





<p>1. OBJETO Y ALCANCE</p>	<p>Este procedimiento tiene por objeto establecer la metodología necesaria para la realización del mantenimiento preventivo y correctivo en las instalaciones de la Universidad de Granada ubicadas en el Pantano de Cubillas, dar cobertura a las diferentes inspecciones reglamentarias y conocer la metodología a seguir para el préstamo, alquiler y control del Material deportivo de C.A.D. Su alcance afectaría a las instalaciones que dependiendo de la Universidad de Granada se mantienen en el Campus Náutico.</p>		
<p>2. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA</p>	<p>Manual de Calidad del C.A.D. de la U.G.R.</p>		
<p>3. DEFINICIONES</p>	<p>Acrónimos</p>		<p>Se especificarán los acrónimos utilizados en la descripción del documento.</p>
		<p>C.A.D.</p>	<p>Centro de Actividades Deportivas</p>
		<p>U.G.R.</p>	<p>Universidad de Granada</p>
		<p>TE</p>	<p>Técnico especialista</p>
		<p>TAX</p>	<p>Técnico auxiliar</p>
		<p>TD</p>	<p>Técnico deportivo</p>
		<p>Emp.</p>	<p>Empresa</p>
		<p>Ext.</p>	<p>Externa</p>
	<p>TPV</p>	<p>Terminal Punto de Venta</p>	
<p>4. DESARROLLO</p>			
<p>Nº 4.1</p>	<p>Mantenimiento y control.</p>		<p>Quién</p>
<p>1</p>	<p>Mantenimiento de Equipos</p>		<p>TE, TAX</p>
<p>2</p>	<p>Control Piscina (Cloro y PH)</p>		<p>TE, TAX</p>
<p>3</p>	<p>Rocódromo</p>		<p>TE, TAX</p>
<p>4</p>	<p>Tirolina</p>		<p>TE, TAX</p>
<p>Nº 4.2</p>	<p>Inspecciones reglamentarias.</p>		<p>Quién</p>
<p>1</p>	<p>Revisión visual de Sistema contra incendios (planilla o libro de revisión conforme a doc REV:03 19-09-11)</p>		<p>TE, TAX</p>
<p>2</p>	<p>Control Legionela</p>		<p>TE, TAX, Emp.Ext.</p>
<p>4</p>	<p>Control Ascensores</p>		<p>Emp.Ext</p>
<p>5</p>	<p>Certificación O.C.A. sistema de baja tensión</p>		<p>Emp.Ext</p>
<p>Nº 4.2.1</p>	<p>Otros elementos susceptibles de revisión.</p>		<p>Quién</p>
<p>1</p>	<p>Hidro Limpiadora (comprobar su uso al menos una vez al mes)</p>		<p>TE, TAX</p>
<p>2</p>	<p>Moto sierra (operaciones de mantenimiento y engrasado)</p>		<p>TE, TAX</p>
<p>3</p>	<p>Dumper (operaciones de mantenimiento y engrasado)</p>		<p>TE, TAX</p>
<p>4</p>	<p>Desfibrilador</p>		<p>Emp.Ext.</p>
<p>Nº 4.3</p>	<p>Coordinación actividades y compra materiales.</p>		<p>Quién</p>
<p>1</p>	<p>Coordinación empresas colaboradoras</p>		<p>TD</p>
<p>2</p>	<p>Diseño Actividades (cuando proceda)</p>		<p>TD</p>
<p>3</p>	<p>Compra de Materiales</p>		<p>TD, Administración.</p>
<p>Nº 4.4.</p>	<p>Control de material y cobros</p>		<p>Quién</p>
<p>1</p>	<p>Sobre el alquiler de material: Se anotará en el libro de registro de material la persona o representante autorizado por entidad con nº de DNI, Pasaporte, carnet de conducir, tarjeta de seguridad social, ficha del CAD o cualquier otro documento de identificación inequívoca de su identidad. La hora y fecha de inicio del alquiler y su cierre o devolución</p>		<p>TE, TAX</p>
<p>2</p>	<p>Cesiones, préstamos, y otros: cuando se reciba o se preste material a otros o de otros se incluirá en este apartado el material definiendo su</p>		<p>TD</p>

 UNIVERSIDAD DE GRANADA	TIPO DE DOCUMENTO	PE26-16-CNAU	Página 2 de 2 Nº Revisión: 1 28/03/2019	
	CAMPUS NÁUTICO			

	ubicación.		
3	Objetos perdidos	TE,TAX	Protocolo de actuación objetos perdidos UGR
4	Gestión de pagos a través de TPV, se describe de forma pormenorizada en el Doc/PE-26-15TPV de modo general para todo el servicio.	Todos los que realizan cobros	Según PE-26-15TPV