

ACCIÓN A. MEJORAS DE PROCEDIMIENTOS EN ALGUNA O ALGUNAS DE LAS UNIDADES EN LA QUE EL BENEFICIARIO HA DESEMPEÑADO SU ACTIVIDAD

CASO 1

Objetivo fundamental:

1. Asegurar que los equipos e instalaciones de la Universidad de Zaragoza se mantengan en buen estado de funcionamiento. Dicho objetivo, debería ser revisado mediante reuniones semestrales con todos los componentes de la Unidad, con el fin de subsanar posibles errores y facilitar los cambios para una mejora del servicio.
2. Crear un equipo humano
 - Director de Unidad de Mantenimiento. (Gestión)
 - Jefe de Mantenimiento. (Asignación de tareas y proyectos)
 - Técnicos especialistas. (Realizar trabajos de su especialidad)
 - Carpintería.
 - Climatización.
 - Fontanería.
 - Pintura.
 - Albañilería.
 - Cerrajería.
 - Oficiales de oficios. (Apoyar a los Técnicos especialistas).
 - Programar los mantenimientos correctivos y preventivos periódicos y permanente, mediante inspecciones, tanto de funcionamiento como de seguridad y reparaciones.
 - Elaborar un calendario digitalizado al cual tengan acceso todos los componentes de la Unidad, que tenga en cuenta los tiempos de funcionamiento y desgaste de herramientas e instalaciones, así como, los manuales y planos actualizados de dichos elementos.
 - Este calendario debe incluir las instalaciones como: cuadros eléctricos, calderas de calefacción, maquinaria de climatización, revisión de cubiertas y azoteas y canalización de agua de las mismas.
 - La programación y realización de este calendario permite un mejor funcionamiento de herramientas e instalaciones, hacerlas más seguras y anticiparnos a posibles averías, garantizando un mejor servicio y ahorro económico