

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
PGC 0703
MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO
EN SALA DE CONTROL

ÍNDICE

- 1.- Objeto
- 2.- Alcance
- 3.- Descripción
- 4.- Responsabilidades

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Nombre:	Nombre:	Nombre:
Dpto.: Fecha:	Dpto.: Fecha:	Dpto.: Fecha:

EDICIÓN	FECHA	MODIFICACIONES

1.- OBJETO

Describir la sistemática establecida en la Sala de Control de Tráfico (en adelante **SCT**) para la realización del mantenimiento preventivo y correctivo sobre las instalaciones.

2.- ALCANCE

Este procedimiento es de aplicación a los procesos de mantenimiento preventivo y correctivo realizados sobre las instalaciones del **SCT**, no incluidas en el procedimiento de Informática, es decir, excluyendo al hardware y software del **SCT**.

3.- DESCRIPCIÓN

El proceso de mantenimiento preventivo y correctivo en la Sala de Control de Tráfico se basa principalmente en la realización de las siguientes actividades:

Preventivo:

Anualmente, el Responsable de Instalaciones de **SCT**, elaborará un Plan de Mantenimiento Preventivo en el que se indiquen las acciones a realizar y la periodicidad de las mismas. Dicho Plan de Mantenimiento Preventivo una vez elaborado, se revisará y aprobado por el Responsable de Sala, quien recomendará algunos cambios si fuera necesario.

El Responsable de Instalaciones de **SCT**, en base a dicho plan, ejecutará las tareas de mantenimiento preventivo con la colaboración de quien estime oportuno en cada momento, con la autorización previa del Responsable de Sala.

Cada anomalía detectada durante la ejecución de las operaciones de mantenimiento preventivo será gestionada como se indica en el apartado correspondiente del presente documento.

Correctivo:

Cualquier técnico perteneciente a la **SCT** puede detectar una anomalía producida en las instalaciones de la propia **SCT**.

Cada anomalía detectada durante la ejecución de las operaciones de mantenimiento

correctivo será gestionada como se indica en el apartado correspondiente del presente documento.

Gestión de Anomalías:

La anomalía detectada debe ser informada por el Responsable de Instalaciones al Responsable de Sala a través de un Informe de Problema en SCT, describiendo la gravedad y el alcance del problema.

Conocido el alcance del problema, el Responsable de Sala pondrá en conocimiento del Jefe de Sección de Tráfico el problema detectado. Si el Jefe de Sección de Tráfico entiende que el elemento o equipo dañado debe ser sustituido, el Responsable de Sala suministrará la información necesaria a la Oficina Técnica, para que esta elabore un Presupuesto Descriptivo relativo a la rotura producida.

El presupuesto elaborado debe ser aprobado por el Jefe de Sección de Tráfico.

Una vez conseguida la aprobación del presupuesto, el Responsable de Instalaciones de la **SCT**, iniciará las operaciones de arreglo, bien con recursos propios, bien subcontratando los servicios externamente.

Una vez solucionado la anomalía, tras la comprobación del funcionamiento correcto, el Responsable de Sala aprobará el Informe de Problema.

La secuencia de actividades que se desencadenan después viene descritas en PGC 0712, en el apartado Gestión de Operaciones con Coste.

4.- RESPONSABILIDADES

Las distintas responsabilidades a que hace referencia el presente procedimiento se describen en los diversos apartados del mismo.