

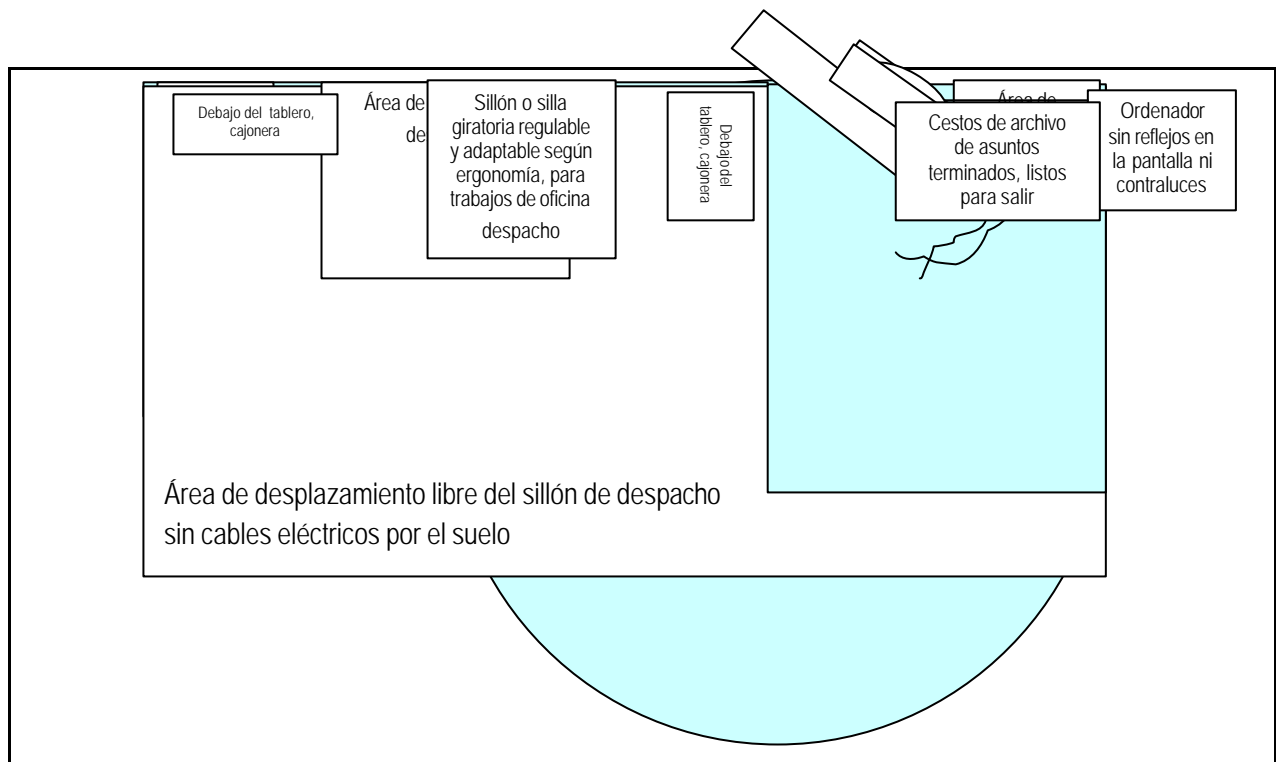
Procedimiento seguro de administrativo

Procedimientos de seguridad y salud, de obligado cumplimiento, para administrativos

1. Son de aplicación todos los procedimientos de seguridad contenidos en este trabajo y deben ser comunicados a los trabajadores para su aplicación inmediata.
2. Mantenga libre de obstáculos las vías de acceso a su mesa de trabajo; no almacene en ellas objetos, que obstaculicen el paso, puede tropezar con ellos.
3. Los caminos de acceso a su mesa, los debe identificar como sus vías cercanas de evacuación de emergencia, en consecuencia, debe vigilar que estén expeditas siempre.
4. El ruido ambiental en la oficina, no es saludable; hable bajo al teléfono; no hable fuerte con sus compañeros; de esta manera, evitará la crispación por sonido ambiente.

Seguridad con respecto a su mesa de trabajo

1. Mantenga ordenada su mesa de trabajo, de tal manera que pueda localizar sin esfuerzo lo que esté utilizando en cada fase de su trabajo. Una manera ordenada de distribuir su mesa de trabajo, descrito desde su derecha hacia su izquierda es:



2. No acumule sobre ella expedientes o papeleo diverso; clasifíquelo en los cestillos para archivar el material lo antes posible.
3. Vigile que en todo momento puede abrir sin esfuerzos los cajones de su mesa, especialmente sin necesidad de adoptar posturas forzadas. Los cajones deben poder ser abiertos sin realizar esfuerzos.
4. Antes de levantarse del sillón o silla de despacho, compruebe que ha cerrado todos los cajones de la mesa. De lo contrario, en una salida rápida, puede sufrir golpes dolorosos en las piernas.
5. Si su mesa está rematada en sus ángulos sin redondeos, debe identificar estos puntos como lugares en los que puede sufrir dolorosos golpes. Cuando deba transitar junto a ellos, no los pierda de vista.
6. No abandone su puesto de trabajo de manera rápida, puede caer.

Seguridad con respecto a la tarea de archivar.

1. No cargue más de un kilogramo de golpe para transportarlo hasta el lugar en que archivarlo. Para evitar riesgos por sobre esfuerzo, es mejor repetir viajes con cargas pequeñas que realizar el transporte una sola vez y con gran esfuerzo.
2. Para transportar grandes cantidades de papel, utilice los carritos para este tipo de acción.
3. Abra un solo armario o un solo cajón a la vez. Es arriesgado abrir varios cajones situados en diversos archivadores, puede sufrir dolorosos golpes.