

	PROCEDIMIENTO DE TRABAJO DE ORDEN Y ASEO	PÁGINAS	1 de 6
	DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS	REVISION	0
		CODIGO	



PROCEDIMIENTO DE ORDEN Y ASEO

Corporación Educacional de La Construcción

REV.	FECHA:	Preparado por: PREVENCIÓN DE RIESGOS	Revisado por:	Aprobado por: Gerente General
		Nombre:	Nombre:	Nombre:
		Firma:	Firma:	Firma:

	PROCEDIMIENTO DE TRABAJO DE ORDEN Y ASEO	PÁGINAS	2 de 6
	DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS	REVISIÓN	0
		CODIGO	

OBJETIVO

Establecer las normas a cumplir para el control efectivo de los accidentes producidos por la falta de orden y aseo en las dependencias de la COREDUC y en cada uno de los establecimientos bajo su administración.

ALCANCE

De aplicación en todas las dependencias de la COREDUC, sea oficina central, establecimientos, instalaciones, talleres, bodegas, oficinas, obras y en general en todo lugar que se realice cualquier trabajo.

RESPONSABILIDADES

OFICINA CENTRAL.

Gerente General.

- Será la persona responsable de exigir y hacer cumplir ésta norma, pudiendo delegar ésta función.

Prevención de Riesgos

- Asesorar y controlar el cumplimiento de este instructivo.

ESTABLECIMIENTOS

Director

- El Director del establecimiento o el Jefe del Área será la persona responsable de exigir y hacer cumplir ésta norma, pudiendo delegar ésta función.

Prevención de Riesgos

- Asesorar y controlar el cumplimiento de este procedimiento.
- Asesorar en terreno al director o Jefe de Área en ésta materia.
- Velar por el fiel cumplimiento de éstas disposiciones, informando oportunamente a quién corresponda por las infracciones que se cometan.
- Instruir al personal en todo lo referente a esta norma.

Del Personal.

- Cumplir íntegramente las exigencias de éste procedimiento.

DESCRIPCIÓN

- Toda las áreas de las oficinas, establecimientos, Salas de Clases, instalaciones, bodegas, obras se mantendrán limpias, ordenadas y en buen estado.
- Debe mantenerse en forma permanente los recursos necesarios (escobas, palas, tambores, bolsas para basura, etc.) para ejecutar las labores diarias de aseo.
- Los jefes directos serán responsables de exigir a su personal un constante aseo a sus áreas de trabajo evitando dejar basura, escombros y similares que pongan en peligro la salud o seguridad del funcionario o el alumnado.

	PROCEDIMIENTO DE TRABAJO DE ORDEN Y ASEO	PÁGINAS	3 de 6
	DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS	REVISIÓN	0
		CÓDIGO	

- Cada docente encargado de una especialidad deberá velar por el orden y aseo al interior de la sala o taller, donde realiza las clases.
- Los funcionarios así como los alumnos deberán velar por el orden y aseo al interior de cada establecimiento.
- Se destinarán zonas dentro de las dependencias de la Corporación para la acumulación de desechos, complementado con un buen programa de retiro periódico de desechos para mantener la oficina y establecimientos aseados y ordenados.
- Se usarán tambores de colores debidamente rotulados para la recolección de basuras domésticas o de otro tipo. Desechos de Papel, vidrio, orgánicos, plásticos, latas.
- El acopio de desechos para su retiro se hará sólo en zonas que hayan sido asignadas para ello.
- En los talleres de mantención deben mantenerse los pisos libres de aceites y grasas, limpiando las manchas que se produzcan inmediatamente.
- o Los trapos con aceites u otros elementos contaminantes deben depositarse en lugares autorizados.
- o Cerrar los bancos de trabajo y los cajones de herramientas cuando no estén en uso.
- o No se debe amontonar cajas, papeles u otros objetos de cierto peso sobre archivadores, escritorios o dejar desordenadamente en las estanterías.
- o Los cajones de los gabinetes de archivos deben abrirse uno a la vez y no deben dejarse abiertos.
- o No deben sobrecargarse los cajones superiores de los gabinetes de archivos.
- o Los gabinetes, estanterías altas deben estar atornillados a la pared para evitar su volcamiento y debe preferirse acumular en ellos los objetos más pesados en su parte más baja.
- o Los pasillos de circulación y escaleras deben estar siempre suficientemente iluminados y despejados.
- o No se permite comer alimentos en las zonas de trabajo, tomar café o bebidas cerca de aparatos eléctricos como fotocopiadoras, sierras eléctricas, soldadoras, etc.
- o Los desechos de papeles, cartones, etc. son un peligro potencial de incendio al igual que los traperos, huipiles impregnados en cera, solventes, aceites o grasas son de alto riesgo de fuego producido por el fenómeno de combustión espontánea.

Acopios de material reutilizable

- En caso de mantener material, se dispondrá de cierre para identificar los materiales.
- Se instalarán letreros con el nombre del material acopiado.
- El material se apilará en forma ordenada y en ningún caso podrá salir del sector señalizado.
- El material apilado hacia arriba no podrá pasar la altura de los hombros de un trabajador altura promedio 1.5 metros.

	PROCEDIMIENTO DE TRABAJO DE ORDEN Y ASEO	PÁGINAS	4 de 6
	DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS	REVISION	0
		CODIGO	

La Corporación Educacional de La Construcción dentro del marco legal que promueve el Ministerio del Medio Ambiente con la norma chilena 3322 que estandariza los colores y elementos visuales con el fin de facilitar la separación de los diferentes residuos. Establece lineamientos que se han adoptado en nuestros establecimientos aportando a reducir la contaminación en nuestro entorno comprometidos con nuestro medio ambiente.

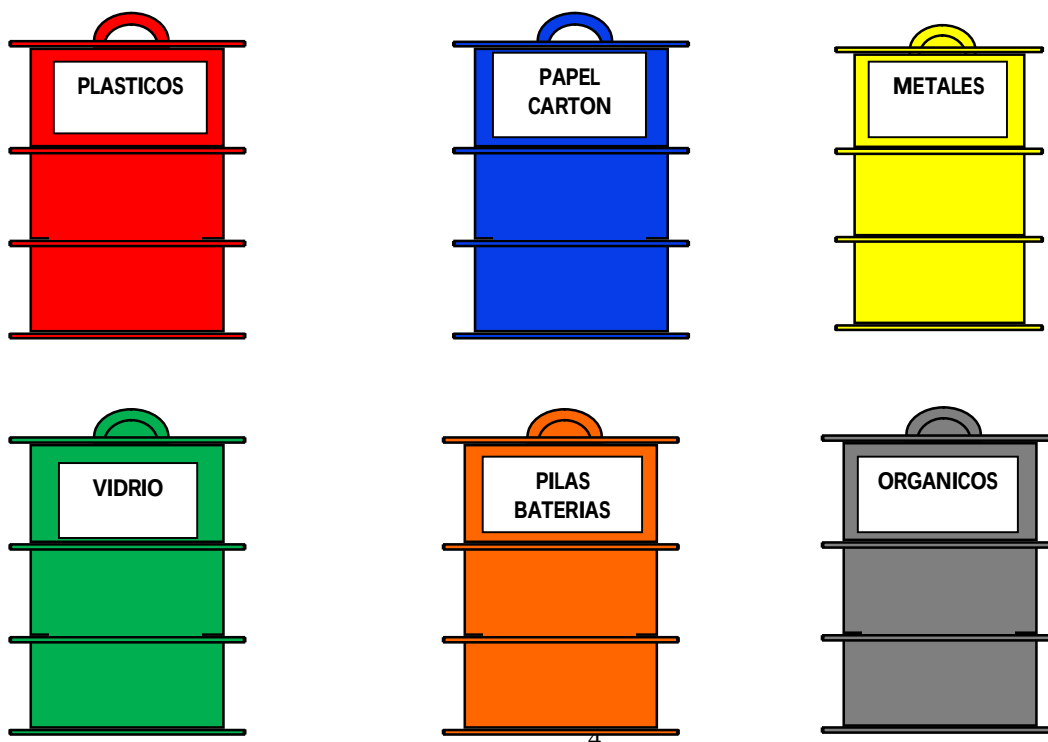
Tenemos que tener en cuenta que cuando se recicla, se multiplican los efectos en cuanto a emisiones de efecto invernadero.

- “Por cada kilo que se recicla de plástico es un kilo y medio de CO₂ que se deja de enviar a la atmósfera”.
- “Por cada kilo de cartón es un poco más de un litro de bencina que evito quemar”.

Dentro de este compromiso a disponer de mejor manera los residuos en términos ambientales y a la vez ser capaces de dar un valor agregado a los residuos y que se aprovechen mejor, cada establecimiento dispondrá de tachos de basura de colores según la necesidad y los residuos contaminantes presentes en cada establecimiento, según el desglose de colores establecidos por el Ministerio de Medio Ambiente.

De los Tambores para basura:

Los tambores para la basura serán rotulados y de color rojo, azul y naranja u amarillo, siendo su clasificación la siguiente:



	PROCEDIMIENTO DE TRABAJO DE ORDEN Y ASEO	PÁGINAS	5 de 6
	DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS	REVISION	0
		CODIGO	

Apoyos visuales.



	PROCEDIMIENTO DE TRABAJO DE ORDEN Y ASEO	PÁGINAS	6 de 6
	DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS	REVISION	0
		CODIGO	

TOMA DE CONOCIMIENTOS

NOMBRE DEL TRABAJADOR	R.U.T.	FIRMA

NOTA: Con su firma el informante declara haber dado a conocer los alcances del Instructivo de trabajo de ORDEN Y ASEO. Por otra parte, el trabajador declara haber recibido dicha información

NOMBRE DE LAS PERSONAS QUE INFORMARON	R.U.T.
FIRMA DE LA PERSONA QUE INFORMO	FECHA