



PLAN DE MANTENIMIENTO EN UN EDIFICIO DE OFICINAS

Para llevar a cabo el plan de mantenimiento se han de tener en cuenta aquellos aspectos que diferencian a cada edificio de oficinas tales como el número de instalaciones y equipos a mantener, metros cuadrados útiles, dificultad para llevar a cabo las tareas propias de mantenimiento. Ahí reside la importancia de una primera visita exhaustiva a las instalaciones.

En este curso aprenderemos sobre un edificio de ejemplo

INDICE

Capítulo 1: Mantenimiento en oficinas

1. Importancia del mantenimiento
2. Fines y objetivos del mantenimiento
3. El mantenimiento integral: clases de mantenimiento

Capítulo 2: El edificio de oficinas

1. Estructura y organización del edificio
2. Breve descripción de las instalaciones

Capítulo 3: Gestión del mantenimiento

1. Generalidades del sistema de mantenimiento
2. Plan de mantenimiento
3. Mantenimiento: Gestión y documentación
4. Control y seguimiento del mantenimiento
5. Calidad
6. Obligaciones de la empresa mantenedora

Capítulo 4: Seguridad y mantenimiento: Prevención de Riesgos

1. Organización de la prevención
2. Objetivos y metas en materia de Prevención de Riesgos Laborales
3. Prácticas y procedimientos

Conclusiones

Bibliografía

Anexo 1: Equipos objetos de mantenimiento

Anexo 2: Fichas técnicas

Anexo 3: Gammas de mantenimiento

Anexo 4: Planning de mantenimiento

Anexo 5: Documentación de control

Anexo 6: Indicadores de evaluación