|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CÉDULA DE DESCRIPCIÓN DE PUESTO** | | | | | | | | | | | | | | |
| **I. DATOS GENERALES** | | | | | | | | | | | | | | |
| Nombre del puesto | | Jefatura de Departamento de Talleres y Laboratorios Pesados | | | | | | | Área | | | Talleres y Laboratorios Pesados | | |
| Objetivo del puesto | | | | | | | | | | | | | | |
| Planear, organizar, dirigir y controlar las actividades de los talleres y laboratorios pesados. | | | | | | | | | | | | | | |
| **II. RESPONSABILIDADES PRINCIPALES DEL PUESTO** | | | | | | | | | | | | | | |
| Funciones y/o responsabilidades | | | | | | | | | | | | | | |
| * Evaluar los proyectos, programas y actividades relacionados a talleres y laboratorios. * Optimizar el uso, tiempo y disponibilidad de equipos en talleres y laboratorios. * Analizar y retroalimentar el desempeño del personal a su cargo. * Participar en las actividades de superación personal y profesional convocadas por autoridad superior. * Promover la actualización permanente del personal a su cargo. * Coordinar y dirigir: * El desarrollo de proyectos relacionados con los talleres y laboratorios. * Las actividades de los laboratoristas adscritos al área. * Atender y resolver los problemas de trabajo del personal a su cargo. * Supervisar que los equipos de los talleres y laboratorios pesados, permanezcan en buen estado de operación y seguros para su utilización. * Solicitar la proveeduría de insumos requeridos para la elaboración de prácticas en los talleres y laboratorios. * Coordinar con Director de carrera la programación del uso de talleres y laboratorios. * Mantener un programa de formación de laboratoristas en el uso de maquinaria y equipos, mantenimiento correctivo preventivo y tecnologías propias de los talleres y laboratorios. * Verifica el buen uso de la maquinaria y equipo de los talleres y laboratorios a su cargo. * Atender y dar respuesta a los programas de calidad y certificación de los talleres y laboratorios a su cargo, así como de los procesos de acreditación de programas educativos. * Atender visitas del sector empresarial y educativo. * Generar reportes de uso de laboratorios a Secretaría Académica. * Capacitarse Activamente. * Discrecionalidad en el manejo de la información. * Participar en el Sistema de Gestión de la Calidad, para la mejora continua institucional. * Las no previstas y que estén dentro del alcance de la naturaleza de las funciones del área | | | | | | | | | | | | | | |
| Autoridades del puesto | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
| **III. UBICACIÓN DEL PUESTO** | | | | | | | | | | | | | | |
| Puesto del superior inmediato | | | | | | Secretaria (o) Académica (o) | | | | | | | | |
| No. de subordinados | | | 11 | | No. de subordinados directos | | | 1 | | | Subordinados indirectos | | | 10 |
| Nombre de los puestos de subordinados inmediatos | | | | | 1. Coordinación de Talleres y Laboratorios Pesados | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| **IV. REQUISITOS DEL PUESTO** | | | | | | | | | | | | | | |
| Carrera preferente | Mantenimiento industrial, Mecatrónica o Procesos industriales. | | | Escolaridad | | | Licenciatura | | | Área de estudio | | | Ingeniería y Tecnología | |
| Grado de avance | Titulado | | | Experiencia laboral | | | 1 a 2 años en puesto similar | | | Área de experiencia | | | Manejo de personal, Conocimiento de programas de diseño CAD, diagnóstico de fallas de equipos (tornos, fresadoras, CNC, refrigeración), elaboración de reportes estadísticos | |
| Sexo | Indistinto | | | Otro idioma | | | N/A | | | Competencia | | | Competencia mínima aceptable de 75 | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ELABORÓ** | **REVISÓ** | **AUTORIZÓ** |
| C. Luis A. Domínguez Ramírez | M.A.R.H. César H. Quiñonez Araujo | M.E.S. María Magdalena Campos Quiroz |
| **DIRECTOR O**  **JEFE DE ÁREA** | **SUBDIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS** | **RECTOR** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No. de Control** | **Fecha de emisión** | **No. de revisión** | **ISO:** | **Fecha de revisión** |
| TLP-RH-02 | 16/01/2019 | 01 | 9001:2015 | Haga clic aquí para escribir una fecha. |