

Título:

DESCRIPTIVO DE PUESTO

DP

GRH

1. DATOS GENERALES

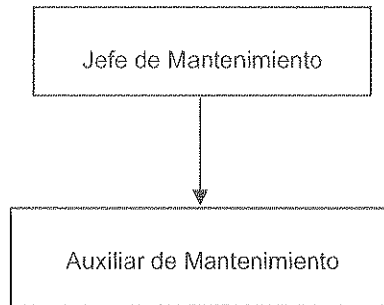
Proceso	Nombre del Puesto
Reclutamiento y Selección de Personal	Auxiliar de Mantenimiento

Puestos al que Reporta	Puesto que lo Cubre en caso de Ausencia
Jefe de Mantenimiento	Auxiliar de Mantenimiento

Las funciones y responsabilidades de éste puesto implican a la toma de decisiones: Si () No (X)

La persona que ocupara este puesto requiere la creatividad para la solución de problemas: Si () No (X)

2. POSICION DENTRO DEL ORGANIGRAMA



3. PROPÓSITO GENERAL DEL PUESTO

Efectuar el mantenimiento Preventivo/correctivo y las reparaciones pertinentes, a los bienes muebles e inmuebles, en tiempo y forma ya sean programadas o de emergencia para garantizar su funcionamiento y optimizando su tiempo de vida, así como garantizar que las instalaciones sean seguras y óptimas para laborar.

4. PRINCIPALES AUTORIDADES

No Aplica

5. PRINCIPALES RESPONSABILIDADES

1. Efectuar las actividades del programa de mantenimiento preventivo de la empresa, en tiempo y forma.
2. Efectuar todas las actividades que se le asignen.
3. Apoyar en la elaboración de cotizaciones del material que se requiere para efectuar los mantenimientos.
4. Efectuar inspecciones cotidianas de las instalaciones para detectar fallas o zonas de riesgo (Para el personal, como para la producción) y recomendar las reparaciones pertinentes.
5. Apoyar la supervisión de los trabajos de instalación o mantenimiento que se realicen dentro de la empresa, por parte de proveedores externos.
6. Dar seguimiento al mantenimiento y las reparaciones realizadas.

Título:

DESCRIPTIVO DE PUESTO

7. Detectar fallas, dificultades y/o problemas que se presenten durante la ejecución del trabajo, si se puede efectuar solución, en caso contrario, reportarlo inmediatamente al Jefe de Mantenimiento.
8. Conocer y aplicar el reglamento interno de la empresa.
9. Mantener en orden el equipo y sitio de trabajo, reportando cualquier anomalía.
10. Elaborar bitácoras periódicas de las actividades realizadas y entregarlas al Jefe inmediato.
11. Realiza cualquier otra tarea afín, que le sea asignada.

6. RELACIONES INTERPERSONALES

INTERNO EN INNPLAST

No.	Puesto	Finalidad	Frecuencia
1	Diversas áreas de la empresa	Proporcionar los servicios requeridos de mantenimiento	Continua

EXTERNO A INNPLAST

No.	Puesto	Finalidad	Frecuencia
1	Proveedores de Servicios	Apoyar la supervisión de labores de Mantenimiento que efectúen dentro de la empresa.	Esporádica

7. RESPONSABILIDAD GERENCIAL

Puestos que Reportan DIRECTAMENTE a esta posición

No.	Puestos
1	No Aplica

Puestos que Reportan INDIRECTAMENTE a esta posición

No.	Puestos
1	No Aplica

8. SECCION DE COMPETENCIAS

ESCOLARIDAD

NIVEL DE ESTUDIOS:

- () Básico
- (X) Carrera Técnica
- () Licenciatura
- () Maestría, Posgrado y/o Doctorado

Especificar: Mínimo Bachillerato o equivalente terminado.

Evidencia Requerida: Documento que avale su experiencia, Certificado.

EXPERIENCIA

Desarrollada en	Años
Mantenimiento Industrial (Maquila)	1
Seguridad Industrial	1

Evidencia Requerida:

Curriculum Vitae o Documentos que avalen su experiencia

FORMACIÓN Y/O CAPACITACIÓN

Título:

DESCRIPTIVO DE PUESTO

Mantenimiento de máquinas de inyección.

Mantenimiento preventivo y correctivo.

Proceso de producción

Mantenimiento

Evidencia Requerida:

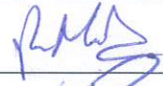


Curriculum Vitae o Documentos que avalen su experiencia

HABILIDADES PERSONALES

Trabajo en equipo. Destreza manual, Comunicación Eficaz, Responsabilidad

Evidencia Requerida:

Entrevista Inicial


Nombre	Firma
Juan Perez Macagon	
Enrique Perialza Gaminon	
Roberto Villegas Martinez	
	B. Lara 08-Ene-2024

Autorización:



Gerente de Recursos Humanos

 Vigencia de ENERO de 2024 a ENERO de 2027
 (mes) (año) (mes) (año)

ELABORÓ	REVISÓ
Captura 	Gerente del área 