



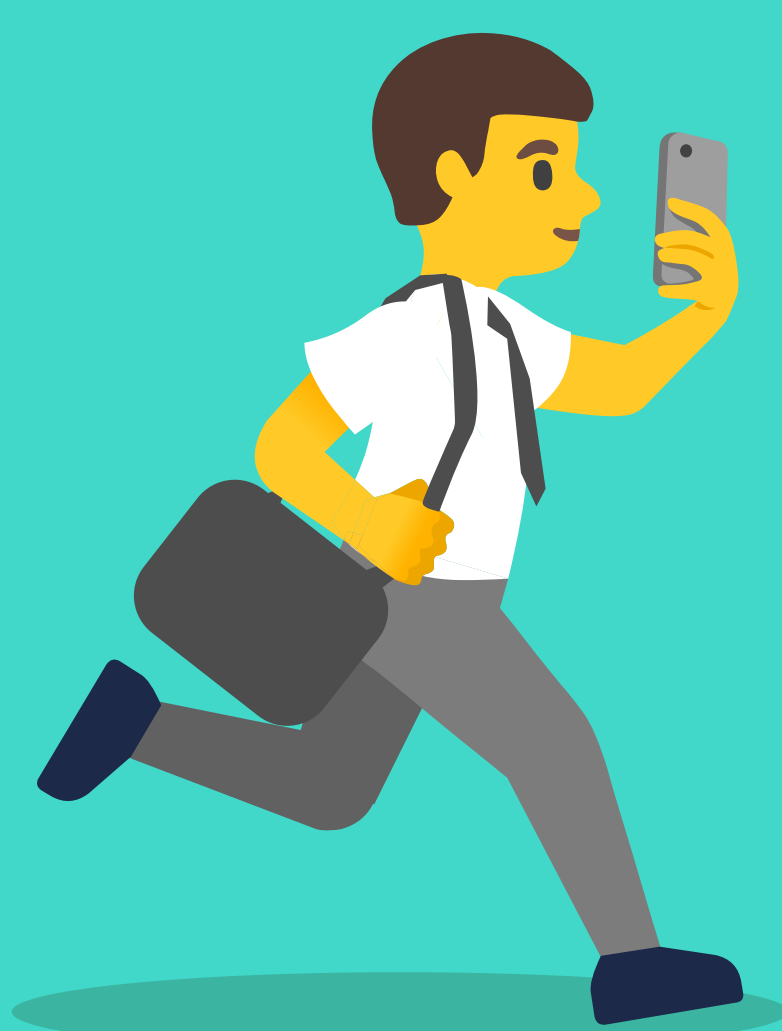
## Recomendaciones para un día seguro en la oficina



En el trabajo administrativo, los peligros  
**NO SIEMPRE SON EVIDENTES**

Aparecen en lo cotidiano: cómo te mueves,  
cómo trabajas y cómo dejas tu espacio

# EVITA ESTOS ERRORES



**CAMINAR APURADO/A  
O DISTRAÍDO/A**



**OBSTACULIZAR  
EL PASO**

Dejar cajas, productos o  
residuos en zonas no habilitadas



**MANTENER POSTURAS  
INCÓMODAS POR  
TIEMPO PROLONGADO**



**ALCANZAR COSAS  
DE FORMA FORZADA  
O INESTABLE**

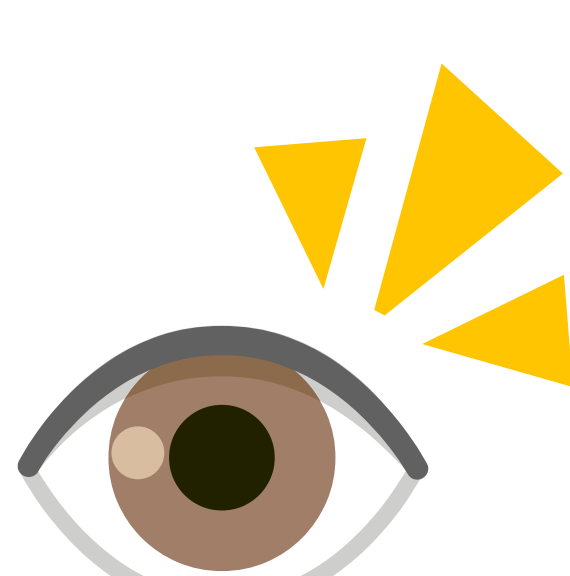


**SEGUIR AL MISMO  
RITMO CUANDO  
SIENTES CANSANCIO**

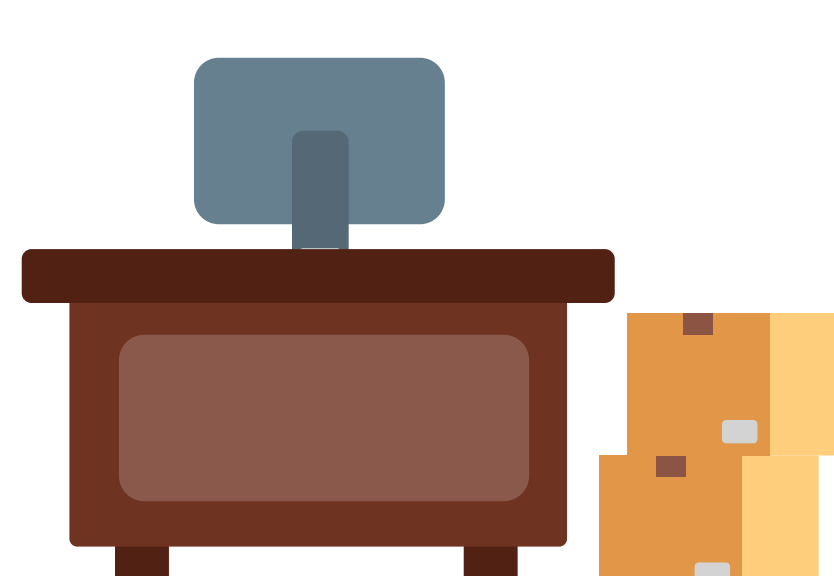


**Recuerda** cuando baja tu atención, aumenta el riesgo

# CONDUCTAS SEGURAS



Muévete atento/a y a un ritmo  
seguro, sin mirar el celular



Mantén tu espacio  
ordenado y despejado



Haz pausas activas y ajusta tu  
postura durante el día



Concéntrate en una tarea a la  
vez, sin sobrecargar tu cuerpo



Si te sientes cansado/a, haz  
una pausa antes de seguir