



**PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO  
AULA MENORCA**

PCSO  
 PLAN ed.: 6, V.: 1 Fecha: ENERO 2021  
 Directriz, ed.8, v.1, fecha: ENERO 2021  
 Año: 2021  
 Página 1 de 2  
 Responsable: Directora /Secretario/ P.  
 administrativo

**4.1. RECURSOS GENERALES**

**4.1.3. Mantenimiento equipos e instalaciones**

| EQUIPOS                 | EMPRESA<br>MATENIMIENTO          | SEGUIMIENTO   |
|-------------------------|----------------------------------|---|
| Extintores de Incendios | Gabriel Allés<br>Gómez de Orozco | <p><b>Cada año:</b><br/>           Verificación del estado de carga (peso presión) y en el caso de extintores de polvo con botellín de impulsión, estado del agente extintor.<br/>           Comprobación de la presión de impulsión del agente extintor. Estado de la manguera, boquilla o lanza, válvulas y partes mecánicas.</p> <p><b>Cada cinco años:</b><br/>           A partir de la fecha del timbrado del extintor (y por tres veces) se retimbra el extintor de acuerdo con la ITC-MIE AP 5 del Reglamento de aparatos de presión sobre extintores de incendios.</p>   |
| Mangueras de incendios  | Gabriel Allés<br>Gómez de Orozco | <p><b>Cada año:</b><br/>           Desmontaje de la manguera y ensayo de esta en lugar adecuado. Comprobación del correcto funcionamiento de la boquilla en sus distintas posiciones y del sistema de cierre.<br/>           Comprobación de la estanquidad de los racores y manguera y estado de las juntas.<br/>           Comprobación de la indicación del manómetro con otro de referencia (patrón) acoplado en el racor de conexión de la manguera.</p> <p><b>Cada cinco años:</b><br/>           La manguera debe ser sometida a una presión de prueba de 15 kg/cm<sup>2</sup>.</p>  |
| Alarma de incendios     | Gabriel Allés<br>Gómez de Orozco | <p><b>Cada año:</b><br/> <u>Sistemas automáticos de detección y alarma de incendios:</u><br/>           Verificación integral de la instalación.<br/>           Limpieza del equipo de centrales y accesorios<br/>           Verificación de uniones roscadas o soldadas.<br/>           Limpieza y reglaje de relés.<br/>           Regulación de tensiones e intensidades.<br/>           Verificación de los equipos de transmisión de alarma.<br/>           Prueba final de la instalación con cada fuente de suministro eléctrico.</p> <p><u>Sistemas manuales de alarma de incendios:</u><br/>           Verificación integral de la instalación.<br/>           Limpieza de sus componentes.<br/>           Verificación de uniones roscadas o soldadas.<br/>           Prueba final de la instalación con cada fuente de suministro eléctrico.</p> |



**PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO  
AULA MENORCA**

PCSO  
PLAN ed.: 6, V.: 1 Fecha: ENERO 2021  
Directriz, ed.8, v.1, fecha: ENERO 2021  
Año: 2021  
Página 2 de 2  
Responsable: Directora /Secretario/ P.  
administrativo

**4.1. RECURSOS GENERALES**

**4.1.3. Mantenimiento equipos e instalaciones**

|                               |  |  |
|-------------------------------|--|--|
| Equipos audiovisuales         | Mantenimiento Interno                  | Coordinador Tecnológico y personal del Centro.<br><b>Revisión y actualizaciones dos veces al año.</b><br><b>Revisiones diarias/semanales:</b> Correcto funcionamiento de equipos (sais, cámaras, proyector...) calibrado de pizarras y wacom, revisión de pilas, cableado.<br>Reparaciones, o cambio de piezas, cuando se precisa. |
| Equipos de sonido             | Mantenimiento Interno                  | Coordinador Tecnológico y personal del Centro.<br><b>Revisión y actualizaciones dos veces al año.</b><br><b>Revisiones diarias/semanales:</b> Correcto funcionamiento de los equipos de sonido: pilas, cableado, conexiones... Reparaciones, o cambio de piezas, cuando se precisa.  |
| Equipos de aire acondicionado | Teclurami                              | <b>No se tiene contrato de mantenimiento</b>   |
| Pintura de paredes            | Intervención externa cuando se precisa | <b>Revisión, junio-agosto,</b> por parte del personal de mantenimiento interno del Centro de las instalaciones. Arreglo o retoques de pintura en zonas necesitadas por personal externo.   |
| Mobiliario                    | Intervención externa cuando se precisa | <b>Control semanal. Revisión anual, junio-agosto,</b> por parte del personal interno del Centro del mobiliario. Se procede a cambios, arreglos o bajas, si procede.  |

|  |                                  |
|--|----------------------------------|
| Gestor de administración y servicios de aula<br>Margarita Peña Camps | Directora<br>Judit Vega Avelaira |
|--|----------------------------------|