1.3.5.1.0. OFICINA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

ESPECIFICACION DEL PUESTO:

1.Programar, organizar y realizar los servicios de mantenimiento preventivo requeridos para la conservación de la maquinaria y equipo del instituto tecnológico.

2. Elaborar el programa operativo anual y el anteproyecto de presupuesto de la oficina y someterlos a la consideraci6n del Departamento de Mantenimiento de Equipo.

3.Elaborar los programas de mantenimiento preventivo que requiera la maquinaria y equipo del instituto tecnológico.

4.Promover y participar en programas de capacitación del personal responsable del mantenimiento preventivo en el instituto tecnológico.

5.Coordinar las actividades de la oficina con las demás áreas del Departamento de Mantenimiento de Equipo.

6.Presentar periódicamente al Departamento de Mantenimiento de Equipo reportes de las actividades desarrolladas en la oficina.