

KB – Normas de funcionamiento generales

FICHAJE

Para acceder al cliente es imprescindible utilizar el portal web de Accuae. Es imprescindible fichar a través del portal web de al comienzo del turno de trabajo, en los descansos y al final de este.

ENTRADA

Para entrar debes tener una tarjeta a tu nombre, esta es personal e intransferible. Nunca entregar tu tarjeta a nadie para que acceda a las instalaciones, ni abrirles paso.

Si la tarjeta no te funciona:

- Si es en horario de oficina, llamar a la oficina.
- Si es primera hora de la mañana llamar al jefe de turno y el decidirá si da paso o no.
- Esperar a que abra la garita para que el guardia de seguridad te deje pasar.

NUNCA se puede entrar de ninguna otra forma que no sea por los tornos. No es admisible entrar de otra forma, como, por ejemplo: saltar la entrada, que os abra un compañero, colarse por la entrada de los coches etc.

El acceso con bicicleta a la fábrica esta prohibido. También esta prohibido candar la bicicleta a las verjas de la fábrica.

TELEFONO MOVIL

Cuando tu puesto tiene asignado el teléfono móvil es imprescindible llevarlo encima.

Teléfono móvil de oficina:

Los puestos de trabajo que tienen asignados este teléfono son: "mañanas 2" y "tardes 1".

A este teléfono solo llamarán Miryam, Esther o Elisabeth. Estas son las **únicas personas autorizadas** a pedir cambios en el plan de trabajo.

Cuando estas os pidan un cambio, debéis llenar un parte de incidencia indicando: la incidencia, dónde ha sido, cuánto tiempo os ha costado y quién la ha pedido.

Teléfono móvil de planta:

Este teléfono tiene que llevarlo siempre encima el personal que este de turno en planta y preventivo.

A este teléfono solo llamaremos desde Accuae, Miryam, Esther o el jefe de turno. Estas son las **únicas personas autorizadas** a pedir cambios en el plan de trabajo.

Cuando estas os pidan un cambio, debéis llenar un parte de incidencia indicando: la incidencia, dónde ha sido, cuánto tiempo os ha costado y quién la ha pedido.

CUARTO DE LIMPIEZA

El cuarto de limpieza tiene que estar siempre ordenado, dejando libre los espacios señalizados y las puertas que dan acceso a otras salas.

PLANES DE TRABAJO OFICINA Y PLANTA

Es **obligatorio** seguir los planes de trabajo.

Los puestos que tienen asignados planes de trabajo tienen que llevar estos encima, marcar los trabajos realizados y si no se puede realizar alguno, marcar en la casilla correspondiente el motivo.

Al finalizar la jornada los planes de trabajo tienen que quedar en la zona asignada para estos en el almacén de limpieza.

Horario de trabajo

Puesto de trabajo

Nombre del trabajador asignado o su sustituto

EMPRESA	IDHORR-BREMSE	PUESTO	PLAN DE TRABAJO: MIXTO (OFICINAS Y PLANTA)		TIEMPO TRABAJO EFECTIVO	L 5:05h M 6:05h X 5:15h J 5:55h V 5:45h	TRABAJADOR	Fecha plan de trabajo	01-10-2023						
			MÁRANAS 2L-V	Pág 1 de 4											
HORARIO			Con 15 min de descanso incluidos.		SUSTITUCIÓN:										
Semana 36															
			2-9	Notas	3-9	Notas	4-9	Notas	5-9	Notas	6-9	Notas	7-9	8-9	
EXTERIOR	GABINETE SUBCONTRATAS	1. Baterías	1 vez / turno	✓											
		2. Vaciado papeleras	1 vez / turno	✓											
		3. Eliminación basuras: cristales y pueras	1 vez / turno	✓											
		4. Suelos: mojar y fregar	1 vez / turno	✓											
		5. Repetición de consumibles	1 vez / turno	✓											
		6. Móviles: telefónicas, bancos y estanterías	1 vez / turno	✓											
		7. Duchas	1 vez / turno	✓											
		8. Eliminación de residuos sólidos de oficina	1 vez / turno	✓											
PLANTA	VESTIDUARIOS Y ASESOS MUJERES	1. Baterías	1 vez / turno												
		2. Vaciado papeleras	1 vez / turno												
		3. Eliminación basuras: cristales y pueras	1 vez / turno												
		4. Suelos: mojar y fregar	1 vez / turno												
		5. Repetición de consumibles	1 vez / turno												
		6. Móviles: telefónicas, bancos y estanterías	1 vez / turno												
		7. Duchas	1 vez / turno												
		8. Eliminación de residuos sólidos de oficina	1 vez / turno												
ALMACEN JUNTO CENTRO MEDICO	DESPACHO DIRECCION PRODUCCION	1. Móviles y elementos informáticos	Semanal												
		2. Vaciado papeleras	Semanal												
		3. Eliminación basuras: cristales y pueras	Semanal												
		4. Suelos: mojar y fregar	Semanal												
		5. Barandal "tocon" a pie de atajo	Semanal												
		6. Eliminación basuras: cristales	Semanal												
		7. Suelos: mojar y fregar	Semanal												
		8. Eliminación basuras: cristales	Semanal												
ZONA REHABILITACION	OFFICE	1. Móviles y elementos informáticos	semanal												
		2. Vaciado papeleras	semanal												
		3. Eliminación basuras: cristales y pueras	semanal												
		4. Suelos: mojar y fregar	semanal												
		5. Electrodomésticos: microondas, frigoríficos, etc.	semanal												
		6. Recolección plástico de envases y frigoríficos	semanal												
		7. Recolección plástico de envases y frigoríficos	semanal												
		8. Eliminación basuras: cristales y pueras	semanal												

En gris se indica el día que no toca hacerlo

PLANES DE TRABAJO PREVENTIVO

Al comenzar tu turno es **imprescindible** que te pongas en contacto con el personal de mantenimiento que esté trabajando. Si no les encuentras les puedes llamar por teléfono. La persona de mantenimiento te indicara si hay prioridad para empezar por la limpieza de alguna maquina en concreto o seguimos en plan estipulado. Si se prioriza una maquina luego se continua el orden establecido en el plan.

En el plan de trabajo vienen indicadas cuales son las maquinas prioritarias: las de la primera cara y las marcadas en amarillo. Las bamburys y los molinos hay que limpiarlos en el turno de noche.

En el plan de trabajo hay que indicar qué día se ha hecho el trabajo, quién lo ha hecho, cuánto tiempo ha costado.

Las instrucciones de limpieza de cada maquina están en la zona asignada para la documentación de la empresa en el almacén de limpieza.

En este turno es **obligatorio** el uso del dispositivo de seguridad denominado de "hombre muerto".

Notas a tener en cuenta

PUESTO		Preventivo 1 - Pag 1 de 2		HACERLO LO PRIMERO		NO TOCA HACERLO		MAQUINAS NO PREVISTAS		MAQUINAS		DESCRIPCION		FRECUENCIA		Semana		35		36-40		Hecho por, nombre trabajador			
																		Sábado		Domingo		Tiempo trabajo			
																		31-40		41-45					
NADA MAS LLEGAR HABRÁ CON MANTENIMIENTO PARA VER LAS NECESIDADES QUE TIENEN Y LUEGO SEGUIR CON NUESTRO PLAN DE TRABAJO												INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA HOJA: Marcar con una X el día que se hace el trabajo (sábado o domingo). En la casilla de tiempo trabajo: marcar cuando rato tarda en hacerse. En la casilla hecho por, nombre trabajador: ove rellena la limpia.													
Trabajo prioritario: bamburys, molinos, IAG, prensas E05 - E10, grupo hidráulico, catas y estacionamiento/ficación de resinas.												Versión plan de trabajo 17-5-2024													
BAMBURYS Y MOLINOS		MOTIVOS DE NO HACER		MAQUINAS		DESCRIPCION		FRECUENCIA		Semana		35		36-40		Hecho por, nombre trabajador									
B03		1. Aclaración y limpieza del armario eléctrico 2. Limpieza del grupo hidráulico 3. Limpieza general de la máquina 4. Limpieza rotores "vibras"		Semanal		X		Semanal		Semanal		Semanal		Semanal		Semanal		Semanal		Semanal					
B06		1. Aclaración y limpieza del armario eléctrico 2. Limpieza del grupo hidráulico 3. Limpieza general de la máquina 4. Limpieza rotores "vibras"		Semanal		X		Semanal		Semanal		Semanal		Semanal		Semanal		Semanal		Semanal					
B08		1. Aclaración y limpieza del armario eléctrico 2. Limpieza del grupo hidráulico 3. Limpieza general de la máquina 4. Limpieza rotores "vibras"		Semanal		X		Semanal		Semanal		Semanal		Semanal		Semanal		Semanal		Semanal					
B18		1. Aclaración y limpieza del armario eléctrico 2. Limpieza del grupo hidráulico 3. Limpieza general de la máquina 4. Limpieza rotores "vibras"		Semanal		X		Semanal		Semanal		Semanal		Semanal		Semanal		Semanal		Semanal					
B22		1. Aclaración y limpieza del armario eléctrico 2. Limpieza del grupo hidráulico 3. Limpieza general de la máquina 4. Limpieza rotores "vibras"		Semanal		X		Semanal		Semanal		Semanal		Semanal		Semanal		Semanal		Semanal					
IAG												GRUPO HIDRÁULICO													
MC1		1. Limpieza de la caja de engranajes 2. Limpieza del grupo hidráulico 3. Limpieza general de la máquina		Semanal		X		Semanal		Semanal		Semanal		Semanal		Semanal		Semanal		Semanal					
MC2		1. Limpieza de la caja de engranajes 2. Limpieza del grupo hidráulico 3. Limpieza general de la máquina		Semanal		X		Semanal		Semanal		Semanal		Semanal		Semanal		Semanal		Semanal					
MC3		1. Limpieza de la caja de engranajes 2. Limpieza del grupo hidráulico 3. Limpieza general de la máquina		Semanal		X		Semanal		Semanal		Semanal		Semanal		Semanal		Semanal		Semanal					
CATAS												GRUPO HIDRÁULICO													
MC1		1. Limpieza de la caja de engranajes 2. Limpieza del grupo hidráulico 3. Limpieza general de la máquina		Semanal		X		Semanal		Semanal		Semanal		Semanal		Semanal		Semanal		Semanal					
MC2		1. Limpieza de la caja de engranajes 2. Limpieza del grupo hidráulico 3. Limpieza general de la máquina		Semanal		X		Semanal		Semanal		Semanal		Semanal		Semanal		Semanal		Semanal					
MC3		1. Limpieza de la caja de engranajes 2. Limpieza del grupo hidráulico 3. Limpieza general de la máquina		Semanal		X		Semanal		Semanal		Semanal		Semanal		Semanal		Semanal		Semanal					
MEZCLAS												GRUPO HIDRÁULICO													
MC1		1. Limpieza de la caja de engranajes 2. Limpieza del grupo hidráulico 3. Limpieza general de la máquina		Semanal		X		Semanal		Semanal		Semanal		Semanal		Semanal		Semanal		Semanal					
MC2		1. Limpieza de la caja de engranajes 2. Limpieza del grupo hidráulico 3. Limpieza general de la máquina		Semanal		X		Semanal		Semanal		Semanal		Semanal		Semanal		Semanal		Semanal					
MC3		1. Limpieza de la caja de engranajes 2. Limpieza del grupo hidráulico 3. Limpieza general de la máquina		Semanal		X		Semanal		Semanal		Semanal		Semanal		Semanal		Semanal		Semanal					
MEZCLAS												GRUPO HIDRÁULICO													
MC1		1. Limpieza de la caja de engranajes 2. Limpieza del grupo hidráulico 3. Limpieza general de la máquina		Semanal		X		Semanal		Semanal		Semanal		Semanal		Semanal		Semanal		Semanal					
MC2		1. Limpieza de la caja de engranajes 2. Limpieza del grupo hidráulico 3. Limpieza general de la máquina		Semanal		X		Semanal		Semanal		Semanal		Semanal		Semanal		Semanal		Semanal					
MC3		1. Limpieza de la caja de engranajes 2. Limpieza del grupo hidráulico 3. Limpieza general de la máquina		Semanal		X		Semanal		Semanal		Semanal		Semanal		Semanal		Semanal		Semanal					
MEZCLAS												GRUPO HIDRÁULICO													
MC1		1. Limpieza de la caja de engranajes 2. Limpieza del grupo hidráulico 3. Limpieza general de la máquina		Semanal		X		Semanal		Semanal		Semanal		Semanal		Semanal		Semanal		Semanal					
MC2		1. Limpieza de la caja de engranajes 2. Limpieza del grupo hidráulico 3. Limpieza general de la máquina		Semanal		X		Semanal		Semanal		Semanal		Semanal		Semanal		Semanal		Semanal					
MC3		1. Limpieza de la caja de engranajes 2. Limpieza del grupo hidráulico 3. Limpieza general de la máquina		Semanal		X		Semanal		Semanal		Semanal		Semanal		Semanal		Semanal		Semanal					
MEZCLAS												GRUPO HIDRÁULICO													
MC1		1. Limpieza de la caja de engranajes 2. Limpieza del grupo hidráulico 3. Limpieza general de la máquina		Semanal		X		Semanal		Semanal		Semanal		Semanal		Semanal		Semanal		Semanal					
MC2		1. Limpieza de la caja de engranajes 2. Limpieza del grupo hidráulico 3. Limpieza general de la máquina		Semanal		X		Semanal		Semanal		Semanal		Semanal		Semanal		Semanal		Semanal					
MC3		1. Limpieza de la caja de engranajes 2. Limpieza del grupo hidráulico 3. Limpieza general de la máquina		Semanal		X		Semanal		Semanal		Semanal		Semanal		Semanal		Semanal		Semanal					
MEZCLAS												GRUPO HIDRÁULICO													
MC1																									

