



MANUAL PARA LA CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS EMBLEMATICAS

VICEMINISTERIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL
Oficina de Apoyo a la Administración de la Educación



MINISTERIO DE EDUCACIÓN

MANUAL PARA LA CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS EMBLEMÁTICAS

PRESENTACIÓN

El presente documento denominado ***“Manual para la Conservación y Mantenimiento de la Infraestructura de las Instituciones Educativas Públicas Emblemáticas”***, contiene información básica sobre las acciones y responsabilidades del Director y demás integrantes de la comunidad educativa en la adecuada conservación y mantenimiento de los ambientes, mobiliario, equipos, talleres y otros para el bienestar de los estudiantes y el desarrollo de las actividades educativas en un ambiente saludable.

OFICINA DE APOYO A LA ADMINISTRACIÓN DE LA EDUCACIÓN
UNIDAD DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

© Febrero 2010, Oficina de Apoyo a la Administración de la Educación
Jr. Carabaya N° 650
Lima — Cercado

JOSE ANTONIO CHANG ESCOBEDO
Ministro de Educación

VÍCTOR RAÚL DÍAZ CHÁVEZ
Viceministro de Gestión Institucional

ÁNGEL TENORIO DÁVILA
Jefe de la Oficina de Apoyo a la Administración de la Educación

TELMO MALCA SILVA
Jefe de la Unidad de Organización y Métodos

Diseño y diagramación : José Peláez Ángeles

ORIENTACIONES GENERALES

La gestión para la conservación, mantenimiento y seguridad de la infraestructura, es responsabilidad del Director, con participación de la comunidad educativa.

El mobiliario, equipo y material educativo, es de uso exclusivo de la institución, estando prohibida su salida del local escolar.

La pérdida y/o deterioro del material educativo, mobiliario, equipo, instrumentos, enseres e insumos, es de responsabilidad del personal a quien se le entregó en uso.

Las responsabilidades asignadas en el presente manual, serán consideradas en forma específica en el Reglamento Interno de la Institución.

El Director monitoreará la conservación y mantenimiento de la infraestructura educativa, informando mensualmente a la instancia inmediata superior.

El mobiliario escolar, equipo y material educativo entregado en uso, sólo será utilizado en actividades propias de la Institución Educativa.

DE LAS RESPONSABILIDADES

Del Director

- φ Promover acciones de sensibilización y capacitación interna para los docentes, estudiantes y padres de familia sobre el uso, conservación y mantenimiento de la infraestructura.
- φ Otorgar estímulos a las unidades orgánicas y personas que contribuyan significativamente a la conservación y mantenimiento de la infraestructura.
- φ Sancionar, de acuerdo al Reglamento Interno, a los responsables del deterioro del local escolar y/o de la pérdida de equipos, materiales y herramientas, informando a la comunidad educativa sobre el particular.



Del Sub Director Académico

FORMACION GENERAL

- φ Velar y apoyar la conservación y mantenimiento de los ambientes, equipos, mobiliario y material educativo.
- φ Desarrollar acciones de sensibilización a la comunidad educativa, para la conservación y mantenimiento de la infraestructura.

DE LAS RESPONSABILIDADES

Del Subdirector de Administración

- φ Conducir el proceso de conservación y mantenimiento de la infraestructura.
- φ Supervisar la operatividad, el uso y el estado de conservación, limpieza y cuidado de los ambientes, equipos, mobiliario, libros y enseres, áreas libres, campos deportivos y áreas verdes, dando las pautas e indicaciones pertinentes al personal docente y administrativo.
- φ Mantener actualizado el inventario de bienes muebles e inmuebles de la Institución Educativa.
- φ Designar al responsable para la conservación y mantenimiento del estadio, piscina y gimnasio.

Del Bibliotecario o Jefe de Biblioteca

- φ Clasificar y codificar el material bibliográfico y documental.
- φ Controlar y velar por la conservación y mantenimiento de los libros, documentos, equipos y enseres de la biblioteca.



DE LAS RESPONSABILIDADES

Del Auxiliar de Educación



φ

Orientar, sensibilizar y apoyar a los estudiantes y padres de familia para el cuidado y mantenimiento de las paredes, mobiliario escolar y materiales educativos.

Del responsable de la Sala de Cómputo o Aula de Innovación

- φ Brindar el soporte técnico y mantenimiento a los equipos de cómputo.
- φ Verificar al término de las labores académicas que los equipos de cómputo se encuentren apagados y cubiertos con sus fundas.



Del responsable del Auditorio, Videoteca y Sala de Usos Múltiples

- φ Velar por el buen uso y conservación de los equipos y materiales del auditorio, videoteca y sala de usos múltiples.

DE LAS RESPONSABILIDADES

Del Personal Administrativo



- φ Cautelar la conservación y mantenimiento de los bienes de la institución.
- φ Informar al Sub Director Administrativo, de manera inmediata bajo responsabilidad, en cuanto ubique una irregularidad o deterioro del local, mobiliario, equipo, instrumento (s), texto (s) y demás enseres de la institución.

Del Jefe de Laboratorio y/o Taller

- φ Controlar el uso adecuado y mantenimiento de los equipos e insumos.



DE LAS RESPONSABILIDADES

Del Docente

- ϕ Apoyar en las acciones de conservación y mantenimiento de la infraestructura educativa.
- ϕ Orientar a los alumnos en la conservación y el uso adecuado de los ambientes, mobiliario, equipo y materiales educativos.



Del Técnico Electricista o quien haga sus veces



- ϕ Revisar periódicamente el estado de los tableros eléctricos verificando el funcionamiento de las llaves e interruptores termomagnéticos y ajuste de los tornillos de sujeción.
- ϕ Revisar y cambiar las luminarias de ser necesario.
- ϕ Verificar el funcionamiento del pozo a tierra
- ϕ Verificar periódicamente que las placas de los tomacorrientes, interruptores y timbres eléctricos se encuentren sin roturas ni rajaduras y estén bien aseguradas.

Del Trabajador de Servicio

- ϕ Limpiar y desinfectar los ambientes, mobiliarios y equipos.
- ϕ Atender la limpieza y cuidado de patios y áreas verdes.
- ϕ Inspeccionar los servicios higiénicos después de cada recreo para verificar y adoptar las acciones pertinentes a su limpieza y conservación.



DE LAS RESPONSABILIDADES

Del Estudiante

- ϕ Mantener limpio y en buen estado los ambientes, paredes, puertas y ventanas, mobiliario escolar, equipos, instrumentos y demás bienes de la institución.
- ϕ Responder por los daños causados en el local escolar, equipos, instrumentos, carpetas, sillas, estantes, mesas pizarras y otros materiales de la Institución educativa.



De los Padres de Familia



- ϕ Apoyar la conservación y mantenimiento de la infraestructura educativa.
- ϕ Responder por los daños causados por sus hijos en el local escolar, equipos, instrumentos, mobiliario, sillas, estantes, mesas, pizarras y otros materiales.

DE LOS ESTÍMULOS

- φ El Director otorgará premios y estímulos, semestralmente, a los órganos y personas que demuestren acciones sobresalientes en la conservación y mantenimiento de la infraestructura.
- φ La Dirección Regional de Educación, la Unidad de Gestión Educativa Local, y la Municipalidad, en su caso, otorgará premios y estímulos a la Institución Educativa que sobresalga en la conservación y mantenimiento de la infraestructura.

ACTIVIDADES DE CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO

DIARIO

- φ Vaciar las papeleras o tachos de todos los ambientes.
- φ Limpiar las carpetas, mesas, escritorios, sillas y archivadores de las aulas, laboratorios y talleres.
- φ Barrer y desinfectar los servicios higiénicos.
- φ Limpiar y dar mantenimiento al patio de recreo, pasillos, escaleras y áreas de ingreso.
- φ Limpiar los espejos y vidrios.
- φ Limpiar pisos de aula.

SEMANAL

- φ Limpiar ventanas, repisas, marcos de cuadros y carteles.
- φ Limpiar y desinfectar las paredes o divisiones de los baños.
- φ Limpiar el mobiliario y las estanterías de los laboratorios, aulas y talleres.
- φ Lavar papeleras y tachos de todos los ambientes.
- φ Regar los jardines.

MENSUAL

- φ Verificar el buen funcionamiento de los servicios sanitarios y eléctricos.
- φ Realizar el mantenimiento del jardín.

SEMESTRAL

- φ Limpiar paredes de todos los ambientes.
- φ Fumigar y desinfectar el local escolar.

ANUAL

- φ Pintar todos los ambientes del local escolar.
- φ Reparar el mobiliario escolar y de oficina.

TERMINOLOGÍA BÁSICA

INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA, es el soporte físico del servicio educativo y está constituido por edificaciones, instalaciones eléctricas y sanitarias, mobiliario y equipamiento.

CONSERVACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA, es la acción de proteger el local, mobiliario y equipamiento escolar, para evitar su deterioro.

MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA, es el proceso permanente dirigido a asegurar que la infraestructura educativa se encuentre siempre en buen estado, previendo que el bien no deje de operar y corrigiendo lo dañado. Debe realizarse en forma periódica y de acuerdo a una programación anticipada.

Existen dos tipos de mantenimiento: mantenimiento preventivo y mantenimiento correctivo.

ϕ **MANTENIMIENTO PREVENTIVO**, Es el proceso destinado a mantener la operatividad de un bien sometido a un desgaste o deterioro normal. Este tipo de mantenimiento evita que el bien deje de operar.

ϕ **MANTENIMIENTO CORRECTIVO**, es el proceso que comprende todas las acciones orientadas a corregir las fallas, originadas por defectos de construcción para restablecer el normal funcionamiento del bien.

VIDA UTIL, Es el tiempo durante el cual se conserva en buen estado un componente de la infraestructura educativa. Se prolonga esta vida útil mediante el mantenimiento recomendado por el fabricante o constructor.

Vencido este plazo, es necesario reemplazar el bien.

MEDIDAS DE SEGURIDAD, es el conjunto de recomendaciones que orientan las acciones destinadas a la defensa, seguridad y salvaguarda de los integrantes de la comunidad educativa y de la infraestructura y equipamiento de los locales escolares.

En el presente Manual se ha considerado también información proporcionada por la Oficina de Infraestructura Educativa



Av. De la Poesía N° 160 - San Borja
Teléfono: 615-5800