



# **Manuales de Uso y Limpieza de Talleres Artesanales**

Recomendaciones para la buena distribución, limpieza y uso de los  
talleres artesanales.

Anexo 10

# **Tabla de contenidos**

## **1. Distribución**

- 1. Organización interna taller**
- 2. Línea de producción**
- 3. Ergonomía**

## **2. Uso**

## **3. Limpieza**



# Distribución

La distribución del taller puede servir para mejorar los tiempos de producción y la dinámica interna. Sólo es cuestión de organizar el taller según el proceso productivo establecido para realizar los productos. Por este motivo es primordial conocer cada paso del proceso productivo para así distribuir las áreas del taller en cada una de estas etapas.



# Distribución

## Organización interna del taller.

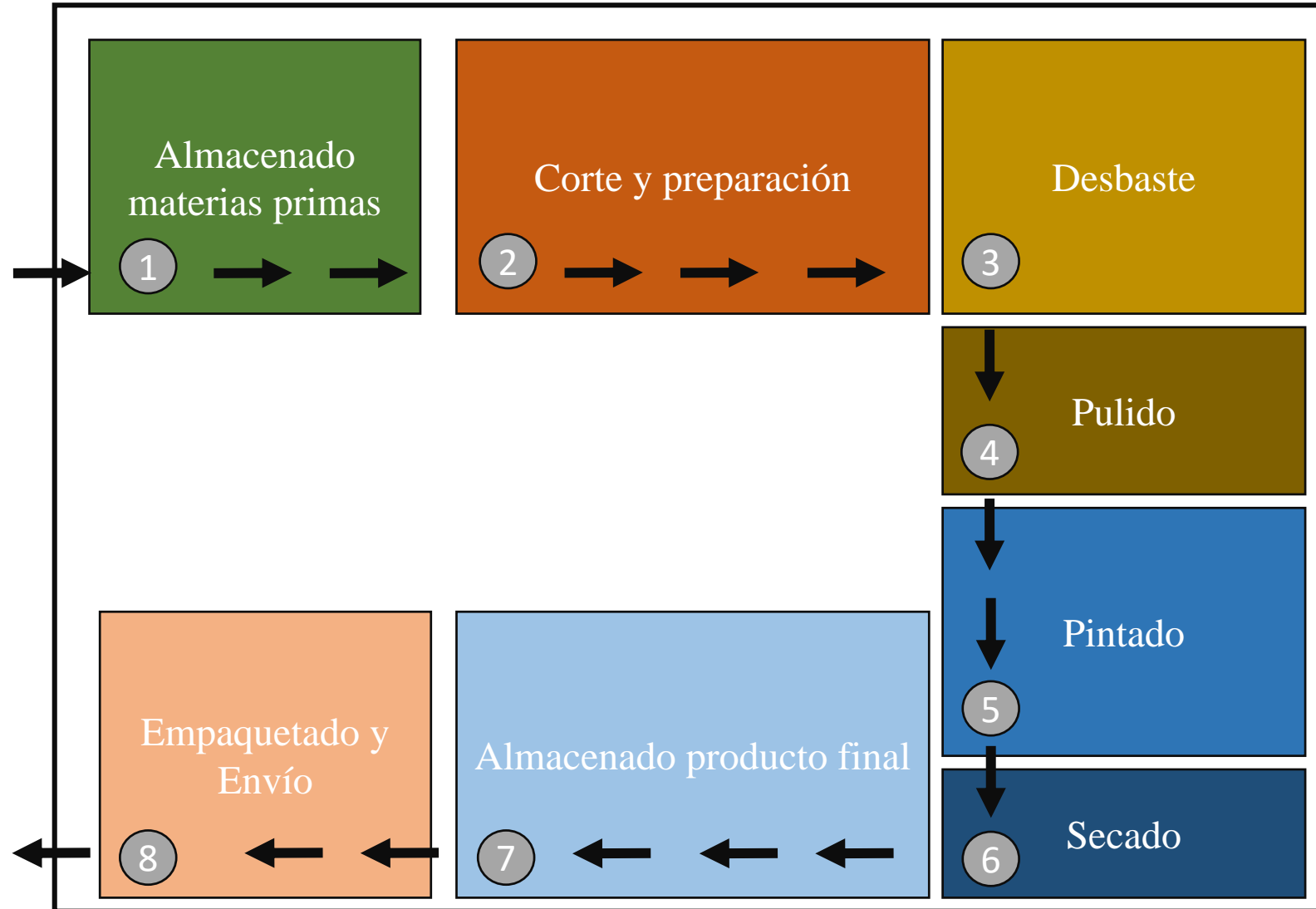
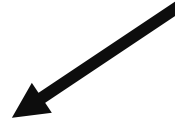
- ✓ Teniendo claro nuestro proceso productivo, podemos segmentar cada paso es necesario realizar para producir una artesanía.
- ✓ Una vez identificamos los pasos podemos seleccionar las herramientas con que se trabajara y cual será el proceso específico en cada paso.
- ✓ Al seleccionar las herramientas a trabajar podemos dividir las áreas del taller donde se realizaran los procesos necesarios para cada paso.
- ✓ Un ejemplo seria, corte, desbaste, pulido, pintura, secado, almacenado, empacado, y embalaje.
- ✓ Se segmenta el taller en áreas de procesos para así en una área poder trabajar el mismo proceso para diferentes productos y agilizar la línea de producción.





# Taller Artesanal

Area taller



## Línea de Producción

El área interna del taller se divide por procesos productivos. Se limitan áreas para realizar los procesos. Buscando la piezas trabajadas circulen por el taller pero los empleados permanezcan en el mismo lugar.

Por ejemplo

- Ruta proceso producto
- \* Almacenado materias primas
- \* Corte y preparación
- \* Desbaste
- \* Pulido
- \* Pintado
- \* Secado
- \* Almacenado producto final
- \* Empaquetado y Envío

# Distribución

## Ergonomía

La ergonomía busca brindar las mejores condiciones para el buen desempeño de las actividades realizadas por los humanos. Razón por el cual es importante brindar excelentes condiciones en el ambiente del taller.

Aspectos a tener en cuenta para un buen ambiente laboral.

- Suficiente iluminación

- Nivel de ruido bajo

- Temperaturas ambientes frescas

- Áreas ventiladas

- Buenas posiciones de trabajo, mobiliario confortable

- Buenas relaciones con los compañeros de trabajo



# Uso

El buen uso de las herramientas es indispensable para la longevidad de estas mismas. Se recomienda leer los manuales de uso antes de usarlas.



# Uso

## RECOMENDACIONES PARA EL USO DE HERRAMIENTAS

- Asegurar los discos, cuchillas, brocas o fresas utilizando el mandril que trae la herramienta.
- Verificar estado del filo de los elementos consumibles.
- Calibrar discos, cuchillas, fresas.
- Verificar que las herramientas estén conectadas a la corriente.
- Realizar respectivos mantenimientos a las herramientas.
- Engrasar las herramientas para evitar el oxido
- Utilizar elementos como el “Dw40” para prevenir el deterioro.
- NO utilizar elementos que no se adaptables para la herramienta.
- NO utilizar las herramientas en estados alterados de conciencia.
- NO forzar las herramientas en su uso.
- Conectar adecuadamente el cable de corriente al toma.
- No conectar la herramienta a un voltaje mayor de indicado.





# Limpieza

Mantener el taller limpio es responsabilidad de todos sus integrantes. Es por esto que se debe designar un equipo de limpieza. Para que una vez termine la jornada laboral entre todos se preocupen por dejar el puesto limpio y en orden para el día siguiente.



# Limpieza

- **RECOMENDACIONES PARA UN TALLER LIMPIO**

- Se debe recoger todos los utensilios utilizados.
- Designar lugar para almacenamiento de herramientas.
- Almacenar herramientas en el lugar designado, organizandolas por maquinas y consumibles de las mismas. (Entiendase consumibles por las cuchillas, discos, lijas, etc. que utilicen las maquinas.)
- Limpiar toda la viruta o polvo que dejan los proceso productivos.
- Barrer el area de trabajo.
- Limpiar con un trapo humedo las superficies de trabajo.
- Organizar los planos o documentacion con que se trabaje.
- Inventariar herramientas y consumibles antes de entregarlos.
- Lavar pinceles con disolvente.

