

# Muestra de Programa por Escritopara para la Conservación de la Audición



Proporcionado como un  
servicio público por parte del  
Programa para  
Consultas de Salud y  
Seguridad Ocupacional

(Texas Occupational Safety and Health  
Consultation Program -OSHCON,  
por su nombre y siglas en inglés)

# Conservación de la Audición

## Muestra de Programa por Escrito

### 29 CFR 1910.95



Publicación No. HS02-018B (12-21)

La siguiente Muestra de Programa por Escrito para la Conservación de la Audición es proporcionada como una guía para ayudar a los empleadores y a los empleados a cumplir con los requisitos del Estándar de Exposición al Ruido Ocupacional de OSHA, [29 CFR 1910.95](#). Contiene los elementos básicos para desarrollar un Plan para la Conservación de la Audición, pero no pretende reemplazar los requisitos del estándar. El empleador debe de revisar el estándar para los requisitos en particular que se aplican a su situación y personalizar este formato para cumplir con las necesidades de su organización.

#### Instrucciones:

#### **Determine la necesidad para tener un Programa para la Conservación de la Audición:**

La compañía probablemente necesite un Plan para la Conservación de la Audición si los trabajadores tienen que alzar la voz para hacerse oír mientras están a una distancia conversacional (de dos a tres pies). Si los empleados están expuestos a ocho horas de tiempo promedio ponderado (time-weighted average -TWA, por su nombre y siglas en inglés) de sonido a 85 decibeles o más medidos en la escala A de un medidor de nivel de sonido (dBA), OSHA requiere que las compañías tengan un Programa para la Conservación de la Audición. Si los empleados trabajan más de ocho horas por día, OSHA reduce el nivel de acción utilizando la siguiente fórmula:

- nueve horas de niveles de sonido TWA de 84 dBA;
- diez horas de niveles de sonido TWA de 83 dBA; o
- doce horas de niveles de sonido TWA de 82 dBA.

#### **Siga estos pasos para crear un programa:**

Esta publicación rellenable está diseñada como un formato modelo para permitir que los empleadores personalicen un Programa para la Conservación de la Audición reemplazando las casillas en blanco con el nombre de su compañía y de la persona(s) responsable asignada para cumplir con el estándar de OSHA. Antes de crear este plan, lea el Estándar de Exposición al Ruido Ocupacional de OSHA [29 CFR 1910.95](#).

Descargo de responsabilidad: A menos que se indique lo contrario, este documento fue producido por el Departamento de Seguros de Texas, División de Compensación para Trabajadores utilizando información de personal que es especialista en el tema, entidades gubernamentales u otras fuentes acreditadas. La información contenida en esta hoja informativa es considerada exacta al momento de su publicación. Para más publicaciones gratuitas y otros recursos de seguridad y salud ocupacional, visite [www.txsafetyatwork.com](http://www.txsafetyatwork.com), llame al 800-252-7031, opción 2, o envíe un correo electrónico a [resourcecenter@tdi.texas.gov](mailto:resourcecenter@tdi.texas.gov).



# CONTENIDO

## Programa de Muestra por Escrito para la Conservación de la Audición

<b>OBJETIVO</b> .....	<b>4</b>
<b>ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDAD</b> .....	<b>4</b>
<b>Administración</b> .....	<b>4</b>
<b>Administrador del Programa</b> .....	<b>5</b>
<b>Supervisores</b> .....	<b>5</b>
<b>Empleados</b> .....	<b>5</b>
<b>PROCEDIMIENTOS</b> .....	<b>6</b>
<b>Monitoreo del Ruido</b> .....	<b>6</b>
<b>Control del Ruido</b> .....	<b>7</b>
<b>Audiograma/Pruebas de Audición</b> .....	<b>8</b>
<b>Capacitación para los Empleados</b> .....	<b>9</b>
<b>Revisión Periódica del Programa</b> .....	<b>9</b>
<b>Contratistas Externos</b> .....	<b>10</b>
<b>Mantenimiento de Registros</b> .....	<b>10</b>
<b>APÉNDICE A: Lista de Empleados Incluidos en el Programa para la Conservación de la Audición</b> .	<b>11</b>
<b>APÉNDICE B: Registro para Medir la Exposición al Ruido</b> .....	<b>12</b>
<b>APÉNDICE C: Mapa de Exposición al Ruido</b> .....	<b>13</b>
<b>ANEXO D: Registro de Equipos y Necesidades para la Protección Auditiva</b> .....	<b>14</b>
<b>APÉNDICE E: Carta de Cambio del Umbral Estándar Auditivo</b> .....	<b>15</b>
<b>APÉNDICE F: Registro de Capacitación del Programa de Conservación de la Audición.</b>	<b>16</b>
<b>APÉNDICE G: Lista de Verificación de la Evaluación del Programa</b> .....	<b>17</b>

# Muestra de Programa por Escrito para la Conservación de la Audición

## Objetivo

Fecha en que fue creado:

Fecha de revisión:

El objetivo del Programa para la Conservación de la Audición de es proteger a los empleados de la pérdida de audición que es causada por la exposición incontrolada a ruidos peligrosos.

reducirá la exposición de los empleados al ruido y proporcionará la protección apropiada para los oídos en las áreas donde este ruido no pueda ser controlado. también proporcionará capacitación y pruebas de audición anuales a todas las personas que trabajen en áreas o con equipos que tengan niveles de ruido iguales o superiores a un límite de sonido TWA de ocho horas de 85 dBA.

Es requerido que todos los empleados sigan los procedimientos mínimos descritos en este programa. Cualquier desviación de este programa debe de comunicarse inmediatamente al Administrador del Programa.

Una copia del Estándar de Exposición al Ruido Ocupacional de OSHA, 29 CFR 1910.95 puede obtenerse de, También se colocará una copia del estándar en las áreas con los empleados afectados.

## Asignación de Responsabilidad

### Administración

La administración de está comprometida con la seguridad y salud de sus trabajadores. La administración de la compañía apoya los esfuerzos del Administrador del Programa al prometer apoyo económico y liderazgo para identificar y mitigar los riesgos causados por el ruido. La administración de la compañía se comunicará regularmente con los empleados sobre este programa y:

- utilizará controles administrativos y de ingeniería para limitar la exposición de los empleados;
- proporcionará protección auditiva adecuada para los empleados;





- colocará letreros y advertencias en todas las áreas donde el ruido sea alto;
- realizará encuestas de ruido anualmente o cuando se necesite nuevo equipo;
- realizará una prueba de audición anual para todos los empleados;
- llevará a cabo capacitación sobre la conservación de la audición para todos los nuevos empleados; y
- llevará a cabo una capacitación anual sobre la conservación de la audición para todos los empleados.

### **Program Administrator**

El Administrador del Programa reporta directamente a la alta administración de la compañía y es responsable de realizar las evaluaciones de los riesgos y la implementación, capacitación y administración del programa. El Administrador del Programa monitoreará los resultados del programa para determinar las áreas de enfoque necesarias. El Administrador del Programa también:

- coordinará y supervisará cualquier monitoreo de exposición al ruido;
- identificará los empleados que deben de ser incluidos en el programa;
- designará las áreas donde se debe de usar protección auditiva;
- coordinará y supervisará las pruebas audiométricas;
- desarrollará políticas de protección auditiva;
- supervisará los equipos y las necesidades de protección auditiva;
- supervisará la capacitación de los empleados;
- coordinará y supervisará el mantenimiento de los registros;
- evaluará el programa anualmente; y
- actualizará el programa cada vez que se introduzcan nuevos equipos.

### **Supervisores**

Las responsabilidades del supervisor incluyen:

- notificar al Administrador del Programa si un cambio en el área de trabajo resulta en niveles más altos de exposición al ruido;
- asegurar que los empleados usen y mantengan adecuadamente su protección auditiva; y
- asegurar que los empleados cumplan con los requisitos de este programa.

### **Empleados**

Todos los empleados que trabajan en las áreas designadas de ruido con exposiciones al ruido iguales o superiores al nivel de acción (85 dBA para un turno de ocho horas, 84 para un turno de nueve horas, 83 para un turno de diez horas y 82 para un turno de doce horas) se incluirán en el programa. Una lista de las áreas y de los empleados identificados puede encontrarse en el **Apéndice A**.

Las responsabilidades de los empleados incluyen:

- notificar a su supervisor si un cambio en el área de trabajo resulta en una exposición a niveles de ruido más altos;
- usar medidas para el control de ruido según sea necesario;
- usar protección auditiva aprobada y proporcionada por la compañía en las áreas designadas de alto ruido;
- solicitar nueva protección auditiva cuando sea necesario;
- cuidar adecuadamente el equipo de protección auditiva que ha sido proporcionado;
- asistir a todas las capacitaciones y pruebas audiométricas; y
- notificar a su supervisor sobre cualquier problema médico complicado tan pronto como sea posible.

## Procedimientos

### Monitoreo del Ruido

El monitoreo de los niveles de exposición al ruido será realizado por

El monitoreo de la exposición al ruido se llevará a cabo para:

- determinar si existen riesgos auditivos;
- determinar si el ruido presenta un riesgo a la seguridad al interferir con la comunicación verbal o con el reconocimiento de señales de advertencia audibles;
- identificar a los empleados para los esfuerzos de control de ruido y establecer prácticas de protección auditiva;
- identificar las fuentes de ruido específicas que requieren de controles administrativos y de ingeniería; y
- evaluar el éxito de los esfuerzos para el control del ruido.



El Administrador del Programa determinará, con la ayuda de los supervisores de área, qué áreas necesitan ser monitoreadas. Es la responsabilidad de los departamentos individuales notificar a

uando exista una posible necesidad de monitoreo. El monitoreo se realizará con el uso de medidores de nivel de sonido, que determinen los niveles de ruido en la zona de audición del empleado (cerca del oído), o con un dosímetro personal, el cual es un micrófono que generalmente se coloca cerca del cuello para registrar los niveles de ruido durante el turno de trabajo. Se les permitirá a los empleados observar o hacer que un representante observe el monitoreo del ruido. La selección de monitoreo se realizará a discreción de

El resultado del monitoreo de la exposición al ruido se registrará en el formulario en el **Apéndice B**. Todas las áreas que requieran protección auditiva se designarán en el mapa incluido en el **Apéndice C**.

Si los resultados de cualquier monitoreo son iguales o superan el nivel de acción (85 dBA TWA), el Administrador del Programa:

- notificará por escrito a todos los empleados que trabajan en las áreas en o por encima del nivel de acción;
- proporcionará la protección auditiva adecuada para los empleados que están expuestos;
- colaborará con los supervisores para garantizar que los empleados usen protección auditiva en todo momento mientras se encuentren en el área de ruido; e
- investigará e implementará los controles administrativos y de ingeniería que sean posibles para reducir los niveles de ruido.



## Control del Ruido

utilizará tres métodos para controlar la exposición de los empleados al ruido: controles de ingeniería, controles administrativos y protección auditiva.

### Ingeniería y Controles Administrativos

primero intentará controlar los riesgos de ruido existentes mediante la implementación de tantos controles de ingeniería como sea posible. Ejemplos pueden incluir la compra de equipos de reemplazo que produzcan menos ruido, rediseñar la maquinaria existente para producir menos ruido o construir espacios cerrados para disminuir la exposición al ruido. Si los controles de ingeniería no son posibles, entonces se examinarán los controles administrativos. Ejemplos pueden incluir reducir la exposición a través de rotaciones de trabajo o descansos prolongados.

### Protección Auditiva

Cuando los controles administrativos y de ingeniería no son posibles o no se puede eliminar el ruido peligroso, se requerirá protección auditiva. Además, la administración de la compañía, los supervisores y los empleados deberán usar correctamente la protección auditiva prescrita mientras trabajan o mientras recorren cualquier área que esté designada como área de alto ruido, tal como se indica en el **Apéndice C**.

Se les proporcionará gratuitamente a los empleados una selección adecuada de protección auditiva. La selección incluirá distintos tipos:

tapones para oídos de silicona blanda, tapones de espuma blanda y orejeras. La selección de protección auditiva debe de:

- reducir todas las exposiciones de los empleados a un nivel por debajo de 85 dBA TWA;
- incluir varios tamaños y formas para adaptarse a los canales auditivos; y
- ser apropiada para las diferentes condiciones de trabajo que pueden dificultar el uso de protección auditiva.

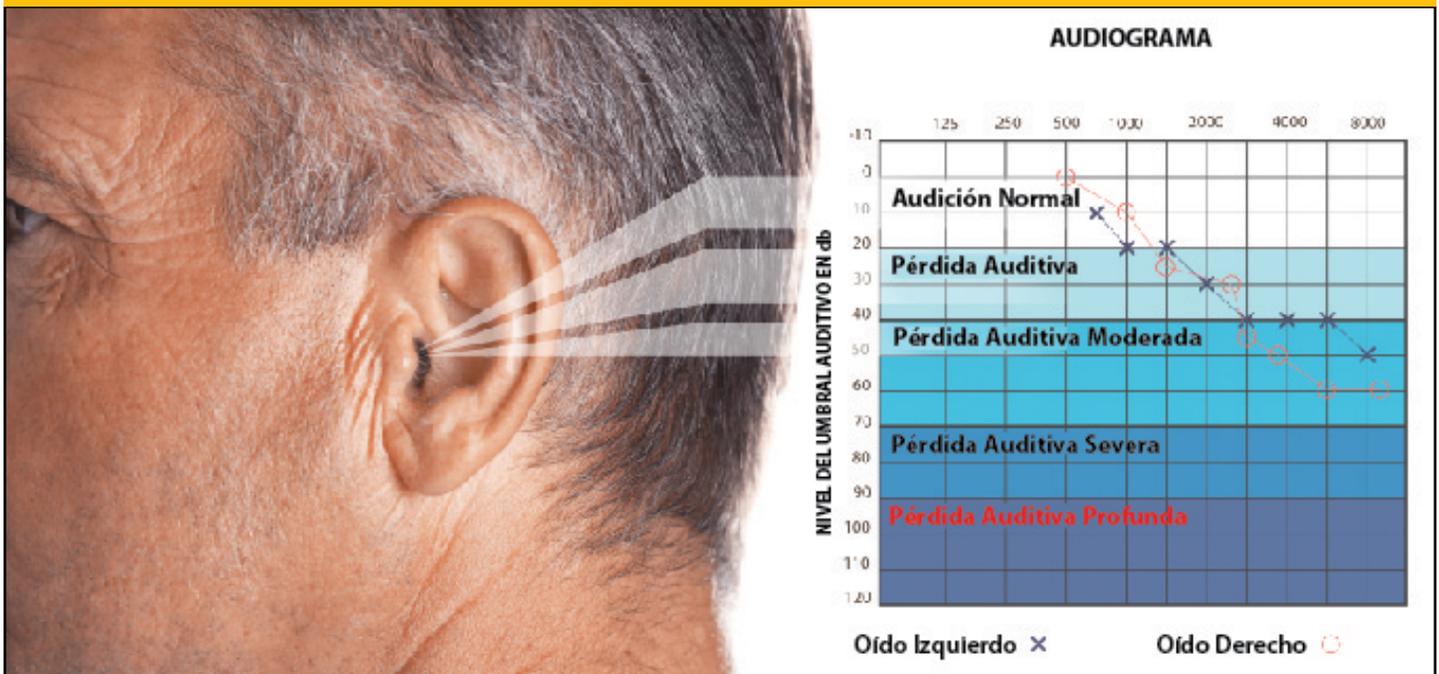


La protección auditiva que es seleccionada y proporcionada a todos los empleados afectados se puede encontrar en el **Apéndice D**.

Se utilizarán las siguientes fórmulas para determinar el nivel efectivo de protección de la protección auditiva.

### Protección Auditiva No Requerida

Employees who work in areas or at tasks that produce noise levels below the action level will be allowed to wear hearing protection for comfort reasons as long as it does not impact work communication or emergency announcements. The employees' supervisor will determine whether workers can wear their personal hearing protection and will inspect the hearing protection before use. These devices will be supplied by the employer and all use and care will be the responsibility of the employee. If employees choose to wear personal hearing protection for noise below the action level, they are required to attend the Hearing Conservation Program training.



## Audiogramas/Pruebas de Audición

A los empleados en el Programa para la Conservación de la Audición que tengan un TWA de exposición al ruido de 85 dBA o más durante un turno de trabajo de ocho horas se les proporcionarán gratuitamente pruebas audiométricas anuales y de referencia para determinar si se ha producido un cambio del umbral estándar auditivo. La prueba se realizará dentro de los seis meses, a partir de la fecha en la que se registra la primera exposición en o por encima del nivel de acción y será llevada a cabo por

Los audiogramas anuales se realizarán en el transcurso de un año a partir del punto de referencia y cada año a partir de ahí si un empleado continúa estando expuesto a niveles de ruido iguales o superiores al nivel de acción. Los audiogramas anuales y de referencia se evaluarán para establecer un umbral auditivo, y las nuevas pruebas anuales se compararán con el punto de referencia para determinar si se han producido cambios al umbral estándar auditivo.

Antes de que se pueda administrar la prueba audiométrica, el empleado no puede haber estado

expuesto al ruido en el área de trabajo por al menos 14 horas (como durante un fin de semana) o haber usado protección auditiva durante este período. Los empleados tendrán acceso a sus registros de monitoreo y pruebas audiométricas.

Los empleados que hayan sufrido un cambio al umbral estándar auditivo serán recomendados a un audiólogo clínico o a un otólogo para que se les realicen más exámenes. Estas recomendaciones también pueden hacerse si el contratista audiológico sospecha que los problemas médicos del oído han sido causados o agravados por la protección auditiva.

El empleador cumplirá con todos los requisitos del estándar de OSHA para la conservación de la audición, incluyendo el lugar de la prueba, la calibración del equipo y los requisitos del mantenimiento de registros.

### Cambio del Umbral Estándar Auditivo (Standard Threshold Shift -STS, por su nombre y siglas en inglés)

Cualquier cambio del umbral estándar auditivo será evaluado por el médico designado de

para determinar si está relacionado con el trabajo. Esta



evaluación se realizará sin costo alguno para el empleado. Si el audiograma anual muestra que el empleado sufrió un cambio del umbral estándar auditivo, se puede realizar una nueva prueba dentro de 30 días y los resultados de la nueva prueba se utilizarán como el audiograma anual.

Si se ha producido un cambio del umbral estándar:

- se reajustará la protección auditiva del empleado;
- se volverá a capacitar al empleado sobre el uso de la protección auditiva y se le proporcionará protección auditiva que ofrezca mayor seguridad en caso de ser necesario.
- El Administrador del Programa determinará si la pérdida auditiva debe registrarse en el formulario 300 de OSHA.
- El empleado será notificado por escrito dentro del transcurso de 21 días (Ver **Apéndice E** .

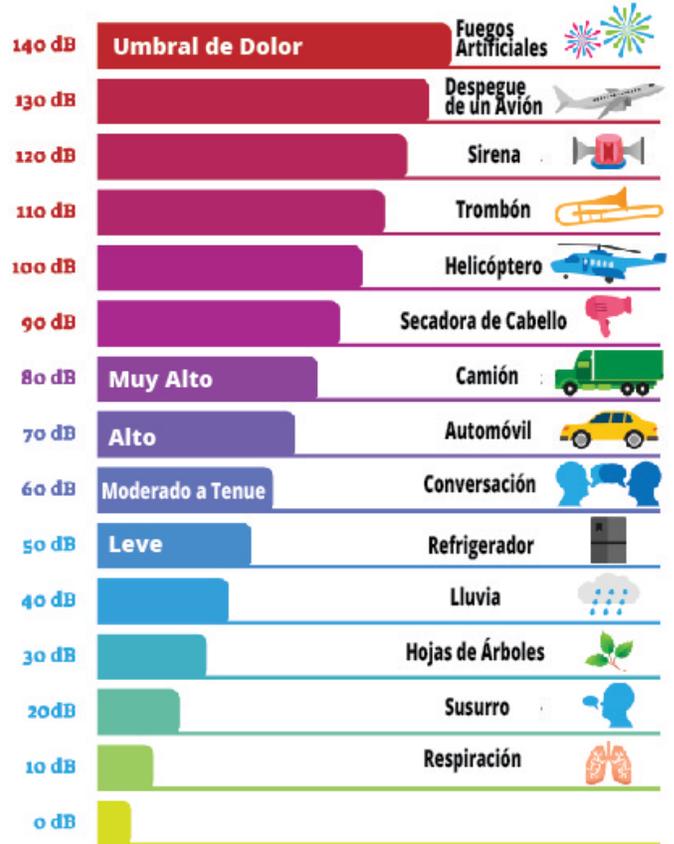
## Capacitación para los Empleados

Se requerirá que los empleados afectados asistan a capacitación referente a la exposición al ruido dentro de un mes, a partir de la fecha de contratación y después de eso, una vez cada año. La capacitación será llevada a cabo por

por un representante designado. Los temas de la capacitación incluirán:

- los efectos a la audición causados por el ruido peligroso;
- el propósito de la protección auditiva;
- las ventajas y las desventajas de varios tipos de protección auditiva;
- instrucciones sobre cómo seleccionar, ajustar, usar y cuidar la protección auditiva;
- los lugares en la compañía donde se

## ESCALA DE DECIBELES



- requiere usar protección auditiva;
- una explicación de los audiogramas y de las pruebas de audición;
- una revisión del Estándar de Exposición al Ruido Ocupacional de OSHA; y
- los reglamentos y procedimientos de la compañía relacionados con la protección auditiva y los requisitos para las zonas con ruido peligroso.

La capacitación de cada empleado será documentada utilizando el Registro de Capacitación del Empleado (**Apéndice F**) y se mantendrá en el expediente. Los registros relacionados con la capacitación serán mantenidos por

## Revisión Periódica del Programa

Al menos una vez al año, el Administrador del Programa llevará a cabo una revisión del programa para evaluar el progreso y el éxito del programa. Las revisiones anuales serán documentadas en el formulario que se muestra en el **Apéndice G**.

## Contratistas Externos

Cada vez que se contrate a personal externo para trabajar en áreas donde se requiera protección auditiva, el Administrador del Programa o el supervisor del área les informará sobre los requisitos para usar protección auditiva. El mapa de exposición al ruido se compartirá con el contratista antes de que comience cualquier trabajo.

## Mantenimiento de Registros

El Administrador del Programa mantendrá los siguientes registros para el Programa de Conservación de la Audición:

- monitoreo de la exposición al ruido, se conservará por dos años;
- documentación de la capacitación, se conservará por siete años;
- controles implementados, se conservará por dos años;



- protección auditiva seleccionada, se conservará por dos años; y
- audiograma/pruebas de audición, se conservará por 30 años después de la terminación del empleo, lo cual incluye:
  - el nombre del empleado y la clasificación de trabajo;
  - la fecha del audiograma;
  - el nombre del examinador;
  - la fecha de la última calibración acústica o exhaustiva del audiómetro; y
  - la evaluación de exposición al ruido más reciente del empleado.







# Apéndice C:

## Mapa de Exposición al Ruido

**Adhiera sus Propios Mapas Aquí**





# Apéndice E:

## Carta de Cambio del Umbral Estándar Auditivo

Fecha:

Estimado/a \_\_\_\_\_ :

El resultado de su prueba audiométrica más reciente se comparó con su audiograma de punto de referencia. Esta comparación indica que usted ha sufrido un cambio significativo en su capacidad auditiva o que existe una pérdida auditiva. Un audiograma no puede definir por qué usted tiene una pérdida auditiva, pero existen muchas posibles razones, tal como una infección, acumulación de cerilla en el oído o ruido. Al tomar las medidas necesarias en este momento, podremos tratar de evitar que su pérdida auditiva empeore.

Por favor llame a \_\_\_\_\_

para programar una cita con \_\_\_\_\_

para una evaluación médica para \_\_\_\_\_

ayudar a determinar la causa. Recuerde que siempre debe de usar protección auditiva cuando se encuentre en un área de trabajo identificada con alto nivel de ruido.

Por favor comuníquese con el Administrador del Programa para la Conservación de la Audición \_\_\_\_\_

si tiene alguna pregunta.

Sinceramente,





# Apéndice G:

## Lista de Verificación de la Evaluación del Programa

Fecha de la Evaluación	Evaluado por (enumere todos los presentes):
Programa por Escrito Revisado	Sí                      No
¿Indican los registros de lesiones o las pruebas audiométricas que se necesita capacitación adicional para los empleados sobre el Programa de Conservación de la Audición? Sí                      No	
¿Existen NUEVOS trabajos, procesos o áreas que produzcan un alto nivel de ruido? Sí                      No  En caso de que la respuesta sea sí, especifique:	
¿Existe algún registro de fallas para corregir oportunamente los problemas de audición o de ruido que son reportados? Sí                      No  En caso de que la repuesta sea sí, ¿qué medidas se necesitan?	
El siguiente contenido fue agregado/modificado/eliminado del programa por escrito:	
Comentarios:	



# Apéndice G (continuación)

## Preguntas para hacer durante la evaluación del programa:

	Sí	No
<b>Capacitación y Educación</b>		
¿Se ha llevado a cabo la capacitación al menos una vez al año?		
¿Fue proporcionada la capacitación por un instructor cualificado?		
¿Se evaluó el éxito de cada programa de capacitación?		
¿Es revisado periódicamente el contenido?		
¿Están directamente involucrados los gerentes y los supervisores?		
¿Se utilizan como suplementos pósteres, regulaciones, folletos y boletines informativos para los empleados?		
¿Se realizan sesiones de asesoramiento para los empleados que tienen problemas con los dispositivos de protección auditiva o que muestran cambios en el umbral auditivo?		
<b>Participación del Supervisor</b>		
¿Se les ha proporcionado a los supervisores los conocimientos necesarios para supervisar el uso y el cuidado de los dispositivos de protección auditiva?		
¿Usan los supervisores protección auditiva en las áreas apropiadas?		
¿Se aplican medidas disciplinarias cuando los empleados se niegan repetidamente a usar protección auditiva?		
<b>Mediciones de Ruido</b>		
¿Se llevaron a cabo los estudios esenciales de ruido?		
¿Son enviados los resultados de forma rutinaria a los supervisores y a otras personas clave?		
¿Son incluidos los resultados en los expedientes médicos/de salud de los empleados que están expuestos al ruido?		
¿Se mantienen los resultados adecuadamente?		
¿Se tienen en cuenta los resultados de la medición de ruido al momento de comprar nuevos equipos, o cuando se modifica el establecimiento o se reubican los empleados?		
Si ha habido cambios en las áreas, equipos o procesos que han alterado la exposición al ruido, ¿se ha realizado un seguimiento para medir el ruido?		
¿Se toman las medidas adecuadas para incluir (o excluir) a los empleados en el Programa para la Conservación de la Audición cuyas exposiciones han cambiado?		
<b>Controles Administrativos y de Ingeniería</b>		
¿Se han priorizado las necesidades de control de ruido?		
¿Se ha identificado el rendimiento de varias opciones?		
¿Se ha asesorado a los empleados y a los supervisores sobre la operación y el mantenimiento de los dispositivos para el control de ruido?		
¿Se llevan a cabo procesos para el ruido durante los turnos con menos empleados?		
¿Cuentan los empleados con áreas a prueba de ruido para comer o para tomar descansos?		



# Apéndice G (continuación)

	Si	No
<b>Audiometría y Mantenimiento de Registros</b>		
¿Ha sido un técnico en audiometría adecuadamente capacitado, certificado y recertificado según sea necesario?		
¿Indican las observaciones en el trabajo de los técnicos que ellos realizan una prueba audiométrica completa y válida, e instruyen y consultan al empleado de manera efectiva y mantienen los registros apropiados?		
¿Son los niveles de umbral auditivo razonablemente consistentes de una prueba a otra? De no ser así, ¿se investigan con prontitud las razones de las inconsistencias?		
¿Se comparan los resultados de las pruebas anuales con la prueba de referencia?		
¿Es la incidencia anual del cambio del umbral estándar auditivo más grande que un simple pequeño porcentaje? De ser así, ¿son tratadas las áreas problemáticas?		
¿Son identificadas las tendencias audiométricas, tanto en personas como en grupos de empleados?		
¿Muestran los registros que se han seguido los procedimientos apropiados de calibración del audiómetro?		
¿Son comunicados los resultados de las pruebas audiométricas a los supervisores y a los gerentes, así como a los empleados?		
¿Son notificados por escrito los empleados con un cambio del umbral estándar auditivo dentro de al menos 21 días?		
<b>Recomendaciones</b>		
¿Están claramente especificados los procedimientos para hacer recomendaciones?		
¿Existen cartas de acuerdo entre la compañía y los médicos consultores o audiólogos?		
¿Se asegura de que los empleados que necesitan una evaluación o tratamiento reciban el servicio?		
¿Se envían correctamente los expedientes al médico o audiólogo y se devuelven a la compañía?		
<b>Dispositivos de Protección Auditiva</b>		
¿Está disponible la protección auditiva para todos los empleados cuya exposición diaria promedio al ruido es de 85 dBA o más?		
¿Se les permite a los empleados elegir entre una variedad de protección adecuada?		
¿Son cuidadosamente equipados los empleados teniendo la comodidad en mente?		
¿Se inspecciona regularmente la protección auditiva en busca de desgastes o defectos, y se reemplaza inmediatamente en caso de ser necesario?		
Si los empleados usan protección auditiva desechable, ¿existen repuestos fácilmente disponibles?		
¿Sabén los empleados cómo mantener limpia la protección auditiva?		
¿Ha desarrollado algún empleado infecciones de oído o irritaciones asociadas con el uso de la protección auditiva?		
¿Se quejan los trabajadores de que la protección auditiva interfiere con su capacidad para hacer su trabajo?		
¿Interfieren con las instrucciones habladas o con las señales de advertencia?		
¿Se atienden estas quejas?		
¿Se anima a los empleados a que se lleven a casa su protección auditiva si realizan actividades no ocupacionales que sean ruidosas?		



# Apéndice G (continuación)

	Sí	No
¿Se han evaluado los niveles de protección para el oído para garantizar que a los empleados no les sobre ni les falte protección?		
¿Es requerido que cada usuario que cuenta con protección auditiva demuestre que entiende cómo usar y cuidar los dispositivos de protección auditiva?		
<b>Administración</b>		
¿Ha habido cambios en las regulaciones federales o estatales?		
¿Se han modificado las políticas del Programa para la Conservación de la Audición para reflejar estos cambios?		
¿Existen en las oficinas copias disponibles de las políticas y guías de la compañía con respecto al programa para la prevención de la pérdida auditiva que respalden los diversos elementos del programa?		
¿Conocen estas políticas quienes implementan los elementos del programa?		
¿Son ordenados los materiales y suministros necesarios con un retraso mínimo?		
¿Se evalúa periódicamente el desempeño del personal clave?		
¿Se ha relacionado algún accidente o lesión con el hecho de no haber escuchado alarmas o advertencias en voz alta?		
Has the failure to hear warning shouts or alarms been tied to any accidents or injuries?		
De ser así, ¿se han tomado las medidas correctivas?		