



## INFRAESTRUCTURA

# ¿CÓMO ENVIAR UN REQUERIMIENTO DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA?







Aprende el paso a paso para informar las situaciones que necesitan de mantenimiento y equipamiento de infraestructura y recibir atención oportuna.

## ¿Qué hacer ante una situación que necesita atención?

Si ocurre una **situación que necesita una atención de mantenimiento** en infraestructura en tu establecimiento educacional, debes canalizar tu requerimiento enviando un correo a:

 [mantenimiento@slepvaldivia.gob.cl](mailto:mantenimiento@slepvaldivia.gob.cl)

## ¿Qué debe incluir el correo?

-  Nombre de quien emite el requerimiento.
-  Teléfono y correo de contacto.
-  Nombre del establecimiento educacional.
-  Ubicación precisa (dirección y referencias).
-  Fotografías o videos de la situación.
-  Descripción detallada de la situación.

## ¿Qué sucede después?

Una vez recibido el correo, la **UNIDAD de Mantenimiento y Equipamiento de Infraestructura de SLEP Valdivia**:

- 1** Tomará contacto con el remitente.
- 2** Coordinará la evaluación del requerimiento.
- 3** Definirá los pasos a seguir y calificará el requerimiento.

 **Recuerda:**  
¡Un correo completo agiliza la atención de tu requerimiento!

