



DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

<b>DESCRIPCIÓN</b>	
DEPENDENCIA/ENTIDAD ACADÉMICA	Secretaría de Administración y Finanzas
ÁREA DE ADSCRIPCIÓN DEL PUESTO	Departamento de Servicios Generales

**NOMBRE DEL PUESTO**

Encargado de Mantenimiento y Control de parque vehicular

**UBICACIÓN DEL PUESTO**

PUESTO AL QUE REPORTAN	PUESTOS QUE LE REPORTAN
Administrador	Analista de mantenimiento y control del parque vehicular

**PUESTOS DEL MISMO NIVEL JERÁRQUICO**

Encargado de servicios básicos

**OBJETIVO DEL PUESTO**

Asegurar el buen funcionamiento y control del parque vehicular de la Universidad Veracruzana, a través de la revisión periódica y la oportuna canalización a los servicios necesarios.

**ACTIVIDADES CLAVE**

1. Elaborar orden de servicio de mantenimiento vehicular.
2. Abrir expediente de las nuevas unidades y darlas de alta en el padrón vehicular.
3. Canalizar los vehículos oficiales a los distintos talleres de acuerdo a su falla de origen.
4. Revisar los vehículos de los proveedores y entregarlos al cliente que lo solicito.
5. Capturar en la bitácora de mantenimiento vehicular el servicio recibido.
6. Además de todas aquellas actividades derivadas de los procedimientos del área y las encomendadas por su jefe inmediato.

**PUESTOS CON QUE SE RELACIONA PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS ACTIVIDADES**

ÁREA/PUESTO	PARA
Administradores y/o Directores de las Entidades Académicas y Dependencias de la U.V	Mantenimiento vehicular

**CLIENTES EXTERNOS A LOS QUE ATIENDE EL PUESTO**

Proveedores de servicios

**GRADO DE RESPONSABILIDAD DEL PUESTO**

- Resultados en el trabajo    
  Dinero    
  Herramientas y equipo de oficina    
  Equipo y mobiliario    
  Personal    
  Otro Autos



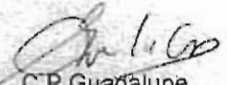


## DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

<b>PERFIL</b>
<b>EDUCACIÓN FORMAL</b>
Licenciatura en Ingeniería Mecánica – Eléctrica, Mecánica Automotriz o carreras afines, avalada con título y cédula profesional
<b>CONOCIMIENTOS</b>
Ley Orgánica de la Universidad Veracruzana Estatuto General Programa de Trabajo 2009-2013 Procedimiento de Servicios Generales Norma Internacional ISO 9001:2008 nivel básico Principios de Gestión de la Calidad Mecánica automotriz Mantenimiento preventivo y correctivo automotriz. Electrónica Afinaciones
<b>HABILIDADES</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Comunicación</li><li>- Manejo de vehículos</li><li>- Organización en el trabajo</li><li>- Relaciones Interpersonales</li><li>- Solución de conflictos</li><li>- Supervisión</li><li>- Trabajo en equipo</li></ul>
<b>ACTITUDES Y VALORES</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Amabilidad</li><li>- Actitud conciliadora</li><li>- Actitud de servicio</li><li>- Compromiso institucional</li><li>- Disposición para el trabajo</li><li>- Honestidad</li><li>- Profesionalismo</li></ul>
<b>EXPERIENCIA</b>
2 años en mantenimiento y control de parque vehicular
<b>OTRAS ESPECIFICACIONES</b>
Ninguna



DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

 M.C.A. Joaquín Rojas Molina Jefe del Departamento de Evaluación y Desarrollo de Personal	 Lic. Alfonso Arango González Jefe de Departamento de Servicios Generales	 C.P. Guadalupe Marisela Cruz Feria Directora General de Recursos Humanos	Octubre/2011	Noviembre/2011
ELABORA	REvisa	Autoriza	FECHA DE ELABORACION	VIGENCIA