



# SAFETY TIP OF THE WEEK

## FOR THE CONSTRUCTION INDUSTRY



Company \_\_\_\_\_ Date \_\_\_\_\_

To encourage all of us to promote safety on a continuing basis, the Builders Exchange publishes a safety tip in each issue of the weekly **Bulletin**.  
 The superintendent/foreman of each job should use this safety tip in a short safety meeting Monday morning.  
 We suggest that this 5-to-10 minute meeting be just before lunch or perhaps right after the morning break.  
 You can then emphasize the SAFETY TIP OF THE WEEK all week long.

### Seguridad auditiva

Week Ending 03/08/19

En la fuerza laboral de hoy, aproximadamente 30 millones de personas están expuestas a ruidos peligrosos. Miles de trabajadores cada año sufren de pérdida auditiva prevenible debido a los altos niveles de ruido en el lugar de trabajo. La exposición a corto plazo a ruidos fuertes puede causar un cambio temporal en la audición o un zumbido en los oídos (tinnitus). Los problemas auditivos a corto plazo pueden desaparecer con el tiempo, sin embargo, las exposiciones repetidas a ruidos fuertes pueden provocar tinnitus y / o pérdida auditiva.

Los ruidos fuertes en el lugar de trabajo también pueden causar:

- productividad reducida
- Incapacidad para concentrarse o comunicarse efectivamente
- Estrés físico y psicológico.
- mayor probabilidad de lesiones

Para prevenir estos problemas, los empleadores deben proteger adecuadamente a sus empleados e implementar un programa de prevención de pérdida de audición. Este tipo de programa, si se implementa con éxito, beneficia a la compañía al reducir los gastos médicos, los costos de compensación del trabajador y minimiza o elimina los efectos a largo plazo de la pérdida auditiva.

Siga estos pasos para crear un programa exitoso de prevención de pérdida auditiva:

**1) Realice una auditoría del programa de prevención de la pérdida de audición:** antes de realizar cambios en su programa actual, primero debe realizar una auditoría. Esto ayudará a identificar lo que está actualmente en funcionamiento, lo que está funcionando y lo que se debe cambiar. A menudo es una buena idea contratar a un experto para que realice la auditoría, ya que brindan información adicional y pueden ayudar a identificar si su programa cumple con la OSHA y otras regulaciones.

**2) Monitoree la exposición al ruido:** los niveles de ruido deben controlarse regularmente para ver dónde puede haber peligros en su lugar de trabajo. Es importante identificar con precisión a los empleados expuestos a ruido en o por encima de 85 decibelios con un promedio de más de 8 horas de trabajo. Los empleadores deben monitorear a los empleados que cumplan con este criterio y la medición debe incluir todo el ruido continuo, intermitente e impulsivo dentro de un rango de 80 decibelios a 130 decibelios.

**3) Implemente controles de ingeniería y administrativos:** donde sea posible, debe usar controles de ingeniería y administrativos para asegurarse de que los trabajadores no estén expuestos al ruido en o por encima de 85 dBA como un TWA de 8 horas. Los controles de ingeniería incluyen el rediseño de equipos para eliminar las fuentes de ruido y la construcción de barreras que evitan que el ruido llegue a un trabajador. Si no puede realizar estos cambios, los controles administrativos, como programar cambios y salir de las áreas de descanso, son una opción alternativa.

**4) Realice una evaluación audiométrica:** la evaluación audiométrica es crucial para el éxito del programa de prevención de pérdida auditiva, ya que es la única forma de determinar si se está evitando la pérdida auditiva ocupacional. Las pruebas audiométricas son realizadas por un audiólogo autorizado o certificado u otro médico, y monitorea la audición del empleado a través del tiempo. Los elementos importantes del programa incluyen audiogramas de referencia, audiogramas anuales, capacitación y procedimientos de seguimiento. La gerencia debe asignar suficiente tiempo y recursos al programa audiométrico para permitir pruebas precisas; de lo contrario, los audiogramas resultantes serán inútiles.

**5) Proporcione la protección auditiva adecuada:** cuando los empleados están expuestos a niveles de sonido en o sobrepasan el nivel de acción (85 dBA TWA), deben ponerse a disposición dispositivos de protección auditiva, como tapones u orejeras. Es clave para garantizar que los dispositivos se ajusten correctamente, ya que la efectividad se reduce considerablemente si se usa incorrectamente. La protección auditiva debe seleccionarse en función del entorno de su instalación, el nivel de ajuste y comodidad para cada empleado y ofrecer el mejor nivel de protección.

**6) Educar y motivar a los empleados:** es importante marcar claramente, con signos de advertencia visibles, cualquier área donde la exposición al ruido sea igual o superior a 85 dBA. Esto ayudará a los empleados a identificar cuándo se necesita protección adicional y demuestra que está tomando las medidas adecuadas para protegerlos. Además, la capacitación debe llevarse a cabo de forma regular. Consiste en educar a los empleados sobre los efectos del ruido, la selección, el ajuste y el cuidado de los protectores auditivos y el propósito de las pruebas audiométricas.

**7) Mantener registros adecuados:** los registros del programa de prevención de pérdida auditiva deben incluir la documentación de todos los elementos para cada elemento del programa. Los registros de exposición al ruido deben mantenerse durante al menos dos años y los registros de pruebas audiométricas deben mantenerse al menos durante la duración del empleo. Según OSHA, los registros de las pruebas audiométricas deben incluir el nombre del empleado, la clasificación del trabajo, la fecha, el nombre del examinador, la fecha de la última calibración, las mediciones de los niveles de presión de los sonidos de fondo en las salas de pruebas audiométricas y la medición más reciente de la exposición al ruido del empleado.

**8) Evaluar el programa:** al igual que otros programas de seguridad, los programas de prevención de pérdida auditiva requieren una evaluación periódica para garantizar su efectividad. Revise con su equipo de administración y sus empleados para ver qué funciona y qué no, y haga los cambios necesarios.

**Special Topics for this Job:** \_\_\_\_\_

MSDS # \_\_\_\_\_ Reviewed – Title: \_\_\_\_\_

**Present at Meeting:**


**Supervisor's Signature:** \_\_\_\_\_

**Note: These SAFETY TIPS OF THE WEEK are to help members provide a safe workplace and to instruct employees in ways to prevent accidents. Ensure you record the names of those who attend your safety meetings, and file this form with your permanent accident prevention records.**