

# MANTENIMIENTO

Fecha de Aplicación: 01-09-2016 Rev: 4

01-11-06 Rev 0	Redacción original
30-10-07 Rev 1	Identificación de la revisión de documento
09-12-13 Rev 2	Corrección de la redacción
22-10-15 Rev 3	Adaptación a nueva imagen corporativa
01-09-15 Rev 4	Modificación e inclusión de RG03 y RG 04 en ONE DRIVE

Elaborado y revisado por:



RESPONSABLE DE CALIDAD

APROBADO POR:



DIRECTOR TITULAR

<b>Realizado por:</b> <i>Equipo de profesores</i>	<b>Coordinado por:</b> <i>D. Emilio J. García Arias</i>	<b>Aprobado por:</b> <i>D. Miguel Sánchez Astudillo</i>
------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------

## 1.- OBJETO

Establecer un protocolo para la reparación de desperfectos y el mantenimiento de instalaciones y equipos del Colegio Salesiano El Pilar.

## 2.- ALCANCE

Afecta a todo el personal docente y no docente y de una forma muy especial al administrador del centro y al equipo de TIC.

## 3.- ACCIONES.

### 3.1.- Mantenimiento de equipos informáticos

Dado el volumen de equipos informáticos de que dispone el centro, se ve necesario planificar una metodología para su mantenimiento y reparación.

Cuando ocurra una incidencia de tipo informática, la persona que detecta la anomalía o el desperfecto deberá cumplimentar el registro de petición de mantenimiento de equipos informáticos (RG 04) situado en ONE DRIVE: "Todos los profesores/Compartido con nosotros/RGs". Para las reparaciones de mayor envergadura el Coordinador de TIC, junto las personas de mantenimiento informático valorarán el alcance de la avería. La decisión a tomar puede tener dos opciones, reparar en las instalaciones del colegio o enviar aviso de reparación al proveedor de los equipos. En el caso de que la reparación se haga fuera y sea necesario un desembolso económico se estudiará con el administrador la conveniencia de esta acción. Este registro de petición de reparación quedará archivado en ONE DRIVE: "Todos los profesores/Compartido con nosotros/RGs", siendo responsable del mismo el Equipo TIC.

El Coordinador de TIC es la persona responsable de hacer un seguimiento de estas peticiones de reparación para verificar su cierre.

### 3.2.- Desperfectos y roturas

Cuando se detecta un desperfecto o una rotura en las instalaciones del centro la persona que lo detecta cumplimenta el registro de petición de reparación (RG 03), que está situado en ONE DRIVE: "Todos los profesores/Compartido con nosotros/RGs". Indica la fecha que ha sido detectada y una descripción de la rotura o del desperfecto. Ordinariamente los tutores son los responsables de cumplimentar este procedimiento para las anomalías que sucedan en sus aulas. El registro será consultado por el administrador del Centro para su estudio. El administrador programará el trabajo del personal de mantenimiento conforme al volumen de peticiones de reparaciones que tenga archivadas, y se lo comunicará al personal de mantenimiento del Centro. El personal de mantenimiento una vez que ha

<b>Realizado por:</b> <i>Equipo de profesores</i>	<b>Coordinado por:</b> <i>D. Emilio J. García Arias</i>	<b>Aprobado por:</b> <i>D. Miguel Sánchez Astudillo</i>
------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------

sido informado por el administrador, reparará los desperfectos del Centro. Este registro deberá quedar archivado en ONE DRIVE: "Todos los profesores/Compartido con nosotros/RGs", siendo responsable del mismo el Administrador.

El administrador del Centro es la persona responsable de hacer un seguimiento de estas peticiones de reparación para verificar su cierre.

### 3.3.- Mantenimiento concertado

En el centro existe otro tipo de instalaciones que por su complejidad es necesario mantener un contrato de mantenimiento con los proveedores. Estas instalaciones son tales como la calefacción, el ascensor, equipos contra incendios...

El administrador es la persona responsable de mantener esta relación y de velar por que dichos mantenimientos se cumplan en los plazos establecidos para evitar incidencias en el funcionamiento de las mismas.

## 4.- REGISTROS.

- Solicitud de reparación (RG 03)
- Mantenimiento de equipos informáticos (RG 04)

<b>Realizado por:</b> <i>Equipo de profesores</i>	<b>Coordinado por:</b> <i>D. Emilio J. García Arias</i>	<b>Aprobado por:</b> <i>D. Miguel Sánchez Astudillo</i>
------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------