



PNT TM/001
Edició núm. 1

Requisits generals d'ús i accés del Taller de Modelat-Aula 106.

REDACTAT PER: Sergi Oliva Torres.
Coordinador del Taller de Modelat-Aula 106

DATA: 03/10/2023

REVISAT PER: Fco. Javier Lozano Vilardell
President de la Comissió de Seguretat

DATA: 10/10/2023

APROVAT PER: Maria Dolors Tapias Gil
Degana de la Facultat

DATA: 23/10/2023

PUBLICAT A: pàgina web de la Facultat.

DATA: 23/10/2023

SUPORT D' ARXIVAMENT: Sharepoint de la Comissió de Seguretat/ paper a l' arxiu de la SED.

SUBSTITUEIX UN PINT : No és procedent.

MOTIU DE LA SUBSTITUCIÓ: No és procedent.

VIGÈNCIA: fins a 4 anys després de la seva aprovació.

NOMBRE TOTAL DE PÀGINES : 7



PNT FBBA GEN/002

Edició núm. 1

OBJECTIU

Establir els requisits i les normes que s'han de complir a l'accés al Taller de Modelat- Aula 106 amb les garanties suficients per tal d'aconseguir uns nivells adequats quant a la seguretat, salut i el medi ambient.

DEFINICIONS

Procediment Normalitzat de Treball (en endavant PNT): Document que descriu de forma precisa i detallada com es realitza una activitat o procés. El procediment ha d'incloure la seqüència a seguir, sota quins criteris, amb quins mitjans, amb quina documentació, qui ha de realitzar les activitats, i qui ha de vetllar pel seu compliment. Forma part del sistema de gestió i es pot recolzar en altres documents interns (instruccions de treball, formularis, registres) o externs (manuals i fitxes tècniques d'eines o productes, normativa vigent, etc.).

Instrucció de treball (IT): Conjunt d'activitats rutinàries escrites relacionades amb un equip, un mètode de treball o procediment senzill. Forma part del sistema de gestió i pot complementar un PNT.

EPI: Equip de protecció individual.

Equips de treball: Qualsevol màquina, aparell, instrument o instal·lació que s'utilitzi a l'activitat docent, recerca o pràctiques als tallers/laboratoris.

ÀMBIT D'APLICACIÓ

És aplicable a tot el personal, tant alumnes com PDI i PAS, que vulguin tenir accés al Taller de Modelat- Aula 106 i fer ús de la maquinària, les eines o l'espai per realitzar activitats docents, pràctiques de taller o desenvolupar projectes de recerca.

PROCEDIMENTS NORMALITZATS DE TREBALL/INSTRUCCIONS DE TREBALL RELACIONATS

PNT FBBA GEN/001. Redacció, revisió, aprovació i publicació dels Procediments Normalitzats de Treball i de les instruccions de treball de la Facultat de Belles Arts.

PNT FBBA GEN/002. Funcions i responsabilitats en l'ús i la gestió dels tallers i laboratoris de la Facultat de Belles Arts

IT/ZUB/SEG/0030 Responsabilitat en matèria de Seguretat i Salut en el Treball. L'alumnat.



PNT FBBAA GEN/002

Edició núm. 1

INSTRUCCIONS CONDICIONS GENERALS D'ACCÉS AL TALLER

- Aforament màxim permès: 80 persones aula gran i 25 persones sala annexa.
- No es permet l'accés al taller sense la presència d'algun responsable, sigui mestre/tècnic de taller o un professor.
- La persona responsable al taller, sigui professor o mestre/tècnic de taller, tindrà l'obligació d'informar i fer complir tota la normativa de comportament en matèria de seguretat, salut i medi ambient, a més haurà de fer conèixer les normes d'actuació en situació d'emergència.
- Abans de poder accedir al taller l'alumne ha d'haver llegit les "Normes de comportament en matèria de seguretat als tallers" i el document d'emergències que fa referència a les "Normes d'actuació en cas d'emergència (que estan penjats al web de la Facultat a la pestanya de "Salut Seguretat") i haver signat el " Full de Compromís" quant al compliment d'aquestes normatives. De la mateixa manera, la persona responsable al taller, sigui professor o mestre/tècnic de taller, haurà de vetllar per reduir l'impacte ambiental dels residus generats seguint els procediments de gestió de residus de la Universitat de Barcelona i les instruccions tècniques associades.
- Familiaritzeu-vos amb les vies d'evacuació i els mitjans d'extinció.
- Localitzeu les sortides d'emergència més properes.

CONDICIONS GENERALS D'UTILITZACIÓ DEL TALLER

- L'alumne ha de complir amb les instruccions en matèria de seguretat, salut i medi ambient que li faci arribar la persona responsable del taller, sigui professor o mestre/tècnic de taller.
- Donat el risc d'atrapaments que es puguin produir, és obligatori entrar al taller amb la roba perfectament cordada i evitar l'ús de fulards, anells o altres. Així mateix, el cabell excessivament llarg amb perill d'atrapament deu estar perfectament recollit.
- L'ordre i la neteja de l'àrea de treball és la primera condició per evitar accidents, ha d'estar el més lliure possible, per tant, agafeu només l'estrictament necessari per realitzar el vostre treball, i deixeu els objectes personals en armariets. I en acabar la classe procureu col·locar els treballs a la prestatgeria assignada, deixant lliure els cavallets pels grups següents que també els han de fer servir.

EPIS

- **Ulleres de seguretat amb protecció lateral:** L'ús d'ulleres de seguretat és obligatori sempre que hi hagi risc de projecció de partícules. Especialment quan es faci ús de filferros per tal de muntar i fixar estructures internes a les figures a modelar. Les ulleres de seguretat han de complir amb la norma EN-166 i s'han de portar tan ajustades com sigui possible i la mida ha de ser l'adient.
- **Botes de seguretat amb puntera reforçada i sola anti perforació:** Serà obligatòria la seva utilització durant la construcció d'estructures internes d'acer en les peces de gran format i si ha risc de caiguda de peces escultòriques. (Norma EN-245, EN-346. Categoria II). Es poden fer servir també sabates, sempre que compleixin amb els mateixos requisits. Està prohibit l'ús de calçat obert, sigui sandàlies o xanquetes.

«La versió d'aquest document disponible a la web de la Facultat de Belles Arts:

www.ub.edu/portal/web/bellesarts/inici és l'única vigent; les còpies impreses no poden ser considerades còpies controlades».



PNT FBBAA GEN/002

Edició núm. 1

- **Mascareta auto-filtrable amb filtre tipus FFP 2:** Serà obligatòria la seva utilització sempre que existeixi risc d'inhalació de partícules. És important protegir les vies respiratòries, ja que es produeixen aerosols que contenen diferents tipus de components, alguns perjudicials.
- **Roba de treball:** És aconsellable utilitzar roba de treball o roba de cotó que cobreixi el cos i les cames: davantal o peto de cotó.

EQUIPS DE TREBALL (EINES I MAQUINÀRIA)

- No es podrà fer ús de l'equip de treball fins que no s'hagi llegit i signat la corresponent IT d'utilització de l'equip de treball en qüestió. El responsable del taller us aclarirà qualsevol dubte.
- Abans d'iniciar una activitat, garanteix que l'equip de treball, ja siguin eines o maquinària, està en perfectes condicions d'ús, i en acabar l'activitat, deixeu-les sempre netes i en correcte estat d'utilització.

GESTIÓ DE RESIDUS

- **Gestió de residus:** Aplicar la jerarquia de gestió de residu, primer evitar-ne la generació amb reutilització i reduint la perillositat dels productes utilitzats.
- Dipositeu cada residu al recipient corresponent, seguint el sistema de classificació existent a la UB.
- Abans de llençar qualsevol producte comproveu a quin contenidor s'ha de dipositar, evitant sempre barrejar residus de categories diferents o incompatibles entre si.
- El material que no estigui contaminat, com paper, plàstic o vidre, es pot reciclar dipositant-lo en els contenidors de recollida selectiva.
- Només podrà manipular residus perillosos el PDI i el PAS.
- En cas que l'alumnat generi residus perillosos haurà d'estar sota supervisió d'una persona responsable del taller/laboratori.
- Tots els recipients que continguin residus han d'estar degudament etiquetats.
- Abans de moure qualsevol recipient, comproveu que es troba ben tancat.

REFERÈNCIES

- Pla de Prevenció de la Universitat de Barcelona aprovat pel Consell de Govern el 7 de juny de 2011.
- Procediment de gestió de residus especials de la Universitat de Barcelona.
- Procediment de gestió de residus municipals de la Universitat de Barcelona.



PNT FBBAA GEN/002

Edició núm. 1

REVISIÓ, APROVACIÓ I ARXIVAMENT.

Un cop redactat el text del PNT, se seguirà el procés per a la seva revisió, aprovació i arxivament següent:

- La persona responsable de la redacció del PNT farà una primera versió del document i el lliurarà a la persona designada per revisar-lo.
- La persona responsable de la revisió del PNT llegirà el text complet i, si considera que s'hi han de fer modificacions, el retornarà a la persona que l'hagi redactat, amb els canvis proposats. Un cop revisat, si ja es considera correcte, lliurarà el PNT directament a la persona responsable per a la seva aprovació.
- Si el PNT ha estat revisat, la persona responsable de la seva aprovació l'inspeccionarà i comprovarà que compleix tots els requisits especificats en el present document. Si el document és conforme, el president o presidenta de la Comissió o, si escau, el degà o degana de la Facultat el signarà i datarà. En cas contrari, el retornarà a la persona que l'hagi redactat amb els canvis proposats i s'iniciarà el procés de nou.
- Un cop el PNT estigui aprovat, la tècnica de comunicació de la Facultat l'emmagatzemarà al *Sharepoint* de la Comissió de Seguretat i en paper als arxius corresponents de la SED.

Publicació:

Per tal de garantir la transparència del sistema de gestió i l'accessibilitat de la documentació a tota la comunitat universitària, el tècnic o tècnica de Comunicació de la Facultat publicarà en format PDF el PNT a la pàgina web de la Facultat dins l'apartat de Seguretat, Salut i Medi Ambient.