

**CAS N° 216-2021-CG**

## FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

|                                |  |
|--------------------------------|--|
| ÓRGANO                         | <u>GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE AMAZONAS</u>  |
| UNIDAD ORGÁNICA                | <u>GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE AMAZONAS</u>  |
| PUESTO ESTRUCTURAL             | <u>NO APLICA</u>                                 |
| NOMBRE DEL PUESTO:             | <u>OPERADOR DE CONDUCCIÓN VEHICULAR</u>          |
| DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL: | <u>GERENTE/A REGIONAL DE CONTROL DE AMAZONAS</u> |
| DEPENDENCIA FUNCIONAL:         | <u>NO APLICA</u>                                 |
| PUESTOS A SU CARGO:            | <u>NO APLICA</u>                                 |
| N° DE POSICIONES REQUERIDAS:   | <u>2</u>   |
| REMUNERACIÓN MENSUAL:          | <u>S/ 3,500.00</u>                               |

(INCLUIDOS LOS IMPUESTOS DE LEY Y TODO COSTO O RETENCIÓN QUE RECOJA EL SERVICIO)

### MISIÓN DEL PUESTO

REALIZAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE DE PERSONAL Y LAS ACTIVIDADES ASOCIADAS A LA REVISIÓN DE LOS VEHÍCULOS ASIGNADOS, DE ACUERDO A LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS VIGENTES, A FIN DE GARANTIZAR UN SERVICIO DE CALIDAD AL PERSONAL DE CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA Y EL BUEN FUNCIONAMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LOS VEHÍCULOS.

### FUNCIONES DEL PUESTO

- REALIZAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE DE PERSONAL ASIGNADO Y ACTUAR BAJO PROTOCOLOS DE SEGURIDAD, CON EL FIN DE GARANTIZAR EL TRASLADO SEGURO DEL PERSONAL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA A LAS DIFERENTES COMISIONES U OTROS EVENTOS ASOCIADOS A SUS FUNCIONES.
- REVISAR PERIÓDICAMENTE LAS CONDICIONES OPERATIVAS DE LOS VEHÍCULOS ASIGNADOS, COMUNICAR EL ESTADO DE LOS MISMOS, Y DE SER NECESARIO, SOLICITAR SU MANTENIMIENTO O REPARACIÓN, A FIN DE PREVENIR DESPERFECTOS, CONTRIBUIR CON LA CONSERVACIÓN DE LOS VEHÍCULOS Y GARANTIZAR LA SEGURIDAD DE LOS SERVIDORES.
- ELABORAR LOS REPORTES DIARIOS, SEMANALES, MENSUALES O SEGÚN SEA SOLICITADO, RESPECTO A LAS CONDICIONES OPERATIVAS Y VISUALES DE LOS VEHÍCULOS ASIGNADOS, ASÍ COMO DEL CONSUMO DEL COMBUSTIBLE U OTRAS OCURRENCIAS PRESENTADAS (GASTOS DE PEAJE, INFRACCIONES U OTROS), A FIN DE MANTENER INFORMADO AL JEFE INMEDIATO SUPERIOR PARA LOS FINES RESPECTIVOS.
- ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA QUE CONTRIBUYA A LA TOMA DE DECISIONES DE LA UNIDAD ORGÁNICA.
- CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA, PRODUCIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADA DE LAS LABORES DE LA UNIDAD ORGÁNICA; CON EL PROPÓSITO DE PRESERVAR SU CONFIDENCIALIDAD.
- OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.

### COORDINACIONES PRINCIPALES

#### COORDINACIONES INTERNAS:

TODOS LOS ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA ENTIDAD

#### COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

| A) NIVEL EDUCATIVO                                     | INCOMPLETA               |                          | COMPLETA                            |                          | B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS |                                    |  | C) ¿COLEGIATURA?   |
|--|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|---|------------------------------------|--|--|
| <input type="checkbox"/> PRIMARIA                      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> EGRESADO(A)                              | <input type="checkbox"/> BACHILLER | <input type="checkbox"/> TÍTULO/LICENCIATURA | SÍ <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>                                  |
| <input checked="" type="checkbox"/> SECUNDARIA         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |   |                                    |  | D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?<br>SÍ <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> MAESTRÍA                                 | <input type="checkbox"/> EGRESADO  | <input type="checkbox"/> GRADO               |  |
| <input type="checkbox"/> TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> |   |                                    |  |  |
| <input type="checkbox"/> UNIVERSITARIA                 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> DOCTORADO                                | <input type="checkbox"/> EGRESADO  | <input type="checkbox"/> GRADO               |  |
|  |                          |                          |                                     |                          |   |                                    |  |  |

**CONOCIMIENTOS**

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS DE TRANSITO VIGENTE, MECANICA AUTOMOTRIZ, PRIMEROS AUXILIOS, MANEJO DEFENSIVO Y SEGURIDAD VIAL.

B) CURSOS Y PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

C) CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS/DIALECTOS

| OFIMÁTICA                  | NIVEL DE DOMINIO                    |        |            | IDIOMAS / DIALECTO | NIVEL DE DOMINIO    |                                     |        |            |          |
|----------------------------|-------------------------------------|--------|------------|--------------------|---------------------|-------------------------------------|--------|------------|----------|
|                            | NO APLICA                           | BÁSICO | INTERMEDIO |                    | AVANZADO            | NO APLICA                           | BÁSICO | INTERMEDIO | AVANZADO |
| PROCESADOR DE TEXTOS       | <input checked="" type="checkbox"/> |        |            |                    | INGLÉS              | <input checked="" type="checkbox"/> |        |            |          |
| HOJAS DE CÁLCULO           | <input checked="" type="checkbox"/> |        |            |                    | QUECHUA             | <input checked="" type="checkbox"/> |        |            |          |
| PROGRAMA DE PRESENTACIONES | <input checked="" type="checkbox"/> |        |            |                    | OTROS (ESPECIFICAR) | <input checked="" type="checkbox"/> |        |            |          |
| OTROS (ESPECIFICAR)        | <input checked="" type="checkbox"/> |        |            |                    | OTROS (ESPECIFICAR) | <input checked="" type="checkbox"/> |        |            |          |
| OTROS (ESPECIFICAR)        | <input checked="" type="checkbox"/> |        |            |                    | OBSERVACIONES.-     |                                     |        |            |          |
| OTROS (ESPECIFICAR)        | <input checked="" type="checkbox"/> |        |            |                    |                     |                                     |        |            |          |

**EXPERIENCIA**

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

4 AÑOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

2 AÑOS

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

C. MARQUE EL NIVEL MÍNIMO DE PUESTO QUE SE REQUIERE COMO EXPERIENCIA; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO:

PRACTICANTE PROFESIONAL  AUXILIAR O ASISTENTE  ANALISTA  ESPECIALISTA  SUPERVISOR/COORDINADOR  JEFE DE ÁREA O DEPARTAMENTO  GERENTE O DIRECTOR

\*MENCIONE OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA; EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO.

EXPERIENCIA MÍNIMA DE 2 AÑOS, REALIZANDO LABORES DE CONDUCCIÓN VEHICULAR, CONTADA A PARTIR DEL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA A-IIB.

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

ATENCIÓN, INICIATIVA, ORGANIZACIÓN DE INFORMACIÓN, COOPERACIÓN.

**REQUISITOS ADICIONALES**

CONTAR CON LICENCIA DE CONDUCCIÓN CATEGORÍA A-IIB O CATEGORÍA A-III A O CATEGORÍA A-III B O CATEGORÍA A-III C.  
 NO CONTAR CON SANCIONES O INFRACCIONES GRAVES O MUY GRAVES EN LOS ÚLTIMOS DOS AÑOS.  
 NO CONTAR CON PAPELETAS PENDIENTES DE PAGO.  
 CONTAR CON DISPONIBILIDAD PARA TRABAJAR CON HORARIOS ROTATIVOS, SEGÚN LA NECESIDAD DEL SERVICIO.  
 DISPONIBILIDAD PARA CONDUCIR AL INTERIOR DEL PAÍS.

**LUGAR DE PRESTACIÓN**

SEDE REGIONAL AMAZONAS [2].