

-**Escuela:** Escuela Agrotécnica Ejército Argentino

-**Docente:** Fernández Carlos Jesús

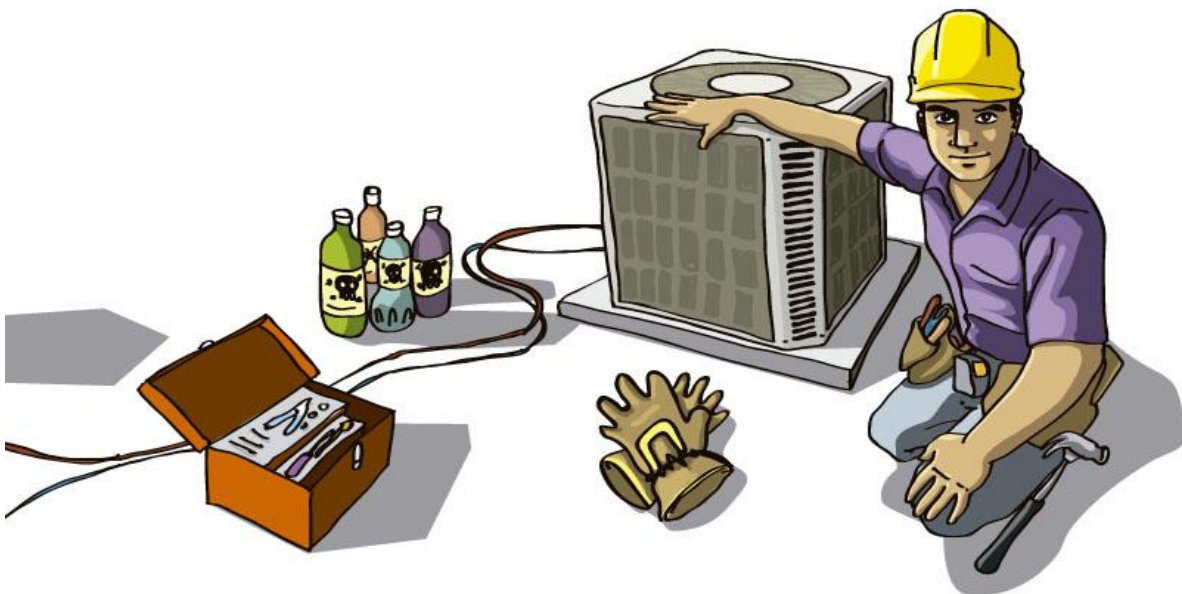
-**Curso:** 1° 1°- 1° 2°- 1° 3° Año, Ciclo Básico

-**Turno:** Tarde

-**Espacio Curricular:** Higiene y Seguridad Laboral

- **Título:** Tipos de Riesgos Laborales (Orden y Limpieza)

GUIA N°5- ORDEN Y LIMPIEZA



OBJETIVOS:

OBJETIVO GENERAL Reducir el impacto negativo que tiene para la salud de los trabajadores, la familia y la competitividad empresarial, la exposición a riesgos que pueden derivar en accidentes de trabajo y/o enfermedades profesionales.

OBJETIVOS ESPECIFICOS Adoptar conductas que garanticen el orden y la limpieza en el lugar del trabajo.

Beneficios del Orden y la Limpieza

Los beneficios del orden y limpieza son obvios y múltiples:

- El trabajo se simplifica y es más agradable.
- Elimina las causas de un accidente
- Evita daños a la propiedad.
- Aumenta el espacio disponible.
- Se ahorra tiempo y materiales.
- Mejora la imagen de la empresa.

Uno de los logros más importantes de un lugar de trabajo limpio y ordenado, es que además de facilitar el control de los accidentes, se simplifica el trabajo y, por lo tanto, se hace más productivo y agradable.

MEDIDAS QUE CONTRIBUYEN AL ORDEN Y LA LIMPIEZA

El orden y limpieza es un hábito que se tiene que aplicar diariamente en cada sitio de trabajo y no una vez a la semana, una vez cada 15 días o una vez al mes.

Si aplicamos estos comportamientos cotidianamente, ahorraremos tiempo y esfuerzo.

- No permita la acumulación de desechos y desperdicios, especialmente aquellos desechos que están impregnados de líquidos combustibles.
- Establezca claramente dónde debe estar cada cosa de modo que todo trabajador que vaya a necesitarla sepa dónde encontrarla.
- No permita que los derrames accidentales permanezcan en el lugar de trabajo, deben ser eliminados de inmediato.
- Evite que las herramientas se dejen en cualquier lugar.
- No sobrecargue las estanterías. Se deben especificar métodos para el apilamiento seguro de los materiales teniendo en cuenta la altura de la pila, la carga permitida por metro cuadrado, la ubicación, etc. Almacene correctamente las herramientas y materiales.

- Mantenga los pasillos, escaleras, zonas de paso, siempre limpios. Asegúrese de que las salidas no estén obstaculizadas y que se encuentren señalizadas. Es importante señalar las zonas de acceso a medios de extinción de incendios y vías de evacuación. Ej: las zonas de acceso a medios de extinción deberán marcarse en el suelo, contorneándolas perimetralmente con bandas rojas
- Coloque siempre los desechos y basura en recipientes adecuados.

METODOLOGIA DE LAS “5S”

- **Seiri (subordinar, clasificar, descartar)**

Es necesario iniciar en las áreas de trabajo y administrativas retirando los elementos innecesarios para la operación. Estos artículos se colocan en un lugar de almacenamiento transitorio en donde a su vez se seleccionan los que son utilizables para otra operación y se desechan o descartan los que se consideran inútiles liberando espacios y eliminando herramientas obsoletas.

- **Seiton (sistematizar, ordenar)**

«Un sitio para cada cosa y cada cosa en su sitio». A los elementos que no se retiraron y que se consideran necesarios se les asigna un lugar delimitando su espacio de almacenamiento, visualización, y utilización pintando líneas de señalización de áreas con líneas, siluetas, poniendo etiquetas, letreros, o utilizando muebles modulares, estantes, etc. El ordenar de esta manera otorga grandes beneficios tanto para el trabajador como para la organización

- **Seiso (sanear y limpiar)**

La limpieza sistematizada como parte del trabajo diario permite a su vez la inspección y la identificación de problemas de averías, desgaste, escapes o de cualquier tipo de defecto (FUGUAI) además de que da un mantenimiento regular que hace más seguro el ambiente de trabajo al disminuir los riesgos que causa la suciedad y se pueden tomar acciones concretas que reduzcan o eliminen las causas primarias de contaminación brindando como en el caso anterior beneficios directos al trabajador en su salud y seguridad así como a la organización en sí.

- **Seiketsu (simplificar, estandarizar y volver coherente)**

Mantener los estados de limpieza y organización utilizando los pasos anteriores. Esta etapa se puede decir que es la etapa de aplicación. Con estandarizar mantendremos permanentemente un entorno productivo e impecable, recordando los 3 principios siguientes: -Selección: No objetos innecesarios. -Orden: No desorganización. -Limpieza: No suciedad.

- **Shitsuke (sostener el proceso, disciplinar)**

Esta etapa es la cual mantiene que todos los pasos anteriores se cumplan paso a paso y que no se rompan los procedimientos de estos.

VER VIDEO:

https://www.youtube.com/watch?v=bnCuXY_gEqQ

ACTIVIDADES:

1 - Realice una Inspección visual en su casa aplicando los criterios del método de las “5S”, luego seleccionar dos sectores que requieren de una mejora de Orden y Limpieza y proponga las soluciones según su criterio.

2- Complete las dos tarjetas que se muestran en imágenes. **SEIRI Y SEISO**

Tarjeta De Evaluación Seiri			
Nombre del artículo innecesario: _____			
Cantidad encontrada del artículo: _____			
Localización del artículo: _____			
Categoría del Elemento encontrado:			
1.- Accesorios o Herramientas de trabajo		2.- Productos de limpieza	
3.- Materia prima		4.- Equipo de oficina	
5.- Objetos electrónicos		6.- Comida	
7.- Librería y papelería		8.- Objetos personales	
9.- Otros (Especificar): _____			
Razón por la que debe ser retirado del lugar encontrado:			
1.- No era necesario		2.- Material de desecho	
3.- Defectuoso		4.- Reduce espacio de trabajo	
5.- No se necesita pronto		6.- Otros (Especifique) _____	
Acción correctiva a implantar: _____			
Fecha: ____ de ____ de ____			
Evaluado por: _____			
Observaciones: _____			

Tarjeta De Evaluación Seisō			
Departamento: _____			
Nombre del artículo: _____			
Categoría del Elemento encontrado:			
1.- Desechos de materia prima		2.- Papeles o material de oficina	
3.- Agua		4.- Polvo	
5.- Mugre		9.- Otros Especificar: _____	
Lugar donde se encontró el Elemento:			

Soluciones			
Acción correctiva implementada:			

Solución definitiva:			

Fecha: ____ de _____			
Evaluado por: _____			
Observaciones:			

