



UNIVERSIDAD DE SONORA

SECRETARÍA GENERAL ADMINISTRATIVA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

PERFIL DE PUESTO

TITULO DE PUESTO:	Jefe de Área de transportes.
CLAVE DE PUESTO:	0674
GRUPO:	Manuales
RAMA:	De servicio
NIVEL:	128
UBICACIÓN:	
HORARIO DE TRABAJO:	

DESCRIPCION GENERAL DEL PUESTO

Vigilar y coordinar la asignación y situación mecánica así como la disponibilidad de los vehículos propiedad de la Institución.

ESPECIFICACION DEL PUESTO

EDUCACION FORMAL:	Secundaria.
HABILIDADES NECESARIAS:	Destreza física.
FORMACION:	En relaciones humanas, mecánica.
EXPERIENCIA:	De 24 meses mínimo.
EDAD:	21 – 40 años.
SEXO:	Masculino
CARACTERISTICAS PERSONALES:	



UNIVERSIDAD DE SONORA

SECRETARÍA GENERAL ADMINISTRATIVA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

FUNCIONES

Así como los choferes al servicio de la Universidad, el encargado del área de transportes, como parte de las condiciones para realizar su trabajo, deberá mantener vigente las licencias de chofer estatal y federal, así como, someterse a exámenes médicos de manera periódica.

1. Vigilar que los choferes se encuentren en buen estado de salud física y mental, para e eficiente desempeño d sus labores.
2. Reportar de manera formal cualquier anomalía que atente en contra de la integridad física de los usuarios del transporte universitario.
3. Efectuar reportes semanales a su jefe inmediato superior sobre la situación mecánica que guardan los vehículos adscritos a la unidad.
4. Reportar de forma periódica a la comisión de seguridad e higiene las condiciones y necesidades del personal que labora en el mantenimiento y usuarios de las unidades de transporte.
5. Vigilar y controlar que los choferes efectúen correctamente cada una de las funciones laborales estipuladas en el contrato colectivo de trabajo.
6. Reportar de manera formal al subdirector de transportes, la no observancia de lo previsto en el punto 5.
7. Vigilar que el equipo asignado se encuentre en buenas condiciones para el desempeño de sus actividades, al encontrar alguna falla se coordinará directamente con los mecánicos.
8. Capacitar a los choferes en el manejo del equipo de seguridad con que cuenta el vehículo.
9. Vigilar que cada unidad cuente con la herramienta necesaria para fallas menores.
10. Actuar como chofer en las ocasiones imperiosas en que la Universidad requiera de sus servicios.
11. Decidir con qué unidades se sustituyen los camiones asignados a los diferentes servicios rutinarios, en caso de fallas mecánicas.
12. Asistir al rescate de las unidades que sufran algún desperfecto mecánico en cualquier tiempo.



UNIVERSIDAD DE SONORA

SECRETARÍA GENERAL ADMINISTRATIVA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

13. Auxiliar al subdirector de transporte en las actividades que se asigne, relacionada con el área de transporte.
14. Asistir a los talleres internos o externos para la supervisión de los trabajos de reparación de las unidades de transporte.
15. Autorizar las salidas de transporte a sus diferentes rutas, viajes locales y foráneos.
16. Supervisar que no se atente contra los bienes de la institución correspondientes al área de transportes.
17. Coordinarse con la subdirección de transporte, para determinar las cantidades de combustible que se asignarán a las unidades dependiendo de sus condiciones mecánicas para la realización de su servicio.