



LES ILLES
BALEARS

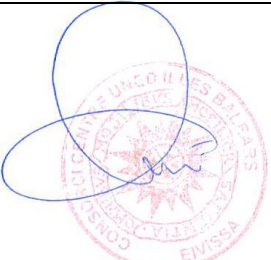
**PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO
INSTALACIONES
IBIZA AÑO 2018
Informe y seguimiento
(Enero-Junio)**

ISCSO
PLAN Ed.: 4, V.: 1 Fecha: ENERO 2019
Año: 2019
Registro: PRIMERO, JUNIO 2019
Página 1 de 1
Responsable: Dirección/Coord. Tecnológico / P. Administrativo

4.1 RECURSOS GENERALES

4.1.3 Mantenimiento, equipos e instalaciones

EQUIPOS IBIZA	EMPRESA MATENIMIENTO	SEGUIMIENTO
Equipos audiovisuales	Mantenimiento Interno	<p>Coordinador Tecnológico y personal del Centro. Revisión y actualizaciones dos veces al año. Revisiones diarias/semanales: Correcto funcionamiento de equipos (sais, cámaras, proyector...) calibrado de pizarras y wacom, revisión de pilas, cableado. Reparaciones, o cambio de piezas, cuando se precisa. INFORME: Revisiones realizadas de acuerdo con el cronograma del Plan de Mantenimiento Preventivo de Equipos Informáticos. No se han detectado problemas significativos a considerar. Además se ha realizado una revisión general por parte del Coordinador Tecnológico.</p>
Equipos de sonido	Mantenimiento Interno	<p>Coordinador Tecnológico y personal del Centro. Revisión y actualizaciones dos veces al año. Revisiones diarias/semanales: Correcto funcionamiento de los equipos de sonido: pilas, cableado, conexiones... Reparaciones, o cambio de piezas, cuando se precisa. INFORME: Revisiones realizadas de acuerdo con el cronograma del Plan de Mantenimiento Preventivo de Equipos Informáticos. No se han detectado problemas significativos a considerar. Además se ha realizado una revisión general por parte del Coordinador Tecnológico del Centro Asociado.</p>
Pintura de paredes	Intervención externa cuando se precisa	<p>Revisión, junio-agosto, por parte del personal de mantenimiento interno del Centro de las instalaciones. Arreglo o retoques de pintura en zonas necesitadas por personal externo. INFORME: Revisión realizada, no se considera actuación a realizar.</p>
Mobiliario	Intervención externa cuando se precisa	<p>Control semanal. Revisión anual, junio-agosto, por parte del personal interno del Centro del mobiliario. Se procede a cambios, arreglos o bajas, si procede. INFORME: Revisión realizada, se considera actuación a realizar durante el mes de mayo se procedió a cambiar tres mesas de profesor (retirando 1 que pasa al aula 3 y las otras 2 que no pertenecen al centro) y en el mes de junio se procedió a retirar y dar de baja una de las sillas de profesor, rota. Se encargan 4 sillas nuevas para las aulas y se retiraran las viejas que no pertenecen al Centro.</p>
Fotocopiadora Olivetti	Fco. Romaguera, S.L.	<p>Intervención cuando se precisa. Reparaciones, piezas de repuesto, limpieza según contrato. Contrato de mantenimiento hasta junio de 2021. INFORME: Visita, revisión y limpieza por parte del servicio técnico.</p>

Secretaría: Fecha y firma	Coordinador Tecnológico: Fecha y firma	Ing. Industrial – Técnico P.R.L.: Fecha y firma
	P.O.	