

Directrices para un uso responsable do Almacén Xeral

1. É de obrigado cumprimento, que o persoal deste CIPF (tanto profesorado como PAS) así como as empresas, comuniquen en Conserxaría (**previamente**), a necesidade de utilizar o Almacén Xeral deste centro, xa sexa para deixar ou para recoller algo.
2. Para o caso de utilizar algo (material funxible, ferramentas, mobiliario, equipamentos, maquinaria...), deberase deixar constancia do lugar ao que se levará o obxecto que se recolle e que deberá devolverse tan pronto non haxa necesidade da súa utilización.

O persoal que utilice algo depositado no Almacén Xeral (sobre todo bens inventariables) e que o traslade a outro espazo do centro, será responsable do seu coidado, do seu uso e da súa devolución, podendo esixírselle, en caso de perda, a súa restitución. Deberá comprobar que o ben recollido cumpre coas normas preventivas e dispón de todas as medidas de seguridade industrial esixidas, antes de usalo. En caso de dúbida deberá absterse de utilizalo.

Hai que ter presente que no Almacén Xeral poden depositarse bens que non están en condicións de uso.

3. Para o caso de deixar depositado algo **temporalmente**, deberase deixar constancia do lugar do que procede e deberase reintegrar o obxecto ao espazo tan pronto sexa posible.
4. Para o caso de deixar depositado algo **definitivamente**, coa finalidade de proceder á súa reciclaxe ou destrución, deberase previamente comunicar esta circunstancia á Área de Administración e Xestión, para que proceda a dar a súa autorización.
5. O centro non se fará responsable da desaparición ou danos ocasionados nos obxectos que se depositen, a título persoal ou particular, no Almacén Xeral.
6. O depósito de equipamento informático e electrónico deberá **rexistrarse detalladamente**, indicando a cantidade de CPU, monitores, teclados, ratos, impresoras... que se deixan nos contenedores habilitados para tal finalidade, dado que a empresa que recolle os residuos así no lo esixe.
7. Está terminantemente prohibido fumar e/ou utilizar dispositivos susceptibles de poder provocar chispas ou incendios.
8. Non poden almacenarse produtos explosivos, inflamables, químicos, tóxicos, perigosos ou outros que poidan incrementar os riscos no Almacén Xeral.
9. O almacenamento non pode obstaculizar os corredores, as vías de evacuación, as portas de acceso, as vías de evacuación e as medidas de loita contra incendios (extintores, pulsadores de alarma, BIEs...)
10. De producírense derrames de líquidos, deben limparse inmediatamente, respetando o establecido na ficha de seguridade do produto envasado.
11. A almacenaxe deberá respetar a capacidade dos andeis, tanto en volume como en peso, e realizarse sobre unha superficie chaira, uniforme e estable.
12. A xestión dos almacéns existentes nos espazos das diferentes familias profesionais é responsabilidade da xefatura de departamento, que conta coa colaboración da xefatura de obradoiro ou do espazo correspondente (laboratorios, aulas polivalentes e técnicas...)