

10 CONSEJOS PARA UNA OFICINA SEGURA

Cuando un grupo de trabajo se compromete con la seguridad, el entorno de trabajo en general desarrolla una cultura de seguridad más fuerte y resistente. A continuación, hemos reunido 10 pautas generales de seguridad en la oficina para que los lugares de trabajo sean más seguros:

1. **Realice recorridos:** regulares en su área de trabajo, preste mucha atención a los diversos entornos del espacio de trabajo y observe las circunstancias de trabajo para identificar posibles riesgos o peligros (por ejemplo, obstáculos, mala iluminación, pisos irregulares, y toxinas ambientales).
2. **Mantenga su área de trabajo limpia y ordenada:** mantenga su área de trabajo despejada para evitar resbalones, tropiezos y caídas. La limpieza y desinfección a medida que avanzan también es beneficiosa para mantener el lugar de trabajo libre de gérmenes y virus dañinos.
3. **Promueva buena higiene:** para prevenir la propagación, use mascarillas, aplique desinfectante y observe las técnicas adecuadas de lavado de manos.
4. **Vístase apropiadamente:** dependiendo de la naturaleza de su trabajo, considere cuidadosamente la ropa más apropiada para minimizar las lesiones y accidentes comunes en el lugar de trabajo. Esto puede incluir evitar el uso de joyas colgantes, corbatas, y usar zapatos cerrados. Cuando y donde sea necesario, utilice equipo de protección personal (EPP).
5. **Observe las técnicas de manejo adecuados:** utilice técnicas adecuadas de levantamiento y flexión para prevenir lesiones físicas. Si no está seguro de cómo hacerlo, pida ayuda a un supervisor o compañero de trabajo.
6. **Evite usar herramientas o maquinaria para la que no esté capacitado:** si bien algunas herramientas pueden parecer intuitivas y fáciles de usar (por ejemplo, las escaleras), siempre es mejor evitar usarlas si no tiene la capacitación adecuada. Esto es para garantizar no solo la seguridad propia, sino la de los demás.
7. **Cierre completamente las puertas y los cajones de los armarios:** evite dejar las puertas y cajones de los armarios y escritorios abiertos. Pueden ser causa de golpes y tropiezos. Anime a sus compañeros a cerrarlos después de cada uso.
8. **Familiarícese con los procedimientos de emergencia:** participe de simulacros y cursos de capacitación sobre qué hacer cuando ocurre una situación de emergencia.
9. **Tome descansos de manera adecuada:** un empleado bien descansado puede mantener su concentración y tener más conciencia de su entorno y seguridad, lo cual es valioso para mantener la seguridad en el entorno laboral.
10. **Informe siempre las condiciones inseguras:** informe cualquier condición insegura. Motive a sus compañeros para que hablen cuando algo anda mal en el lugar de trabajo y comprometa su seguridad. Reportes incidentes a la Oficina de Riesgo y Seguridad, <https://risk.ucf.edu/report-an-incident/>.



¡Caballero! Haz tu trabajo con orgullo, pon la seguridad en cada paso.

¡A la carga!