

Personal de apoyo administrativo



OPERADORES DE MÁQUINAS, PROCESADORES DE TEXTO, MECANÓGRAFOS Y DIGITADORES

Escriben, editan e imprimen textos con máquinas de escribir, computadores personales u otros procesadores de texto y utilizan la taquigrafía para registrar contenidos orales o escritos.

Peligros



Psicosocial

Jornada de Trabajo
Interface Persona-Tarea
Gestión Organizacional
Condiciones de La Tarea
Características de la Organización del Trabajo
Características del Grupo Social de Trabajo



Biomecánicos

Postura - Prolongada Mantenida
Movimientos Repetitivos



Físico

Iluminación. Luz Visible por exceso o deficiencia



Fenómenos Naturales

Terremoto
Sismo



Condiciones de Seguridad

Mecánico: Herramientas / Equipos
Locativo: Superficie de trabajo irregular – deslizante – con diferencia de nivel / Medios de almacenamiento / Condiciones de Orden y Aseo / Caídas de Objetos
Eléctrico: Baja Tensión



Biológico

Virus

Medidas de control

- ¿Tiene definido los horarios de trabajo y descanso de acuerdo a la labor (turnos, rotación, horas extras)?
- ¿Dedica 10 minutos al día a planificar las actividades a realizar durante la jornada?
- ¿Dentro de su rutina de trabajo se contemplan los buenos hábitos de descanso, para así evitar el cansancio excesivo?

Equipos y herramientas

- ✓ Elementos de oficina (Sacaganchos, cortadores, grapadoras, etc.)
- ✓ Computador Portátil y mouse de computadora.
- ✓ Silla y Escritorio.
- ✓ Impresora.

Elementos de protección personal

- ✓ Calzado cómodo y antideslizante para la realización de la actividad

Tips de prevención

- ✓ Reduce las posiciones forzadas de las muñecas y las manos.
- ✓ Siéntese correctamente en las sillas: ocupe todo el asiento, apoye los pies en el suelo o en el apoya pies y descanse la espalda en el respaldo de la silla.
- ✓ Revisa de forma periódica tus hábitos de trabajo, para detectar posibles actuaciones que puedan generar riesgos.

