

**I.E.S. Los Boliches**  
Fuengirola - Málaga

Proceso:  
**MANTENIMIENTO**



<b>PR6301</b>	<b>REV. 3</b>	<b>FECHA: 17/03/2014</b>
---------------	---------------	--------------------------

**OBJETO:**

Definir el procedimiento para el mantenimiento.

**ÁMBITO DE APLICACIÓN:**

Instalaciones, equipos y servicios de apoyo que afecten a la calidad de los cursos impartidos.

**MISIONES Y RESPONSABILIDADES:**

**RESPONSABLE DE MANTENIMIENTO (SECRETARIO/A; COORDINADOR/A T.I.C.)**

1. Definir y aprobar el **PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO**.
2. Coordinar las actividades de mantenimiento.
3. Facilitar y/o tramitar lo necesario para la reparación de las averías, incidencias o anomalías.
4. Mantener el archivo de los registros de mantenimiento.

**RESPONSABLES ESPECÍFICOS DE MANTENIMIENTO**

1. Hacer efectivo el mantenimiento del elemento concreto a su cargo.
2. Entregar registros generados al responsable de mantenimiento.

**PERSONAL DEL CENTRO**

1. Comunicar al responsable de mantenimiento (Secretario/a; Coordinador/a T.I.C.) las averías, incidencias o anomalías detectadas durante el año.

**DESARROLLO:**

El mantenimiento se llevará a cabo de acuerdo con lo indicado en el diagrama de flujo.

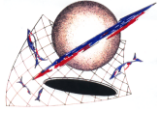
El mantenimiento se realizará con medios propios y mediante contratación. Se contratarán los medios especializados que se considere conveniente y aquellos que fueran necesarios para reforzar los propios.

Se dispone de un **PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO** (NM630101) donde se listan las instalaciones, equipos y servicios de apoyo sometidos al procedimiento, con los responsables específicos asignados en su mantenimiento y las frecuencias de control. No obstante, sería recomendable que dicho mantenimiento preventivo se realizará durante la primera quincena de junio.

Se elaborará un **LISTADO DE REPUESTOS MÍNIMOS** (LI630101) para asegurar la disponibilidad de los mismos.

Para los equipos que se considere necesario, se elaborará una **FICHA DE CONTROL DE AVERÍAS** (MD630104) que se conservará durante toda la vida útil del equipo.

PREPARADO: DSLL	REVISADO: PMG	APROBADO: JMMS
FECHA: 13/03/2014	FECHA: 14/03/2014	FECHA: 17/03/2014



I.E.S. Los Boliches  
Fuengirola - Málaga

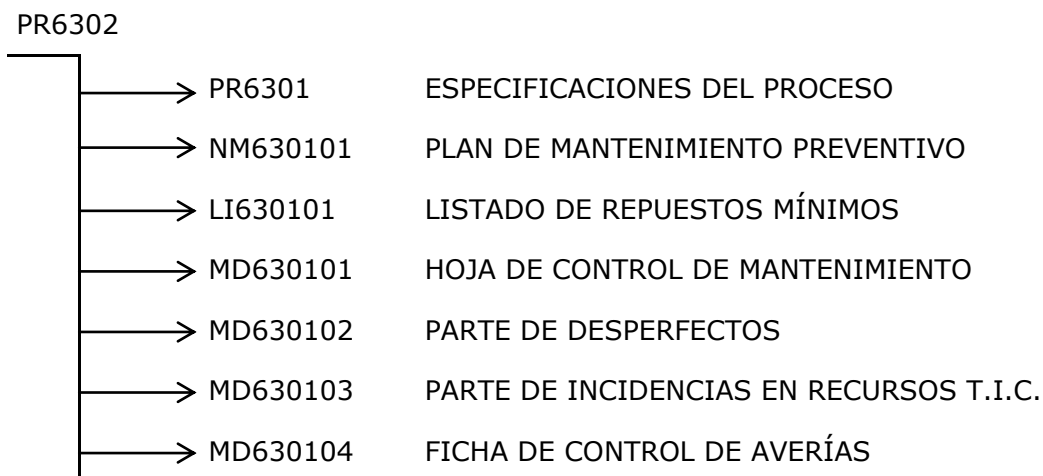
<b>PR6301</b>	<b>REV. 3</b>	<b>FECHA: 17/03/2014</b>
---------------	---------------	--------------------------

Para trabajar con criterios uniformes, los responsables específicos dispondrán de **HOJAS DE CONTROL DE MANTENIMIENTO** (MD630101), donde se indicarán los elementos, aspectos a controlar, las acciones a realizar y, cuando sea aplicable, se recogerán datos. Estas **HOJAS** serán entregadas al responsable de mantenimiento (Secretario/a), quien procederá a establecer los medios para la reparación, en su caso, y anotará los datos referentes a esta acción. Las **HOJAS DE CONTROL DE MANTENIMIENTO** servirán como base para programar y controlar las reparaciones. Se archivarán por un periodo de tres años.

Independientemente del mantenimiento preventivo, durante el resto del año cualquier persona que detecte una avería/incidencia, o una anomalía en el mantenimiento de la limpieza de las instalaciones, deberá comunicarla al responsable de mantenimiento mediante el correspondiente **PARTE DE DESPERFECTOS** (MD630102), *que se encuentra en Conserjería*; o el **PARTE DE INCIDENCIAS EN RECURSOS T.I.C.** (MD630103), que entregará al Coordinador T.I.C. Una vez resuelta la avería, incidencia o anomalía, estos **PARTES** serán archivados por el responsable de mantenimiento (Secretario/a o Coordinador/a T.I.C.).

Para el mantenimiento de los equipos de emergencia, se seguirá lo indicado en el PR6401 (Prevención de emergencias)

### ÁRBOL DOCUMENTAL:



### PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS:

PR6401 PREVENCIÓN DE EMERGENCIAS

### REGISTROS:

MD630101 HOJA DE CONTROL DE MANTENIMIENTO  
 MD630102 PARTE DE DESPERFECTOS  
 MD630103 PARTE DE INCIDENCIAS EN RECURSOS T.I.C.  
 MD630104 FICHA DE CONTROL DE AVERÍAS

