

ÍNDICE

OBJETIVO

ALCANCE

IMPLICACIONES Y RESPONSABILIDADES

METODOLOGÍA

ANEXOS



Fecha: _____ Elaborado por: _____ _____	Fecha: _____ Revisado por: _____ _____	Fecha: _____ Aprobado por: _____ _____
Firma:	Firma:	Firma:

OBJETIVO

Conseguir que las instalaciones y equipos se conserven en condiciones óptimas de funcionamiento, previniendo las posibles averías y fallos, y consiguiendo así que el trabajo se realice con los mayores niveles de calidad y seguridad.

ALCANCE

Todas las instalaciones y equipos utilizados por la empresa.

IMPLICACIONES Y RESPONSABILIDADES

Responsable de mantenimiento: elaborará un programa de mantenimiento que asegure la conservación de los equipos e instalaciones en condiciones óptimas y velará por el cumplimiento del mismo.

Director de la unidad funcional: facilitará y aplicará el programa preventivo en las instalaciones y equipos pertenecientes a su área funcional.

Mandos intermedios: velarán para que los equipos se encuentren en correcto estado y las actuaciones de mantenimiento se desarrollen de acuerdo con lo establecido.

Trabajadores: deberán comunicar inmediatamente a su mando directo cualquier defecto o indicio de avería detectado en el equipo o instalación utilizada. Realizarán aquellas revisiones de sus equipos que tengan encomendadas.

DESARROLLO

El responsable de mantenimiento, en colaboración con el director de la unidad funcional y mandos intermedios, elaborará un programa de mantenimiento preventivo que conste de los siguientes puntos:

Cada equipo o conjunto de equipos idénticos dispondrán de un libro de registro del programa de revisiones a realizar en cada uno de ellos, en el que se recogerán los trabajos de mantenimiento y reparación realizados. Para ello estarán identificados los elementos y las partes críticas de los equipos objeto de revisión y los aspectos concretos a revisar.

Se dispondrá de hojas de revisión mediante cuestionarios de chequeo específicos para facilitar el control de los elementos y aspectos a revisar, en donde el personal indicará las actuaciones y desviaciones detectadas de acuerdo con los estándares establecidos. En dichas hojas constarán la frecuencia y la fecha de las revisiones así como los responsables de realizarlas. Las hojas de revisión cumplimentadas, así como los registros de los trabajos realizados, se guardarán en las propias unidades funcionales.

Se diferenciarán, en función de la frecuencia requerida, las diferentes actuaciones, bien sea de verificación de estándares o bien porque se trate de tareas específicas. Cada actividad de mantenimiento preventivo estará debidamente codificada. Se registrarán en la hoja destinada a tal efecto del anexo 2.

Resultados de las revisiones preventivas: cuando en el curso de una revisión se detecten anomalías, éstas deberán ser notificadas. Obviamente, siempre que sea posible se repararán inmediatamente o se programará su solución. La anomalías encontradas se reflejarán en el formulario destinado a este fin recogido en el citado anexo 2.

Independientemente de las actuaciones surgidas de las desviaciones detectadas en el programa de mantenimiento existe una vía de comunicación de cualquier anomalía que el personal detecte en su equipo a través del cumplimiento del formulario recogido en el anexo 1.

ANEXO 1

FORMULARIO DE REGISTRO DE INCIDENCIAS

Fecha: _____

Código: _____

Instalación/Máquina/Equipo: _____

Código elemento revisado: _____

Unidad funcional: _____

Director de la Unidad Funcional: _____

ANOMALÍAS ENCONTRADAS	ORIGEN	CONSECUENCIAS

MEDIDAS ADOPTADAS

Equipo de mantenimiento: _____ Código: _____

Firma Jefe Equipo::

Enterado responsable de mantenimiento

Firma:

Enterado director unidad funcional:

Firma:

ANEXO 2

FICHA INTEGRADA DE MANTENIMIENTO/REVISIÓN DE SEGURIDAD DE EQUIPOS

Tipo máquina/equipo: _____ Código: _____
 Responsable de la revisión: _____ Mes: _____

ASPECTOS A REVISAR	FRECUENCIA DE REVISIÓN MENSUAL			FRECUENCIA DE REVISIÓN SEMANAL						FRECUENCIA DE REVISIÓN QUINCENAL		
	Fecha	Firma		Fecha	Cód.	Firma	Fecha	Cód.	Firma	Fecha	Cód.	Firma
MANTENIMIENTO												
1 _____	<input type="checkbox"/>	_____										
2 _____	<input type="checkbox"/>	_____										
3 _____	<input type="checkbox"/>	_____										
LIMPIEZA												
1 _____	<input type="checkbox"/>	_____	<input type="checkbox"/>	_____	_____	_____	<input type="checkbox"/>	_____	_____	_____	<input type="checkbox"/>	_____
2 _____	<input type="checkbox"/>	_____	<input type="checkbox"/>	_____	_____	_____	<input type="checkbox"/>	_____	_____	_____	<input type="checkbox"/>	_____
3 _____	<input type="checkbox"/>	_____	<input type="checkbox"/>	_____	_____	_____	<input type="checkbox"/>	_____	_____	_____	<input type="checkbox"/>	_____
SEGURIDAD												
1 _____	<input type="checkbox"/>	_____	<input type="checkbox"/>	_____	_____	_____	<input type="checkbox"/>	_____	_____	_____	<input type="checkbox"/>	_____
2 _____	<input type="checkbox"/>	_____	<input type="checkbox"/>	_____	_____	_____	<input type="checkbox"/>	_____	_____	_____	<input type="checkbox"/>	_____
3 _____	<input type="checkbox"/>	_____	<input type="checkbox"/>	_____	_____	_____	<input type="checkbox"/>	_____	_____	_____	<input type="checkbox"/>	_____

(*) La frecuencia de revisión del mantenimiento vendrá determinada por las especificaciones del fabricante contenidas en el manual de instrucciones, los resultados obtenidos en revisiones anteriores y, en su caso, por el conocimiento y experiencia en el uso del equipo.
 En el caso de detectar anomalías en algunos aspectos, se le asignará un código numérico y se cumplimentará el cuadro anterior indicando las anomalías detectadas y las acciones que se han llevado a cabo para subsanarlas.

COD.	ANOMALÍAS DETECTADAS	ACCIONES ADOPTADAS
<input type="checkbox"/>	_____	_____
<input type="checkbox"/>	_____	_____
<input type="checkbox"/>	_____	_____