorders caused by slips, trips, falls, motor vehicle accidents, or other similar accidents. Examples of MSDs include: Carpal tunnel syndrome, Rotator cuff syndrome, De Quervain's disease, Trigger finger, Tarsal tunnel syndrome, Sciatica, Epicondylitis, Tendinitis, Raynaud's phenomenon, Carpet layers knee, Herniated spinal disc, and Low back pain.

- (2) How do I decide which musculoskeletal disorders to record?

There are no special criteria for determining which musculoskeletal disorders to record. An MSD case is recorded using the same process you would use for any other injury or illness. If a musculoskeletal disorder is work-related, and is a new case, and meets one or more of the general recording criteria, you must record the musculoskeletal disorder. The following table will guide you to the appropriate section of the rule for guidance on recording MSD cases.

- (i) Determining if the MSD is work-related. See 1904.3.
 - (ii) Determining if the MSD is a new case. See 1904.4.
 - (iii) Determining if the MSD meets one or more of the general recording criteria:
 - (A) Days away from work, See 1904.5(b)(3).
 - (B) Restricted work or transfer to another job, or See 1904.5(b)(4).
 - (C) Medical treatment beyond first aid. See 1904.5(b)(5).
- (3) If a work-related MSD case involves only subjective symptoms like pain or tingling, do I have to record it as a musculoskeletal disorder?

The symptoms of an MSD are treated the same as symptoms for any other injury or illness. If an employee has pain, tingling, burning, numbness or any other subjective symptom of an MSD, and the symptoms are work-related, and the case is a new case that meets the recording criteria, you must record the case on the OSHO 300 Log as a musculoskeletal disorder.

1904.11 - 1904.28 (Reserved).

1904.29 Forms.

(a) Basic requirement. You must use OSHO 300, 300-A, and 301 forms, or equivalent forms, for recordable injuries and illnesses. The OSHO 300 form is called the Log of Work-Related Injuries and Illnesses, the 300-A is the Summary of Work-Related Injuries and Illnesses, and the OSHO 301 form is called the Injury and Illness Incident Report.

(b) Implementation.

- (1) What do I need to do to complete the OSHO 300 Log?

You must enter information about your business at the top of the OSHO 300 Log, enter a one or two line description for each recordable injury or illness, and summarize this information on the OSHO 300-A at the end of the year.

- (2) What do I need to do to complete the OSHO 301 Incident Report?

You must complete an OSHO 301 Incident Report form, or an equivalent form, for each recordable injury or illness entered on the OSHO 300 Log.

- (3) How quickly must each injury or illness be recorded?

You must enter each recordable injury or illness on the OSHO 300 Log and 301 Incident Report within seven (7) calendar days of receiving information that a recordable injury or illness has occurred.

- (4) What is an equivalent form?

An equivalent form is one that has the same information, is as readable and understandable, and is completed using the same instructions as the OSHO form it replaces. Many employers use an insurance form instead of the OSHO 301 Incident Report, or supplement an insurance form by adding any additional information required by OSHO.

- (5) May I keep my records on a computer?

Yes, if the computer can produce equivalent forms when they are needed, as described under 1904.35 and 1904.40, you may keep your records using the computer system.

- (6) Are there situations where I do not put the employee's name on the forms for privacy reasons?

Yes, if you have a "privacy concern case," you may not enter the employee's name on the OSHO 300 Log. Instead, enter "privacy case" in the space normally used for the employee's name. This will protect the privacy of the injured or ill employee when another employee, a former employee, or an authorized employee representative is provided access to the OSHO 300 Log under 1904.35(b)(2). You must keep a separate, confidential list of the case numbers and employee names for your privacy concern cases so you can update the cases and provide the information to the government if asked to do so.

- (7) How do I determine if an injury or illness is a privacy concern case?

You must consider the following injuries or illnesses to be privacy concern cases:

- (i) An injury or illness to an intimate body part or the reproductive system;
- (ii) An injury or illness resulting from a sexual assault;
- (iii) Mental illnesses;

- (iv) HIV infection, hepatitis, or tuberculosis;
- (v) Needlestick injuries and cuts from sharp objects that are contaminated with another person's blood or other potentially infectious material (see 1904.6 for definitions); and
- (vi) Other illnesses, if the employee independently and voluntarily requests that his or her name not be entered on the log. Musculoskeletal disorders (MSDs) are not considered privacy concern cases. (Note: The first sentence of this 1904.29(b)(7)(vi) is effective on January 1, 2002. The second sentence is effective beginning on January 1, 2003.)

- (8) May I classify any other types of injuries and illnesses as privacy concern cases?

No, this is a complete list of all injuries and illnesses considered privacy concern cases for Part 1904 purposes.

- (9) If I have removed the employee's name, but still believe that the employee may be identified from the information on the forms, is there anything else that I can do to further protect the employee's privacy?

Yes, if you have a reasonable basis to believe that information describing the privacy concern case may be personally identifiable even though the employee's name has been omitted, you may use discretion in describing the injury or illness on both the OSHO 300 and 301 forms. You must enter enough information to identify the cause of the incident and the general severity of the injury or illness, but you do not need to include details of an intimate or private nature. For example, a sexual assault case could be described as "injury from assault," or an injury to a reproductive organ could be described as "lower abdominal injury."

- (10) What must I do to protect employee privacy if I wish to provide access to the OSHO Forms 300 and 301 to persons other than government representatives, employees, former employees or authorized representatives?

If you decide to voluntarily disclose the Forms to persons other than government representatives, employees, former employees or authorized representatives (as required by 1904.35 and 1904.40), you must remove or hide the employees' names and other personally identifying information, except for the following cases. You may disclose the Forms with personally identifying information only:

- (i) to an auditor or consultant hired by the employer to evaluate the safety and health program;
- (ii) to the extent necessary for processing a claim for workers' compensation or other insurance benefits; or
- (iii) to a public health authority or law enforcement agency for uses and disclosures for which consent, an authorization, or opportunity to agree or object is not required under Department of Health and Human Services Standards for Privacy of Individually Identifiable Health Information, 45 CFR.164.512.



Registro de Lesiones y Enfermedades Ocupacionales

Atención: Esta forma contiene información relacionada a la salud de los empleados y debe ser usada de manera que proteja la confidencialidad de los empleados al máximo que sea posible, mientras la información sea usada para propósitos de seguridad y salud ocupacional.



Debe registrar la información sobre cada muerte relacionada con el trabajo y sobre cada lesión o enfermedad relacionada con el trabajo que envuelva la pérdida de conocimiento, actividad de trabajo restringida o transferencia de trabajo, días fuera del trabajo (días calendario) o tratamiento médico más allá de los primeros auxilios. Además, debe registrar lesiones y enfermedades ocupacionales que hayan sido diagnosticadas por un médico o un profesional licenciado en el cuidado de la salud. También, debe registrar lesiones y enfermedades ocupacionales que cumplan con cualesquiera de los criterios de registro específicos establecidos en 2 OSH 1904.6 al 1904.10. Siéntase en libertad de usar dos líneas para un solo caso, si necesita hacerlo. Debe completar un Informe de Incidencia de Lesión y Enfermedad (Forma OSHO 301), o forma equivalente para cada lesión o enfermedad registrada en esta hoja. Si no está seguro de si un caso es registrable, llame a su oficina local de OSHO para asistencia.

Nombre del Establecimiento _____

Ciudad _____ Estado _____

Identifique la Persona Describa el Caso Clasifique el Caso

(A) Núm. de Caso	(B) Nombre del empleado	(C) Ocupación (ej.: soldador)	(D) Fecha de la lesión o comienzo de la enfermedad	(E) Dónde ocurrió el Evento (ej.: área norte del almacén)	(F) Describa la lesión o enfermedad, partes del cuerpo afectadas y objeto/substancia que lesionara o enfermara directamente a la persona (ej.: quemaduras de segundo grado en el antebrazo derecho, debido a un soplate de acetileno)
_____	_____	_____	____/____/____ mes/año	_____	_____
_____	_____	_____	____/____/____ mes/año	_____	_____
_____	_____	_____	____/____/____ mes/año	_____	_____
_____	_____	_____	____/____/____ mes/año	_____	_____
_____	_____	_____	____/____/____ mes/año	_____	_____
_____	_____	_____	____/____/____ mes/año	_____	_____
_____	_____	_____	____/____/____ mes/año	_____	_____
_____	_____	_____	____/____/____ mes/año	_____	_____
_____	_____	_____	____/____/____ mes/año	_____	_____
_____	_____	_____	____/____/____ mes/año	_____	_____

Usando estas cuatro categorías, marque SÓLO el resultado más serio para cada caso:				Entrar el número de días que el empleado estuvo lesionado o enfermo:		Marque la columna de Lesión o seleccione un tipo de enfermedad:				
MUERTE	Días FUERA DEL TRABAJO	PERMANENCIA EN EL TRABAJO		NÚMERO TOTAL DE DÍAS DE TRANSFERENCIA O RESTRICCIÓN DE TRABAJO	NÚMERO TOTAL DE DÍAS FUERA DEL TRABAJO	Lesión	Enfermedad	Enfermedad	Enfermedad	Enfermedad
(G)	(H)	TRANSFERENCIA O RESTRICCIÓN DE TRABAJO	OTROS CASOS REGISTRABLES	(K)	(L)	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	____ días	____ días	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	____ días	____ días	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	____ días	____ días	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	____ días	____ días	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	____ días	____ días	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	____ días	____ días	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	____ días	____ días	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	____ días	____ días	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	____ días	____ días	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	____ días	____ días	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



Forma OSHO-301
Informe de Incidente de Lesión y Enfermedad

Atención: Esta forma contiene información relacionada a la salud de los empleados y debe ser usada de manera que proteja la confidencialidad de los empleados al máximo que sea posible, mientras la información sea usada para propósitos de seguridad y salud ocupacional.

Año 20____



Departamento del Trabajo de Puerto Rico
 Oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo

Este informe de Incidente de Lesión y Enfermedad es una de las primeras formas que debe llenar cuando ocurre una lesión o enfermedad ocupacional registrable. Junto con el Registro de Lesiones y Enfermedades Ocupacionales y el Resumen de Lesiones y Enfermedades Ocupacionales, estas formas ayudan al patrono y a OSHO a desarrollar un cuadro del alcance y severidad de los incidentes ocupacionales.

Dentro de los 7 días calendario después de recibir información de que una lesión o enfermedad ocupacional registrable ha ocurrido, debe llenar esta forma o una equivalente. Algunos informes de los estados para la compensación de empleados, de seguros u otros pueden ser sustitutos aceptables. Una forma para ser considerada equivalente, debe contener toda la información requerida en esta forma.

De acuerdo al 2 OSH 1904, Registros e Informes de Lesiones y Enfermedades Ocupacionales, debe conservar esta forma por un periodo de cinco (5) años después del final del año calendario al cual se refiere.

Si necesita copias adicionales de esta forma, puede fotocopiarla y usar tantas como necesite.

Información acerca del empleado

- 1) Nombre y Apellidos _____
- 2) Calle _____
 Ciudad _____ Puerto Rico Zona Postal _____
- 3) Fecha de Nacimiento ____/____/____
- 4) Fecha Comenzó a Trabajar ____/____/____
- 5) Sexo: Masculino
 Femenino

Información acerca del médico u otro profesional del cuidado de la salud

- 6) Nombre y apellidos del médico u otro profesional del cuidado de la salud _____

7) ¿Si tratamiento médico fue dado fuera del lugar de trabajo, dónde fue dado?

Facilidad _____
 Calle _____
 Ciudad _____ Puerto Rico Zona Postal _____

- 8) ¿Fue el empleado tratado en una sala de emergencias?
 Si
 No
- 9) ¿Fue hospitalizado el empleado como paciente durante la noche?
 Si
 No

Información acerca del caso

- 10) Número del caso en el Registro _____ (Transfiera el número del caso del Registro después de registrar el caso).
- 11) Fecha de la lesión o enfermedad ____/____/____
- 12) Hora en que el empleado empezó a trabajar _____ AM / PM
- 13) Hora del evento _____ AM / PM Marque aquí si la hora no puede ser determinada
- 14) ¿Qué estaba haciendo el empleado justo antes de que ocurriera el incidente? Describa la actividad, así como las herramientas, equipo o material que el empleado estaba usando. Ejemplos: subiéndolo una escalera mientras cargaba materiales al techo; rociando cloro con rociadora de mano.
- 15) ¿Qué ocurrió? Indique como ocurrió la lesión. Ejemplos: Cuando la escalera resbaló en el piso mojado, el empleado cayó de 20 pies de altura; El empleado se roció con cloro cuando la junta se rompió durante el reemplazo.
- 16) ¿Cuál fue la lesión o enfermedad? Indique la parte del cuerpo que fue afectada; sea más específico que se lastimó, le dolió. Ejemplos: torcedura de la espalda, quemadura química en la mano.
- 17) ¿Qué objeto o sustancia dañó directamente al empleado? Ejemplos: piso de cemento; cloro. Si esta pregunta no aplica al incidente, deje en blanco.
- 18) Si el empleado muere, ¿cuándo la muerte ocurrió? Fecha de la muerte ____/____/____

Completada por _____
 Título _____
 Teléfono (____) _____ - _____ Fecha _____



Forma OSHO-300A

Resumen de Lesiones y Enfermedades Ocupacionales

Año 20 _____



Departamento del Trabajo de Puerto Rico
Oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo

Todos los establecimientos cubiertos por el 2 OSH 1904 deben completar este Resumen, aún cuando no ocurriera ninguna lesión o enfermedad ocupacional durante el año. Recuerde revisar el Registro de Lesiones y Enfermedades Ocupacionales para verificar que todas las partidas están llenas y correctas, antes de completar este resumen.

Usando el Registro, cuente las partidas individuales realizadas por cada categoría. Luego, escriba el total abajo, asegurándose de haber sumado las partidas de cada una de las páginas del Registro. Si no tiene casos registrados, escriba "0".

Empleados, ex-empleados, y sus representantes tienen el derecho de revisar la Forma OSHO-300 completa. También, tienen acceso limitado a la Forma OSHO 301 o su equivalente. Ver el 2 OSH 1904.35, Registro de Lesiones y Enfermedades Ocupacionales de OSHO, para más detalles sobre el acceso a estas formas.

Número de Casos

Número Total de Muertes	Número Total de Casos con Días Fuera del Trabajo	Número Total de Casos con Transferencia o Restricción de Trabajo	Número Total de Otros Casos Registrables
_____	_____	_____	_____
(G)	(H)	(I)	(J)

Número de Días

Número Total de Días de Transferencia o Restricción de Trabajo	Número Total de Días Fuera del Trabajo
_____	_____
(K)	(L)

Tipos de Lesiones y Enfermedades

Número Total de ... (M)	
1) Lesiones _____	4) Envenenamiento _____
2) Desordenes de la Piel _____	5) Todas las otras Enfermedades _____
3) Condiciones Respiratorias _____	

Fije este Resumen a partir del 1^{er} de febrero hasta el 30 de abril del año siguiente al periodo cubierto por la forma.

Información del Establecimiento

Nombre del Establecimiento _____

Calle _____

Ciudad _____ Puerto Rico Zona Postal _____

Descripción de la Industria (Ej.: Manufactura de camiones de arrastre)

Clasificación Industrial (SIC), si se conoce (Ej.: SIC 3715 - Camiones de Arrastre)

Información de Empleo

Promedio anual del número de empleados _____

Total de horas trabajadas por todos los empleados _____

Firme aquí
A sabiendas de que el falsificar este documento puede resultar en una multa.

Yo, certifico que he examinado este documento y que dentro de mi mejor conocimiento las partidas son ciertas, exactas y completas.

Ejecutivo de la Compañía _____ Título _____

() _____ / / _____

Teléfono _____ Fecha _____

CÓMO LLENAR EL RESUMEN DE LESIONES Y ENFERMEDADES OCUPACIONALES

Al final del año OSHO requiere que coloque en el Resumen, el número promedio de empleados y el total de horas trabajadas por sus empleados. Si no tiene estos números, puede usar la información de esta hoja para estimar los números que necesitará colocar en el Resumen al final del año.

¿Cómo conseguir el número promedio de empleados que trabajaron en su establecimiento durante el año?

- ❶ Sume el número total de empleados que su establecimiento pagó en todos los periodos de pago durante el año. Incluya a todos los empleados: tiempo completo, tiempo parcial, temporero, asalariado y por horas.

El número de empleados pagado en todos los periodos = ❶ _____

- ❷ Cuente el número de periodos de pago que su establecimiento tuvo durante el año. Asegurese de incluir cualquier periodo de pago donde no tuvo empleados.

El número de periodos de pago durante el año = ❷ _____

- ❸ Divida el número de empleados por el número de periodos de pago.

❶/❷ _____ / _____ = ❸ _____

- ❹ Redondee la respuesta al próximo número entero más alto. Escriba el número redondeado en el espacio marcado Número promedio de empleados en el año.

El número redondeado = ❹ _____

Por ejemplo, ABC Construction obtuvo sus promedios de esta forma:

Periodos de Pago	ABC pagó a este número de empleados
1	10
2	0
3	15
4	30
5	40
▼	▼
24	20
25	15
26	<u>+10</u>
	830

❶ Número de empleados pagados = 830

❷ Número de periodos de pago = 26

❸ $830/26 = 31.92$

❹ 31.92 redondea a 32 32 es el número promedio de empleados en el año

¿Cómo conseguir el total de horas trabajadas por todos los empleados?

Incluya las horas trabajadas por los empleados asalariados, por hora, tiempo parcial, así como las horas trabajadas por otros empleados sujetos a la supervisión diaria por su establecimiento.

No incluya el tiempo de vacaciones, enfermedad, días feriados o cualquier otro tiempo no trabajado, aún cuando dicho tiempo haya sido pagado al empleado. Si su establecimiento mantiene registro solo de las horas pagadas o si tiene empleados a los que no se les paga por hora, por favor, estime las horas que el empleado trabajó.

Si este número no esta disponible, puede estimarlo usando este ejercicio opcional.

- _____ Encuentre el número de empleados a tiempo completo en su establecimiento para el año.
- X _____ Multiplique por el número de horas trabajadas por un empleado a tiempo completo en un año.
- _____ Este es el número de horas a tiempo completo trabajadas.
- + _____ Sume el número de horas de cualquier exceso sobre las horas regulares de trabajo así como las horas trabajadas por los otros empleados (tiempo parcial, temporeros, etc.)
- _____ Redondee la respuesta al próximo número entero más alto. Escriba el número redondeado en el espacio marcado Total de horas trabajadas por todos los empleados el último año.

Subpart D – Other OSHO Injury and Illness Recordkeeping Requirements

1904.30 Multiple business establishments.

(a) **Basic requirement.** You must keep a separate OSHO 300 Log for each establishment that is expected to be in operation for one year or longer.

(b) Implementation.

- (1) Do I need to keep OSHO injury and illness records for short-term establishments (i.e., establishments that will exist for less than a year)?

Yes, however, you do not have to keep a separate OSHO 300 Log for each such establishment. You may keep one OSHO 300 Log that covers all of your short-term establishments. You may also include the short-term establishments' recordable injuries and illnesses on an OSHO 300 Log that covers short-term establishments for individual company divisions or geographic regions.

- (2) May I keep the records for all of my establishments at my headquarters location or at some other central location?

Yes, you may keep the records for an establishment at your headquarters or other central location if you can:

- (i) Transmit information about the injuries and illnesses from the establishment to the central location within seven (7) calendar days of receiving information that a recordable injury or illness has occurred; and
- (ii) Produce and send the records from the central location to the establishment within the time frames required by 1904.35 and 1904.40 when you are required to provide records to a government representative, employees, former employees or employee representatives.
- (3) Some of my employees work at several different locations or do not work at any of my establishments at all. How do I record cases for these employees?

You must link each of your employees with one of your establishments, for recordkeeping purposes. You must record the injury and illness on the OSHO 300 Log of the injured or ill employee's establishment, or on an OSHO 300 Log that covers that employee's short-term establishment.

- (4) How do I record an injury or illness when an employee of one of my establishments is injured or becomes ill while visiting or working at another of my establishments, or while working away from any of my establishments?

If the injury or illness occurs at one of your establishments, you must record the injury or illness on the OSHO 300 Log of the establishment at which the injury or illness occurred. If the employee is injured or becomes ill and is not at one of your establishments, you must record the case on the OSHO 300 Log at the establishment at which the employee normally works.

1904.31 Covered employees.

(a) Basic requirement. You must record on the OSHO 300 Log the recordable injuries and illnesses of all employees on your payroll, whether they are labor, executive, hourly, salary, part-time and migrant workers. You also must record the recordable injuries and illnesses that occur to employees who are not on your payroll if you supervise these employees on a day-to-day basis. If your business is organized as a sole proprietorship or partnership, the owner or partners are not considered employees for recordkeeping purposes.

(b) Implementation.

- (1) If a self-employed person is injured or becomes ill while doing work at my business, do I need to record the injury or illness?

No, self-employed individuals are not covered by the PROSH Act or this regulation.

- (2) If I obtain employees from a temporary help service, employee leasing service, or personnel supply service, do I have to record an injury or illness occurring to one of those employees?

You must record these injuries and illnesses if you supervise these employees on a day-to-day basis.

- (3) If an employee in my establishment is a contractor's employee, must I record an injury or illness occurring to that employee?

If the contractor's employee is under the day-to-day supervision of the contractor, the contractor is responsible for recording the injury or illness. If you supervise the contractor employee's work on a day-to-day basis, you must record the injury or illness.

- (4) Must the personnel supply service, temporary help service, employee leasing service, or contractor also record the injuries or illnesses occurring to temporary, leased or contract employees that I supervise on a day-to-day basis?

No, you and the temporary help service, employee leasing service, personnel supply service, or contractor should coordinate your efforts to make sure that each injury and illness is recorded only once: either on your OSHO 300 Log (if you provide day-to-day supervision) or on the other employer's OSHO 300 Log (if that company provides day-to-day supervision).

1904.32 Annual summary.

(a) Basic requirement. At the end of each calendar year, you must:

- (1) Review the OSHO 300 Log to verify that the entries are complete and accurate, and correct any deficiencies identified;
- (2) Create an annual summary of injuries and illnesses recorded on the OSHO 300 Log;
- (3) Certify the summary; and
- (4) Post the annual summary.

(b) Implementation.

- (1) How extensively do I have to review the OSHO 300 Log entries at the end of the year?

You must review the entries as extensively as necessary to make sure that they are complete and correct.

- (2) How do I complete the annual summary? You must:

(i) Total the columns on the OSHO 300 Log (if you had no recordable cases, enter zeros for each column total); and

(ii) Enter the calendar year covered, the company's name, establishment name, establishment address, annual average number of employees covered by the OSHO 300 Log, and the total hours worked by all employees covered by the OSHO 300 Log.

(iii) If you are using an equivalent form other than the OSHO 300-A summary form, as permitted under 1904.4(b)(4), the summary you use must also include the employee access and employer penalty statements found on the OSHO 300-A Summary form.

- (3) How do I certify the annual summary? A company executive must certify that he or she has examined the OSHO 300 Log and that he or she reasonably believes, based on his or her knowledge of the process by which the information was recorded, that the annual summary is correct and complete.

- (4) Who is considered a company executive? The company executive who certifies the log must be one of the following persons:

(i) An owner of the company (only if the company is a sole proprietorship or partnership);

(ii) An officer of the corporation;

(iii) The highest ranking company official working at the establishment;
or

(iv) The immediate supervisor of the highest ranking company official working at the establishment.

- (5) How do I post the annual summary?

You must post a copy of the annual summary in each establishment in a conspicuous place or places where notices to employees are customarily posted. You must ensure that the posted annual summary is not altered, defaced or covered by other material.

- (6) When do I have to post the annual summary?

You must post the summary no later than February 1 of the year following the year covered by the records and keep the posting in place until April 30.

1904.33 Retention and updating.

(a) Basic requirement. You must save the OSHO 300 Log, the privacy case list (if one exists), the annual summary, and the OSHO 301 Incident Report forms for five (5) years following the end of the calendar year that these records cover.

(b) Implementation.

- (1) Do I have to update the OSHO 300 Log during the five-year storage period?

Yes, during the storage period, you must update your stored OSHO 300 Logs to include newly discovered recordable injuries or illnesses and to show any changes that have occurred in the classification of previously recorded injuries and illnesses. If the description or outcome of a case changes, you must remove or line out the original entry and enter the new information.

- (2) Do I have to update the annual summary?

No, you are not required to update the annual summary, but you may do so if you wish.

- (3) Do I have to update the OSHO 301 Incident Reports?

No, you are not required to update the OSHO 301 Incident Reports, but you may do so if you wish.

1904.34 Change in business ownership.

If your business changes ownership, you are responsible for recording and reporting work-related injuries and illnesses only for that period of the year during which you owned the establishment. You must transfer the Part 1904 records to the new owner. The new owner must save all records of the establishment kept by the prior owner, as required by 1904.33 of this Part, but need not update or correct the records of the prior owner.

1904.35 Employee involvement.

(a) Basic requirement. Your employees and their representatives must be involved in the recordkeeping system in several ways.

- (1) You must inform each employee of how he or she is to report an injury or illness to you.

- (2) You must provide limited access to your injury and illness records for your employees and their representatives.

(b) Implementation.

- (1) What must I do to make sure that employees report work-related injuries and illnesses to me?

(i) You must set up a way for employees to report work-related injuries and illnesses promptly; and

(ii) You must tell each employee how to report work-related injuries and illnesses to you.

- (2) Do I have to give my employees and their representatives access to the OSHO injury and illness records?

Yes, your employees, former employees, their personal representatives, and their authorized employee representatives have the right to access the OSHO injury and illness records, with some limitations, as discussed below.

- (i) Who is an authorized employee representative?

An authorized employee representative is an authorized collective bargaining agent of employees.

- (ii) Who is a "personal representative" of an employee or former employee?

A personal representative is:

- (A) Any person that the employee or former employee designates as such, in writing; or
- (B) The legal representative of a deceased or legally incapacitated employee or former employee.

- (iii) If an employee or representative asks for access to the OSHO 300 Log, when do I have to provide it?

When an employee, former employee, personal representative, or authorized employee representative asks for copies of your current or stored OSHO 300 Log(s) for an establishment the employee or former employee has worked in, you must give the requester a copy of the relevant OSHO 300 Log(s) by the end of the next business day.

- (iv) May I remove the names of the employees or any other information from the OSHO 300 Log before I give copies to an employee, former employee, or employee representative?

No, you must leave the names on the 300 Log. However, to protect the privacy of injured and ill employees, you may not record the employee's name on the OSHO 300 Log for certain "privacy concern cases," as specified in paragraphs 1904.29(b)(6) through 1904.29(b)(9).

- (v) If an employee or representative asks for access to the OSHO 301 Incident Report, when do I have to provide it?

(A) When an employee, former employee, or personal representative asks for a copy of the OSHO 301 Incident Report describing an injury or illness to that employee or former employee, you must give the requester a copy of the OSHO 301 Incident Report containing that information by the end of the next business day.

(B) When an authorized employee representative asks for a copies of the OSHO 301 Incident Reports for an establishment where the agent represents employees under a collective bargaining agreement, you must give copies of those forms to the authorized employee representative within 7 calendar days. You are only required to give the authorized employee representative information from the OSHO 301 Incident Report section titled "Tell us about the case." You must remove all other information from the copy of the OSHO 301

Incident Report or the equivalent substitute form that you give to the authorized employee representative.

- (vi) May I charge for the copies?

No, you may not charge for these copies the first time they are provided. However, if one of the designated persons asks for additional copies, you may assess a reasonable charge for retrieving and copying the records.

1904.36 Prohibition against discrimination.

Section 29(a) of the PROSH Act prohibits you from discriminating against an employee for reporting a work-related fatality, injury or illness. That provision of the Act also protects the employee who files a safety and health complaint, asks for access to the Part 1904 records, or otherwise exercises any rights afforded by the PROSH Act.

1904.37 Reserved.

1904.38 Variances from the recordkeeping rule.

(a) **Basic requirement.** If you wish to keep records in a different manner from the manner prescribed by the Part 1904 regulations, you may submit a variance petition to the Assistant Secretary of Labor for Occupational Safety and Health, US Department of Labor, Washington, DC 20210. You can obtain a variance only if you can show that your alternative recordkeeping system:

- (1) Collects the same information as this Part requires;
- (2) Meets the purposes of the Act; and
- (3) Does not interfere with the administration of the Act.

(b) Implementation.

- (1) What do I need to include in my variance petition?

You must include the following items in your petition:

- (i) Your name and address;
- (ii) A list of the State(s) where the variance would be used;
- (iii) The address(es) of the business establishment(s) involved;
- (iv) A description of why you are seeking a variance;
- (v) A description of the different recordkeeping procedures you propose to use;
- (vi) A description of how your proposed procedures will collect the same information as would be collected by this Part and achieve the purpose of the Act; and
- (vii) A statement that you have informed your employees of the petition by giving them or their authorized representative a copy of the petition and by posting a statement summarizing the petition in the same way as notices are posted under 1903.2(a).

(2) How will the Assistant Secretary handle my variance petition?

The Assistant Secretary will take the following steps to process your variance petition.

- (i) The Assistant Secretary will offer your employees and their authorized representatives an opportunity to submit written data, views, and arguments about your variance petition.
- (ii) The Assistant Secretary may allow the public to comment on your variance petition by publishing the petition in the Federal Register. If the petition is published, the notice will establish a public comment period and may include a schedule for a public meeting on the petition.
- (iii) After reviewing your variance petition and any comments from your employees and the public, the Assistant Secretary will decide whether or not your proposed recordkeeping procedures will meet the purposes of the Act, will not otherwise interfere with the Act, and will provide the same information as the Part 1904 regulations provide. If your procedures meet these criteria, the Assistant Secretary may grant the variance subject to such conditions as he or she finds appropriate.
- (iv) If the Assistant Secretary grants your variance petition, OSHA will publish a notice in the Federal Register to announce the variance. The notice will include the practices the variance allows you to use, any conditions that apply, and the reasons for allowing the variance.

(3) If I apply for a variance, may I use my proposed recordkeeping procedures while the Assistant Secretary is processing the variance petition?

No, alternative recordkeeping practices are only allowed after the variance is approved. You must comply with the Part 1904 regulations while the Assistant Secretary is reviewing your variance petition.

(4) If I have already been cited by OSHO for not following the Part 1904 regulations, will my variance petition have any effect on the citation and penalty?

No, in addition, the Assistant Secretary may elect not to review your variance petition if it includes an element for which you have been cited and the citation is still under review by a court, the Hearing Examiner of the Department of Labor and Human Resources and the OSHO Legal Division.

(5) If I receive a variance, may the Assistant Secretary revoke the variance at a later date?

Yes, the Assistant Secretary may revoke your variance if he or she has good cause. The procedures revoking a variance will follow the same process as OSHA uses for reviewing variance petitions, as outlined in paragraph 1904.38 (b)(2). Except in cases of willfulness or where necessary for public safety, the Assistant Secretary will:

- (i) Notify you in writing of the facts or conduct that may warrant revocation of your variance; and

- (ii) Provide you, your employees, and authorized employees representatives with an opportunity to participate in the revocation procedures.

Subpart E -- Reporting Fatality, Injury and Illness Information to the Government.

1904.39 Reporting fatalities and multiple hospitalization incidents to OSHO.

(a) **Basic requirement.** Within eight (8) hours after the death of any employee from a work-related incident or the in-patient hospitalization of three or more employees as a result of a work-related incident, you must orally report the fatality/multiple hospitalization by telephone or in person to the Area Office of the Occupational Safety and Health Office (OSHO) of the Department of Labor and Human Resources, that is nearest to the site of the incident. If you need to report an incident, following is a table where you can find our Central and Area Offices addresses and telephone numbers. You may also use the OSHO toll-free central telephone number, 1-800-981-5720.

<p>Mrs. Brenda J. Sepúlveda Lugo Assistant Secretary</p> <p>Miss. Myrna I. Vélez Director of Bureau of Inspections</p> <p>Occupational Safety and Health Office 505 Muñoz Rivera Ave. Hato Rey, Puerto Rico 00918 Tel. 787-754-2172 / 787-754-2186 Fax 787-767-6051</p>	
<p>PROSHO AREA OFFICES</p>	
<p>ARECIBO</p> <p>Mr. Alberto Torres Area Director Duhamel Bldg. - Carr. #2, Km. 77.2 540 Miramar Ave. Arecibo, Puerto Rico 00612 Tel. 787-878-0715 / 787-878-4633 Fax 787-878-1147</p> <p>CAGUAS</p> <p>Mrs. Eva Avilés Acting Area Director Centro Gubernamental, Suite 107 Acosta Esq. Goyco, Apdo. 1599 Caguas, Puerto Rico 00726-1599 Tel. 787-746-7970 / 787-743-5344 Fax 787-258-1737</p> <p>CAROLINA</p> <p>Mr. Juan J. Contreras Area Director Centro Gubernamental Fernández Juncos Ave. - Apdo. 7700 Carolina, Puerto Rico 00936-7700 Tel. 787-768-2800 / 787-768-2937 Fax 787-750-4515</p>	<p>MAYAGUEZ</p> <p>Mr. Edgar Pérez Area Director 828 Carr. # 2, Suite 304 Mayaguez, Puerto Rico 00680-1537 (Carr. 2 - Frente a Toys "R" Us) Tel. 787-832-4593 / 787-833-2018 Fax 787-832-5650</p> <p>PONCE</p> <p>Mr. José A. Morel Area Director Centro Gubernamental, Suite 411 Las Américas Ave. Ponce, Puerto Rico 00731 Tel. 787-842-9060 / 787-840-4420 Fax 787-259-7701</p> <p>SAN JUAN</p> <p>Mrs. Lydia Sotomayor Area Director Barreras Building - 602 Barbosa Ave. Hato Rey, Puerto Rico 00917 Tel. 787-754-5803 Fax 787-764-1427</p>

(b) Implementation.

- (1) If the Area Office is closed, may I report the incident by sending a fax to the area office?

Yes, you can send a fax to the Central or Area Office that is nearest to the site of the incident.

- (2) What information do I need to give to OSHO about the incident?

You must give OSHO the following information for each fatality or multiple hospitalization incident:

- (i) The establishment name;
- (ii) The location of the incident;
- (iii) The time of the incident;
- (iv) The number of fatalities or hospitalized employees;
- (v) The names of any injured employees;
- (vi) Your contact person and his or her phone number; and
- (vii) A brief description of the incident.

- (3) Do I have to report every fatality or multiple hospitalization incident resulting from a motor vehicle accident?

No, you do not have to report all of these incidents. If the motor vehicle accident occurs on a public street or highway, and does not occur in a construction work zone, you do not have to report the incident to OSHO. However, these injuries must be recorded on your OSHO injury and illness records, if you are required to keep such records.

- (4) Do I have to report a fatality or multiple hospitalization incident that occurs on a commercial or public transportation system?

No, you do not have to call OSHO to report a fatality or multiple hospitalization incident if it involves a commercial airplane, train, subway or bus accident. However, these injuries must be recorded on your OSHO injury and illness records, if you are required to keep such records.

- (5) Do I have to report a fatality caused by a heart attack at work?

Yes, your local OSHO Area Office director will decide whether to investigate the incident, depending on the circumstances of the heart attack.

- (6) Do I have to report a fatality or hospitalization that occurs long after the incident?

No, you must only report each fatality or multiple hospitalization incident that occurs within thirty (30) days of an incident.

- (7) What if I don't learn about an incident right away?

If you do not learn of a reportable incident at the time it occurs and the incident would otherwise be reportable under paragraphs (a) and (b) of this section, you must make the report within eight (8) hours of the time the incident is reported to you or to any of your agent(s) or employee(s).

1904.40 Providing records to government representatives.

(a) Basic requirement. When an authorized government representative asks for the records you keep under Part 1904, you must provide copies of the records within four (4) business hours.

(b) Implementation.

- (1) What government representatives have the right to get copies of my Part 1904 records?

The government representatives authorized to receive the records are:

- (i) A representative of the Occupational Safety and Health Office (OSHO) of the Department of Labor and Human Resources conducting an inspection or investigation under the PROSH Act; or
- (ii) Any representative of the Bureau of Labor Statistics.
- (2) Do I have to produce the records within four (4) hours if my records are kept at a location in a different time zone?

OSHO will consider your response to be timely if you give the records to the government representative within four (4) business hours of the request. If you maintain the records at a location in a different time zone, you may use the business hours of the establishment at which the records are located when calculating the deadline.

1904.41 Reserved.

1904.42 Requests from the Bureau of Labor Statistics for data.

(a) Basic requirement. If you receive a Survey of Occupational Injuries and Illnesses Form from the Bureau of Labor Statistics (BLS), or a BLS designee, you must promptly complete the form and return it following the instructions contained on the survey form.

(b) Implementation.

- (1) Does every employer have to send data to the BLS?

No, each year, the BLS sends injury and illness survey forms to randomly selected employers and uses the information to create the Nation's occupational injury and illness statistics. In any year, some employers will receive a BLS survey form and others will not. You do not have to send injury and illness data to the BLS unless you receive a survey form.

- (2) If I get a survey form from the BLS, what do I have to do?

If you receive a Survey of Occupational Injuries and Illnesses Form from the Bureau of Labor Statistics (BLS), or a BLS designee, you must promptly complete the form and return it, following the instructions contained on the survey form.

- (3) Do I have to respond to a BLS survey form if I am normally exempt from keeping OSHO injury and illness records?

Yes, even if you are exempt from keeping injury and illness records under 1904.1, the BLS may inform you in writing that it will be collecting injury and illness information from you in the coming year. If you receive such a

letter, you must keep the injury and illness records required by 1904.3 to 1904.15 and make a survey report for the year covered by the survey.

Subpart F -- Transition From the Former Rule

1904.43 Summary and posting of the 2001 data.

(a) **Basic requirement.** If you were required to keep OSHO 200 Logs in 2001, you must post a 2001 annual summary from the OSHO 200 Log of occupational injuries and illnesses for each establishment.

(b) Implementation.

- (1) What do I have to include in the summary?
 - (i) You must include a copy of the totals from the 2001 OSHO 200 Log and the following information from that form:
 - (A) The calendar year covered;
 - (B) Your company name;
 - (C) The name and address of the establishment; and
 - (D) The certification signature, title and date.
 - (ii) If no injuries or illnesses occurred at your establishment in 2001, you must enter zeros on the totals line and post the 2001 summary.
- (2) When am I required to summarize and post the 2001 information?
 - (i) You must complete the summary by February 1, 2002; and
 - (ii) You must post a copy of the summary in each establishment in a conspicuous place or places where notices to employees are customarily posted. You must ensure that the summary is not altered, defaced or covered by other material.
- (3) You must post the 2001 summary from February 1, 2002 to March 1, 2002.

1904.44 Retention and updating of old forms.

You must save your copies of the OSHO 200 and 101 forms for five years following the year to which they relate and continue to provide access to the data as though these forms were the OSHO 300 and 301 forms. You are not required to update your old 200 and 101 forms.

Subpart G -- Definitions

1904.45 Definitions.

"Act" means the Occupational Safety and Health Act of Puerto Rico, Act Number 16 of August 5, 1975; as amended.

"Place of Employment" or "Establishment" means and includes any place, whether in or out of doors, or underground, and urban or rural lands appurtenant thereto, including any common areas of multiple homes, dwelling buildings, or of other structures where any industry, trade, service or business is carried on, either temporarily or permanently, or where any process or operation, directly or indirectly related to any industry, trade, service, or business, is carried on, and where any

person is directly or indirectly employed by another who derives direct or indirect gain or benefit; but shall not include the premises of private residences or dwellings where persons are employed in domestic services. Where distinctly separate activities are performed at a single physical location (such as contract construction activities operated from the same physical location as a lumber yard), each activity shall be treated as a separate establishment.

"Governmental Place of Employment or Establishment" means a single physical location where a specific governmental function is performed or that location which is the lowest level where attendance or payroll records are kept for a group of employees who perform the same governmental functions, or who are in the same specific organizational unit, even though the activities are carried out at more than a single location.

(1) Can one business location include two or more establishments?

Normally, one business location has only one establishment. Under limited conditions, the employer may consider two or more separate businesses that share a single location to be separate establishments. An employer may divide one location into two or more establishments only when:

- (i) Each of the establishments represents a distinctly separate business;
- (ii) Each business is engaged in a different economic activity;
- (iii) No one industry description in the Standard Industrial Classification Manual (1987) applies to the joint activities of the establishments; and
- (iv) Separate reports are routinely prepared for each establishment on the number of employees, their wages and salaries, sales or receipts, and other business information. For example, if an employer operates a construction company at the same location as a lumber yard, the employer may consider each business to be a separate establishment.

(2) Can an establishment include more than one physical location?

Yes, but only under certain conditions. An employer may combine two or more physical locations into a single establishment only when:

- (i) The employer operates the locations as a single business operation under common management;
- (ii) The locations are all located in close proximity to each other; and
- (iii) The employer keeps one set of business records for the locations, such as records on the number of employees, their wages and salaries, sales or receipts, and other kinds of business information. For example, one manufacturing establishment might include the main plant, a warehouse a few blocks away, and an administrative services building across the street.

"Injury or illness". An injury or illness is an abnormal condition or disorder. Injuries include cases such as, but not limited to, a cut, fracture, sprain, or amputation. Illnesses include both acute and chronic illnesses, such as, but not limited to, a skin disease, respiratory disorder, or poisoning. (Note: Injuries and illnesses are recordable only if they are new, work-related cases that meet one or more of the Part 1904 recording criteria.)

"Physician or Other Licensed Health Care Professional". A physician or other licensed health care professional is an individual whose legally permitted scope of practice (i.e., license,

registration, or certification) allows him or her to independently perform, or be delegated the responsibility to perform, the activities described by this regulation.

"You". "You" means an employer as defined in Section 3 of the Occupational Safety and Health Act of 1975, as amended.

Subpart II -- Additional Information

1904.46 Citation.

This regulation shall be cited as "2 OSH 1904" instead of "29 CFR 1904".

1904.47 References.

Part 1904 - Recording and Reporting Occupational Injuries and Illnesses, 66 FR, No. 13, January 19, 2001; 66 FR, No. 198, October 12, 2001; Puerto Rico Occupational Safety Health Act of 1975, as amended.

1904.48 Derogatory Clause.

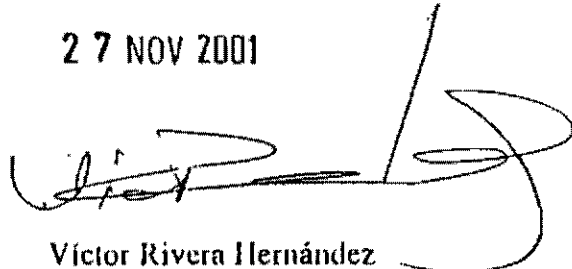
This regulation, as amended, derogates the Regulation Number Two, Part 1904, Recording and Reporting Occupational Injuries and Illnesses, approved on December 1, 1977 and amended on May 8, 1978; August 22, 1978; January 4, 1979; and on November 23, 1994.

1904.49 Effective Date.

This adoption shall be effective on January 1, 2002.

Signed at San Juan, Puerto Rico this

27 NOV 2001



Víctor Rivera Hernández
Secretary of Labor and Human Resources

Approved: José Miguel Izquierdo Encarnación
Secretary of State

By: Giselle Romero García
Assistant Secretary for Services

RESOLUTION

I, Víctor Rivera Hernández, Puerto Rico Secretary of Labor and Human Resources, pursuant to the authority conferred by Sections 2(a)(5), (6) and (7), 7(a)(5) and 28 of Act Number 16 of August 5, 1975, as amended (29 LPRA 361 et seq.), hereby amend the Puerto Rico Occupational Safety and Health Regulation Number Two, Part 1904, Recording and Reporting Occupational Injuries and Illnesses, as amended, which shall read as follows:

Section 1904.8 - Text of Section 1904.8 is deleted and substituted by the following:

1904.8 Recording criteria for cases involving occupational hearing loss.

Note to 1904.8: Paragraphs (a) and (b) of this section are effective on January 1, 2003.

(a) **Basic requirement.** If an employee's hearing test (audiogram) reveals that the employee has experienced a work-related Standard Threshold Shift (STS) in hearing in one or both ears, and the employee's total hearing level is 25 decibels (dB) or more above audiometric zero (averaged at 2000, 3000 and 4000 Hz) in the same ear(s) as the STS, you must record the case on the OSHO 300 Log.

(b) Implementation.

- (1) What is a Standard Threshold Shift?

A Standard Threshold Shift, or STS, is defined in the occupational noise exposure standard at 4 OSH 1910.95(g)(10)(i) as a change in hearing threshold, relative to the baseline audiogram for that employee, of an average of 10 decibels (dB) or more at 2000, 3000, and 4000 hertz (Hz) in one or both ears.

- (2) How do I evaluate the current audiogram to determine whether an employee has an STS and a 25-dB hearing level?

(i) STS. If the employee has never previously experienced a recordable hearing loss, you must compare the employee's current audiogram with that employee's baseline audiogram. If the employee has previously experienced a recordable hearing loss, you must compare the employee's current audiogram with the employee's revised baseline audiogram (the audiogram reflecting the employee's previous recordable hearing loss case).

(ii) 25-dB loss. Audiometric test results reflect the employee's overall hearing ability in comparison to audiometric zero. Therefore, using the employee's current audiogram, you must use the average hearing level at 2000, 3000, and 4000 Hz to determine whether or not the employee's total hearing level is 25 dB or more.

- (3) May I adjust the current audiogram to reflect the effects of aging on hearing?

Yes. When you are determining whether an STS has occurred, you may age adjust the employee's current audiogram results by using Tables F-1 or F-2, as appropriate, in Appendix F of 4 OSH 1910.95. You may not use an age adjustment when determining whether the employee's total hearing level is 25 dB or more above audiometric zero.

- (4) Do I have to record the hearing loss if I am going to retest the employee's hearing?

No, if you retest the employee's hearing within 30 days of the first test, and the retest does not confirm the recordable STS, you are not required to record the hearing loss case on the OSHO 300 Log. If the retest confirms the recordable STS, you must record the hearing loss illness within seven (7) calendar days of the retest. If subsequent audiometric testing performed under the testing requirements of the 1910.95 noise standard indicates that an STS is not persistent, you may erase or line-out the recorded entry.

- (5) Are there any special rules for determining whether a hearing loss case is work-related?

No. You must use the rules in 1904.3 to determine if the hearing loss is work-related. If an event or exposure in the work environment either caused or contributed to the hearing loss, or significantly aggravated a pre-existing hearing loss, you must consider the case to be work related.

- (6) If a physician or other licensed health care professional determines the hearing loss is not work-related, do I still need to record the case?

If a physician or other licensed health care professional determines that the hearing loss is not work-related or has not been significantly aggravated by occupational noise exposure, you are not required to consider the case work-related or to record the case on the OSHO 300 Log.

- (7) How do I complete the 300 Log for a hearing loss case?

When you enter a recordable hearing loss case on the OSHO 300 Log, you must check the 300 Log column for hearing loss.

Note: 1904.8(b)(7) is effective beginning January 1, 2004.

Section 1904.10 is revised to read as follows:

1904.10 Recording criteria for cases involving work-related musculoskeletal disorders.

Note to 1904.10: This section is effective on January 1, 2004. From January 1, 2002 until December 31, 2003, you are required to record work-related injuries and illnesses involving muscles, nerves, tendons, ligaments, joints, cartilage and spinal discs in accordance with the requirements applicable to any injury or illness under 1904.3, 1904.4, 1904.5 and 1904.29. For entry (M) on the OSHO 300 Log, you must check either the entry for "injury" or "all other illnesses".

Section 1904.29(b)(7) is revised to read as follows:

1904.29 Forms.

(b)***

(7)***

- (vi) Other illnesses, if the employee independently and voluntarily requests that his or her name not be entered on the log. Musculoskeletal disorders (MSDs) are not considered privacy concern cases. **Note: The first sentence of this 1904.29(b)(7)(vi) is effective on January 1, 2002. The second sentence is effective beginning on January 1, 2004.**

Section 1904.47 is revised to read as follow:

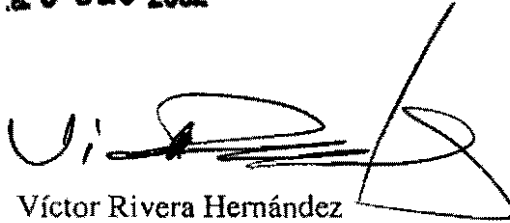
1904.47 References:

Puerto Rico Occupational Safety Health Act No.16 of August 5, 1975.

Part 1904 - Recording and Reporting Occupational Injuries and Illnesses, 66 FR, No. 13, January 19, 2001 and 66 FR, No. 198, October 12, 2001 (Approved on November 27, 2001 and filed in the Department of State on December 5, 2001- File No. 6377); as amended by 67FR, No. 126, July 1, 2002, Final Rules (44037-44048) and 67FR, No. 126, July 1, 2002, Delay of Effective Dates (44124-44127).

Signed at San Juan, Puerto Rico this

23 DEC 2002

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'V. Rivera Hernández', with a large, stylized flourish extending to the right.

Víctor Rivera Hernández
Secretary of Labor and Human Resources

Commonwealth of Puerto Rico
Department of Labor and Human Resources
Office of the Secretary

RESOLUTION

I, Román M. Velasco González, Secretary of Labor and Human Resources of Puerto Rico, pursuant to the authority conferred by Sections 2(a)(5), (6) and (7), 7(a)(5) and 28 of Act Number 16 of August 5, 1975, as amended (29 LPRR 361 et seq.), hereby amend the Puerto Rico Occupational Safety and Health Regulation Number Two, Part 1904, Recording and Reporting Occupational Injuries and Illnesses, as amended, which shall read as follows:

Section 1904.10 is revised to read as follows:

1904.10 Recording criteria for cases involving work-related musculoskeletal disorders.
[Removed]

Section 1904.29(b)(7)(vi) is revised to read as follows:

1904.29 Forms.

(b) * * *

(7) * * *

(vi) Other illnesses, if the employee independently and voluntarily requests that his or her name not be entered on the log.

Section 1904.47 is revised to read as follow:

1904.47 References:

Puerto Rico Occupational Safety and Health Act, No.16 of August 5, 1975.

Part 1904 - Recording and Reporting Occupational Injuries and Illnesses, 66 FR, No. 13, January 19, 2001 and 66 FR, No. 198, October 12, 2001 (Approved on November 27, 2001 and filed in the Department of State on December 5, 2001- File No. 6377); as amended by 67 FR, No. 126, July 1, 2002, Final Rules (44037-44048) and 67 FR, No. 126, July 1, 2002, Delay of Effective Dates (44124-44127), [68 FR, No.125, Final Rule \(38601-38607\), June 30, 2003.](#)

Effective Date: The amendments in this rule will be effective on January 1, 2004.

Note: The effective date of these provisions has been delayed since publication of the Recordkeeping rule in January 1, 2001; consequently, the requirements deleted by this final rule have never been in effect.

Signed in San Juan, Puerto Rico this .

Román M. Velasco González
Secretary of Labor and Human Resources