

CONSIGNA DE TRABAJO PRÁCTICO

Descripción de Puesto, Profesiograma y Análisis Ergonómico Inicial

Primera parte para el posterior armado del Protocolo de Ergonomía - Resolución SRT N° 886/15

Carrera / Materia	Ergonomía - Higiene y Seguridad en el Trabajo
Tema	Análisis integral de puesto de trabajo y profesiograma
Modalidad	Trabajo grupal o individual, según indicación docente
Entrega	Informe técnico escrito
Docente	Lic. Lucas Romero Sosa

Material de base: modelo de descripción de puesto y esquema de profesiograma del Instituto Argentino de Seguridad.

1. Fundamentación

El presente trabajo tiene como finalidad que los estudiantes analicen un puesto de trabajo real o simulado desde una mirada integral, incorporando aspectos propios de la descripción de puesto, el proceso productivo, los riesgos laborales presentes y los requerimientos psicofísicos del trabajador.

La actividad parte de una descripción tradicional de puesto, utilizada habitualmente en procesos de empleo y selección, pero deberá ser ampliada desde el enfoque de la Higiene, Seguridad y Ergonomía Laboral, incorporando el armado de un profesiograma.

El profesiograma permite identificar los requerimientos mínimos del puesto y las aptitudes necesarias del trabajador, considerando aspectos como vista, audición, desplazamientos, estación de pie, resistencia al esfuerzo, aptitudes manuales, equilibrio general y tolerancias a factores ambientales o de exposición.

Este trabajo será la primera parte de una actividad integradora. En una segunda instancia, los estudiantes deberán utilizar esta información para avanzar en el armado del Protocolo de Ergonomía conforme Resolución SRT N° 886/15.

2. Objetivo general

Elaborar una descripción técnica e integral de un puesto de trabajo, identificando sector, proceso productivo, tareas, riesgos laborales y requerimientos psicofísicos, para construir un profesiograma que sirva como base del análisis ergonómico posterior.

3. Objetivos específicos

1. Identificar y describir un puesto de trabajo concreto dentro de una organización, industria, comercio, servicio o actividad productiva.
2. Reconocer el sector, área y proceso productivo en el cual se encuentra inserto el puesto.
3. Describir las funciones, tareas principales, herramientas, equipos, materiales y condiciones de trabajo.
4. Identificar los riesgos presentes en el puesto: físicos, químicos, biológicos, ergonómicos, mecánicos, eléctricos, psicosociales y de seguridad.
5. Determinar los requerimientos mínimos del puesto mediante la construcción de un profesiograma.
6. Relacionar las exigencias del puesto con las capacidades psicofísicas necesarias para desarrollarlo en condiciones seguras.
7. Preparar la información de base para la posterior aplicación del Protocolo de Ergonomía de la Resolución SRT N° 886/15.

4. Actividad a realizar

Cada grupo deberá seleccionar un puesto de trabajo y elaborar un informe técnico que contenga los siguientes apartados:

A. Identificación general del puesto

- Nombre del puesto.
- Empresa, institución o actividad analizada.
- Sector o área.
- Sucursal, planta, establecimiento o lugar de trabajo.
- Jornada laboral.
- Turno: diurno, nocturno o rotativo.
- Cantidad de trabajadores que realizan la tarea.
- Antigüedad promedio en el puesto, si se conoce.
- Responsable directo o supervisor.

Ejemplos de puestos posibles: operario de aserradero, administrativo, auxiliar de laboratorio, camillero, repositor, soldador, operario de carga y descarga, chofer, personal de limpieza, operario de molino, técnico de mantenimiento, enfermero, cajero o auxiliar de depósito.

B. Misión del puesto

Redactar brevemente cuál es la finalidad principal del puesto dentro del proceso productivo. La misión debe responder: ¿para qué existe este puesto dentro de la organización?

Ejemplo: “El puesto de operario de carga y descarga tiene como misión realizar el traslado manual y/o mecánico de materiales desde el sector de depósito hacia el área de producción, asegurando la continuidad del proceso productivo, el orden del espacio de trabajo y el cumplimiento de las condiciones básicas de seguridad”.

C. Descripción del proceso productivo

Describir el proceso general donde se inserta el puesto. Deberán explicar:

- Qué produce o qué servicio presta la organización.
- Cuáles son las etapas principales del proceso.
- En qué etapa interviene el puesto analizado.
- Qué entradas recibe: materia prima, insumos, documentación, pacientes, productos o herramientas.
- Qué salidas genera: producto elaborado, servicio realizado, control efectuado, material trasladado, informe, etc.
- Qué otros sectores se relacionan con el puesto.

Ejemplo de esquema: recepción de materia prima, clasificación, procesamiento, control de calidad, almacenamiento y despacho. Luego indicar: “El puesto analizado interviene principalmente en la etapa N°...”.

D. Descripción de tareas y funciones

Describir entre 8 y 12 tareas principales del puesto. Cada tarea debe redactarse con verbo de acción.

- Recibir materiales o insumos.
- Clasificar productos.
- Operar máquinas o herramientas.
- Levantar, trasladar o empujar cargas.
- Realizar controles visuales.
- Registrar datos en planillas o sistemas.
- Limpiar el sector de trabajo.
- Informar desvíos o fallas.
- Utilizar elementos de protección personal.
- Mantener el orden del área.
- Coordinar con otros sectores.
- Cumplir procedimientos de seguridad.

E. Herramientas, máquinas, equipos y elementos utilizados

- Herramientas manuales.
- Máquinas.
- Equipos eléctricos.
- Vehículos.

- Elementos de izaje.
- Computadoras.
- Instrumental.
- Mobiliario.
- Elementos de protección personal.
- Sustancias químicas, si corresponde.
- Materiales manipulados.

F. Condiciones del ambiente de trabajo

- Trabajo en interior o exterior.
- Temperatura.
- Ventilación.
- Iluminación.
- Ruido.
- Vibraciones.
- Humedad.
- Polvo.
- Gases o vapores.
- Superficies de trabajo.
- Orden y limpieza.
- Espacios de circulación.
- Trabajo en altura, si corresponde.
- Exposición a intemperie.
- Exposición a sustancias químicas o biológicas.

5. Identificación de riesgos laborales

Los estudiantes deberán identificar los riesgos presentes en el puesto y completar una tabla como la siguiente:

Tipo de riesgo	Descripción del riesgo	Fuente o causa	Posible daño	Medidas preventivas existentes o propuestas
Riesgo físico	Ruido elevado	Máquina en funcionamiento	Hipoacusia, fatiga	Protección auditiva, medición de ruido
Riesgo ergonómico	Levantamiento manual de cargas	Manipulación de bolsas/cajas	Lumbalgias, fatiga muscular	Ayudas mecánicas, capacitación, rediseño
Riesgo mecánico	Partes móviles de máquina	Falta de resguardo	Cortes, atrapamientos	Guardas, procedimiento seguro
Riesgo químico	Contacto con sustancias	Uso de solventes	Irritación, intoxicación	FDS, ventilación, guantes
Riesgo psicosocial	Alta demanda laboral	Ritmo intenso o presión	Estrés, fatiga mental	Pausas, organización del trabajo

Deben incluir, como mínimo, riesgos de seguridad, físicos, químicos si existieran, biológicos si correspondiera, ergonómicos, psicosociales y derivados de la organización del trabajo.

6. Identificación específica de riesgos ergonómicos

En este apartado deberán prestar especial atención a los factores que luego serán utilizados para el Protocolo SRT N° 886/15. Analizar si el puesto presenta:

- Levantamiento manual de cargas.
- Transporte manual de cargas.
- Empuje o arrastre.
- Movimientos repetitivos.
- Posturas forzadas.
- Bipedestación prolongada.
- Sedestación prolongada.
- Uso de fuerza.
- Manipulación de herramientas.
- Vibraciones mano-brazo o cuerpo entero.
- Ritmo de trabajo elevado.
- Falta de pausas.
- Alcances alejados.
- Trabajo por encima de hombros.
- Flexión, torsión o inclinación del tronco.
- Desviación de muñecas.
- Agarre inadecuado.
- Espacios reducidos.
- Diseño deficiente del puesto.

7. Elaboración del profesiograma

Cada grupo deberá construir un profesiograma del puesto seleccionado. El profesiograma deberá contener:

A. Descripción particular de la tarea

Redactar en forma clara qué tarea o conjunto de tareas se evalúan.

Ejemplo: “Operario encargado de levantar, trasladar y acomodar cajas de producto terminado desde la línea de producción hasta el sector de depósito, realizando tareas de carga manual, control visual y ordenamiento del espacio de trabajo”.

B. Datos generales requeridos

- Turno: diurno, nocturno o rotativo.
- Edad orientativa, solo si la actividad lo justifica técnicamente.
- Requerimientos físicos generales.
- Condiciones especiales del puesto.
- Exigencias del ambiente laboral.

Importante: evitar criterios discriminatorios. Los requisitos deben estar técnicamente justificados por las exigencias reales del puesto.

C. Aptitudes mínimas exigidas para el puesto

Completar una tabla con valoración del 1 al 5, siguiendo el criterio del material de profesiograma: 1 Excelente, 2 Muy bueno, 3 Bueno, 4 Regular, 5 No apto o no compatible con la exigencia del puesto.

Aptitud o tolerancia evaluada	Nivel requerido 1 a 5	Justificación técnica
Vista de cerca		
Vista de lejos		
Audición		
Desplazamientos		
Estación de pie		
Robustez		
Resistencia al esfuerzo		
Aptitudes manuales		
Equilibrio general		
Tolerancia a vibraciones		
Tolerancia a irritantes respiratorios		
Tolerancia a intemperie		
Tolerancia a tóxicos		
Tolerancia a irritantes cutáneos		

D. Observaciones del profesiograma

- Exigencias especiales del puesto.
- Restricciones preventivas.
- Condiciones de salud compatibles con la tarea.
- Necesidad de examen preocupacional o periódico específico.
- Recomendaciones para Medicina del Trabajo.
- Recomendaciones para Higiene y Seguridad.
- Posibles adaptaciones del puesto.
- Necesidad de capacitación específica.

8. Vinculación con Medicina del Trabajo y Seguridad e Higiene

Servicio de Medicina del Trabajo

- Evaluación de aptitud psicofísica.
- Exámenes preocupacionales.
- Exámenes periódicos.
- Restricciones o recomendaciones.
- Vigilancia de la salud.
- Reubicación laboral, si correspondiera.

Servicio de Higiene y Seguridad

- Identificación de peligros.
- Evaluación de riesgos.
- Recomendaciones preventivas.
- Elementos de protección personal.
- Procedimientos seguros.
- Capacitación.
- Mejoras ergonómicas.
- Relevamiento para Protocolo SRT N° 886/15.

9. Cierre de la primera parte

Al finalizar el trabajo, el grupo deberá elaborar una conclusión breve respondiendo:

1. ¿Cuáles son las principales exigencias físicas y cognitivas del puesto?
2. ¿Cuáles son los riesgos más relevantes?
3. ¿Qué factores ergonómicos deberían ser evaluados en la segunda parte?
4. ¿Qué información del profesiograma resulta útil para prevenir daños a la salud?
5. ¿Qué mejoras iniciales podrían proponerse?

10. Segunda parte del trabajo

Con la información obtenida en esta primera etapa, en una próxima clase se avanzará en el armado del Protocolo de Ergonomía conforme Resolución SRT N° 886/15.

Para ello, cada grupo deberá traer identificados:

- Puesto seleccionado.
- Tareas críticas.
- Riesgos ergonómicos presentes.
- Frecuencia de la tarea.
- Duración de la exposición.
- Posturas predominantes.
- Manipulación de cargas.
- Movimientos repetitivos.
- Fuerza aplicada.
- Pausas existentes.
- Herramientas utilizadas.
- Medidas preventivas actuales.
- Posibles mejoras.

11. Formato de entrega

El trabajo deberá presentarse en formato informe, con la siguiente estructura:

1. Carátula.
2. Introducción.
3. Identificación del puesto.
4. Descripción del proceso productivo.
5. Misión del puesto.
6. Funciones y tareas.
7. Herramientas, máquinas y equipos utilizados.
8. Condiciones del ambiente de trabajo.
9. Identificación de riesgos laborales.
10. Identificación de riesgos ergonómicos.
11. Profesiograma del puesto.
12. Recomendaciones preventivas iniciales.
13. Conclusión.
14. Bibliografía o normativa consultada.

12. Criterios de evaluación

Criterio	Puntaje sugerido
Claridad en la descripción del puesto	15 puntos
Correcta identificación del sector y proceso productivo	15 puntos
Identificación completa de riesgos laborales	20 puntos
Análisis específico de riesgos ergonómicos	20 puntos
Elaboración del profesiograma	20 puntos
Conclusión técnica y propuestas preventivas	10 puntos
Total	100 puntos

13. Recomendación para los alumnos

El trabajo no debe limitarse a describir “qué hace” el trabajador. Debe explicar cómo lo hace, con qué lo hace, en qué condiciones lo hace, qué exigencias le demanda el puesto y qué riesgos pueden afectar su salud.

La descripción de puesto sirve como punto de partida, pero el objetivo ergonómico es avanzar hacia una mirada preventiva, técnica y aplicada, que permita luego completar correctamente el Protocolo SRT N° 886/15.

14. Texto corto para aula virtual o WhatsApp

Estimados alumnos:

Para la próxima actividad deberán seleccionar un puesto de trabajo y elaborar una descripción integral del mismo. No se trata solamente de describir funciones para empleo o selección, sino de analizar el puesto desde la mirada de Higiene, Seguridad y Ergonomía.

El trabajo deberá incluir: sector, proceso productivo, tareas, herramientas, ambiente de trabajo, riesgos laborales, riesgos ergonómicos y un profesiograma del puesto, tomando como referencia el material adjunto.

Esta será la primera parte del trabajo. En una segunda instancia utilizaremos esa información para avanzar en el armado del Protocolo de Ergonomía según Resolución SRT N° 886/15.

La consigna principal es: describir el puesto de manera técnica, identificar sus exigencias y riesgos, y construir un profesiograma que permita comprender qué aptitudes y condiciones requiere la tarea para ser realizada en forma segura.

Anexo I. Ficha guía para completar

Datos básicos del puesto

Nombre del puesto	
Empresa / institución	
Sector / área	
Proceso productivo	
Turno / jornada	
Cantidad de trabajadores	
Herramientas / equipos principales	
Responsable / supervisor	

Síntesis de tareas críticas

Tarea	Frecuencia	Duración	Observaciones ergonómicas

Riesgos ergonómicos detectados

Factor ergonómico	Sí / No	Descripción breve
Levantamiento de cargas		
Empuje / arrastre		
Movimientos repetitivos		
Posturas forzadas		
Uso de fuerza		
Vibraciones		
Pausas insuficientes		

Bibliografía y normativa orientativa

- Ley N° 19.587 de Higiene y Seguridad en el Trabajo.
- Decreto Reglamentario N° 351/79.
- Resolución SRT N° 295/03 - Ergonomía.
- Resolución SRT N° 886/15 - Protocolo de Ergonomía.
- Material de cátedra: Descripción de Puesto.
- Instituto Argentino de Seguridad: material de apoyo sobre Profesiogramas.