


<b>MANTENIMIENTO</b>	<b>Código:</b> PA05.01
	<b>Fecha aprobación:</b> Feb/24
<b>MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO</b>	<b>Versión:</b> 3.0 WEB*

**RESULTADOS ESPERADOS Y ENFOQUE DEL PROCESO**

**DATOS DE IDENTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DEL PROCESO**

<b>MACROPROCESO</b> <i>(Según mapa de procesos de la organización)</i>	<b>MANTENIMIENTO</b>
<b>PROCESO</b>	<b>PA05.01 MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO</b>
<b>SUBPROCESOS</b>	
<b>RESPONSABLE</b> <i>(Incluir Departamento responsable)</i>	Facility Management

**OBJETIVO GENERAL DEL PROCESO** Realizar las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de todos los equipos e instalaciones de la universidad que afectan a los servicios prestados

OBJETIVOS OPERATIVOS DEL PROCESO O RESULTADOS ESPERADOS			ALINEACIÓN CON ODS	ALINEACIÓN CON EL PLAN ESTRATÉGICO	
Nº	Descripción del Objetivo/resultado esperado del proceso	Nº	Objetivo Desarrollo Sostenible	Nº	Objetivo relacionado del Plan Estratégico
1	Resolver todas las incidencias de mantenimiento correctivo en tiempo y forma				
2	Asegurar el cumplimiento de plan anual de mantenimiento preventivo de la UAX				

GRUPOS DE INTERÉS	EXPECTATIVAS Y NECESIDADES <i>(Por qué es importante para el grupo de interés/Cómo se ve beneficiado)</i>
Toda la comunidad universitaria (estudiantes, profesores, PAS, familias, etc.)	<i>Disponer de un campus, unas infraestructuras y unas instalaciones siempre operativas y adecuadamente/legalmente mantenidas</i>

<b>MANTENIMIENTO</b>	<b>Código:</b> PA05.01
	<b>Fecha aprobación:</b> Feb/24
<b>MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO</b>	
<b>Versión:</b> 3.0 WEB*	

**REQUISITOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DEL PROCESO**

<b>Proveedores</b> <i>(Qué departamento entrega)</i>	<b>Elementos de Entrada</b> <i>(Qué entrega)</i>	<b>Elementos de Salida</b> <i>(Cuál es la finalización del proceso)</i>	<b>Destinatarios</b> <i>(Quién lo recibe)</i>
Cualquier persona de la comunidad universitaria que detecte necesaria una intervención del equipo de mantenimiento	Ticket campus virtual Aviso de intervención	Registros en la herramienta tickets Albaranes/partes de trabajo realizado	Personas usuarias de Infraestructuras e instalaciones de la universidad

**REQUISITOS NORMATIVOS**

<b>SISCAL</b>		<b>ISO 9001:2015</b>	
<b>Criterio</b>	<b>5. Gestión de recursos materiales, de los servicios y personal de apoyo.</b>	<b>Cláusula</b>	<b>7. Apoyo.</b>
<b>Directriz</b>	5.1. El centro debe disponer de los recursos materiales, servicios y personal de apoyo necesarios para el correcto desarrollo del aprendizaje del estudiantado, el cual debe disponer de la información sobre estos servicios y tener acceso a los mismos. Los servicios de apoyo deben establecerse atendiendo a la diversidad del estudiantado.	<b>Subcláusula</b>	<p>7.1. Recursos: La organización debe determinar, proporcionar y mantener el ambiente necesario para la operación de sus procesos y para lograr la conformidad de los productos y servicios. NOTA Un ambiente adecuado puede ser una combinación de factores humanos y físicos, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) sociales (por ejemplo, no discriminatorio, calmado, libre de conflictos);</li> <li>b) psicológicos (por ejemplo, reductor del estrés, de prevención del agotamiento, protector emocionalmente);</li> <li>c) físicos (por ejemplo, temperatura, calor, humedad, luz, circulación del aire, higiene, ruido).</li> </ul> <p>Estos factores pueden diferir sustancialmente dependiendo de los productos y servicios proporcionados.</p>

**REGISTROS Y DOCUMENTOS RELACIONADOS**

<b>REGISTROS</b> <i>(Resumen de los registros incluidos en la descripción de las actividades)</i>	
<b>Código</b> <i>A rellenar Calidad</i>	<b>Registro</b>
F01-PA05.01	Inventario de mantenimiento

<b>PROCESOS, REGISTROS / FORMATOS Y DOCUMENTOS INTERNOS RELACIONADOS</b> <i>(Otros registros que es necesario tener y que pertenecen a otros procesos)</i>	
<b>Código</b> <i>A rellenar Calidad</i>	<b>Registro</b>
N/A	Herramienta de incidencia de Servicios Generales (ticket)

<b>DOCUMENTOS EXTERNOS RELACIONADOS</b> <i>(Normativa, legislación aplicable, etc...)</i>
LEGIONELA: Posterior a enero 2024, por confirmar: Real Decreto 487/2022, de 21 de junio, por el que se establecen los requisitos sanitarios para la prevención y el control de la legionelosis.

<b>MANTENIMIENTO</b>		<b>Código:</b> PA05.01
		<b>Fecha aprobación:</b> Feb/24
<b>MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO</b>		<b>Versión:</b> 3.0 WEB*

F02-PA05.01	Plan anual de mantenimiento preventivo	PA04.01	Contratos de mantenimiento firmados	<p>PROTECCION CONTRA INCENDIOS: Real Decreto 513/2017, de 22 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones de protección contra incendios.</p> <p>INSTALACIONES ELECTRICAS DE BAJA TENSION: Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento electrotécnico para baja tensión.</p> <p>INSTALACIONES ELECTRICAS DE MEDIA Y ALTA TENSION: Real Decreto 337/2014, de 9 de mayo, por el que se aprueban el Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en instalaciones eléctricas de alta tensión y sus Instrucciones Técnicas Complementarias ITC-RAT 01 a 23.</p> <p>CLIMATIZACION Y CALEFACCION: Real Decreto 178/2021, de 23 de marzo, por el que se modifica el Real Decreto 1027/2007, de 20 de julio, Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios.</p> <p>ASCENSORES: Real Decreto 88/2013, de 8 de febrero, por el que se aprueba la Instrucción Técnica Complementaria AEM 1 "Ascensores" del Reglamento de aparatos de elevación y manutención, aprobado por Real Decreto 2291/1985, de 8 de noviembre. (BOE 22/02/2013).</p> <p>CONDUCCIONES DE GAS: Real Decreto 919/2006, de 28 de julio, por el que se aprueba el Reglamento técnico de distribución y utilización de combustibles gaseosos y sus instrucciones técnicas complementarias ICG 01 a 11.</p> <p>DEPOSITOS DE GASOIL. La universidad tiene uno de 1.000 litros. Real Decreto 1427/1997, de 15 de septiembre, por el que se aprueba la instrucción técnica complementaria MI-IP 03 «Instalaciones petrolíferas para uso propio.</p>
N/A	Partes/albaranes de trabajo de mantenimiento preventivo	PA04.01	Pedidos SAP de mantenimiento	
	Plan de certificación técnico-legal			
	Planificación anual certificación técnico - legal.			
	Informe de certificación			
	Plan de trabajo para la subsanación			
N/A	Tickets de mantenimiento correctivo			
N/A	Tabla Estado Tickets	PA04.01	Proceso de compras y homologación de proveedores	
N/A	Correo electrónico de estado del ticket			

<b>MANTENIMIENTO</b>	<b>Código:</b> PA05.01
	<b>Fecha aprobación:</b> Feb/24
<b>MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO</b>	
	<b>Versión:</b> 3.0 WEB*

**OTRA INFORMACIÓN**

**VALIDACIÓN DEL PROCESO**

<b>ELABORA</b>	<b>REVISAR</b>	<b>APRUEBA</b>
RESPONSABLE DE MANTENIMIENTO	VICERRECTORADO DE CALIDAD	CONSEJERO DELEGADO

**HISTORIAL DE MODIFICACIONES**

<b>REVISIÓN</b>	<b>FECHA</b>	<b>CAMBIOS</b>
01	Feb/23	Edición inicial del documento.
02	Jun/23	Inclusión subproceso de revisión técnico-legal y actualización de la legislación vigente
03	Feb/24	Inclusión requisitos ISO y SISCAL

**\* VERSIÓN WEB:**

La información de los apartados relacionados con: Sistemas de Seguimiento, Recursos Necesarios, Despliegue del Proceso, Riesgos e Indicadores no se muestra en esta versión.