

" ESCALERA DE TIJERA "

Instructivo de uso

- Escalera dispone de etiqueta que indique peso máximo soportado.
- Los largueros y peldaños se encuentran rectos y unidos entre sí.
- Los peldaños disponen de antideslizante.
- Las horizontales se encuentran rectas y unidas a los largueros.
- Sistema anti apertura impide que escalera se cierre involuntariamente.
- Escalera dispone de zapatas antideslizantes operativas.
- La escalera se encuentra limpia y seca (libre de sustancias resbaladizas)
- La superficie o elementos de la escalera no tiene bordescortantes



" ESCALERA DE TIJERA "

Instructivo de uso

ANTES DEL USO

- Las tareas con uso de escalera deben estar autorizadas por Directora y/o Encargada de la unidad educativa.
- Realizar inspección visual previa a su uso de las condiciones de escalera, según listado de verificación en reverso.
- Verificar condiciones del suelo donde se utilizará escalera (seco, a nivel, sin pendientes, sin superficies resbaladizas)
- Aperturar la escalera en su totalidad (asegurando que funcione los cierre anti apertura)
- Posicionar la escalera de manera que no la obligue a sobre extender su cuerpo para alcanzar el área a limpiar.

DURANTE EL USO

- Suba de frente a la escalera y de forma paulatina cada peldaño.
- Al subir mantenga sus manos desocupadas, sujetándose de los largueros. En caso de requerir elementos de trabajo, solicite apoyo.
- Manténgase con ambos pies apoyados.
- Nunca debe subir hasta el último peldaño.
- Solo trabaje en el área que pueda dar alcance sin esfuerzo (sobre extensión). En caso de requerir abarcar otra área, bájese, cambie la posición de la escalera y vuelva a subir para continuar la tarea.
- Los traslados de escalera debe ser con ésta plegada.
- El uso de escalera debe ser con calzado de características institucionales.

DESPUÉS DEL USO

- Deje limpio y ordenado el punto donde trabajó.
 - Traslade la escalera plegada al punto de almacenaje.
 - El almacenaje de la escalera debe ser en un lugar de fácil acceso, sin posibilidad de volcamiento.
 - De aviso del término del trabajo a Directora y/o Encargada de la unidad educativa o sala.
- 