

POLÍTICA DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE INFRAESTRUCTURA

PARA USO DE QUALITY LEADERSHIP UNIVERSITY (QLU)

I. Política de Mantenimiento y Conservación de Infraestructura

Quality Leadership University (QLU), reconoce que el mantenimiento preventivo y correctivo constituye un componente esencial para la preservación de sus instalaciones y la seguridad de su comunidad universitaria. Estas actividades se consideran obligatorias

Mantenimiento de Salones y Oficinas Administrativas

Quality Leadership University (QLU), en su compromiso con la excelencia operativa y el bienestar de su comunidad, establece que los salones de clase y oficinas administrativas deberán mantenerse en condiciones óptimas de orden, limpieza, funcionalidad y preservación de equipos.

Limpieza General

- Se deberá realizar una limpieza diaria, incluyendo el barrido y trapeado de pisos, retiro de desechos, limpieza de escritorios, sillas, tableros y puertas.
- Se dará especial atención a la higienización de espacios comunes, superficies de alto contacto y ventilación de los ambientes al inicio de la jornada., recurrentes y fundamentales en la operación institucional.

Procedimientos para Trabajos de Mantenimiento de Alto Impacto

Ante la ejecución de trabajos de mantenimiento de mayor escala (como limpieza profunda de pisos, reparación simultánea de luminarias o intervenciones en estacionamientos), se deberán tomar las siguientes medidas:

- Emitir una notificación oficial a través del correo institucional dirigida a estudiantes, docentes y personal administrativo.
- Detallar la naturaleza del trabajo, duración estimada, áreas afectadas y recomendaciones de rutas o accesos alternativos.

Estas acciones tienen como objetivo minimizar riesgos, asegurar la continuidad académica y operativa, y garantizar un entorno seguro.

Señalización Preventiva

Durante labores de limpieza que impliquen superficies mojadas u otros riesgos temporales, el personal debe colocar de manera visible y oportuna señalización de advertencia como “Piso mojado” o “Cuidado: área resbalosa” para prevenir accidentes.

Etiquetado de Materiales y Manejo de Recipientes

Todo recipiente, caja o contenedor deberá estar debidamente identificado con información clara y visible sobre su contenido, en cumplimiento con las normativas de seguridad y almacenamiento. El personal de mantenimiento será responsable de:

- Almacenar los elementos en zonas designadas y seguras.

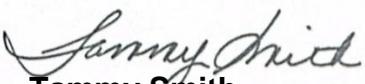
- Restringir el acceso a materiales potencialmente peligrosos.
- Notificar al jefe de mantenimiento o actuar inmediatamente ante la detección de objetos mal ubicados.

Restricción de Áreas en Mantenimiento

Se exhorta a toda la comunidad universitaria a evitar circular por zonas donde se estén realizando trabajos de mantenimiento activos, salvo autorización expresa. Esta política busca:

- Proteger la integridad física de los usuarios de las instalaciones.
- Permitir al personal concluir sus labores de forma oportuna y sin interrupciones.

Arobado por:


Tammy Smith
VR Administrativa
Quality Leadership University
25 de febrero de 2022