

|  |
| --- |
| Lic. en Administración y Gestión en Instituciones de Educación Superior |
| ASIGNATURA: Seguridad y Salud Laboral |
| Docente: Lic. Johanna A. Méndez |

1. **Repasa Unidad Nº2- Gestión del Riesgo:**

**Piensa en una organización laboral, bien puede ser tu espacio laboral o algún otro a elección. Identifica los sectores, la actividad que allí se realiza y las tareas que ésta conllevan:**

**Ej: Sector: administrativo- Actividad: tareas administrativas- Tareas: ej trabajo en pc, archivo de papel, tránsito en oficinas, atención al público, etc.**

**Elije 2 sectores y describe 3 tareas de cada uno.**

Nos centramos en la Secretaria de Extensión y Cultura que es nuestro espacio laboral el mismo tiene a su cargo cuatros sectores que comparten el espacio físico los cuales son:

**Dpto. de Prensa**, Subsecretaria **De Graduados,** **La Subsecretaria de Vinculación Tecnológica y** **Área administrativa** que cuenta con un Nodocente que es el encardo de llevar a cabo todas las tareas administrativas de los tres sectores mencionados, como trabajo en PC, archivo de documentación y atención al público.

**Mencionadas las áreas que dependen de la Secretaria de Extensión y Cultura se eligen 1 de ellas: Área Administrativa.**

**El Área administrativa,** como ya mencionamos cuenta con una sola persona para llevar a cabo todas las actividades de trabajo en PC, archivos y atención al público de las áreas que comparten el lugar de trabajo. El riesgo de esta tarea se produce por el mal equipamiento de muebles escritorios y sillas, No Erogonómico con las que se cuenta produciendo una la mala postura para quien lo ejecuta, en cuanto a la iluminación es buena cuenta con grandes ventanales que permiten el ingreso de luz natural, pero los cuales no se pueden abrir para una óptima ventilación del ambiente., en cuanto a los archivos se realizan por PC y la documentación en papel se guarda en cajas las cuales deben ser trasladadas a otro sector que no se encuentra dentro de la oficina, el mismo posee escaza luz, sin ventilación y se debe utilizar escaleras manual para colocar en estantería las cajas con documentación. Teniendo una mayor probabilidad de un accidentepor las condiciones que presenta el lugar.

1. Identifica los riesgos en las tareas que se realizan de acuerdo a la clasificación de riesgos de los apuntes (se puede identificar más de un riesgo en una misma tarea), y evalúa su severidad, su probabilidad y estima su criticidad.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Criterio de Evaluación de Riesgos** | | | |
| **Severidad** | **Probabilidad** | **Criticidad** | |
| 1: Lesión leve o molestias ocupacionales. | 1: Baja probabilidad (mayor a un mes). | Severidad \* Probabilidad | Descripción |
| 3: Una lesión o enfermedad ocupacional que genera tiempo perdido sin incapacidad permanente o si. | 2: Mediana probabilidad (Semanal y Mensual) | **1-3 = Aceptable** | dolores y cansancio al final del turno. A medida que empeora: grandes dolores y debilidad en la zona afectada. ¡¡¡Síntomas de alarma!!! Incomodidad en la labor, dolores en músculo o articulaciones, tirones musculares. |
|  |  |  |  |
|  |  |

1. Vuelca los datos recolectados en un cuadro, confeccionando así un Análisis de Riesgo por Puesto de Trabajo.

Ej:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Sector: | | | | | |
| Actividad: | | | | | |
| Tarea | Nº | Riesgo | Severidad | Probabilidad | Criticidad |
| Archivo de documentos | 1 | Levantamiento de cargas | 1 | 2 | 2 |
| 2 | ---- |  |  |  |

1. **Enumera las medidas de control de riesgos de acuerdo al orden jerárquico establecido**.
2. **¿Por qué el uso de EPP es la última medida de control de riesgos que se debe adoptar?**

Por que primero se tiene que eliminar el problema o peligro en caso que no se elimina lo Tenes que reducir, y si no se puede hacer ningunas de las cosas mencionadas recién se adopta el uso de EPP.

1. **¿Qué herramientas de gestión del riesgo implementarías en la organización laboral elegida, considerando los riesgos identificados? Detalla.**
2. **Ergonomía ambiental.**

**Considerando la lectura del libro de Mondelo y lo detallado en la Ley 19.587/72 y su decreto reglamentario 351/79, realiza una descripción de tu puesto de trabajo y las condiciones ideales para evitar la aparición de accidentes y enfermedades laborales, esto es:**

1. **Nivel de iluminación óptimo.**
2. **Condiciones de ventilación (natural, forzada, caudal de renovación de aire)**
3. **Temperatura de confort.**
4. **Nivel sonoro continuo equivalente deseable (dB).**
5. **Dependiendo si el tipo de trabajo es estático o dinámico, describe las actividades de distención que te gustaría implementar (pausas, ejercicio, etc). Realiza una propuesta de pausa activa.**

7 - Descripción del puesto de trabajo

Escritorio rectangular de madera de 1x0.60mts. y de 0.80 de altura, con 2 cajones con un área para acceder sentado de 60cm. sobre el escritorio encontramos una PC. Completa: CPU, monitor plano de 15 pulgadas, un teclado y una impresora, con los cables de todos los elementos suelto sobre el escritorio. Un sillón móvil (con ruedas), con tapizado de cuerina sin apoya brazo, sin apoyo lumbar, con respaldo fijo y con sistema de regulación en altura anulado. El sector cuenta con un acondicionador de aire frio-calor para todas las áreas.

Condiciones ideales: escritorio de 1.20mts. plataforma par elevar la altura del monitor, base para apoyo de teclado a una altura diferenciada y perforaciones para que los cables de los distintos elementos estén por debajo de la superficie de trabajo, luz sobre el escritorio o dirigida hacia la superficie de trabajo, Silla tipo ergonómico: con apoya brazo, con regulación en altura, con apoyo lumbar con regulación de altura de respaldo y apoya pies., También se necesita una abertura para la renovación del aire.

**Dependiendo si el tipo de trabajo es estático o dinámico, describe las actividades de distención que te gustaría implementar (pausas, ejercicio, etc.). Realiza una propuesta de pausa activa**.

Dado que el tipo de trabajo es estático, seria bueno implementar pausas para relajar el cuerpo mediante ejercicios sencillos de movilizar cuello, piernas, brazos. etc.

1. **Incendio. Nombra las clases de fuego y realiza un breve detalle de los agentes de extinción más eficientes para cada clase.**

**Clases de fuego**

**Fuego Clase A:** Son los más comunes en oficinas. Son los fuegos que se producen sobre sólidos combustibles: Madera, papel, basura en general, etc. Generan cenizas.

Agente de extinción: Fuego Clase A Agua

Tipo Agua Presurizada Sirve para fuegos clases A

Tipo Polvo Químico Seco Sirve para Clase A

**Fuego Clase B:** Producido por líquidos inflamables y gases. Nafta, aceite, grasas, pinturas o gases combustibles.

Agente de extinción: Fuego Clase B Espuma

Tipo Polvo Químico Seco Sirve para Case B

Tipo Anhídrido Carbónico (CO2) Sirve para B

**Fuego Clase C**; Origen eléctrico. Se producen en instalaciones, equipos, maquinarias, motores o conductores energizados.

Agente de extinción: Fuego Clase C Polvo Presurizado o Anhídrido Carbónico (CO2).

Tipo Polvo Químico Seco Sirve para Clase C.

Tipo Anhídrido Carbónico (CO2) Sirve para C.

**Fuego clase D**; Se origina en metales, por ejemplo: polvo de aluminio, magnesio, viruta de hierro, etc.

**Fuego Clase K**: Esta clase involucra a grasas y aceites presentes en las cocinas Industriales.

**Participantes del grupo:** Castro Pedro, Loto Karina, Monla Ricardo, Ruartez Hugo.