	<b>UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA</b> <b>DEPARTAMENTO DE SERVICIOS</b> <b>ADMINISTRATIVOS,</b> <b>CAMPUS TIJUANA</b>	<b>No. Revisión:</b> 03 <b>Fecha de elaboración:</b> 07/08/2020 <b>Página:</b> 1 de 4
<b>Nombre del Puesto:</b>	ENCARGADO DE TRANSPORTE	<b>Código:</b> 3-451-783-DSA

**Ubicación del puesto:** Vicerrectoría Campus Tijuana.

**Nivel del puesto:** IV


**Nombre de la categoría del puesto:** Oficial de Servicios Varios (440)

**Jefe inmediato:** Jefe de Oficina de Compras y Servicios.

**Contactos permanentes:** Personal adscrito al departamento.  
Personal adscrito a las dependencias administrativas y unidades académicas.  
Proveedores.  
Instituciones gubernamentales.  
Público en general.

**Función genérica:**

Coordinar, revisar y administrar la flotilla a cargo del Campus Tijuana, así como la asignada al Departamento para atención a las necesidades de movilidad del personal, alumnos y académicos del Campus; además de realizar todo lo relacionado al área que se requiera.

	<b>UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA</b> <b>DEPARTAMENTO DE SERVICIOS</b> <b>ADMINISTRATIVOS,</b> <b>CAMPUS TIJUANA</b>	<b>No. Revisión:</b> 03 <b>Fecha de elaboración:</b> 07/08/2020 <b>Página:</b> 2 de 4
<b>Nombre del Puesto:</b> ENCARGADO DE TRANSPORTE		<b>Código:</b> 3-451-783-DSA

**Funciones específicas:**

1. Elaborar en coordinación con su jefe inmediato el Programa de Mantenimiento Anual de la flotilla del Campus Tijuana, para atenderlo de manera oportuna mediante los servicios del proveedor adecuado.
2. Realizar las compras de material o equipo, así como los servicios de mantenimiento y reparación de equipo de transporte.
3. Mantener en buenas condiciones de uso el equipo de transporte e implementos que le sean proporcionados para el desarrollo de sus funciones.
4. Informar diariamente a su jefe inmediato de las actividades realizadas.
5. Llevar un control de todos aquellos documentos que deriven del área de transporte.
6. Llevar los automóviles al taller mecánico y a lavado cuando le sea indicado por su jefe inmediato.
7. Brindar atención a toda aquella persona que desee tratar asuntos de su competencia.
8. Realizar las actividades que le sean indicadas por su jefe inmediato en los eventos organizados por las Dependencias Administrativas y Unidades Académicas de Campus Tijuana.
9. Llevar una bitácora de mantenimiento realizados a la flotilla vehicular a su cargo.
10. Llevar acabo la agenda de transporte (autobuses, automóviles y vans) y del Campus.
11. Elaborar y enviar presupuestos de viaje a las Unidades Académicas y Dependencias Administrativas que lo soliciten.
12. Coordinar en conjunto con los choferes el mantenimiento de los autobuses.
13. Realizar los trámites de anticipo y comprobación de gastos de viajes, ante el Departamento de Tesorería.
14. Realizar trámites de pago a proveedores de combustible.
15. Mantener en condiciones favorables de uso todos aquellos implementos que le sean asignados en resguardo para el desempeño de sus actividades.



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA  
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS  
ADMINISTRATIVOS,  
CAMPUS TIJUANA**

**No. Revisión:** 03  
**Fecha de elaboración:**  
07/08/2020  
**Página:** 3 de 4

**Nombre del Puesto:**  
ENCARGADO DE TRANSPORTE

**Código:**  
3-451-783-DSA

16. Sugerir a su jefe inmediato todos los controles o modificaciones que sean necesarios para la mejor realización de sus funciones.
17. Asistir a cursos de capacitación y adiestramiento, cuando le sea indicado por su jefe inmediato.
18. Realizar todas aquellas actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo o le sean encomendadas expresamente por su jefe inmediato.



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA  
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS  
ADMINISTRATIVOS,  
CAMPUS TIJUANA**

**No. Revisión:** 03  
**Fecha de elaboración:**  
07/08/2020  
**Página:** 4 de 4

**Nombre del Puesto:**  
ENCARGADO DE TRANSPORTE

**Código:**  
3-451-783-DSA

**Requisitos mínimos:**

- Contar con certificado de instrucción secundaria y carrera técnica o certificado de bachillerato.
- Comprobante de experiencia mínima de un año en puesto similar.
- Conocimiento sobre mecánica general.
- Tener licencia de chofer y visa para viajar a Estados Unidos.
- Aprobar examen teórico.
- Aprobar examen práctico.
- Aprobar examen psicométrico.
- Aprobar examen de conocimientos.

**Revisión y aprobación:**

	Nombre	Puesto	Firma
Elaboró:	Israel Díaz Andrade	Encargado de Transporte	
Revisó:	Arq. Ada Frania Núñez Romero	Jefa del Departamento de Servicios Administrativos	
Aprobó:	M.I Edith Montiel Ayala	Vicerrectora	