



Universidad del Valle de Puebla

Normatividad UVP

REGLAMENTO DE MANTENIMIENTO Y DE SERVICIOS

Este reglamento comprende tanto el mantenimiento preventivo así como el correctivo, así mismo se incluyen las actividades de limpieza para conservar la Universidad del Valle de Puebla con el equipo, los edificios, los servicios y las instalaciones en condiciones de cumplir con la función para la cual fueron proyectadas, con la capacidad y la calidad especificadas, pudiendo ser utilizados en condiciones de seguridad y economía de acuerdo a un nivel de ocupación y a un programa de uso definidos por la Institución.

CAPÍTULO I DEL OBJETIVO Y LAS FUNCIONES

Artículo 1. El presente Reglamento de Mantenimiento y de Servicios tiene como objeto principal el de establecer las medidas necesarias, básicas y particulares de mantenimiento y limpieza constante de las instalaciones de la Universidad para garantizar el bienestar de la comunidad universitaria.

Artículo 2. El Jefe de Servicios Administrativos/Logística y Planta Física tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Deberá hacer supervisión periódica de las instalaciones con la ayuda de los formatos correspondientes para detectar posibles anomalías y proceder a su programación o reparación inmediata.
- II. Supervisar el uso adecuado, buen funcionamiento, rehabilitación, mejoramiento, conservación y mantenimiento de los inmuebles bajo su responsabilidad;
- III. Implementar las medidas preventivas para mantener el inmueble en buen estado de conservación, seguridad, limpieza y estabilidad, para que los servicios funcionen normal y eficazmente;
- IV. Elaborar y someter a la aprobación de la Rectoría, los programas operativos anuales de construcción, reconstrucción, ampliación, rehabilitación, remodelación, mejoramiento y mantenimiento del inmueble, presentando los presupuestos correspondientes;
- V. Rendir informes periódicos al Rector del inmueble y sobre el estado que guarda la administración; el programa operativo y los específicos que le sean requeridos, el ejercicio del presupuesto, y entregar a la Dirección de Administración y Finanzas los documentos contables que le permitan rendir cuentas de su gestión;



Universidad del Valle de Puebla

Normatividad UVP

- VI. Practicar visitas sistemáticas a las distintas áreas del inmueble, a fin de constatar su buen funcionamiento;
- VII. Apoyar a los Comités Internos de Protección Civil (CIProCi) en la aplicación de los eventos contemplados en el Plan de Contingencia del Programa;
- VIII. Seleccionar y contratar, en su caso, al personal temporal de apoyo previsto en el presupuesto anual para la administración del inmueble, previa aprobación de la Rectoría;
- IX. Realizar y verificar que se cumplan con los Reglamentos del Estado y del Municipio, así como realizar los pagos generados por los servicios y usos de los inmuebles; y
- X. Las demás que se establezcan en el presente Reglamento y las que le dicte la Rectoría.

CAPÍTULO II DEL MANTENIMIENTO

Artículo 3. El mantenimiento se clasifica en dos ramas: el mantenimiento preventivo y el mantenimiento correctivo. Las operaciones para desarrollar el mantenimiento preventivo se realizan dentro de los periodos de junio/julio y diciembre/enero, realizándose las siguientes actividades: pintura, albañilería, plomería, herrería, cortinas, jardinería, fumigación, remodelaciones, pupitres, muebles de oficina, pizarrones, verificación y recarga de extinguidores, revisión de instalaciones de gas, electricidad y agua.

Artículo 4. Todo el personal de la Universidad está obligado a reportar inmediatamente al Jefe de Servicios Administrativos/Logística y Planta Física cualquier anomalía o desperfecto del que se percaten.

Artículo 5. El mantenimiento correctivo será analizado y programado de acuerdo a las necesidades y a la urgencia del mismo, determinando si se realiza de manera interna o se contratan servicios externos. Todo mantenimiento correctivo debe quedar solucionado dentro de los siguientes quince días.

CAPÍTULO III DEL SERVICIO

Artículo 6. La limpieza es parte primordial para conservar las condiciones de higiene necesarias en la institución, deberá realizarse todos los días y consiste en mantener limpios:



Universidad del Valle de Puebla

Normatividad UVP

mobiliario, laboratorios, pisos, cristales, sanitarios, patios, coladeras, exteriores de los edificios, etc.

Artículo 7. El Jefe de Servicios Administrativos/Logística y Planta Física deberá supervisar las labores del personal de servicios, asignándoles un área y haciendo las modificaciones de tareas cuando el caso lo amerite.

CAPITULO IV DE LAS RESPONSABILIDADES

Artículo 8. Para la ejecución de los trabajos de mantenimiento y de servicios, el Jefe de Servicios Administrativos/Logística y Planta Física proveerá de los materiales necesarios (equipo, herramienta y consumibles) entregándolos con oportunidad en cantidad y calidad necesaria y suficiente.

Artículo 9. El incumplimiento del presente Reglamento, dará lugar al fincamiento de las responsabilidades a que haya lugar.

TRANSITORIOS

ÚNICO. El presente reglamento entrará en vigor a partir de Febrero 2010, abrogando el de Agosto 2009.