

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 fabrica 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 llamaran 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 rellenar 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 rellenar 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.



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

Edición:
Fecha: septiembre/24

KB - FOMACION INICIAL
ACCUAE SERVICIOS INTEGRALES, S.L.



Notas a tener en cuenta

PUESTO Preventivo 1 - Pag 1 de 2 HACERLO LO PRIMERO NO TOCA HACERLO Version plan de trabajo 17-5-2024

NADA MAS LEER HABLAR CON MANTENIMIENTO PARA VER LAS NECESIDADES QUE TIENEN Y LUEGO SEGUIR CON NUESTRO PLAN DE TRABAJO

Trabajo prioritario: bamburys, molinos, IAG, prensas E05 - E10, grupo hidráulico, catas y estaciondoficacion de resinas

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 cuanto rato tarda en hacerse. En la casilla hecho por, nombre trabajador que realiza la limpieza.

MÁQUINA	DESCRIPCION	FRECUENCIA	Semana Sábado 30-sep	35 Domingo 01-oct	38-sep Tiempo trabajo	Hecho por, nombre trabajador
B03	1. Limpieza y limpieza del armario eléctrico 2. Limpieza del grupo hidráulico 3. Limpieza general de la máquina 4. Limpieza de la "cinta"	Semanal Semanal Semanal Manual	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	30	Ana
B06	1. Limpieza y limpieza del armario eléctrico 2. Limpieza del grupo hidráulico 3. Limpieza general de la máquina 4. Limpieza de la "cinta"	Semanal Semanal Semanal Manual	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
B08	1. Limpieza y limpieza del armario eléctrico 2. Limpieza del grupo hidráulico 3. Limpieza general de la máquina 4. Limpieza de la "cinta"	Semanal Semanal Semanal Manual	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1:30	Ana
B18	1. Limpieza y limpieza del armario eléctrico 2. Limpieza del grupo hidráulico 3. Limpieza general de la máquina 4. Limpieza de la "cinta"	Semanal Semanal Semanal Manual	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
B22	1. Limpieza y limpieza del armario eléctrico 2. Limpieza del grupo hidráulico 3. Limpieza general de la máquina 4. Limpieza de la "cinta"	Semanal Semanal Semanal Manual	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
IAG						
ESTACION DIFICACION RESINAS						
AUXILIAR						
CATAS						
MC1	1. Limpieza de la bomba de agua 2. Limpieza general de la máquina 3. Limpieza de la "cinta"	Semanal Semanal Semanal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
MC2	1. Limpieza de la bomba de agua 2. Limpieza general de la máquina 3. Limpieza de la "cinta"	Semanal Semanal Semanal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
MC3	1. Limpieza de la bomba de agua 2. Limpieza general de la máquina 3. Limpieza de la "cinta"	Semanal Semanal Semanal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
GRUPO HIDRAULICO						
B04	1. Limpieza y limpieza del armario eléctrico 2. Limpieza del grupo hidráulico 3. Limpieza general de la máquina 4. Limpieza de la "cinta"	Semanal Semanal Semanal Manual	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
B05	1. Limpieza y limpieza del armario eléctrico 2. Limpieza del grupo hidráulico 3. Limpieza general de la máquina 4. Limpieza de la "cinta"	Semanal Semanal Semanal Manual	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
B07	1. Limpieza y limpieza del armario eléctrico 2. Limpieza del grupo hidráulico 3. Limpieza general de la máquina 4. Limpieza de la "cinta"	Semanal Semanal Semanal Manual	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
B09	1. Limpieza y limpieza del armario eléctrico 2. Limpieza del grupo hidráulico 3. Limpieza general de la máquina 4. Limpieza de la "cinta"	Semanal Semanal Semanal Manual	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
B19	1. Limpieza y limpieza del armario eléctrico 2. Limpieza del grupo hidráulico 3. Limpieza general de la máquina 4. Limpieza de la "cinta"	Semanal Semanal Semanal Manual	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
B23	1. Limpieza y limpieza del armario eléctrico 2. Limpieza del grupo hidráulico 3. Limpieza general de la máquina 4. Limpieza de la "cinta"	Semanal Semanal Semanal Manual	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
VALVULAS ASPIRADORES						
MCH	1. Limpieza y limpieza del armario eléctrico 2. Limpieza del grupo hidráulico 3. Limpieza general de la máquina 4. Limpieza de la "cinta"	Semanal Semanal Semanal Manual	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
R01	1. Limpieza y limpieza del armario eléctrico 2. Limpieza del grupo hidráulico 3. Limpieza general de la máquina 4. Limpieza de la "cinta"	Semanal Semanal Semanal Manual	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
MEZCLAS						
MEZCLAS	1. Limpieza y limpieza del armario eléctrico 2. Limpieza del grupo hidráulico 3. Limpieza general de la máquina 4. Limpieza de la "cinta"	Semanal Semanal Semanal Manual	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
MEZCLAS	1. Limpieza y limpieza del armario eléctrico 2. Limpieza del grupo hidráulico 3. Limpieza general de la máquina 4. Limpieza de la "cinta"	Semanal Semanal Semanal Manual	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
MEZCLAS	1. Limpieza y limpieza del armario eléctrico 2. Limpieza del grupo hidráulico 3. Limpieza general de la máquina 4. Limpieza de la "cinta"	Semanal Semanal Semanal Manual	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

En amarillo las cosas prioritarias después de las que aparecen en la primera hoja

En la última hoja aparecen huecos en blanco para rellenar en el caso de que el personal de mantenimiento nos pida que limpiemos una máquina que no estaba prevista en el turno. Evidentemente, habrá que cumplimentar los datos de qué día se ha hecho el trabajo, quién lo ha hecho, cuánto tiempo ha costado, etc.

PUESTO Preventivo 2 - Pag 4 de 4 HACERLO LO PRIMERO NO TOCA HACERLO KNORR BREMSE LIMPIEZA DE MANTENIMIENTO

MAQUINAS NO PREVISTAS

MÁQUINA	MOTIVO POR EL QUE SE HACE : NOMBRE DE LA PERSONA QUE DA LA ORDEN	DÍA QUE SE HACE	TIEMPO DE TRABAJO	QUIEN LA HACE
E23A	Alfonso de mantenimiento	Sabado	30 m	Ana

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

Nombre y apellido: Andrés Bapliste

Firma: [Firma]

En Pamplona a 10 de Junio de 2024

