


| | | |
|---|--|--|
|  | UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS, CAMPUS TIJUANA | No. Revisión: 03 Fecha de elaboración: 07/08/2020 Página: 1 de 3 |
| | Nombre del Puesto: ENCARGADO DEL TALLER A/C Y PLOMERIA | Código: 3-451-783-DSA |

Ubicación del puesto: Vicerrectoría Campus Tijuana.

Nivel del puesto: IV


Nombre de la categoría del puesto: Oficial de Servicios Varios (440)

Jefe inmediato: Jefe de Oficina de Mantenimiento Menor.

Contactos permanentes: Personal adscrito al departamento.
Personal adscrito a las dependencias administrativas y unidades académicas de la institución.
Público en general.

Función genérica:

Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo a las instalaciones hidrosantiratas y de aire acondicionado en las Dependencias Administrativas y Unidades Académicas del Campus Tijuana

| | | |
|---|--|---|
|  | <p align="center">UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS, CAMPUS TIJUANA</p> | <p>No. Revisión: 03 Fecha de elaboración: 07/08/2020 Página: 2 de 3</p> |
| <p>Nombre del Puesto: ENCARGADO DEL TALLER A/C Y PLOMERIA</p> | | <p>Código: 3-451-783-DSA</p> |

Funciones específicas:

1. Revisar y atender ordenes de trabajo del área de servicios varios y aire acondicionado.
2. Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de aire acondicionado.
3. Elaborar listas de material de aire acondicionado que se requieran para realizar los trabajos que le sean asignados.
4. Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo a las instalaciones de aire acondicionado, cuando le sea indicado por su jefe inmediato.
5. Auxiliar a su jefe inmediato en cualquier falla que se presente en las instalaciones de aire acondicionado del Campus Tijuana.
6. Supervisar la realización de reparaciones de instalaciones hidrosanitarias y de aire acondicionado, cuando se requiera. Las cuales se delegaran a los Auxiliares de Servicios Varios.
7. Realizar recorridos semanales por el campus para hacer levantamiento de necesidades de trabajos de servicios varios y reportarlos a su jefe inmediato, y delegar para que estos se realicen.
8. Asignar actividades específicas y supervisar al personal del área de servicios varios y aire acondicionado verificando que los trabajos se realicen correctamente.
9. Llevar un control de los trabajos de servicios varios realizados en su área.
10. Mantener en condiciones favorables de uso todos aquellos implementos que le sean encomendados para el desempeño de sus actividades.
11. Asistir a las reuniones de trabajo que convoque su jefe inmediato.
12. Presentar un informe semestral de actividades realizadas a su jefe inmediato.
13. Asistir a cursos de capacitación y adiestramiento, cuando le sea indicado por su jefe inmediato.
14. Sugerir a su jefe inmediato todos los controles o modificaciones que sean necesarios para la mejor realización de sus funciones.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS,
CAMPUS TIJUANA

No. Revisión: 03

Fecha de elaboración:

07/08/2020

Página: 3 de 3

Nombre del Puesto:

ENCARGADO DEL TALLER A/C Y PLOMERIA

Código:

3-451-783-DSA

15. Realizar todas aquellas actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo o le sean encomendadas expresamente por su jefe inmediato.

Requisitos mínimos:

- Contar con certificado de secundaria.
- Comprobante de experiencia mínima de tres años en puesto similar.
- Conocimientos sobre aire acondicionado e instalaciones hidrosanitarias.
- Manejar y utilizar materiales eléctricos, equipos y herramientas.
- Aprobar examen teórico.
- Aprobar examen práctico.
- Aprobar examen psicométrico.
- Aprobar examen de conocimientos.

Revisión y aprobación:

| | Nombre | Puesto | Firma |
|----------|------------------------------|--|-------|
| Elaboró: | Sergio Ramírez Guevara | Encargado del Taller A/C y Plomería | |
| Revisó: | Arq. Ada Frania Núñez Romero | Jefa del Departamento de Servicios Administrativos | |
| Aprobó: | M.I Edith Montiel Ayala | Vicerrectora | |