

CENTRO EDUCACIONAL  
FERENANDO DE ARAGÓN  
ENSEÑANZA MEDIA

**GUÍA PARA EL APRENDIZAJE.**

Fecha desde: **01/06/2020** Hasta: **12/06/2020**

**NOMBRE DE ALUMNO/A:**

**CURSO:** 3° Medio

**ASIGNATURA:** Organización de oficinas

**NIVEL:** Terceros Medios

**UNIDAD:** II

**CONTENIDO:** Seguridad en la oficina

**OBJETIVO DE APRENDIZAJE:** Identificar los aspectos de riesgo en la oficina

INDICACIONES: Desarrollar guía en su cuaderno y mostrar al momento de volver a clases, enviar respaldo de desarrollo, a correo de profesor.

1. **OA 5** Organizar y ordenar el lugar de trabajo, de acuerdo a técnicas y procedimientos que permitan disponer y recuperar información u objetos de manera oportuna para el desarrollo de las tareas.

**Unidad II:** Seguridad en la oficina

**Introducción:** Es común pensar que por desempeñar nuestras tareas en una oficina, los riesgos de accidentes y enfermedades laborales son pocos. Sin embargo, ¡eso no significa que no existan! Por eso es importante que identifiques las medidas que puedes tomar para evitar lesiones en tu espacio de trabajo., ahora veremos algunos aspectos esenciales para mantener un correcto orden y plan para evitar accidentes.

La posibilidad de tener accidentes -grandes o pequeños- también está presente en una oficina, aunque no lo parezca a simple vista. Por este motivo siempre es necesario adoptar medidas de prevención adecuadas para evitar que sucedan. A continuación te explicamos cuáles son los actos y situaciones peligrosas que puedes evitar.

¡No dejes de revisar las recomendaciones de seguridad que entregamos para que trabajes más seguro!

### **Actos peligrosos habituales**

1. Utilización incorrecta de equipos energizados (intervención de enchufes, conductores, cambio de ampolletas, etc.)
2. Postura de trabajo incorrecta (de pie o sentado)
3. Desplazamiento por pasillos y escaleras de manera descuidada
4. Manipulación de accesorios de oficina, particularmente: cuchillo cartonero, corchetes, etc.

5. Abrir más de un cajón a la vez (cajonera vertical)
6. Sobrecargar enchufes (ladrones) u otros elementos, generando el sobreconsumo eléctrico

### **Fuente o situaciones peligrosas habituales**

1. Muebles y accesorios en mal estado (bordes afilados, quebrados, corcheteras, cuchillos cartoneros, etc.)
2. Superficies de desplazamiento (desniveles sin señalización, alfombras en mal estado, cables que cruzan zonas de tránsito, etc.)
3. Falta de orden y limpieza
4. Instalaciones eléctricas deficientes (cables o conductores sin aislación, enchufes rotos, etc.)

### **¿Cómo prevenir accidentes en la oficina?**

- Capacitación Interna: infórmate sobre los peligros y las recomendaciones para realizar de manera segura las labores administrativas en oficinas o espacios de trabajo más cerrados
- Revisión de oficinas administrativas y similares: haz una búsqueda de peligros no identificados y/o controlados. Una vez detectados, define recomendaciones y medidas para evitar accidentes

### **Recomendaciones para los trabajadores**

- Utiliza los equipos energizados que estén en buen funcionamiento, ¡jamás trates de intervenir las instalaciones eléctricas!
- Procura mantener el cuerpo en posiciones de trabajo adecuadas (espalda derecha, codos y brazos apoyados)
- Al caminar, pon atención a la superficie de trabajo y utiliza siempre el pasamanos al bajar y subir escaleras
- Abre los muebles de un cajón o puerta a la vez
- Sólo utiliza enchufes habilitados y evita usar alargadores que generen sobreconsumos
- Mantén el orden y la limpieza, y reporta cualquier peligro que detectes en tu entorno

### **Actividad**

#### **De acuerdo a la materia expuesta anteriormente responda las siguientes preguntas**

- 1.- ¿Un correcto plan de prevención, nos entrega total seguridad para no sufrir accidentes dentro de la oficina?
- 2.- ¿Qué tipos de accidentes se pueden suscitar dentro de una oficina?
- 3.- Mencione y describa dos actos de peligro habitual
- 4.- Mencione y describa dos fuentes o situaciones peligrosas habituales
- 5.- Dentro de las recomendaciones a los trabajadores ¿Cuáles serían las dos recomendaciones principales? Fundamente su respuesta.

**Desarrolle un vocabulario técnico con palabras encontradas dentro de la materia expuesta.**

Dudas y consultas comunicar a profesor Daniel Sepúlveda

Email: [profedanielsepulvedap@gmail.com](mailto:profedanielsepulvedap@gmail.com)

Fecha de entrega: 12/06/2020