

 <b>UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA</b> <b>FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS E INGENIERÍA</b>	<b>No. Revisión:</b> 00
	<b>Fecha de elaboración:</b> 30/05/2022 <b>Página:</b> 1 de 4
<b>Nombre del Puesto:</b> <b>ALMACENISTA</b>	<b>Código:</b> 3-403-FCQI

**Ubicación del puesto:** Facultad de Ciencias Químicas e Ingeniería. Unidad Universitaria Campus Tijuana.

**Nivel del puesto:** VI

**Nombre de la categoría del puesto:** Auxiliar Técnico Administrativo. (371)

**Jefe inmediato:** Responsable de Laboratorios y Almacén.

**Contactos permanentes:** Personal adscrito a la Facultad.  
Alumnos.  
Proveedores.  
Egresados.  
Público en general.

**Función genérica:**

Recibir y entregar los materiales necesarios para la realización de las prácticas de los laboratorios de los alumnos y personal académico de la Facultad, así como recibir los equipos, materiales y reactivos de parte de los proveedores y mantener en orden los materiales dentro del almacén.



**Nombre del Puesto:**

**ALMACENISTA**

**Código:**

3-403-FCQI

**Funciones específicas:**

1. Elaborar semestralmente en coordinación con su jefe inmediato el programa de actividades administrativas a realizar en el almacén y los laboratorios, fijando los objetivos inmediatos, buscando siempre el mejoramiento y superación de su área.
2. Surtir a los alumnos del material necesario para sus prácticas de laboratorio y recibir el material del almacén general.
3. Organizar y acomodar el material en su lugar correspondiente, detectar faltantes de material y hacerlo saber a su jefe inmediato.
4. Supervisar que los laboratorios se utilicen de acuerdo a lo establecido en el reglamento interno de laboratorios.
5. Mantener en condiciones favorables de uso, todos aquellos implementos que le sean encomendados para el desempeño de sus actividades.
6. Brindar atención a toda persona que desee tratar asuntos de su competencia.
7. Mantener y dar seguimiento a la bitácora de órdenes de compras.
8. Recibir el material, reactivos y equipo de nueva adquisición que los proveedores entregan y verificar contra lo solicitado de acuerdo con el procedimiento de compras de la Facultad de Ciencias Químicas e Ingeniería.
9. Vigilar que los reactivos se conserven dentro de su fecha de caducidad, así como que el material de laboratorio se encuentre en condiciones de uso.
10. Llevar acabo el reporte de verificación y hacérselo llegar a su jefe inmediato.
11. Brindar apoyo en las actividades requeridas durante el periodo de proceso de inscripción y reinscripción.
12. Sugerir a su jefe inmediato todos los controles o modificaciones que sean necesarios para la mejor realización de sus funciones.
13. Presentar periódicamente un informe de actividades realizadas, ante su jefe inmediato.
14. Asistir a cursos de capacitación y adiestramiento, cuando le sea indicado por su jefe inmediato.

 <b>UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA</b> <b>FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS E INGENIERÍA</b>	<b>No. Revisión:</b> 00
	<b>Fecha de elaboración:</b> 30/05/2022 <b>Página:</b> 3 de 4
<b>Nombre del Puesto:</b> <b>ALMACENISTA</b>	<b>Código:</b> 3-403-FCQI

15. Realizar todas aquellas actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo o le sean encomendadas expresamente por su jefe inmediato.

**Requisitos mínimos:**

- Contar con mínimo certificado de instrucción preparatoria o carrera técnica.
- Comprobante de experiencia mínima de seis meses en puesto similar que le permita precisión, limpieza, rapidez y oportunidad en el desempeño de sus labores.
- Criterio necesario para resolver problemas sencillos de su competencia y contestación de correspondencia, así como alta responsabilidad y discreción para manejar asuntos confidenciales.
- Manejo de la Computadora y programas básicos, gramática, redacción, correspondencia, documentación y archivo.
- Aprobar examen teórico.
- Aprobar examen práctico.
- Aprobar examen psicométrico.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA  
FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS E INGENIERÍA

No. Revisión: 00

Fecha de elaboración:  
30/05/2022

Página: 4 de 4

Nombre del Puesto:

ALMACENISTA

Código:

3-403-FCQI

**Revisión y aprobación:**

	Nombre	Puesto	Firma
Elaboró:	Sthepanie Torres Morales	Almacenista	
	Jorge Adrián Guadalupe Ronda		
	Heriberto Cossio García		
	Juan Carlos Carmona García		
	René Santiago Jauregui		
Revisó:	Dra. Lilian Beatriz Romero Sánchez	Responsable de Laboratorios y Almacén	
	Dr. José Luis González Vázquez		
	M.C. Karla Frida Madrigal Estrada		
Aprobó:	M.C. Roberto Alejandro Reyes Martínez	Director	