

	<b>NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE MANTENCIÓN DE INFRAESTRUCTURA E INSTALACIONES</b>	<b>N° Revisión: 03</b>
		Página 1 de 2
<b>Revisó:</b> Comité Directivo Gerencia <b>Fecha :</b> enero 2017	<b>Aprobó:</b> Gerente General <b>Fecha:</b> Enero 2018	

## TÍTULO I. PROPÓSITO

El presente documento tiene como propósito establecer una normativa para desarrollar y ejecutar el programa de mantenimiento de la infraestructura e instalaciones en los establecimientos de la Corporación, en concordancia con las exigencias de la Superintendencia de Educación, Ministerio de Educación y Ministerio de Salud y que se deben tener en cuenta.

**Norma N°1:** El Director a propuesta del Jefe Administrativo elaborará el Plan de Supervisión y Mantención de la infraestructura mensuales, para asegurar el estado de funcionamiento de:

- Artefactos de baño, camarines y duchas (llaves, tapas, pestillos, fluxómetros, sifones, griferías y otros).
- Interruptores, enchufes, equipos de iluminación, chapas, llaves, quincallería, ventanas y cristales.
- Gabinetes de red húmeda, extintores, calefón.
- Artefactos en general que garanticen las condiciones de seguridad, higiene y de salubridad o en las salas de clases, oficinas, talleres, casinos, pasillos, áreas verdes, patios y quioscos.

**Norma N°2:** Se velará para que todo tipo de instalaciones eléctricas, de gas y de agua estén debidamente autorizadas, recepcionadas y certificadas por la entidad reguladora que fiscaliza dichas instalaciones, de acuerdo a planos y en base a la normativa respectiva, previamente autorizadas por Gerencia.

**Norma N°3:** El jefe Administrativo es responsable de la mantención y reposición de extintores, como de la señalética de seguridad que debe instalarse a sugerencia del Comité Paritario.

**Norma N°4:** Toda infraestructura, construcción y remodelación realizadas en cada uno de los inmuebles de los establecimientos educacionales de la Corporación deben contar con todas las autorizaciones respectivas y recepción Municipal al día, razón por la cual, el Director deberá tomar todas las acciones que sean necesarias para regularizar a la brevedad alguna situación que se encuentre pendiente, a través de la Administración Central.

**Norma N°5:** No se puede realizar ninguna construcción, remodelación y/o instalación (rejas, portones, ventanas y otros) que no hayan sido aprobadas por la Gerencia General y por el Arquitecto de la Corporación quien evaluará factibilidades técnicas, económicas y el cumplimiento de la Ordenanza General de Urbanismo y Construcción para espacios educativos.

**Norma N°6:** Cada integrante de la comunidad educativa es responsable de cuidar y mantener en perfecto estado de conservación la infraestructura y los bienes de su colegio. Asimismo, de la

	<b>NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE MANTENCIÓN DE INFRAESTRUCTURA E INSTALACIONES</b>	<b>N° Revisión: 03</b>
		Página 2 de 2
<b>Revisó:</b> Comité Directivo Gerencia <b>Fecha :</b> enero 2017	<b>Aprobó:</b> Gerente General <b>Fecha:</b> Enero 2018	

buena conservación, orden y limpieza del lugar de trabajo y elementos que tengan a su cargo como lo indica el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

**Norma N°7:** Cualquier requerimiento de mejora en la infraestructura, deberá solicitarse a la Dirección de Desarrollo, para incorporarlo a los proyectos.

**Norma N°8:** Los desechos deben acopiados según su naturaleza en depósitos adecuados para ello, los cuales deberán permanecer en contenedores con tapas, asegurar su retiro permanente y los contenedores deberán se lavados después de cada retiro.

**Norma N°9:** En las oficinas deberán permanecer sólo aquellos muebles y equipos destinados que permitan desarrollar la función para el cual fue destinada (no se encuentran autorizadas: cocinillas, artículos eléctricos, electrónicos u otros de similares características). En lo posible evitar la permanencia de equipos personales en las oficinas.

**Norma N°10:** Tanto las paredes como los diarios murales solo podrán contener información académica.

**Norma N°11:** Los estudiantes no pueden realizar trabajos de su especialidad que tengan como objetivo solucionar problemas mayores de Infraestructura del establecimiento, tales como, construcción de muros, cubiertas, ampliaciones, modificación de instalaciones u otros.

**Norma N°12:** Los materiales de construcción adquiridos para uso de los Talleres de la Especialidad, solo pueden utilizarse para dicho propósito.

**Norma N°13:** Cualquier trabajo menor que no implique modificación de la infraestructura y siempre y cuando corresponda a trabajos de su especialidad podrán ser realizados por los estudiantes, siempre y cuando tanto la ejecución y el término refleje un trabajo de calidad, cuente con la aprobación del arquitecto y sea propio de la formación técnica que se quiere entregar. Será de responsabilidad del Director y del Jefe de la Especialidad velar por el proceso educativo. Lo anterior no obvia del envío de un informe del Director a la Gerencia respecto de la mejora realizada, la zona intervenida y sus especificaciones técnicas. Dicho informe deberá contener fotos de la zona de antes y después de la intervención.

**Norma N°14:** Cada establecimiento debe contar con un gabinete metálico con llave conteniendo las copias de todas las llaves de las dependencias, clasificadas por pabellón o edificio.

**Norma N° 15:** Se debe entender que éstas normas son complemento de lo indicado en el “Modelo de Fiscalización y Estandarización de Hallazgos” de la Superintendencia de Educación y de las exigencias establecidas en los Contratos de los liceos Ley 3166.