



MANUAL DE USUARIO

- Estanterías móviles -

ÍNDICE

1. ASPECTOS GENERALES

1.1 INTRODUCCIÓN	3
1.2 COPYRIGHT	3
1.3 INSTRUCCIONES PERSONAL	3
1.4 RESPONSABILIDADES	4
1.5 POSTVENTA	4

2. INSTALACIÓN Y PUESTA EN MARCHA

2.1 UBICACIÓN.....	5
--------------------	---

3. SEGURIDAD

3.1 INSTRUCCIONES DE SEGURIDAD.....	6
3.2 FORMACIÓN DEL PERSONAL.....	10

4. FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA

4.1 FUNCIONAMIENTO	11
4.2 MANTENIMIENTO	12

5. REPUESTOS

	14
--	----

ANEXO I: Registro entrega y formación.....

	15
--	----

ASPECTOS GENERALES

1.1 INTRODUCCIÓN

Se ha confeccionado este *Manual de Usuario* con el propósito de garantizar un uso correcto y conservación del mismo a todas aquellas personas que van a trabajar con el sistema de estanterías móviles que distribuye y comercializa **ARCHIVOS Y ESTANTERÍAS DE GALICIA S.L.U.** Este Manual está enfocado a los usuarios del sistema de estanterías.

En este *Manual* el usuario encontrará información de carácter general sobre el sistema, instrucciones de su funcionamiento y listado de componentes.

Se recomienda encarecidamente informarse con detalle de la documentación descrita en este *Manual* y seguir las instrucciones antes de trabajar con el sistema, de este modo garantizamos la seguridad del propio sistema y de los operarios que trabajen con él, además de obtener un mayor rendimiento.

1.2 COPYRIGHT

Están reservados los derechos de autor o copyright de este *Manual* a **ARCHIVOS Y ESTANTERÍAS DE GALICIA S.L.U.** Dicho uso está destinado exclusivamente a clientes o usuarios y no debe ser transmitido a terceras personas sin autorización expresa

1.3 INSTRUCCIONES PERSONAL

El personal encargado y usuarios del mantenimiento del sistema de estanterías móviles deben conocer perfectamente el funcionamiento del mismo. Asimismo, todo el personal técnico debe estar en condiciones de realizar correctamente su mantenimiento, con el objetivo de conseguir que el sistema funcione adecuadamente y prologar su vida útil.

El personal encargado del mantenimiento debe tener los conocimientos precisos de mecánica, etc... para que pueda desarrollar los trabajos de mantenimiento y reparación que le sean asignados. Dicho personal debe estudiar los planos y la documentación entregada junto al sistema, y lo que al respecto se indica en este *Manual*.

1.4 RESPONSABILIDADES

ARCHIVOS Y ESTANTERÍAS DE GALICIA S.L.U. no se responsabiliza de los daños originados por un inadecuado manejo del sistema de estanterías móviles o por incumplimiento de las instrucciones contenidas en este *Manual*.

Para cualquier modificación o remodelación a realizar en el sistema debe contar con la autorización expresa de **ARCHIVOS Y ESTANTERÍAS DE GALICIA S.L.U.**

1.5 POSTVENTA

Dado el caso de que este Manual no fuera suficiente para la resolución de problemas que pudieran surgir, se encuentra a disposición del cliente el Servicio de Asistencia Técnica, así como cualquier asesoramiento que puedan precisar:

✚ Persona de contacto: Javier Polo

✚ Teléfono: 981 174 515

✚ Email: info@aresgal-atox.com

✚ Web: www.aresgal-atox.com

INSTALACIÓN Y PUESTA EN MARCHA

2.1 UBICACIÓN

Las instalaciones en donde se instale el sistema debe estar cerrado y protegido de los fenómenos atmosféricos. La temperatura no debe ser inferior a 0°C ni superior a 45°C.

El sistema de estanterías móviles no requiere cimentación especial. Se recomienda instalar el sistema en un lugar con suelo firme, plano y que no haya vibraciones exteriores.



Es importante que el suelo donde se vaya a instalar el sistema de estanterías tenga consistencia suficiente para aguantar el peso.

SEGURIDAD

3.1 INSTRUCCIONES DE SEGURIDAD

Los sistemas de estanterías móviles de **ARCHIVOS Y ESTANTERÍAS DE GALICIA S.L.U.** han sido fabricados siguiendo todas las normas de seguridad en diseño, fabricación y montaje para evitar accidentes durante su funcionamiento; no obstante se debe tener precaución y considerar ciertas instrucciones de seguridad



ANTES DE PROCEDER A EFECTUAR TRABAJOS EN EL SISTEMA SE DEBEN LEER ATENTAMENTE LAS INSTRUCCIONES DE SEGURIDAD QUE SE INDICAN Y COMPRENDER CADA UNA DE ELLAS

EL INCUMPLIMIENTO DE LAS INSTRUCCIONES PUEDE SER CAUSA DE LESIONES A LAS PERSONAS Y/O DAÑOS A LOS COMPONENTES DEL SISTEMA.



ES RESPONSABILIDAD DEL CLIENTE QUE TODA PERSONA QUE OPERE EN LA MÁQUINA O CERCA DE ELLA LEA, COMPRENDA Y RESPETE TODO CUANTO SE INDICA EN EL MANUAL DE ESTE SISTEMA.



El sistema de estanterías no puede ser empleado para un propósito distinto de su función principal.

Todo uso divergente del especificado en la documentación del sistema se considera “no acorde con las especificaciones”

ARCHIVOS Y ESTANTERÍAS DE GALICIA S.L.U. no se responsabiliza de los daños resultantes de un uso del sistema no acorde con las especificaciones



Si se presenta alguna duda o cuestión técnica acerca de la seguridad del sistema, puede ponerse en contacto con el Servicio de Asistencia Técnica de ARCHIVOS Y ESTANTERÍAS DE GALICIA S.L.U.

En conjunto con el presente Manual de Usuario se deben respetar y tener en cuenta las reglamentaciones obligatorias de carácter general, legal y de otros tipos para la prevención de accidentes y la protección del medio ambiente.



QUEDA TERMINANTEMENTE PROHIBIDO TRATAR DE DISMINUIR O ELUDIR LAS MEDIDAS DE PROTECCIÓN DEL SISTEMA DE ESTANTERÍAS.

EL ESTADO DE LOS ELEMENTOS DE SEGURIDAD SE DEBE VERIFICAR REGULARMENTE PARA GARANTIZAR LA SEGURIDAD



EL PERSONAL QUE VAYA A HACERSE CARGO Y/O VAYA A HACER USO DEL SISTEMA DEBE SER PREVIAMENTE INSTRUIDO EN EL MANEJO DEL MISMO, INCLUYENDO LOS PELIGROS QUE PRESENTA, LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD QUE DEBE ADOPTAR Y RESPETAR, LAS ACCIONES QUE NO DEBE EJECUTAR, ASÍ COMO LAS PRENDAS DE PROTECCIÓN QUE DEBE UTILIZAR EN CASO DE EMPRENDER TRABAJOS SOBRE EL SISTEMA



No se deben emprender modificaciones o conversaciones del sistema que afecten a su seguridad sin la aprobación de ARCHIVOS Y ESTANTERÍAS DE GALICIA S.L.U.

La zona de trabajo y de movimiento de las estanterías se debe mantener libre de herramientas, materiales auxiliares y cualquier otro objeto. Además se debe asegurar que la zona de trabajo y los alrededores del sistema estén limpios y ordenados.

Para lograr un uso adecuado del sistema y con un nivel adecuado de seguridad se deben seguir las siguientes recomendaciones:

1. El sistema debe ser operado por personal capacitado e instruido en el manejo del mismo.
2. Observar las medidas de seguridad expresadas en el presente *Manual*
3. Distribuir el peso sobre la superficie de las estanterías lo más equilibradamente posible, y mantener los pesos mayores en las baldas inferiores.
4. No utilizar las baldas superiores para almacenar objetos encima.
5. No sobrepasar el peso máximo admisible por carro.
6. Comprobar siempre antes de realizar cualquier maniobra que el pasillo que está abierto en ese momento se encuentra vacío y libre de cualquier obstáculo.
7. No entrar nunca en los pasillos mientras el sistema se encuentre en movimiento.
8. No subirse nunca en las baldas de los carros. Si fuera necesario, utilizar una escalera de mano para acceder a las baldas superiores.
9. No utilizar los sistemas de seguridad para detener el sistema no existiendo ninguna emergencia. No empujar las estanterías.
10. No almacenar objetos que puedan rodar sobre las estanterías, ya que podrían caer con el desplazamiento de las mismas.
11. No almacenar objetos que sobresalgan del perfil de las estanterías.



El mantenimiento del sistema de estanterías debe ser realizado únicamente por personal cualificado.

- El personal que vaya a realizar tareas de mantenimiento sobre el sistema de estanterías debe tener una autorización expresa para ello por parte de **ARCHIVOS Y ESTANTERÍAS DE GALICIA S.L.U.** o ser parte de su plantilla
- Se deben respetar las tareas y plazos de ajuste, mantenimiento e inspección especificados en este Manual. Estas actividades sólo se pueden llevar a cabo por personal especializado.
- Observar las medidas de seguridad de tipo general que puedan afectar al trabajo en el sistema que sean legalmente exigibles, así como las que sean exigidas en el centro de trabajo.
- Se debe informar al personal previamente al comienzo de los trabajos especiales y de mantenimiento, y establecer los encargados correspondientes.
- Para realizar cualquier tipo de montaje, conocer los procedimientos y peligros que puedan surgir.
- Utilizar sólo piezas de repuesto originales

Especificación de Equipos de Protección Individual (EPI)

Para operar o realizar mantenimientos en estanterías móviles, se requiere:

- **Calzado de seguridad:** Obligatorio para prevenir lesiones por el movimiento de los carros o caída de objetos.
- **Guantes de protección:** Necesarios para la manipulación de baldas y componentes mecánicos.
- **Ropa ajustada:** Es vital evitar prendas holgadas que puedan quedar atrapadas en los volantes o mecanismos de tracción mientras los carros están en movimiento

3.2 FORMACIÓN DEL PERSONAL

- Para el correcto funcionamiento en el manejo del sistema, sólo debe ser empleado por personal debidamente capacitado, formado e instruido.
- Debemos asegurarnos que sólo actúe en el sistema el personal formado para el desarrollo de la actividad.
- Se designará un responsable para el sistema y lo dotaremos de capacitación para denegar acciones a terceras personas que comprometan la seguridad de la instalación.
- El responsable del sistema será el interlocutor válido y directo con la empresa **ARCHIVOS Y ESTANTERÍAS DE GALICIA S.L.U.** (Aresgal) de cara a una correcta comunicación y relación entre cliente-proveedor.

FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA

4.1 FUNCIONAMIENTO

El sistema funciona cuando se gira el volante de cada plataforma, entonces se abre un pasillo que permite acceder a los estantes donde se archiva la documentación.



Para accionar un carro hacia la derecha, girar el volante en sentido contrario



Para accionar una carro hacia la izquierda, girar el volante hacia el sentido contrario

El volante puede incorporar los siguientes sistemas:

- **Sistema de bloqueo:** Un pulsador permite bloquear o desbloquear el movimiento de la plataforma mediante el volante.
- **Sistema de cerradura:** Mediante este sistema permite cerrar un bloque de archivos móviles una vez cerrados los pasillos del sistema



El sistema de bloqueo del volante mediante pulsador sólo debe ser accionado cuando los carros estén completamente detenidos.



Cuando los carros se encuentren en movimiento, no se puede acceder al sistema

4.2 MANTENIMIENTO

Nuestro sistema de archivos móviles está diseñado para unas necesidades mínimas de mantenimiento. El trabajo de prevención se centrará principalmente en **librar de obstáculos** el sistema y una **limpieza** adecuada del mismo.

- ✓ Mantener limpias las guías del antivuelco del raíl de tracción y comprobar su estado.
- ✓ Comprobar que los raíles se encuentran libres de obstáculos que puedan dificultar el movimiento de las ruedas sobre ellos.
- ✓ Limpiar la unidad con agua templada y una solución detergente suave. Las partículas de polvo se pueden eliminar con un paño húmedo.



NO UTILIZAR PRODUCTOS ABRASIVOS O QUE CONTENGAN ALCOHOL O DISOLVENTES PORQUE PODRÍAN DAÑAR LA SUPERFICIE.

- ✓ Mantener siempre el suelo limpio y libre de obstáculos.



Una vez finalizado el período estipulado de garantía se presentará al cliente una propuesta de contrato de mantenimiento. En caso de ser aceptado, la garantía se ampliará anualmente. En caso contrario, si fuera necesaria alguna intervención, se aplicará la tarifa SAT vigente en ese momento

Tabla de Inspección de Mecanismos (Checklist)

Este sistema requiere una vigilancia especial sobre el desplazamiento:

Elemento a Inspeccionar	Frecuencia Sugerida	Criterio de Aceptación
Limpieza de Raíles	Diaria	Sin objetos que dificulten el paso de las ruedas.
Sistema de Bloqueo	Diaria	El pulsador debe impedir el giro del volante totalmente.
Guías Antivuelco	Mensual	Limpias y sin obstrucciones para garantizar la estabilidad.
Carga por Carro	Mensual	No debe superarse el peso máximo admisible por carro.
Suavidad de Giro	Trimestral	El volante debe girar sin ruidos extraños ni tirones.

REPUESTOS

Detalle Técnico de Componentes Críticos:

- ✓ **Volante y Pulsador:** Son los componentes clave para el movimiento y la seguridad del operario; cualquier mal funcionamiento o dureza inusual requiere la parada inmediata del sistema.
- ✓ **Sistema de Antivuelco:** Es una pieza de seguridad vital que evita el desplome del carro en caso de desequilibrio de carga o maniobras bruscas.
- ✓ **Rampa Frontal:** Protege el inicio del raíl y facilita el acceso seguro; debe mantenerse siempre libre de obstáculos y firmemente anclada al suelo.
- ✓ **Tensores de Cable:** Permiten que el movimiento de los carros sea fluido, silencioso y que se mantengan perfectamente alineados sobre los raíles de tracción.
- ✓ **Baldas (Estantes):** Elementos de carga que deben inspeccionarse para evitar deformaciones. Se debe respetar siempre el peso máximo admisible por carro.

ANEXO I: REGISTRO DE ENTREGA Y FORMACIÓN (SISTEMAS MÓVILES)

DATOS DE LA INSTALACIÓN:

- **Cliente:** _____
- **Ubicación/Centro:** _____
- **Fecha de entrega:** / / 20

DECLARACIÓN DEL CLIENTE:

Por la presente, el cliente o el responsable designado, confirma que:

1. **Recepción y Conocimiento:** Ha recibido el **Manual de Usuario de Estanterías Móviles** y se compromete a que todo operario que utilice el sistema lea y respete sus instrucciones de seguridad.
2. **Seguridad en Maniobras:** El personal ha sido instruido en que **está terminantemente prohibido** entrar en los pasillos mientras los carros están en movimiento.
3. **Protocolo de Bloqueo:** Se ha formado al personal en el uso del **pulsador de bloqueo**, entendiendo que solo debe accionarse con los carros totalmente detenidos.
4. **Verificación de Pasillos:** El usuario acepta la obligación de comprobar que el pasillo a abrir está vacío y libre de obstáculos antes de girar el volante.
5. **Mantenimiento de Raíles:** Se compromete a mantener los raíles de tracción y las guías antivuelco limpias y libres de objetos para evitar descarrilamientos o atascos.
6. **EPI y Ropa:** El personal conoce la necesidad de usar calzado de seguridad y evitar ropa holgada que pueda quedar atrapada en los volantes.

OBSERVACIONES:

Por la Empresa Instaladora (Aresgal)	Por el Cliente (Aceptación)
Fdo: _____	Fdo: _____
Nombre:	Nombre/Cargo:
Sello:	Sello: