



IES Antonio José Cavanilles

Av. Alcalde Lorenzo Carbonell 32-34

03007 ALICANTE

Fax 965 936 501 / Tel. 965 936 500

<http://cavanilles.edu.gva.es>

PROCEDIMIENTO GENERAL ISO 9001

PG-020

Edición:1ª

Fecha: Febrero 2015

Página 1 de 8


TÍTULO: PROCEDIMIENTO GENERAL PARA EL CIERRE DE TALLERES

Elaborado por: Pablo Martín-Toledano Carcelén Fecha: Febrero de 2015	Revisado por: José Carlos Denia Abad Fecha: Febrero 2015	Aprobado por: Equipo directivo del I.E.S. Antonio José Cavanilles Fecha: Abril 2015
--	--	---

PROCEDIMIENTO 020


CIERRE DE TALLERES

FECHA	MODIFICACIONES CON RESPECTO A LA EDICIÓN ANTERIOR

 IES Antonio José Cavanilles Av. Alcalde Lorenzo Carbonell 32-34 03007 ALICANTE Fax 965 936 501 / Tel. 965 936 500 http://cavanilles.edu.gva.es	PROCEDIMIENTO GENERAL ISO 9001		PG-020
	Edición:1ª	Fecha: Febrero 2015	Página 2 de 8
TÍTULO: PROCEDIMIENTO GENERAL PARA EL CIERRE DE TALLERES			

INDICE

1. OBJETO
2. ALCANCE
3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA
4. ABREVIATURAS UTILIZADAS
5. DEFINICIONES
6. RESPONSABILIDADES
7. REALIZACIÓN
8. ANEXOS

 <p>IES Antonio José Cavanilles Av. Alcalde Lorenzo Carbonell 32-34 03007 ALICANTE Fax 965 936 501 / Tel. 965 936 500 http://cavanilles.edu.gva.es</p>	PROCEDIMIENTO GENERAL ISO 9001		PG-020
	Edición:1ª	Fecha: Febrero 2015	Página 3 de 8
TÍTULO: PROCEDIMIENTO GENERAL PARA EL CIERRE DE TALLERES			

1. OBJETO

Este procedimiento tiene como objetivo establecer las normas básicas de actuación en los talleres del I.E.S. Antonio José Cavanilles para el cierre de los mismos y así poder mantener los centros de trabajo ordenados, limpios y conseguir un ambiente de trabajo agradable, así como un trabajo más eficiente y seguro, dando con ello cumplimiento al anexo II del R. D. 486/97 sobre los lugares de trabajo.

2. ALCANCE

Este procedimiento es aplicable a todos los puestos y lugares de trabajo, laboratorios, instalaciones y equipos de todos los talleres del centro.

3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- R.D. 486/97 sobre los lugares de trabajo
- Guía Técnica de Lugares. INSHT.
- NTP 481-1998 sobre orden y limpieza de lugares de trabajo. INSHT.

4. ABREVIATURAS UTILIZADAS

SP: Servicio de prevención

RSP: Reglamento de los Servicios de Prevención

LPRL: Ley de Prevención de Riesgos Laborales

R.D.: Real Decreto


INSHT: Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo

NTP: Nota Técnica de Prevención

5. DEFINICIONES

EQUIPO: cualquier máquina, aparato, instrumento o instalación utilizado en el trabajo.

AGENTE QUÍMICO: Todo elemento o compuesto químico, por si solo o mezclado, tal como se presenta en estado natural o es producido utilizado o vertido, incluido el vertido como residuo, en una actividad laboral, se haya elaborado o no de modo intencional y se haya comercializado o no.

 <p>IES Antonio José Cavanilles Av. Alcalde Lorenzo Carbonell 32-34 03007 ALICANTE Fax 965 936 501 / Tel. 965 936 500 http://cavanilles.edu.gva.es</p>	PROCEDIMIENTO GENERAL ISO 9001		PG-020
	Edición:1ª	Fecha: Febrero 2015	Página 4 de 8
TÍTULO: PROCEDIMIENTO GENERAL PARA EL CIERRE DE TALLERES			

RESIDUO: cualquier sustancia, desecho, objeto, etc., del que su poseedor se desprenda o tenga la intención u obligación de desprenderse

RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS: los generados en las distintas oficinas, laboratorios y cualquier otra dependencia, que no tengan, por su naturaleza o composición, la calificación de peligrosos y por lo tanto puedan asimilarse a los denominados residuos urbanos o municipales.

RESIDUOS PELIGROSOS: Aquellos que figuren en la lista de residuos peligrosos, aprobada en el Real Decreto 952/1997, así como los recipientes y envases que los hayan contenido. Los que hayan sido calificados como peligrosos por la normativa comunitaria y los que pueda aprobar el Gobierno de conformidad con lo establecido en la normativa europea o en convenios internacionales de los que España sea parte.

6. RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES

DIRECTOR Y VICE-DIRECTOR DEL INSTITUTO


Impulsar y velar por el cumplimiento de este procedimiento en el centro del que son responsables, proporcionando el tiempo, la información y los medios necesarios para llevar a cabo las actividades necesarias para el cumplimiento de este procedimiento.

RESPONSABLES DIRECTOS - PROFESORES DE TALLER

Serán los responsables de transmitir a todo el alumnado las normas de orden limpieza y seguridad, que deben cumplir, y de fomentar buenos hábitos de trabajo. También deberán realizar las inspecciones de orden y limpieza en el área de su responsabilidad, mediante el correspondiente cuestionario de comprobación (Anexo).

RESPONSABLE DEL ALUMNADO

Se designará un responsable por clase (en su defecto será el delegado) para que realice el control y la revisión del cierre del taller, apoyando en esta tarea a los profesores de taller.


 <p>IES Antonio José Cavanilles Av. Alcalde Lorenzo Carbonell 32-34 03007 ALICANTE Fax 965 936 501 / Tel. 965 936 500 http://cavanilles.edu.gva.es</p>	PROCEDIMIENTO GENERAL ISO 9001		PG-020
	Edición: 1ª	Fecha: Febrero 2015	Página 5 de 8
TÍTULO: PROCEDIMIENTO GENERAL PARA EL CIERRE DE TALLERES			

TODO EL PROFESORADO Y ALUMNADO DEL CENTRO

Deberá mantener limpio y ordenado su entorno de trabajo y cumplirá con las Normas Básicas de Orden y Limpieza establecidas en el presente procedimiento para el cierre de los talleres del centro.

7. REALIZACIÓN

- 7.1. Se habilitarán **contenedores** para la recogida selectiva de desperdicios y residuos, debidamente identificados.
- 7.2. **A la finalización de cada clase** se procederá a la limpieza general del lugar del trabajo, llevándose a cabo por los propios alumnos. Deberán limpiar todas las máquinas que hayan sido utilizadas y los alrededores de la misma. Para ello se utilizarán pistolas de aire comprimido, papel secante, escobas y fregonas.
- 7.3. En caso de no haber otra clase a continuación, se procederá al corte del suministro eléctrico desde el cuadro general del taller para evitar posibles accidentes y consumos no deseados.
- 7.4. **Una vez finalizada la tarea** que se está desarrollando, se deberá:
 - Dejar todos los útiles y equipos de trabajo en su lugar correspondiente.
 - Comprobar su buen estado, notificando cualquier anomalía al profesor o procediendo a su subsanación, si corresponde.
 - Depositar los desperdicios o residuos en los contenedores habilitados para ello.
 - Lubricar las máquinas.

 <p>IES Antonio José Cavanilles Av. Alcalde Lorenzo Carbonell 32-34 03007 ALICANTE Fax 965 936 501 / Tel. 965 936 500 http://cavanilles.edu.gva.es</p>	PROCEDIMIENTO GENERAL ISO 9001		PG-020
	Edición: 1ª	Fecha: Febrero 2015	Página 6 de 8
TÍTULO: PROCEDIMIENTO GENERAL PARA EL CIERRE DE TALLERES			

Con objeto de despejar las superficies de tránsito:

Se habilitarán **zonas de almacenamiento, bajo un criterio de ubicación ordenada e identificada**, para aquellos equipos que no sean necesarios para el desarrollo de la tarea habitual.

- 7.5. Los directores o vicedirectores verificarán anualmente la correcta utilización del espacio y la inexistencia en el Centro de su responsabilidad de materiales o equipos fuera de uso habitual, emitiendo el informe correspondiente.
- 7.6. Con el fin de gestionar correctamente este procedimiento es imprescindible facilitar la sensibilización, formación, información y participación de todo el profesorado y alumnado para mejorar los procedimientos de trabajo, fomentar la creación de nuevos hábitos, implantar con rigor lo establecido y responsabilizar a todos en el éxito de conseguir un entorno agradable y seguro en el centro de trabajo.
- 7.7. Se mantendrán los cuestionarios para la revisión mencionados en el apartado y los informes resultantes como registro del cumplimiento de las normas del presente procedimiento y para la valoración de su eficacia.



TÍTULO: PROCEDIMIENTO GENERAL PARA EL CIERRE DE TALLERES

8. ANEXO

8.1. Revisión de orden y limpieza

Código: ÁREA: FECHA: HORA: REALIZADA POR: FIRMA:	SI	A MEDIAS	NO	NO PROCEDE
1. LOCALES				
1.1. Las escaleras están limpias, en buen estado y libres de obstáculos				
1.2. Las paredes están limpias y en buen estado				
1.3. Las ventanas y tragaluces están limpias, sin impedir la entrada de luz natural				
1.4. El sistema de iluminación está mantenido de forma eficiente y limpia				
1.5. Las señales de seguridad están visibles y correctamente distribuidas				
1.6. Los extintores están en su lugar de ubicación y visibles				
2. SUELOS Y PASILLOS				
2.1. Los suelos están limpios, secos, sin desperdicios ni material innecesario				
2.2. Las vías de circulación de personas y vehículos están diferenciadas y señalizadas				
2.3. Los pasillos y zonas de tránsito están libres de obstáculos				
3. ALMACENAJE				
3.1. Las áreas de almacenamiento y deposición de materiales están señalizadas				
3.2. Los materiales y agentes químicos almacenados se encuentran correctamente identificados				
3.3. Los materiales están colocados en su sitio, sin invadir zonas de paso				
3.4. Los materiales se colocan de manera segura, limpia y ordenada				
4. EQUIPOS				
4.1. Se encuentran limpios y libres en su entorno de todo material innecesario				
4.2. Se encuentran libres de filtraciones de aceites y grasas				
4.3. Poseen las protecciones adecuadas y los dispositivos de seguridad en funcionamiento				
5. PRODUCTOS QUÍMICOS				
5.1. Están los agentes químicos debidamente etiquetados				
5.2. Están las zonas de trabajo –poyatas y cabinas- libres de envases de productos y materiales				
5.3. En las estanterías, están sólo los productos de uso continuo o inmediato				
5.4. Se almacenan los productos en armarios o recintos especialmente indicados para ello				
5.5. Están las poyatas, mesas o lugares de trabajo limpias de derrames de productos				
5.6. Existen materiales absorbentes específicos para recoger posibles derrames				
6. HERRAMIENTAS				



TÍTULO: PROCEDIMIENTO GENERAL PARA EL CIERRE DE TALLERES

6.1. Están almacenadas en lugares adecuados, donde cada herramienta tiene su lugar				
6.2. Se guardan limpias de aceite y grasa				
6.3. Las eléctricas tienen el cableado y las conexiones en buen estado				
6.4. Están en condiciones seguras para el trabajo, no defectuosas u oxidadas				
7. EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL Y ROPA DE TRABAJO				
7.1. Se encuentran marcados o codificados para poderlos identificar por el usuario				
7.2. Se guardan en los lugares específicos de uso personalizado				
7.3. Se encuentran limpios y en buen estado				
7.4. Cuando son desechables, se depositan en los contenedores adecuados				
7.5. La ropa de los trabajadores que utilizan agentes cancerígenos, biológicos o radiactivos se lava por una empresa especializada				
8. RESIDUOS				
8.1. Los contenedores están colocados próximos y accesibles a los lugares de trabajo				
8.2. Están claramente identificados los contenedores de residuos especiales				
8.3. Los residuos inflamables se colocan en bidones metálicos cerrados				
8.4. Los residuos incompatibles se recogen en contenedores separados				
8.5. Se evita el rebose de los contenedores				
8.6. La zona de alrededor de los contenedores de residuos está limpia				
8.7. Existen los medios de limpieza a disposición del personal del área				
OBSERVACIONES:				
2 X (nº SÍES) + (nº A MEDIAS) % CUMPLIMIENTO = ----- 76 - 2 X (nº NO PROCEDE)				%