**MANTENEMENTO ( APO3-4 / 3)**

**Fecha aprobación:** 15/01/2008 **Realizado por:** XOAN FONTELA PEREZ **Revisado por:** POMPEYO FERNANDEZ PEREZ **Aprobado por:** POMPEYO FERNANDEZ PEREZ

**Objeto:**

Describir a sistematica de como se fae o mantenemento das instalacions e maquinaria do centro

**Alcance:**

Centro Ricardo Baro

**Definiciones:**

Empregado de mantenemento: Profesional dedicado a levar a cabo as tarefas operativas relacionadas coa renovación conservación da infraestrutura e os equipos (maquinaria, material, etc)".

**Responsabilidades:**

OFICIAL DE MANTEMENTO: Ver Perfiles Profesinais TRABAJADORA SOCIAL/GOBERNANTA: Ver Perfiles Profesionais DIRECTOR TECNICO: Ver Perfiles Profesionais

**Inicio:**

Co a detección de unha necesidade de mantenemento

**Descripción:**

As tarefas de mantenemento, sempre que sexa posible, serán levadas a cabo polos profesionais de equipo; en caso necesario, contratarase outras Empresas, sempre con autorización da Dirección ou Gobernanta, con aceptación de presuposto previo (agás en casos de emerxencia, nos que sexa imprescindible resolver a dificultade no momento; nestes casos, o propio profesional de mantemento poderá contratar co fin de resolver; cun informe verbal posterior aos responsables directos).

Co fin de que o responsable de mantemento poida ter unha información rápida e eficaz das necesidades do Centro, existen un formato de ''solicitude de reparación'' (APO3-F-5), na que calquera profesional do CRB poderá informar das deficiencias ou necesidades que poida detectar en calquera momento e deberá entregala, unha vez cuberta, ao responsable de mantemento ou, na súa ausencia, á Gobernanta (a está última, de non estar igualmente presente, deixaráselle na porta do seu despacho). Estes formatos poderanse atopar nas seguintes bandexas: Xefes de Familia, Sala de Café e despacho do ATS. Unha vez resoltas as posibles avarías ou reformas, o responsable de mantemento, todos os venres, entregará os rexistros axeitadamente cubertos, á Gobernanta, a cal os arquivará.

Co fin de levar un control efectivo de maquinarias, instalacións, etc., o profesional de mantemento terá que cubrir o formato ''Seguimento e control de Maquinarias e Subministracións'' (APO3-F-6).

**Final:**

Co mantenemento feito

**MANTENEMENTO ( APO3-4 / 3)**

**Recursos humanos:**

Empregado de mantenemento Gobernanta

**Recursos materiales:**

Materiais e maquinaria de mantenemento

**Proveedores clave:**

Suministradores de pezas, recambios e mantenemento

**Registros vinculados:**

APO3-F-5 SOLICITUDE DE REPARACIONS

APO3-F-6 FORMATO DE REXITRO DE SEGUIMENTO E CONTROL DE MAQUINAS

APO3-F-7 FORMATO DE INFORME SEMESTRAL DE MENTENEMENTO

APO3-F-8 REXISTRO SEMANAL DE TAREFAS DE MANTENEMENTO