

Guía de Diagnóstico Participativo de los Riesgos (Déparis IV) Procedimiento de utilización

1. Información por parte de la dirección sobre los objetivos perseguidos y el compromiso de tener en cuenta los resultados de los estudios y reuniones.
2. Acuerdo del Comité de Prevención y de Protección al trabajo
3. Definición de un pequeño grupo de puestos formando un conjunto de una "situación" de trabajo.
4. Elección de un coordinador por la dirección con el común acuerdo de los trabajadores.
5. Capacitación del coordinador: Quién debe adaptar la herramienta a la situación de trabajo involucrada modificando la terminología, eliminando ciertos aspectos no involucrados, transformando otros y aun añadiendo algunos aspectos suplementarios.
6. Conformación de un grupo de trabajo con "trabajadores-claves" de la situación de trabajo seleccionada, estos trabajadores son elegidos por sus colegas, sus representantes y por personas del área técnica designados por la dirección. El grupo debe involucrar al menos un hombre y una mujer en el caso de grupos mixtos.
7. Reunión del grupo de reflexión en un local libre de interferencias y cerca a los puestos de trabajo.
8. Explicación clara por parte del coordinador acerca de los objetivos de la reunión y su procedimiento.
9. Discusión sobre cada punto, concentrándose en todos los aspectos observados, sin dedicar tiempo a dar puntajes, pero sí a:
 - Lo que se puede hacer para mejorar la situación de trabajo, por quién y cuándo.
 - Lo que pueda necesitar la asesoría de un especialista en prevención
 - Determinar rápidamente el costo de las medidas de mejoramiento propuestas y el impacto que ellas puedan tener sobre la calidad del producto y sobre la productividad: evaluando en términos de: ningún costo (0), poco (€), medio (€€) o muy (€€€) costoso.
10. Después de la reunión, síntesis del coordinador, dejando en claro:
 - La lista de los puntos a estudiar con más detalle y con prioridad
 - La lista de soluciones acordadas con la indicación de **quién hace qué y cuándo**
 - Los puntos observados, conteniendo las informaciones detalladas y discutidas en la reunión.
11. Presentación de los resultados a los participantes, revisión y complementación.
12. Finalización de la síntesis.
13. Presentación a la Dirección y a los órganos de concertación.
14. Continuación del estudio para tratar los problemas no resueltos, factor por factor, por medio de los métodos del nivel 2, **Observación**, de la estrategia **SOBANE**.

El texto siguiente puede ayudar a precisar el objetivo de la reunión.

"En el curso de la reunión, nosotros vamos a realizar una revisión de todos los aspectos técnicos, organizacionales e interrelaciones que hacen que el trabajo sea más fácil, eficaz y agradable.

El objetivo no es saber si es fácil o agradable en el 20, 50 ó 100%. Lo importante es encontrar lo que podemos hacer concretamente en un término de 3 meses a más tardar, para que la situación de trabajo sea más eficaz y más agradable.

Puede tratarse de modificaciones técnicas, de nuevas técnicas de trabajo, pero también de mejoras en las comunicaciones, de reorganización de los horarios, de capacitaciones más específicas.

Para ciertos puntos, nosotros deberíamos llegar a decidir lo que es necesario cambiar y cómo cambiarlo de manera concreta.

Para otros factores, se deben realizar estudios complementarios.

La Dirección se compromete a establecer un plan de acción, a fin de dar continuidad a los puntos en discusión".

1. Los locales y las áreas de trabajo

Para discutir:

Los talleres, oficinas y áreas de trabajo

- De tamaño mediano y ningún trabajador esta aislado

Las vías de circulación (para personas y vehículos)

- Amplias, bien delimitadas con líneas
- Sin escombros por objetos, cajas...

Los accesos a las áreas de trabajo

- Fáciles, directos y suficientemente amplios (> 80 cm)

El volumen: Organizado y ordenado

Los espacio de almacenamientos

- Suficientes (estantería y armarios) y fácilmente accesibles

El mantenimiento técnico y la limpieza

- Locales limpios y con mantenimiento frecuente.

Los desechos

- Clasificados por tipo y Evacuados regularmente
- Contenedores adecuados y suficientes.

El piso

- En buen estado: nivelado, sólido, no resbaloso

Las instalaciones sociales

- Duchas, baños, vestieres, comedores...
- De tamaño amplio, confortable y bien equipados
- En buen estado, limpios y aseados regularmente

Las salidas de seguridad

- Libres y bien visibles
- Señalizadas con pictogramas adecuados

Quién hace qué de concreto y cuándo?

Aspectos para estudiar con más detalle:



2. La organización del trabajo

Para discutir:

La organización del trabajo

- Clara y satisfactoria
- Permite trabajar con seguridad
- Planificación adecuada en el tiempo y en el espacio
- Los procedimientos de trabajo: claros y conocidos

Las circunstancias de trabajo

- El lugar, las herramientas, el material, los stocks, los imprevistos, las solicitudes exteriores, el tiempo...
- Permitiendo aplicar los procedimientos de trabajo normales y de realizar un trabajo de calidad

El aprovisionamiento de los puestos

- Con reservas intermedias ni muy grandes ni muy pequeñas.

La independencia con los puestos vecinos

- Ni muy grande ni muy pequeña

Las interacciones y comunicaciones de los operarios en el desarrollo del trabajo

- Se llevan a cabo sin dificultad y libremente




Los medios de comunicación




- Voz, teléfonos, computadores, parlantes... adecuados y agradables

Quién hace qué de concreto y cuándo?

Aspectos para estudiar con más detalle:



3. Los accidentes de trabajo	
Para discutir:	Quién hace qué de concreto y cuándo?
Los vestidos de trabajo y Equipos de Protección Personal (EPP) <ul style="list-style-type: none"> • Adaptados, disponibles, utilizados, mantenidos, ordenados... • Productos peligrosos: máscara, gafas, guantes • Máquinas: gafas (proyecciones), guantes • Trabajo en altura: casco, arnés de seguridad... 	
Las caídas de altura: protectores de cuerpo, anclaje, mantenimiento de equipos de trabajo en alturas, andamios seguros... Las caídas de su propia altura <ul style="list-style-type: none"> • Estado del piso, orden, limpieza... La caída o proyección de objetos <ul style="list-style-type: none"> • Seguridad de las operaciones, clasificación de la herramienta y del material... 	
Los riesgos mecánicos: herida, raspada, fractura, aplastamiento, cortadas, pinchadas, quemadas... debidas a la ausencia de garantías, utilización de jeringas, bisturí, fuentes de calor	
Los procedimientos en caso de accidente <ul style="list-style-type: none"> • Claros, conocidos y aplicados Los análisis de los accidentes de trabajo <ul style="list-style-type: none"> • Sistemáticos, completos, útiles Los primeros auxilios: local de enfermería, botiquines, socorristas... bien localizados y adecuados.	
Aspectos para estudiar con más detalle:	
	  

4. Los riesgos eléctricos y de incendio	
Para discutir:	Quién hace qué de concreto y cuándo?
Los riesgos eléctricos La instalación eléctrica general <ul style="list-style-type: none"> • Diferenciales, fusibles, polo a tierra, señalización, protección, sobrecargas El material: cuerdas, cables, polo a tierra ... El equipo: conexiones, botones de parada de urgencia, polos a tierra, mantenimiento, aislamiento, baterías ...	
El riesgo de incendio y explosión Los materiales inflamables u explosivos <ul style="list-style-type: none"> • Cantidad, almacenamiento, ventilación, suministro, señalización... Las fuentes <ul style="list-style-type: none"> • Llama, fuentes de calor o de chispas (electricidad estática...), señalización Las medidas de lucha <ul style="list-style-type: none"> • Detección y extinción automática, extintores, hidrantes, bornes de incendio..., señalización Las divisiones de los locales, escaleras <ul style="list-style-type: none"> • Ductos de ventilación, puertas corta fuego (estado, aglomeración), taponamiento de fisuras (cables, canalizaciones...)... El equipo de intervención interna Las consignas en caso de incendio: planos de evacuación, alerta, alarma, vías y salidas de emergencia, puntos de reencuentro, simulaciones de evacuación... La señalización: zonas de almacenamiento, medidas de lucha, salidas e iluminación de emergencia, planos por piso	
Aspectos para estudiar con más detalle:	
	  

5. Los comandos y señales

<p style="text-align: center;">Para discutir:</p> <p>Los documentos describiendo el trabajo a realizar</p> <ul style="list-style-type: none"> Manuales de funciones, listas de tareas...claros y completos <p>Las señales (pantallas, lámparas...) y los comandos (botones, manijas, pedales...)</p> <ul style="list-style-type: none"> Botones, manijas pedales.... en buen estado <p>Sus ubicaciones</p> <ul style="list-style-type: none"> De frente y cerca al trabajador ,ni muy alto , ni muy bajo Bien organizados sobre los tableros de comando, (nombre y colores de los botones, lámparas...) Sistema de parada de urgencia (botones, cables...) presentes y fácilmente accesibles. <p>Sus características</p> <ul style="list-style-type: none"> Respeto de los estereotipos: agujas móviles de izquierda a derecha, verde = marcha... rojo = parada, sentido de los comandos... Nivel sonoro, o intensidad luminosa adecuada La talla: forma, y dimensiones (botones, vistosos...) <p>La fuerza</p> <ul style="list-style-type: none"> Ninguna fuerza excesiva de presión del dedo o del pie.... 	<p style="text-align: center;">Quién hace qué de <u>concreto</u> y cuándo?</p>
--	---

Aspectos para estudiar con más detalle:



6. El material de trabajo, las herramientas, las máquinas

<p style="text-align: center;">Para discutir:</p> <p>El material, las herramientas y máquinas</p> <ul style="list-style-type: none"> Martillos, pinzas...maquinas fijas, portátiles, móviles, de elevación... Claramente catalogas (inventariadas) <p>Adecuadas para cada operación</p> <ul style="list-style-type: none"> Aisladas en un área de seguridad (máquinas peligrosas) <p>El mantenimiento</p> <ul style="list-style-type: none"> En buen estado Mantenimiento regular y revisión técnica completa como mínimo cada año Retiro en caso de problemas:(cordones dañados, fisuras, desgaste general Limpios y ordenados según las necesidades y clasificados en sitios de acceso fácil alrededor de los puestos de trabajo <p>Las dimensiones y formas</p> <ul style="list-style-type: none"> Fáciles a manipular con seguridad Fáciles a utilizar sin fatiga en las manos o los brazos Mangos derechos o curvos, ni muy largos, ni muy cortos, ni muy gruesos , ni muy delgados, ni muy rugosos, ni muy lisos <p>Adaptados al trabajador y seguros</p> <ul style="list-style-type: none"> Sin elementos que puedan herir No muy pesadas, sin vibraciones Adaptadas a los zurdos <p>Capacitación de los trabajadores</p> <ul style="list-style-type: none"> En el buen uso (seguridad y eficacia) de los materiales y máquinas 	<p style="text-align: center;">Quién hace qué de <u>concreto</u> y cuándo?</p>
--	---

Aspectos para estudiar con más detalle:



7. Las posiciones de trabajo

Para discutir:

La repetición de los mismos gestos: no en continuo

Las posiciones de trabajo: confortables

- La espalda derecha: sin flexiones, ni torsiones
- La cabeza derecha: sin flexiones, extensiones, ni rotaciones
- Los hombros relajados: no elevados
- Los brazos cerca del cuerpo: no alejados ni elevados
- Las manos en posición normal: no flexionadas
- Los dos pies sobre el suelo o en un reposa pies
- No de rodillas, ni acurrucado
 - Si no rodilleras o cojín de espuma disponibles
- Ninguna posición desfavorables prolongadas o frecuentes

La altura del plano de trabajo (Mesas, oficinas, estantería, máquinas, herramienta...) permitiendo una posición ideal

El trabajo sentado o sentado /de pie

- De preferencia
- Sillas de calidad, estables, giratorias y confortables
- Con posible apoyo del antebrazo sobre la superficie de trabajo o sobre los apoyabrazos de la silla graduables en altura.
- Sin molestia en las piernas y con espacio suficiente debajo de la superficie de trabajo

Si trabajo en posición de pie

- Sin molestia para los movimientos
- Con posible apoyo cómodo de las caderas y/o de los brazos sobre la superficie de trabajo a buena altura

Ayudas

- Escaleras...disponibles para el trabajo en altura
- Estables, sólidas, fáciles de utilizar con seguridad (caídas)

Quién hace qué de concreto y cuándo?

Aspectos para estudiar con más detalle:



8. Los esfuerzos y las manipulaciones de carga

Para discutir:

Gestos y esfuerzos

- No bruscos, ni importantes
- Sin desplazamientos rápidos o repetidos

Los esfuerzos de las manos

- Moderados, sin torsiones de muñecas
- Nunca golpes con el talón de la mano

Las cargas

- **Ligeras y equilibradas** (líquidos, tamaño de los recipientes...)
- **Fáciles para coger** (Buenos agarres, sin bordes cortantes, ni resbalosos, ni muy caliente, ni muy frío...)
- **A buena altura:** agarre y depósito a la altura de la cintura
- **Sin inclinación ni torsión del tronco**
- **Transportadas solo por cortas distancias**

Las ayudas mecánicas: adecuadas

- Montacargas, carros a empujar mejor que a halar...para las cargas pesadas o inestables;
- Correas, banda rodante...para los transportes frecuentes:
- Disponibles, adecuadas, de calidad, bien ubicadas, fáciles y rápidas a utilizar

La capacitación del personal: Capacitación a la manipulación de carga adaptada al puesto de trabajo

La fatiga al final de la jornada laboral: aceptable

Quién hace qué de concreto y cuándo?

Aspectos para estudiar con más detalle:



9. La iluminación

Para discutir:

Iluminación en los locales y en el propio trabajo

- Ni demasiado, ni muy poco : suficiente para ver los detalles del trabajo, pero no muy importante

No sombras sobre el trabajo

Ningún reflejo, ni deslumbramiento

- Sobre las mesas, las superficies metálicas o en vidrio, las hojas de plástico, las ventanas, las pantallas...
- En particular por el sol: ventanas provistas de cortinas, persianas o parasol
- Ninguna visión directamente de las fuentes luminosas

La uniformidad de la iluminación

- De las áreas de trabajo y los corredores (escaleras...)

La vista al exterior

- Iluminación natural a través de ventanas limpias

Las luminarias

- Limpias, aseadas regularmente
- Lámparas y/o tubos defectuosos reemplazados rápidamente

El trabajo en pantalla visual de datos

- El trabajador no esta ni de frente, ni de espaldas a la ventana o a una fuente luminosa.

Quién hace qué de concreto y cuándo?

Aspectos para estudiar con más detalle:



10. El ruido

Para discutir:

En los talleres:

- **La facilidad de hablar:** normalmente a una distancia de 1 metro
- **Los EPP** (tapones, casco,...): disponibles y utilizados cuando es necesario

En las oficinas:

- **Ninguna molestia o distracción:** trafico, teléfonos, aire acondicionado, fotocopiadoras, conversaciones...

La ubicación de lo puestos de trabajo

- Lo mas lejos posible a las fuentes de ruido

Los medios de comunicación

- Previstos teniendo en cuenta el ruido ambiente

Las máquinas o instalaciones ruidosas

- Bien mantenidas y tapadas

Los huecos, orificios

- En las paredes que separan los locales, los dinteles debajo de las puertas

Quién hace qué de concreto y cuándo?

Aspectos para estudiar con más detalle:



11. La higiene atmosférica

Para discutir:

Los riesgos químicos y biológicos

- Inventario de los productos disponibles y actualizados
- Documentación sobre los riesgos disponible

La formación sobre los procedimientos y los riesgos

Los procedimientos

- De utilización: claras y respetadas (mezclas, dosis)
- En caso de incidentes (derrame, estallido ...) respetadas

El etiquetado:

- Recipientes adecuados y bien etiquetados

Los provisiones

- Productos tóxicos, corrosivos, inflamables, ... almacenados en locales adecuados, aislados y señalizados

El polvo, virutas, aceites, vapores...

- Evacuados (ventilación, aspiración...) sin ser puestos en suspensión o dispersión

Los desechos químicos y biológicos

- Evacuados de manera controlada siguiendo un procedimiento ya conocido
- En recipientes o canecas adecuadas.

La señalización

- Adecuada y respetada: prohibición de fumar, locales de riesgo...

Las protecciones colectivas

- Duchas, lavamanos, lavado de ojos.... están bien ubicados y en buen estado

Los EPP

- Guantes, máscaras, gafas, vestidos...
- Adecuados, disponibles y utilizados

Las personas de mayor susceptibilidad: Mujeres, embarazadas o lactando, jóvenes trabajadores...

- Objeto de una vigilancia médica específica

Las vacunas

- Obligatorias y aconsejadas en orden

La higiene

- Nadie come en el lugar de trabajo
- No hay hongos, ni moho.

La renovación del aire: Suficiente

- El aire es fresco, agradable a respirar, sin olores

Los fumadores

- Zona fumadores bien ubicada y ventilada

Quién hace qué de concreto y cuándo?

Aspectos a estudiar con más detalle



12. Los ambientes térmicos

Para discutir:

La temperatura

- Ni muy caliente o frío, ninguna variación importante

La humedad

- Ni muy seco o húmedo

Sin corrientes de aire por las ventanas, puertas...

Las fuentes de frío, calor o humedad

- Eliminadas: agua, vapor, máquinas, sol...

La dotación de trabajo

- Confortable: pantalones, delantal de laboratorio...

Vestidos de protección especiales

- Si necesario: aislantes, impermeables, anti- radiación...
- De calidad, adaptados y confortables

Las bebidas

- Disponibles cuando hace mucho calor o mucho frío

Quién hace qué de concreto y cuándo?

Aspectos para estudiar con más detalle:



13. Las vibraciones

Para discutir:

Los vehículos de transporte montacargas, elevadores...

- Adecuados para el trabajo a realizar
- El suelo, las vías de circulación, las llantas, la suspensión, los asientos están en buen estado

Las máquinas o herramienta vibrátil: taladros, pulidoras, sierras...

- Adecuados para el trabajo a realizar
- No muy pesadas y sin vibración
- En buen estado y con buen mantenimiento

Las herramientas, mechas, discos...

- En buen estado y adecuados

La capacitación




- Máquinas, vehículos, aparatos y herramienta vibrante bien utilizadas
- Posiciones de trabajo, fuerzas ejercidas, trabajo con 1 o con 2 manos....

Quién hace qué de concreto y cuándo?




Aspectos para estudiar con más detalle:



14. La autonomía y las responsabilidades individuales

<p style="text-align: center;">Para discutir:</p> <p>Las ordenes y esperas: Sin contradicciones</p> <p>El grado de iniciativa</p> <ul style="list-style-type: none"> Cada uno puede adaptar su modo de trabajo sin perturbar el trabajo en equipo <p>La autonomía</p> <ul style="list-style-type: none"> Cada uno puede dejar su puesto de trabajo y tomar un descanso corto (baño, bebida) algunos instantes sin perturbar el trabajo <p>La libertad de contacto</p> <ul style="list-style-type: none"> Cada quien toma los contactos que juzgue necesarios con los servicios periféricos (mantenimiento, compras, calidad...), o exteriores <p>El nivel de atención: Media en función</p> <ul style="list-style-type: none"> De la gravedad de las acciones a tomar Del carácter imprevisible de los eventos <p>Las decisiones</p> <ul style="list-style-type: none"> El número de opciones es limitado. Las informaciones son disponibles. Ellas no son muy difíciles a tomar La velocidad de reacción necesaria normal <p>Las responsabilidades</p> <ul style="list-style-type: none"> Cada uno conoce las suyas y las valora Ni muy pesadas, ni muy ligeras <p>Las errores</p> <ul style="list-style-type: none"> Cada uno corrige sus mismos errores eventuales 	<p style="text-align: center;">Quién hace qué de <u>concreto</u> y cuándo?</p>
<p>Aspectos para estudiar con más detalle:</p>	  

15. El contenido del trabajo

<p style="text-align: center;">Para discutir:</p> <p>El interés del trabajo: trabajo interesante y diversificado</p> <ul style="list-style-type: none"> Tareas preparatorias, control de calidad, retoque, mantenimiento... <p>Las capacidades</p> <ul style="list-style-type: none"> El trabajo de cada uno corresponde a su función y a sus capacidades profesionales El trabajo permite a cada uno utilizar y desarrollar estas capacidades <p>Información y capacitación</p> <ul style="list-style-type: none"> De todos (jóvenes, interinos, reemplazos, mas antiguos) Específicas al trabajo de cada uno Sobre los procedimientos, los riesgos y la prevención Al ingreso y de manera periódica <p>La carga emocional: no demasiada pesada</p> <ul style="list-style-type: none"> Errores dramáticas, medio ambiente (hospitales...) 	<p style="text-align: center;">Quién hace qué de <u>concreto</u> y cuándo?</p>
<p>Aspectos para estudiar con más detalle:</p>	  

16. Las presiones de tiempo

Para discutir:

Los horarios y agenda de trabajo

- Conocidos completamente y con anticipación
- De manera a programar su jornada laboral como le gusta
- Flexible con márgenes determinadas

El ritmo de trabajo no excesivo

- El trabajo atrasado se puede evacuar rápidamente

La autonomía del grupo de trabajo: Se organiza el mismo en lo que concierne a:

- Los horarios y las vacaciones
- La repartición del trabajo, los descansos, las rotaciones
- La recuperación de los retrasos en la producción
- Las horas suplementarias
- Los periodos de baja demanda, y los picos de trabajo
- El trabajo adicional o del ultimo minuto

Las interrupciones en el trabajo

- Pocos imprevistos

Los descansos

- Frecuentes y cortos
- Organizadas en función a la carga alta de trabajo, de la penibilidad de las posturas, del carácter repetitivo, de la fatiga mental

Quién hace qué de concreto y cuándo?

Aspectos para estudiar con más detalle:



17. Las relaciones de trabajo con colegas y superiores

Para discutir:

Las comunicaciones durante el trabajo

- Siempre posible y libre ya sea por asuntos de trabajo o por otros
- La organización del trabajo y los espacios permite verse con otros trabajadores

La repartición del trabajo: Equitativo en el interior del grupo

- Cada uno sabe exactamente cual es su trabajo y su rol.

La ayuda entre trabajadores para los problemas de trabajo

La concertación para el trabajo regular

- Entre el personal, los servicios y la dirección
- Para definir, planificar y repartirse el trabajo
- Para solucionar los problemas encontrados

La dirección: conocida, apreciada y respetada

- El tipo de autoridad es claro y respetado por el grupo de trabajadores de la situación de trabajo

Las relaciones con la dirección

- Buen acuerdo, confianza, colaboración y clima social
- Ninguna relación estresante, ningún conflicto de intereses...
- Apoyo en caso de dificultades de trabajo y personales
- Delegaciones

Las sugerencias y críticas de los trabajadores

- Estimuladas, escuchadas y suficientemente tenidas en cuenta
- Los problemas son comunicados

Las evaluaciones

- Cada uno sabe como su trabajo es evaluado
- Cuando y como es controlado
- Son conocidos los criterios y las consecuencias
- Cada uno esta informado de los resultados de su evaluación
- El trabajo de cada uno es bien valorado

Quién hace qué de concreto y cuándo?

Aspectos para estudiar con más detalle:



18. El ambiente psicosocial

Para discutir:

Las promociones: posibles

- Según criterios y objetivos claros
- Conocidos y aprobados por todos
- Con base en las evaluaciones y en los resultados

Las discriminaciones: ninguna

- Ni en función de la edad, del sexo o de los orígenes
- Ni al ingreso, ni para las promociones

El empleo

- Estable
- Confianza en la integridad y el futuro de la empresa
- Los problemas de reemplazo de los ausentes, interinos son bien administrados

Los sueldos

- Corresponden a las capacidades y al trabajo realizado

La concertación social al interior de la empresa

- Los órganos de concertación (sindicatos) funcionan bien

Los problemas psicosociales

- Insatisfacción, estrés, acoso, problemas personales...
- Los mecanismos y procedimientos de la recepción de los problemas existen, son conocidos y utilizados
- Acciones preventivas están implementándose

Las condiciones de vida en el interior de la empresa

- Permiten un desarrollo personal y profesional
- Las condiciones de trabajo son compatibles con una vida privada satisfactoria (familia...)
- Todos los trabajadores están generalmente satisfechos

Quién hace qué de concreto y cuándo?

Aspectos para estudiar con más detalle:



Balance:

Anote aquí las apreciaciones generales de los aspectos evaluados,
Coloreando la casilla en verde 😊, en amarillo 😐 o en rojo 😞.

Situación de trabajo:			
1. Los locales y áreas de trabajo	😊	😐	😞
2. La organización del trabajo	😊	😐	😞
3. Los accidentes de trabajo	😊	😐	😞
4. Los riesgos eléctricos y de incendio	😊	😐	😞
5. Los comandos y señales	😊	😐	😞
6. El material de trabajo, las herramientas, las máquinas	😊	😐	😞
7. Las posiciones de trabajo	😊	😐	😞
8. Los esfuerzos y las manipulaciones de carga	😊	😐	😞
9. La iluminación	😊	😐	😞
10. El ruido	😊	😐	😞
11. La higiene atmosférica	😊	😐	😞
12. Los ambientes térmicos	😊	😐	😞
13. Las vibraciones	😊	😐	😞
14. La autonomía y las responsabilidades individuales	😊	😐	😞
15. El contenido del trabajo	😊	😐	😞
16. Las presiones de tiempo	😊	😐	😞
17. Las relaciones de trabajo con colegas y superiores	😊	😐	😞
18. El ambiente psicosocial	😊	😐	😞

Inventario de las propuestas de mejoramiento y de los estudios complementarios a realizar

Anote aquí las acciones concretas susceptibles de ser realizadas directamente,
Indique en el espacio de la derecha el número correspondiente de los 18 aspectos evaluados
también como los aspectos a profundizar por una observación detallada, indicando en la parte inferior
de los 18 rubricos.

N°	Quién?	Hace qué? Y cómo?	Costo	Cuándo?	
				Fecha proyectada	Fecha realizada