

El establecimiento _____ de la Corporación Educacional de la Construcción, dando cumplimiento al artículo 21. Decreto Supremo 40 sobre la obligación de informar los riesgos laborales informa:

La posibilidad de tener accidentes o lesiones también está presente en una oficina. Por tanto, siempre es necesario adoptar medidas de prevención adecuadas para evitar su ocurrencia.

PELIGROS HABITUALES

1

Actos

- Utilización incorrecta de equipos energizados (intervención de enchufes, conductores, cambio de ampolletas, etc.).
- Postura de trabajo incorrecta (de pie o sentado).
- Desplazamiento por pasillos y escaleras.
- Manipulación de accesorios de oficina, en especial cuchillo cartonero, corchetes, etc.
- Abrir más de un cajón a la vez (cajonera vertical).
- Sobrecargar enchufes (ladrones) u otros elementos que generan un sobreconsumo eléctrico.

2

Fuente o Situación

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

ASISTENCIAS DE LA EDUCACION (ADMINISTRATIVO)

Artículo 21. Decreto Supremo 40 (Obligación de Informar los Riesgos Laborales)

RECOMENDACIONES PARA EL TRABAJADOR



Utilice los equipos energizados que estén en buen funcionamiento, y jamás intervenga instalaciones eléctricas.



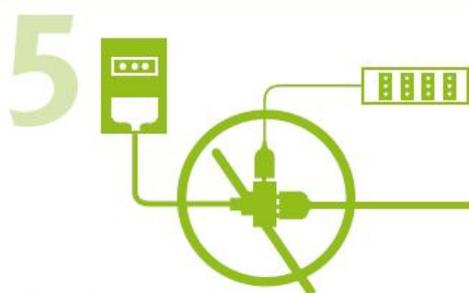
Mantenga posiciones de trabajo adecuadas (espalda derecha, codos y brazos apoyados).



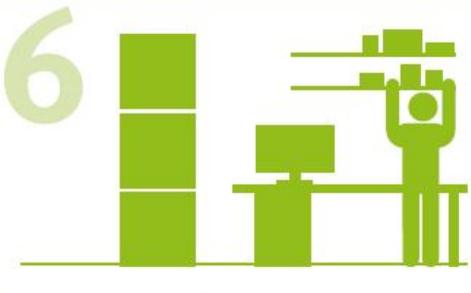
Al caminar mire la superficie de trabajo y utilice el pasamanos en escaleras.



Abra un cajón a la vez (cajonera vertical).



Utilice sólo los enchufes habilitados, y evite utilizar ladrones o alargadores que generen sobreconsumos. Jamás intente intervenir o modificar las instalaciones eléctricas.



Mantenga el orden y limpieza, y reporte cualquier peligro que detecte.

Realizo Sr: _____

Firma / Timbre: _____ Cargo: _____

Recibió Información

Sr: _____ Rut: _____ Fecha: _____

Cargo: _____ Firma: _____