

MEJORES PRACTICAS DE GESTION (BMP) DE INSTALACIONES ODONTOLÓGICAS Y REQUISITOS PARA LOS PROGRAMAS DE AMALGAMA

MANTENIMIENTO DE SEPARADORES DE AMALGAMA

Filtros separadores desechables o reutilizables colocados al lado de la silla



- Abra la unidad colocada al lado de la silla para exponer los filtros separadores.
- Elimine los filtros/contenido desechable de los filtros reutilizables y colóquelos directamente en un contenedor etiquetado y hermético de boca ancha.
- Asegúrese de que la tapa del contenedor esté bien sellada.
- Cuando el contenedor esté lleno, envíelo a la compañía de reciclaje.

Filtros para la bomba de la aspiradora



- Cambie el filtro siguiendo el programa recomendando.
- Selle el filtro y ubique el contenedor sellado en la caja de envío original. Envíe la caja de filtros a la compañía de reciclaje.

PRÁCTICAS DE GESTIÓN REQUERIDAS

Obtenga separadores de amalgama

El dispositivo para la eliminación de la amalgama debe cumplir con los requisitos en título 40 del Código de Regulaciones Federales (Code of Federal Regulations, CFR), sección 441.30 (a)(1) o (2), y tener suficiente espacio para adaptarse al máximo rango de descarga de aguas residuales del proceso de amalgama.

Evite los limpiadores ácidos y básicos

Las líneas de agua de la unidad dental, los filtros separadores que se colocan a un lado de la silla, y las líneas que descargan aguas residuales del proceso de amalgama no se deben limpiar con oxidantes o limpiadores ácidos que tengan un pH menor a 6 o mayor a 8.

Inspeccione y reemplace regularmente

Los separadores de amalgama deben inspeccionarse de manera mensual de acuerdo con el manual operativo del fabricante y se debe reemplazar cuando la unidad de retención haya alcanzado su nivel máximo o según las especificaciones del fabricante.

Realice reparaciones cuando sea necesario

Si el separador de amalgama no funciona correctamente, dentro de los 10 días después de que se haya encontrado el fallo, se debe reparar de forma que sea consistente con las instrucciones del fabricante o reemplazarse con un unidad que cumpla con los requisitos.

REQUISITOS DE MANTENIMIENTO DE REGISTRO

Los descargadores dentales deben mantener y dejar disponible para inspección los siguientes registros por un mínimo de tres años:

- La fecha, las personas que llevaron a cabo la inspección, los resultados de cada inspección de los separadores de amalgama o el dispositivo equivalente y un resumen de las acciones de seguimiento si es necesario.
- Los recibos, incluyendo las fechas en que se recoge la amalgama dental recolectada y el nombre del tratamiento autorizado, el almacenamiento o la instalación de residuo.
- Fechas de vencimiento de los separadores de amalgama y los reemplazos.
- Registros de cualquier reparación o reemplazo de un separador de amalgama o dispositivo equivalente (por ejemplo, la fecha, las personas que realizaron la reparación o el reemplazo, y una descripción de la reparación o el reemplazo, incluyendo marca y modelo).
- El manual de operación del fabricante para los dispositivos actuales.
- Una copia del informe único de cumplimiento.

OTRAS BMP APLICABLES

- Como se determina en el consultorio dental, los substitutos de amalgama se deben usar para minimizar el uso de mercurio y plata en las oficinas dentales.
- Si se utiliza o se presenta algún elemental o libre en la oficina dental, se debe tener un kit de derrame de mercurio en el lugar. Todo el personal técnico/médico debe recibir capacitación sobre los procedimientos de respuesta a la limpieza de derrames de mercurio.
- Las cápsulas vacías de amalgama (luego de haberla mezclado) que contengan amalgama visible pueden desecharse como residuos sólidos en la basura.
- Si un fragmento de amalgama se almacena bajo el agua o cualquier otro líquido, dicho líquido no deberá desecharse en el desagüe o en la basura, sino que debe desecharse mediante una compañía de reciclaje de amalgama o un camión de residuos nocivos.
- Rescate y almacene todos los fragmentos de amalgama de contacto y no contacto en contenedores separados y cerrados firmemente con sus respectivas etiquetas.
- Todos los fragmentos de amalgama deberán procesarse a través de una compañía de reciclaje de amalgama, un transporte de residuos nocivos certificado o deben llevarse a un programa municipal de recolección de residuos nocivos. Los fragmentos de amalgama no deben desecharse en la basura, en los lavabos o desagües.

INFORME ÚNICO DE CUMPLIMIENTO

- Para todas las instalaciones odontológicas nuevas y para aquellas ya existentes, luego de que haya una transferencia de propiedad, se debe entregar un informe único de cumplimiento a más tardar 90 días después de la apertura o después de la transferencia de propiedad.
- Los siguientes enlaces conducen al informe único de cumplimiento de cada una de las áreas de servicio. Elija uno de los siguientes formularios que corresponda con el área de servicio de su instalación:
 - » Condado de Spokane (Spokane County): <https://www.wsda.org/docs/librariesprovider52/default-document-library/spokane-county-form.pdf?sfvrsn=0>
 - » Ciudad de Spokane (City of Spokane): <https://static.spokanecity.org/documents/publicworks/wastewater/business/dental-wastewater/one-time-compliance-report-form.pdf>
 - » Ciudad de Airway Heights (City of Airway Heights):

CONTÁCTENOS



Ciudad de Spokane
(City of Spokane)
(509) 625-4600



Condado de Spokane
(Spokane County)
(509) 477-7177



Airway Heights
(509) 443-5667