



# Planes

P L A N E S

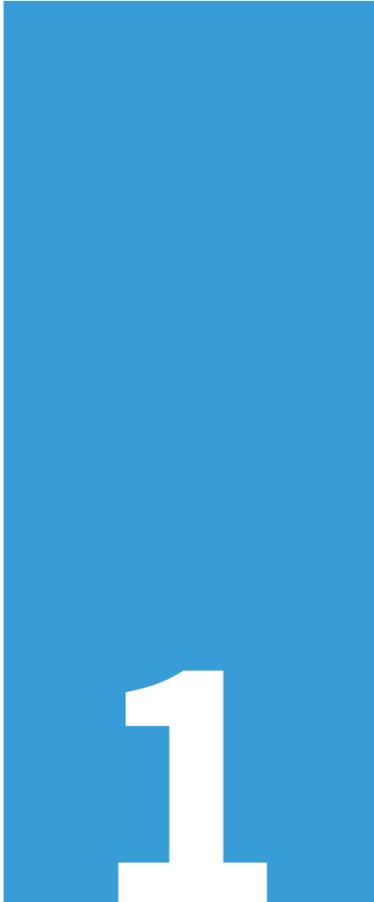


**La documentación que se detalla a continuación ha sido elaborada en el ámbito de la COMISSET con el propósito de acompañar, desde la prevención, a las instituciones educativas en las diferentes situaciones que se presentan a diario:**

# Índice

## Planes

### 1) Plan Anual de Prevención



1

# Plan Anual de Prevención





## **PLAN ANUAL DE PREVENCIÓN 2024**

Tareas a realizar antes del inicio del ciclo lectivo:

### **1) Limpieza de tanques y cisternas**

Las instrucciones para realizar dicha tarea se encuentran detalladas en la siguiente página: <https://apa.lapampa.gob.ar/informacion-al-usuario.html>

Se recomienda realizar esta tarea en los meses de febrero y julio

Aquellas instituciones que cuenten con empresas de limpieza privada y de acuerdo al contrato vigente, las mismas deberán realizar la limpieza de tanques de agua y cisternas.

En caso de tener que contratar a un particular, las erogaciones deberán realizarse con gastos de funcionamiento. De no contar con los fondos suficientes podrán gestionar los refuerzos correspondientes.

Linkear Protocolo

### **2) Limpieza de canaletas**

Se recomienda realizar esta tarea en los meses de febrero, mayo, julio y octubre.

Aquellas instituciones que cuenten con empresas de limpieza privada y de acuerdo al contrato vigente, las mismas deberán realizar la limpieza de canaletas.

En caso de tener que contratar a un particular, las erogaciones deberán realizarse con gastos de funcionamiento. De no contar con los fondos suficientes podrán gestionar los refuerzos correspondientes.

### **3) Instalaciones eléctricas**

Se deberán controlar con técnicos habilitados, que la conexión del pilar eléctrico esté



en buenas condiciones. En el caso de necesitar realizar reparaciones enviar a la Dirección de Arquitectura Escolar las reparaciones que estos técnicos recomienden.

Las instalaciones eléctricas interiores también deben ser revisadas por técnicos habilitados y chequear que el disyuntor funcione correctamente al menos cada 6 meses.

Los ventiladores de techo deben ser reemplazados por ventiladores de pared, los mismos se comprarán desde la Dirección General de Gestión Administrativo Contable, por lo que se debe enviar nota solicitando la cantidad y de ser posible presupuesto de los mismos.

#### **4) Instalación de gas y equipos de calefacción**

Se deben realizar la limpieza de calefactores y puesta en marcha de equipos de calefacción.

De ser necesario el reemplazo de calefactores, los mismos serán comprados desde la Dirección General de Gestión Administrativo Contable. Se deberá enviar nota con las características de los mismos y de ser posible presupuesto.

En el caso de las instalaciones de gas, se deberá verificar el correcto funcionamiento de los artefactos y que no haya pérdidas en la cañería existente. Estos trabajos deben ser realizados por gasistas matriculados.

#### **5) Control de matafuegos**

Se deberá verificar la fecha de vencimiento de los mismos y controlar que estén colocados en su lugar. Si es necesario cambiar los matafuegos, los mismos deberán ser solicitados a la Dirección General de Gestión Administrativo Contable.

Se deberán verificar las instalaciones hidrantes en edificios que cuenten con este sistema.

#### **6) Control de plagas y desinfecciones de las instalaciones**



Estas tareas deben ser realizadas por empresas **habilitadas por el Departamento de Medio Ambiente** y deberán contar con la hoja de seguridad, la cual debe detallar:

- Nombre de los productos utilizados
- Dosificación utilizada de cada uno de ellos
- Medidas a tomar de prevención, luego de la realización del trabajo

<https://docs.google.com/document/d/1uY8tHnxUqmqz78nxsD8a4ugED-2ln4BV0/edit>

Para estas tareas no se necesita autorización de la Dirección General de Gestión Administrativo Contable (hasta un monto de \$725.000).

### **7) Medidores de Monóxido y de Dióxido de Carbono**

Se deberá verificar el correcto funcionamiento de los mismos. De no contar con medidores, los mismos deberán ser solicitados en la Dirección General de Gestión Administrativo Contable.

### **8) Plan de emergencia**

Se deberá confeccionar el Plan de Emergencia por establecimiento educativo y por turno, realizando 2 simulacros de evacuación en el año. Articular estas acciones con bomberos, policías y/o servicio de emergencia de salud.

### **9) Ventilación cruzada**

Se deberá verificar el correcto funcionamiento de puertas y ventanas (burletes). De ser necesaria una reparación se deberá solicitar autorización a la Dirección de Arquitectura Escolar.

## Ventilación en edificios escolares

La ventilación en todo espacio debe ser cruzada (natural y/o mecánica) manteniendo puertas y ventanas abiertas en todo momento.

En épocas de altas temperaturas, la ventilación debe ser con todas las aberturas abiertas al máximo posible de su apertura.

En épocas de bajas temperaturas sólo deben estar abiertas la puerta del aula y una sola ventana (si el aula contara con más de una) pero sólo con 5 cm de apertura máxima.



RECORDAR QUE A PARTIR DEL AÑO 2024 SE DEBE SOLICITAR, MEDIANTE EL FORMULARIO ANEXO 1 (<https://sitio.lapampa.edu.ar/index.php/unidades-de-organizacion/ministerio-de-educacion/direccion-general-de-administracion-escolar/tramites-direccion-arquitectura-escolar>), EL “AUTORIZADO” PARA TODAS LAS TAREAS QUE TENGAN QUE VER CON EL MANTENIMIENTO O LA REPARACIÓN DE LAS INSTITUCIONES.

[Volver al índice](#) 