

 <p><b>UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE CHIHUAHUA SUR</b></p>	<b>Cédula de Puesto</b>	<b>Código: GEN-CP-05</b>
		<b>Departamento: El que corresponda</b>
		<b>Revisión: 0</b>
<b>Fecha de revisión: 31 de Agosto de 2017</b>		<b>Página 1 de 1</b>

### I.- DATOS GENERALES

<b>Puesto:</b> Chofer
<b>Puesto al que reporta:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jefe Inmediato.</li> </ul>
<b>Puesto que le reporta:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• No aplica.</li> </ul>
<b>Objetivo general del puesto:</b> Trasladar a los alumnos, personal docente y administrativo, entregar y recolectar los documentos y realizar actividades de compras según le sea requerido, asegurándose de cumplir con los reglamentos aplicables.

### II.- PERFIL DEL PUESTO

<b>Edad:</b>	Mayor de 18 años.
<b>Grado académico:</b>	Mínimo secundaria.
<b>Experiencia:</b>	Mínimo 3 años en la conducción de vehículos, camiones de transporte de personal y mantenimiento mecánico y eléctrico automotriz.
<b>Formación:</b>	No indispensable.
<b>Requisitos:</b>	Define Recursos Humanos.
<b>Habilidades:</b>	Proactivo, agudeza visual, comunicación verbal, pro actividad, manejo vehicular (preventivo).
<b>Otros Idiomas:</b>	No indispensable.

### III.- RESPONSABILIDADES PRINCIPALES DEL PUESTO

<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conducir los vehículos bajo las normas y reglamentos legales establecidos.</li> <li>2. Traslado de alumnos, personal docente y administrativo en la localidad, en el estado y la república, cuando seas solicitado el servicio, distribución de documentación de documentación oficial y en la adquisición de materiales diversos.</li> <li>3. Mantener los vehículos en buen estado de funcionamiento.</li> <li>4. Proporcionar mantenimiento básico a los vehículos.</li> <li>5. Conservar la limpieza de los vehículos.</li> <li>6. Atender cualquier asunto que le encomiende su jefe inmediato.</li> <li>7. Apoyar en tareas de mantenimiento cuando sea requerido el mismo.</li> <li>8. Demás actividades inherentes al área.</li> </ol>
--