



Universidad Autónoma de Chihuahua

Facultad de Zootecnia y Ecología

Código: INF 8.9 FZYE 10	Página 1 de 3
Fecha de Emisión: 09/05/2011	Fecha de Revisión: 06/06/2011
	N° de Revisión: 1
Elaboró:	Coordinador de Área
Aprobó:	Secretaría Administrativa

DESCRIPCION DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN:

JEFE DE MANTENIMIENTO

RELACIÓN DE MANDO:

SECRETARIO ADMINISTRATIVO

MOVIMIENTO ASCENDENTE:

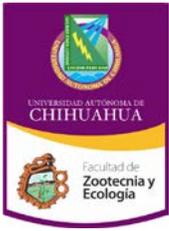
SECRETARIO ADMINISTRATIVO O PUESTO LATERAL

OBJETIVO:

Dar mantenimiento en general a toda la Unidad Académica y supervisar el funcionamiento de la maquinaria, aplicando el sistema de mantenimiento preventivo, garantizando el buen desempeño de la Facultad y realizando el mantenimiento correctivo cuando se requiera.

FUNCIONES:

- ❖ Verificar que los equipos de laboratorios de producción se encuentren en óptimas condiciones de operación.
- ❖ Coordinar a los titulares de las diferentes áreas de mantenimiento para llevar a cabo las órdenes de trabajo.
- ❖ Mantener el sistema eléctrico, neumático, hidráulico y mecánico en buen estado de funcionamiento.
- ❖ Hacer las requisiciones de material y refacciones necesarias para el mantenimiento, preparación y mejoras que se realicen al sistema operativo y buscar posteriormente su autorización.
- ❖ Recorrer diariamente la planta para detectar anomalías en el funcionamiento como el soldador, electricista y mecánico.
- ❖ Revisar el sistema para prevenir incendios y hacer las reparaciones ó mejoras que éste requiera.
- ❖ Revisar bitácora diaria de mantenimiento y reportes de fallas en los laboratorios de producción.



Universidad Autónoma de Chihuahua

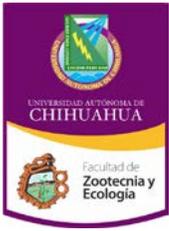
Facultad de Zootecnia y Ecología

Código: INF 8.9 FZYE 10	Página 2 de 3
Fecha de Emisión: 09/05/2011	Fecha de Revisión: 06/06/2011
	N° de Revisión: 1
Elaboró:	Coordinador de Área
Aprobó:	Secretaría Administrativa

- ❖ Realizar revisiones periódicas al sistema de seguridad industrial de la Facultad.
- ❖ Mantener su área de trabajo limpia.
- ❖ Apoyar en la implantación y mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad.
- ❖ Apoyar en las auditorías internas y auditorías de seguimiento al Sistema de Gestión de Calidad.
- ❖ Apoyar en la elaboración de procedimientos e instrucciones del proceso.
- ❖ Realizar acciones de mejora continua del proceso y del Sistema de Gestión de Calidad.
- ❖ Aplicar acciones preventivas, correctivas y de contención en el proceso, cuando así se requiera.
- ❖ Tiene la autoridad para detener algún proceso de producción cuando este en riesgo la integridad del personal.
- ❖ Tiene la autoridad para detener algún proceso cuando la maquinaria este sufriendo algún daño o mal manejo por parte del personal, para dar solución al problema.
- ❖ Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato.

AUTORIDADES Y RESPONSABILIDADES

- ❖ Autorización de mandar cualquier maquinaria a reparación fuera de la Facultad con la debida autorización de la Secretaría Administrativa.
- ❖ Otorgar pases de salida a personal que necesite salir de la Facultad ya sea personal o de trabajo con la debida autorización de la Secretaría Administrativa.
- ❖ Autorización para tomar decisiones, cuando no esté su jefe inmediato.
- ❖ Tiene la autoridad para detener algún proceso cuando este en riesgo la integridad del personal.
- ❖ Tiene la autoridad para detener algún proceso cuando la maquinaria este sufriendo algún daño o mal manejo por parte del personal, para dar solución al problema.



Universidad Autónoma de Chihuahua

Facultad de Zootecnia y Ecología

Código: INF 8.9 FZYE 10	Página 3 de 3
Fecha de Emisión: 09/05/2011	Fecha de Revisión: 06/06/2011
	N° de Revisión: 1
Elaboró:	Coordinador de Área
Aprobó:	Secretaría Administrativa

PERFIL DEL PUESTO

DATOS GENERALES

PUESTO: Jefe de Mantenimiento

EDAD: 25 a 45 años

SEXO: Masculino

ESTADO CIVIL: Indistinto

NACIONALIDAD: mexicana

ESCOLARIDAD MINIMA: Profesionista: Ingeniero Mecánico o afín.

HORARIO: Disponible

IDIOMAS: español 100%

EXPERIENCIA MINIMA EN EL PUESTO: 2 año

MANEJO DE ALGUN EQUIPO: Computadora
Programas computacionales actuales.