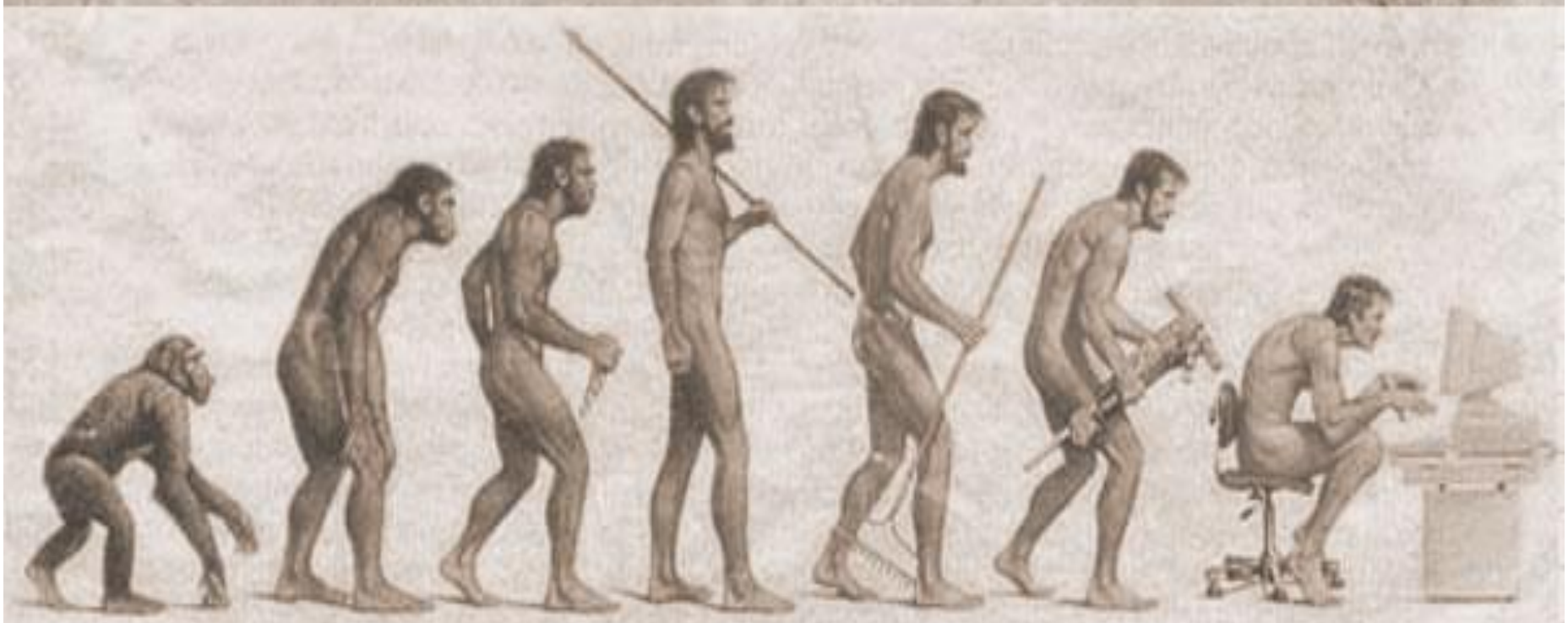
ERGONOMIA



!Solo el Conocimiento Nos Harán Libres!!!

MC ELISEO APAZA SARAVIA -12993

06.09.2018

La **ergonomía** es la disciplina que se encarga del diseño de lugares de trabajo, herramientas y tareas, de modo que coincidan con las características fisiológicas, anatómicas, psicológicas y las capacidades de los trabajadores que se verán involucrados.

Busca la optimización de los tres elementos del sistema (humano-máquina-ambiente), para lo cual elabora métodos de la persona,

de la técnica y de la organización.

Descripción general:

1. La ergonomía se define como interacciones entre humanos y los elementos de un sistema.

2. Sus características son fisiológicas, físicas, psicológicas y socioculturales.

3. Sus factores más conocidos son el hombre, las máquinas y el ambiente.

4. Según su dominio, se divide en cognitiva, física y la organizacional.

5. La ergonomía cognitiva, estudia los procesos mentales.

6. La ergonomía física, estudia la adaptabilidad física.

7. La ergonomía organizacional, estudia la optimización de sistemas psicotécnicos.

ERGONOMÍA

* Ergonomía es un proceso sencillo de aplicación del "sentido común".

* Es una herramienta que no requiere de mucho entrenamiento sino del DESEO.

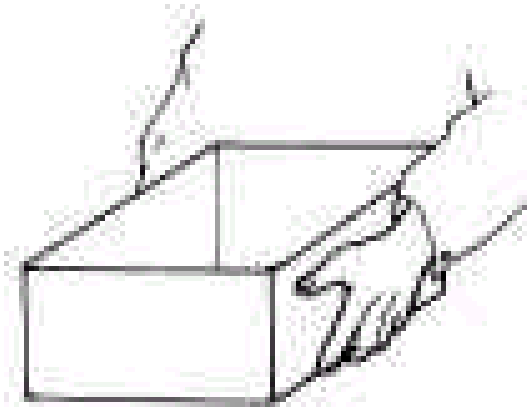
* La ergonomía debe estar por necesidad enfocada al producto y al usuario del proceso.

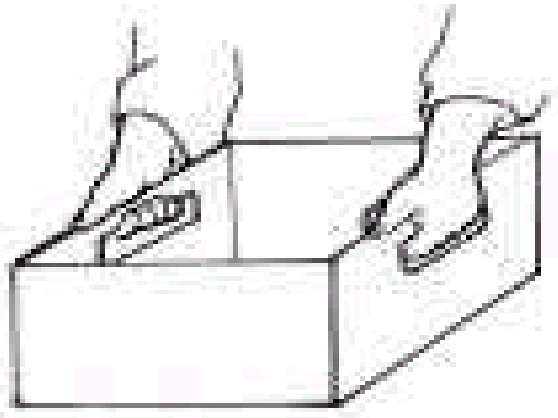
* El manejo de la experiencia es el mejor Maestro.

ERGONOMÍA : ESPACIOS Y TIEMPOS

Aspecto diseño del área de trabajo

- Ciclos de trabajo
- Manejo de materiales y levantamientos





ERGONOMÍA

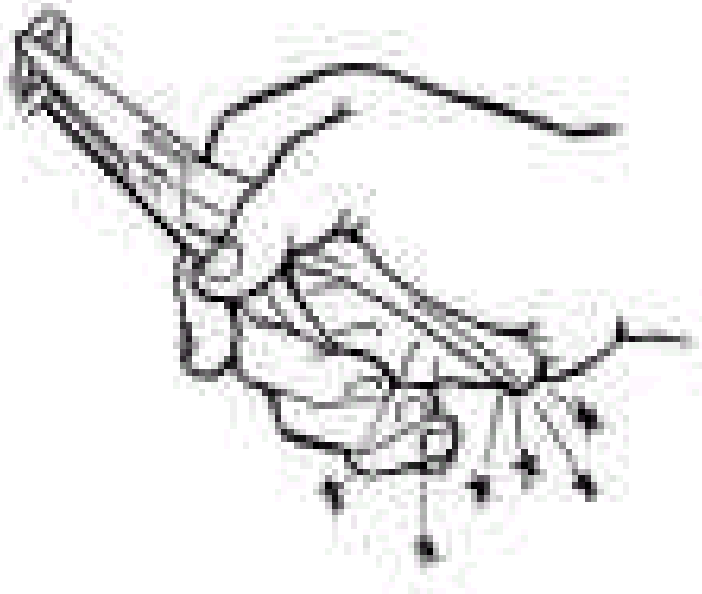
Ergonomía y seguridad

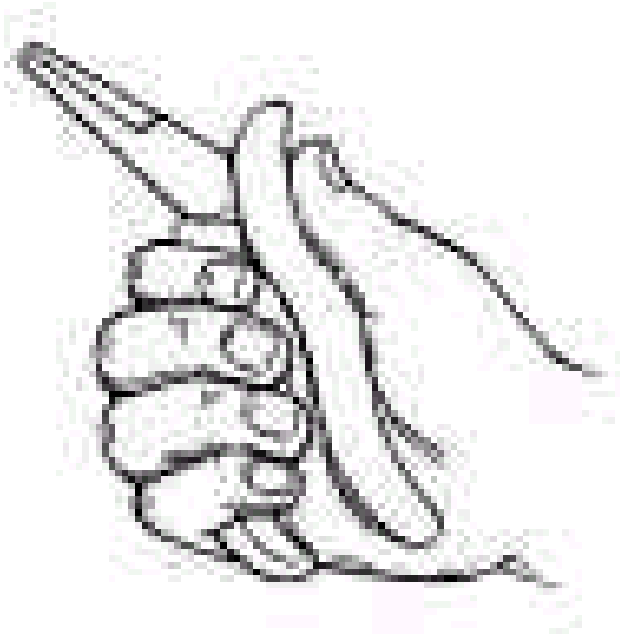
Ergonómicamente hablando nuestra función es **prevenir y/o eliminar** situaciones que puedan poner en riesgo la seguridad del trabajo mediante la verificación y/o instalación de reglamentos, procedimientos de operación y dispositivos adecuados.

ERGONOMÍA

Aspecto diseño del área de trabajo

- Herramientas





ERGONOMÍA

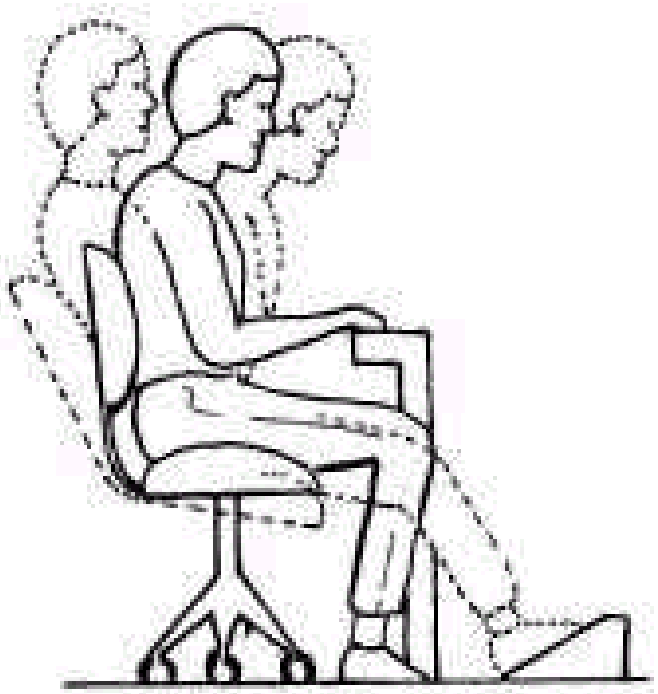
Aspecto diseño del área de trabajo

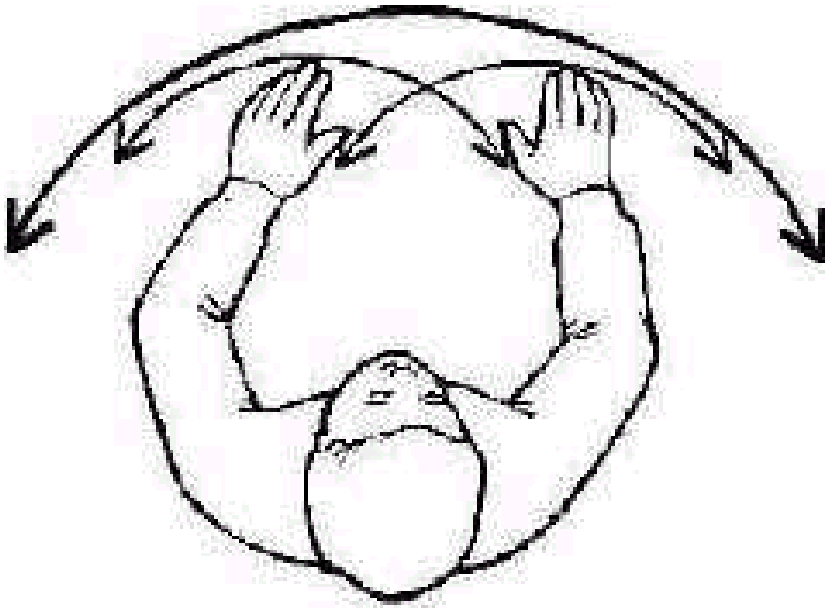
- Medio ambiente
  - iluminación
  - ruido
  - temperatura

ERGONOMÍA

Aspecto diseño del área de trabajo

- Tipos de estaciones de trabajo
- Antropometría





GUÍAS DE ERGONOMÍA

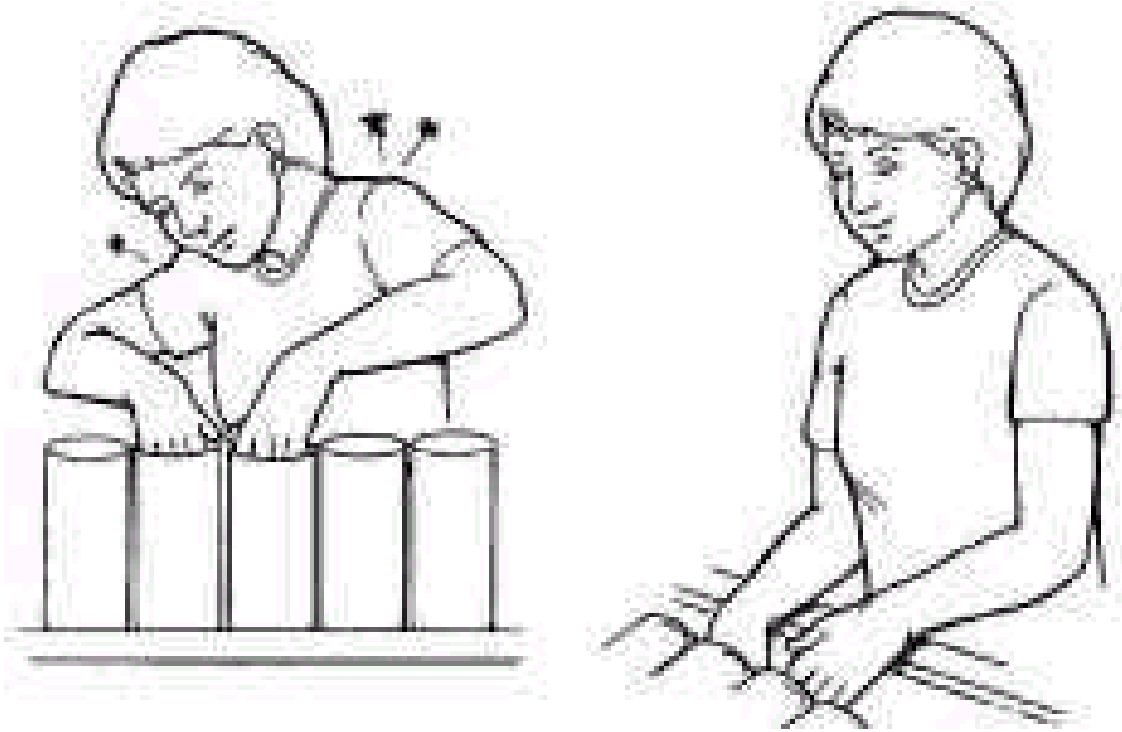
- Establezca la altura 5 a 15 cms. Debajo del codo.
- Reducir riesgos por desordenes traumáticos.
- Evite posiciones fijas.

GUÍAS DE ERGONOMÍA

- Use moción en las dos manos en lugar de una sola.

- Minimice el que las partes, estructuras y puntos de uso estén esparcidos.

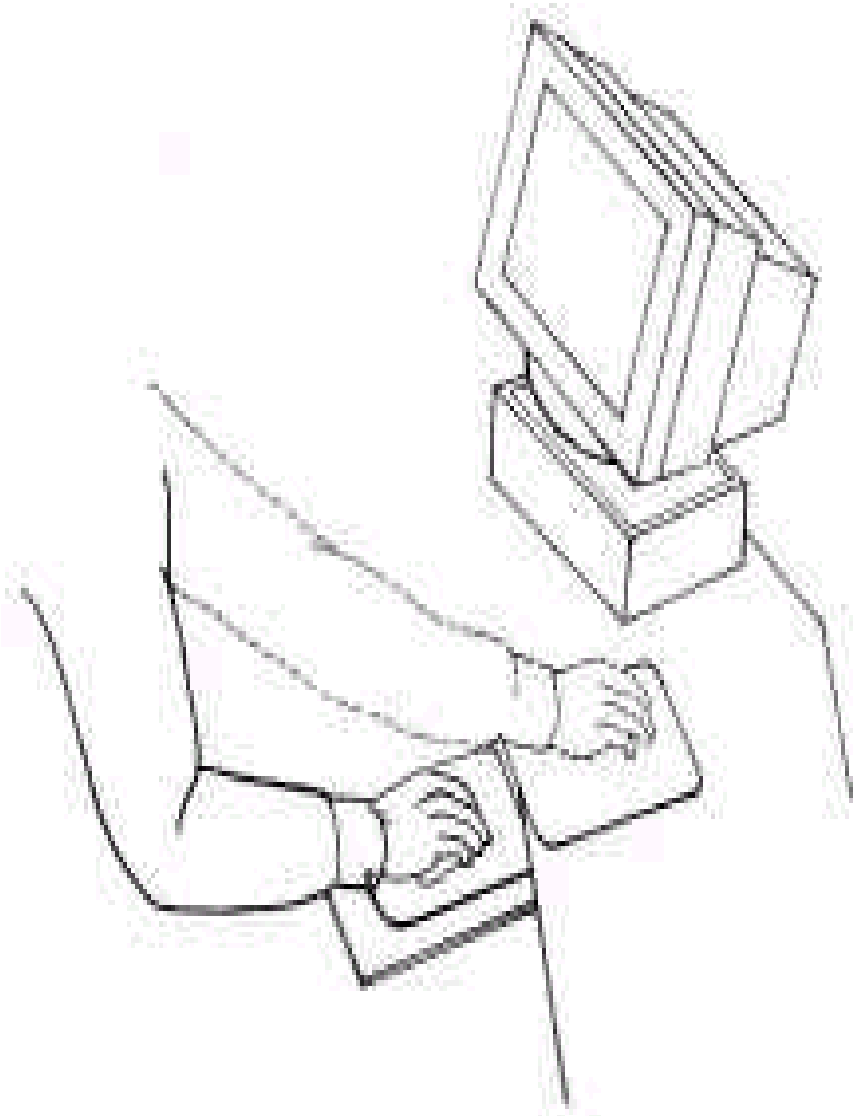
- Utilice la gravedad.



GUÍAS DE ERGONOMÍA

- Utilice simétricamente y opuestos los movimientos de ambas manos.

- Use movimientos de la vista paralelos al movimiento de las dos manos.



GUÍAS DE ERGONOMÍA

- Utilice movimientos giratorios y coordinados en las dos manos.

- Mantenga el movimiento de las dos manos dentro del área normal de trabajo.

- Diseñe para lo extremo.

ERGONOMÍA

Ganancias / Beneficios

- Disminución en costos médicos asociados.

- Reducción de días perdidos o no laborados

- Disminución de gastos médicos directos

ERGONOMÍA

Ganancias / Beneficios

- Beneficioso para el personal

- Eliminación de "estresores" ergonómicos dando como resultado un mejoramiento de la calidad

- Ambiente laboral mejorado

ERGONOMÍA

Ganancias / Beneficios

- Incremento de la productividad y de la calidad

- El operador tiene más control del proceso

- El operador se mantiene enfocado al trabajo

- Ergonómicamente los métodos auditivos mejoran la productividad

ERGONOMÍA

La supervisión se orienta con base en una finalidad:

- tiempos,
- calidad y
- continuidad de la operación.

ERGONOMÍA

Cuando existe cualquier desgaste en el sistema hombre-máquina-entorno surge la posibilidad de un incidente o accidente que se traduce en:

- insatisfacción del trabajador,
- pérdida de tiempo,
- disminución de la calidad y
- desfase de la producción.

ERGONOMÍA

La ergonomía facilita la tarea de supervisión considerando a su vez un modelo de supervisión laboral, el cual considera los factores que deben de ser supervisados.

!INFORMACION PARA LA ACCION!!!

"CONDICIONES INSEGURAS"

Son las causas que derivan del medio en que los trabajadores realizan sus labores (medio ambiente de trabajo) y se refiere al grado de inseguridad que puede tener la maquinaria, equipo, área de trabajo, pisos, estantería, y tableros, etc.

- ☒ **Falta de guardas**
- ☒ **Puertas de emergencia obstruidas**
- ☒ **Maquinaria ruidosa**
- ☒ **Escaleras obstruyendo pasillos**
- ☒ **Líquidos derramados en el piso**
- ☒ **Lavaojos obstruidos**
- ☒ **Falta de extinguidor en áreas de trabajo**

“ACTOS INSEGUROS”

Son las causas que dependen de las acciones del propio trabajado y que pueden dar como resultado un accidente.

- ☒ **Falta de lentes**
- ☒ **Jugar en área de trabajo**
- ☒ **Correr dentro de la planta**
- ☒ **Fumar en áreas no permitidas.**

“COMISIÓN DE SEGURIDAD E HIGIENE.”

Es la encargada de prevenir cualquier daño que pueda sobrevenir a la salud de los trabajadores mediante la investigación de las causas de los accidentes y enfermedades, la proposición de medidas para prevenirlos y la vigilancia de su cumplimiento.

“COMISIÓN DE SEGURIDAD E HIGIENE.”

Las comisiones de seguridad e higiene son órganos legales que reflejan la responsabilidad obrero - patronal compartida. Su finalidad última es contribuir a la protección de la salud del trabajador, entendida ésta no sólo como la ausencia de enfermedad, sino como el más completo estado de bienestar físico, psíquico y social.

QUÉ DEBEN HACER LAS COMISIONES DE SEGURIDAD E HIGIENE PARA CUMPLIR CON SU FUNCIÓN

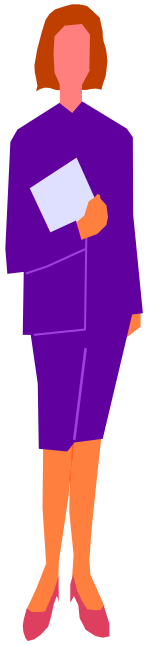
Las comisiones deben realizar, por lo menos, un recorrido mensual para cumplir con lo dispuesto en el artículo 509 de la ley federal del trabajo.

El recorrido es la visita programada a los edificios, instalaciones y equipos de los centros de trabajo, con el fin de observar las condiciones de seguridad que prevalezcan en los mismos.

¿QUÉ TIPO DE PROPÓSITO PUEDEN TENER LOS RECORRIDOS?

Los recorridos que hagan los integrantes de la comisión de seguridad e higiene, pueden tener tres diferentes clases de recorridos.

* De observación general



* De observación objetiva parcial

* De observación objetiva especial

¿QUÉ ASPECTOS DEBEN REVISAR DURANTE LOS RECORRIDOS?

Al integrarse la comisión de seguridad e higiene deberá fijarse un programa general de aspectos por revisar permanentemente, en base a las características del centro de trabajo.

¿CUÁNDO SE DEBE LEVANTAR EL ACTA DEL RECORRIDO?

El acta del recorrido debe levantarse inmediatamente después del recorrido, durante una junta que participen todos los integrantes de la comisión de seguridad e higiene

En esta misma junta deben hacer una selección de las observaciones anotadas, dándole prioridad a las que se consideren de mayor riesgo.

TRABAJAR CON SEGURIDAD TIENE SU RECOMPENSA.

Ergonomía

Autores: Itiro Iida Grandjean Anamaria de Moraes
Claudia Mont´alvão Bianka Caputti

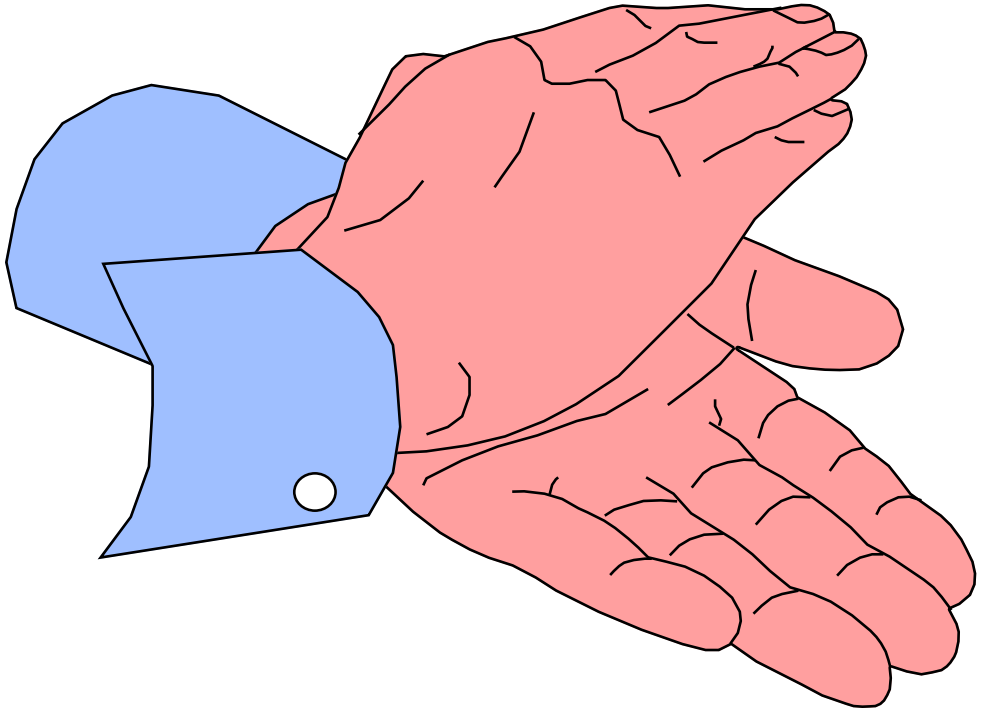
Asociación
Abergo http://www.abergo.org.br/

Congreso Internacional en Búsqueda de Design - CIPED
http://www.faac.unesp.br/ciped2009/sitecipedport.swf

Site para comprar Herramientas Ergonómicas
http://www.almont.com.br

Liberia online de Ergonomía
http://www.2ab.com.br

Cursos de software de Ergonomía
http://www.ergoapplied.com.br/
http://www.lerdort.com.br/
http://www.ergonomianotrabalho.com.br

!Solo el Conocimiento y la Practica Nos Harán Libres!!!

¡GRACIAS!