

# Personal de apoyo administrativo



## CAJEROS DE OFICINAS DE CORREO, COBRO Y PAGO DE DINERO

Tratan directamente con los clientes de bancos u oficinas de correos con relación al cobro, el cambio y el pago de dinero o la prestación de servicios de giros.

### Peligros



#### Psicosocial

Jornada de Trabajo  
Interface Persona-Tarea  
Gestión Organizacional  
Condiciones de La Tarea  
Características de la Organización del Trabajo  
Características del Grupo Social de Trabajo



#### Biomecánicos

Postura - Prolongada Mantenida  
Movimientos Repetitivos



#### Físico

**Iluminación.** Luz Visible por exceso o deficiencia



#### Fenómenos Naturales

Terremoto  
Sismo



#### Condiciones de Seguridad

**Mecánico:** Herramientas / Equipos  
**Locativo:** Superficie de trabajo irregular – deslizante – con diferencia de nivel / Medios de almacenamiento / Condiciones de Orden y Aseo / Caídas de Objetos  
**Eléctrico:** Baja Tensión  
**Público:** Robos / Atracos



#### Biológico

Virus  
Bacterias  
Hongos

### Medidas de control

- ¿Su área de trabajo tiene buena visibilidad? Dónde usted ver hacia fuera claramente, y los clientes puedan ver hacia dentro
- ¿Utiliza sistemas de seguridad como cámaras de vigilancia de videos, espejos, marcadores de altura, ventanas de observación, entre otros?
- ¿Se realizan jornadas de orden y aseo en las instalaciones?

### Equipos y herramientas

- ✓ Elementos de oficina (Sacaganchos, cortadores, grapadoras, etc.)
- ✓ Computador Portátil y mouse de computadora.
- ✓ Silla y Escritorio.
- ✓ Impresora.

### Elementos de protección personal

- ✓ Calzado cómodo y antideslizante para la realización de la actividad

### Tips de prevención

- ✓ Mantenga la cantidad mínima posible de dinero en la registradora.
- ✓ Revisa de forma periódica tus hábitos de trabajo, para detectar posibles actuaciones que puedan generar riesgos.
- ✓ Es vital siempre lavarse las manos con abundante agua y jabón luego de tocar billetes o monedas para evitar ingresar gérmenes al cuerpo.

