

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	CEDULA DE PUESTO
---	---	---

CLAVE	DENOMINACIÓN DEL PUESTO
	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LABORATORIOS

FUNCIONES GENERALES:

Planificar, dirigir y coordinar las actividades de laboratorios, el control de inventarios y mantenimiento, bajo esquemas y procedimientos de calidad y seguridad que garanticen el correcto funcionamiento de las máquinas y equipos para tener laboratorios disponibles y así prestar un servicio adecuado y oportuno a los estudiantes.

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- Planear los mantenimientos preventivos de maquinaria y equipo.
- Coordinar acciones de mantenimientos requeridos en maquinaria y equipo.
- Garantizar la correcta operatividad de los laboratorios.
- Coordinar al personal a cargo de laboratorios para la prestación de servicios.
- Tramitar las requisiciones necesarias de insumos de laboratorio y/o servicios.
- Asegurar la realización de actividades conforme al sistema de gestión de calidad.
- Atender las reuniones con Mandos Medios y Superiores para el establecimiento de objetivos del área.
- Coordinar capacitaciones del personal a cargo, que garanticen su competencia técnica.

- Proporcionar reportes sobre la operatividad de los laboratorios.
- Presentar informes estadísticos sobre la utilización de laboratorios.
- Atender problemáticas inherentes a su área.
- Elaborar y coordinar la planeación anual de actividades con base a los requerimientos institucionales.
- Colaborar en la elaboración y supervisión del programa de seguridad.
- Asumir responsabilidad de maquinaria, equipos e infraestructura de los laboratorios.
- Proporcionar información requerida por su jefe inmediato.

Unidad Administrativa:	Secretaría Académica.
Nombre del Puesto:	Jefe de Departamento de Laboratorios
Clave:	
Número de personas que colaboran en el puesto:	Uno.
Jefe Inmediato:	Secretaría Académica.
Puestos bajo su mando:	Laboratoristas.
Contactos Permanentes:	Secretaría Académica, Directores de Programas Educativos, Director de Administración y Finanzas, Director de Vinculación y finalmente Director de Planeación y Evaluación.

Especificaciones del Puesto

Nivel de escolaridad:	Licenciatura o carrera trunca.
Estudios:	Ingeniero en Mantenimiento Industrial, Ingeniero Industrial o perfil afín.
Conocimientos específicos:	Planes de mantenimiento, laboratorios pesados, distribución de planta, seguridad industrial, manejo de PC (hoja de cálculo), manejo de estadísticas básicas y manejo de relaciones humanas.
Habilidades y destrezas:	Manejo de personal, don de mando, capacidad para la toma de decisiones y capacidad de análisis e interpretación.
Aptitudes:	Toma de decisiones, trabajo en equipo, trabajo bajo presión y aptitud para las relaciones humanas.
Experiencia: (Años y área)	Más de tres años de experiencia, sumando la adquirida en el ejercicio de puestos de la misma rama o afín.
Responsabilidad	
Por importancia de la Función:	Planear, organizar, dirigir y controlar las actividades que se generen en el proceso que lleva a cabo el área de laboratorios, garantizar la empleabilidad de laboratorios en la institución.
De personal a su cargo:	Controlar y supervisar el trabajo del personal de laboratorios a su cargo.
Económica:	Responsable del mobiliario y equipo necesario para realizar sus actividades.