

MANTENIMIENTO Y USO DE LA INFRAESTRUCTURA, EQUIPAMIENTO Y RECURSOS

PROCEDIMIENTO	MANTENIMIENTO, ACTUALIZACIÓN Y USO DE LA INFRAESTRUCTURA EQUIPAMIENTO Y RECURSOS.	
OBJETIVO	Establecer normas para el mantenimiento, uso de los espacios y recursos físicos para el cumplimiento de la misión y visión institucional.	
DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO		
LINEAMIENTOS GENERALES		
<ul style="list-style-type: none"> - Usuarios internos.- estudiantes, docentes, personal administrativo y de apoyo. - Usuarios externos.- padres de familia, ex alumnos y organizaciones sociales. 		
RESPONSABLES	ACTIVIDADES	TIEMPO
RESPONSABLE DE MANTENIMIENTO	<p>1-Mantenimiento de la infraestructura, equipamiento y recursos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizar el diagnóstico de la infraestructura, equipamiento y recursos físicos considerando aspectos de funcionalidad, seguridad, accesibilidad (normas INEN), imagen institucional, salubridad e higiene. • Elaborar el plan de mantenimiento, considerando acciones recurrentes, preventivas y correctivas. • Presentar el plan al Consejo Ejecutivo para su aprobación. • Comunicar a la Comunidad Educativa las recomendaciones generales para un buen mantenimiento. 	<p>Julio</p> <p>Permanente</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Atender las necesidades de mantenimiento no previstas en el plan. • Atender el mantenimiento, la baja de equipamiento, las necesidades y recursos a través de oficio al rectorado. 	
	<p>1- Préstamos Infraestructura.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Solicitar autorización del rector. • Revisar disponibilidad. • Hacer conocer las normas para el uso correcto. • Firmar registro. Equipamiento y recursos. (usuarios internos) • Solicitar y llenar el formulario de préstamos. • Entregar lo solicitado. • Receptar la devolución. • Constatar el buen estado y en caso de daño -perdida, solicitar al usuario cubrir los costos que conlleve su arreglo o reposición 	<p>Permanente</p>