

MIGUEL ANGEL PÉREZ VÁZQUEZ

JEFE DE DEPARTAMENTO DE
GESTIÓN ADMINISTRATIVA

CONTACTO

TELÉFONO:
971 52 2 40 50 ext (*109)

CORREO ELECTRONICO:
pmiguel495@sandunga.unistmo.edu.mx

Escolaridad:

Licenciatura en Ingeniería en Diseño

Área de estudio:

Ingeniería en Diseño

Carrera genérica:

Ingeniería

Experiencia laboral:

Junio 2021 - Actual

Jefe de Departamento de Gestión Administrativa Universidad del Istmo | Santo Domingo Tehuantepec

- Realización de compras de materiales para suministrar al Campus Tehuantepec.
- Coordinación de salidas de Vehículos dependiendo de las necesidades entre los Campus Universitarios.
- Administración de Fondo Fijo asignado al Campus Tehuantepec.
- Apoyo en la coordinación de trabajos de mantenimiento y jardinería con el personal operativo del Campus Tehuantepec.
- Gestionar apoyos que representen el bien común para el Campus Universitario y su personal.
- Colaboración con otros empleados con el fin de llevar a cabo una acción coordinada y realizar las tareas asignadas.
- Realización de tareas cumpliendo con la normativa y la legislación vigente en el lugar de trabajo.
- Atención y seguimiento de las consultas y reclamaciones del personal universitario.
- Asistente del Vicerrector de Administración de la Universidad del Istmo.

Mayo 2014 - Junio 2021

Técnico de Proyectos, Construcción y Mantenimiento Universidad del Istmo | Santo Domingo Tehuantepec

- Responsable de la comunicación con jefes de obra y superiores para reportar los avances del proyecto y posibles problemas.
- Coordinación de equipos de trabajo.
- Redacción de la documentación técnica y procedimientos necesarios para el proyecto.
- Seguimiento de la construcción y planificación técnica.
- Seguimiento del cumplimiento del cronograma establecido.
- Coordinación y seguimiento técnico de la obra.
- Licitación y preparación de las contrataciones.
- Relación con subcontratas, proveedores y clientes.
- Realización de reportes solicitados por Dependencias Gubernamentales.

- Coordinar Personal operativo de Mantenimiento y Jardinería para realizar las tareas diarias necesarias en el Campus Universitario.
 - Realización diaria de notas de Bitácoras de obra.
 - Realización de números generadores de obra.
 - Adecuaciones de planos de obra.
 - Mantenimiento a Infraestructura Universitaria.
- Supervisión de trabajos de personal operativo y de Obra.

Septiembre 2009 - Mayo 2014

Técnico de Supervisión de Obras Universidad del Istmo |
Ciudad Ixtepec

- Responsable de la comunicación con jefes de obra y superiores para reportar los avances del proyecto y posibles problemas.
 - Coordinación de equipos de trabajo.
 - Redacción de la documentación técnica y procedimientos necesarios para el proyecto.
 - Seguimiento de la construcción y planificación técnica.
 - Seguimiento del cumplimiento del cronograma establecido.
 - Coordinación y seguimiento técnico de la obra.
 - Licitación y preparación de las contrataciones.
 - Relación con subcontratas, proveedores y clientes.
 - Realización de reportes solicitados por Dependencias Gubernamentales.
 - Coordinar Personal operativo de Mantenimiento y Jardinería para realizar las tareas diarias necesarias en el Campus Universitario.
 - Realización diaria de notas de Bitácoras de obra.
 - Realización de números generadores de obra.
 - Adecuaciones de planos de obra.
 - Mantenimiento a Infraestructura Universitaria.
- Supervisión de trabajos de personal operativo y de Obra.