Pliego de mantenimiento de taquillas

Objeto del servicio

Encargo

El centro de trabajo solicita el mantenimiento preventivo de cuarenta taquillas de uso compartido. El equipo revisará las cerraduras, las bisagras y los puntos de anclaje.

Primera visita

La persona responsable del centro facilitará el acceso a la sala y acompañará al equipo durante la revisión inicial.

Pliego de mantenimiento de taquillas

Documentación de entrega

Inventario

El inventario de taquillas se entrega en una hoja de cálculo ODS.

Datos de cada unidad

Cada fila recoge el código de la taquilla, su ubicación, el estado de la cerradura y la intervención realizada. Las unidades pendientes incluyen el motivo.

Recepción

La persona coordinadora revisará el archivo antes de confirmar la recepción del servicio.

Pliego de mantenimiento de taquillas

Comunicación de incidencias

Durante una visita

Si una cerradura impide abrir la puerta, el equipo identifica la unidad y comunica la incidencia a la persona de guardia antes de salir del centro.

Seguimiento

La siguiente visita comienza por comprobar las incidencias que siguen abiertas. Al cerrar cada una, el equipo anota la fecha y el trabajo realizado.