



Date: 10/6/08

Toolbox Talk #15

SEGURIDAD EN LA OFICINA

Con esta charla de Seguridad nosotros discutiremos como mantener un ambiente limpio y seguro en la oficina.

Almacenamiento:

La falta de espacio es uno de los problemas más comunes que se presentan en una oficina. Pero una falta de espacio no debe ser utilizada como una excusa para almacenar inapropiadamente cajas, papel de copiadora, etc.

Almacenamiento de Materiales de Oficina:

- Asegúrese de mantener al mínimo el almacenamiento de materiales combustibles (cartón, el papel), ellos pueden posar como un peligro de incendio y tropiezo.
- Nunca almacene combustibles cerca de tomas eléctricas.
- Coloque los objetos más pesados en la parte baja del estante.
- Asegure que el estante sea firme/resistente y pueda manejar la carga
- Nunca bloquee los pasillos, las puertas y escaleras con materiales de oficina almacenados
- El acceso a Paneles Eléctricos, Extinguidores, Desfibrilador Externo Automático DEA/AED y estaciones para jalar la alarma siempre deben estar despejados.

Limpieza Programada:

- Es una buena idea programar unos pocos días al año para revisar sus carpetas de papeles y desechar los papeles que no necesita.
- Remueva objetos/suministros/libros innecesarios de los estantes.
 - Evalúe si usted necesita más espacio para estantes y ordene/instale lo que sea necesario para eliminar almacenamiento en el piso.
- Tómese un tiempo para limpiar y desinfectar su estación de trabajo cuando sea necesario.
 - Los teclados y los teléfonos, en particular, debe ser limpiados y desinfectados

Heridas Comunes en la Oficina:

- Deslizamientos, Tropiezos y Caídas son la causa más común de heridas en la oficina:
 - Resbalamiento en pisos mojados/resbaladizos (Limpie cualquiera derrame inmediatamente)
 - Tropezones sobre cuerdas/alambres eléctricos, puertas de gabinete abiertas (Asegure cuerdas/cajones)
 - Pisos Dañados (Informe a la Facilidad de algún mosaico flojo, alfombra deshilachada/rota etc.)
 - Objetos almacenados en el piso (Utilice espacio en el estante/escritorio o donde sea posible)
 - Utilización de una silla/caja en vez de una escalera (Siempre utilice una escalera)
- Golpeado Por un Objeto o Golpeando Objetos:
 - Chocando contra puertas, cajones abiertos, etc.
 - Chocando contra otras personas al caminar.
 - Golpeado por puertas que se abren u objetos que se caen de repente.
- Esfuerzo excesivo y Tensión:
 - Recogimiento de una carga incorrectamente (Remitir a nuestra Charla de Seguridad sobre Seguridad de Levantamiento de Objetos para información adicional)
 - Lesiones de Estrés Repetitivo resultantes de su estación de trabajo (Remitir a nuestra Charla de Seguridad sobre Ergonomía de Computadores para información adicional).

Temas de Discusión en Grupo:

- Evalúe su estación de trabajo y corrija todos los peligros posibles.
- ¿Hay alguien en su oficina que este experimentando molestia en su estación de trabajo? Contacte Salud y Seguridad Ambiental EH&S para una evaluación ergonómica de su estación de trabajo.
- Comprenda todas las rutas de evacuación desde su oficina y donde esta localizado todo el equipo de seguridad (Extinguidores, Primeros Auxilios, Desfibriladores Externos Automáticos DEA/AEDs, etc.)



Notifique al director de su facilidad si hay cualquier peligro de tropiezo



Cajones de gabinete abiertos presentan un peligro de tropiezo y un peligro de golpearse con ese objeto



Contacte Salud y Seguridad Ambiental EH&S si usted experimenta molestia en su estación de trabajo

Environmental Health and Safety

Cambridge Campus
46 Blackstone St.
Cambridge MA, 02139
(617) 495-2060

Longwood Campus
4 Blackfan Street
Boston, MA 02115
(617) 432-1720