



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	Oficinas Zonales
Unidad Orgánica	No aplica
Unidad Funcional	No aplica
Nivel organizacional	Nivel organizacional 3
Grupo de servidores civiles	Servidor de Actividades Complementarias
Familia de puestos	Operadores de prestación y entrega de bienes y servicios, operadores de servicios para la gestión institucional; mantenimiento y soporte; y choferes
Rol	Operadores de servicios para la gestión institucional
Nivel / categoría	CO1 Operador de gestión institucional
Puesto Tipo	CO1010212 - Operador de conducción vehicular o chofer
Subnivel/ subcategoría	CO1-4
Nombre del puesto	Chofer de Oficina Zonal
Código del puesto	CO0102128
Nº de posiciones del puesto	20
Código de posiciones	CO0102128 - 0001 Al. 0020
Dependencia jerárquica lineal	Ejecutivo(a) de Oficina Zonal
Dependencia funcional	No aplica
Grupo de servidores al que reporta	Servidor Civil de Carrera
Nº de posiciones a su cargo	No aplica



MISIÓN DEL PUESTO

Operar las unidades vehiculares de la Oficina Zonal, de acuerdo a los procedimientos establecidos para trasladar al personal de las sedes u otros destinos que se requieran para el cumplimiento de sus funciones.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Conducir vehículos motorizados para transporte de personal, carga, equipos y/o materiales de la entidad.
- 2 Registrar información sobre recorridos, mantenimiento y conservación del vehículo a su cargo.
- 3 Realizar la revisión de rutina, limpieza y de ser el caso, reparación de emergencia del vehículo a su cargo.
- 4 Comunicar la necesidad de la dotación oportuna de combustible, carburante y lubricantes requeridos para el funcionamiento del vehículo a su cargo.
- 5 Comunicar a su superior inmediato la ejecución de las actividades de mantenimiento preventivo y/o correctivo del vehículo a su cargo.
- 6 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.
- 7
- 8
- 9
- 10
- 11
- 12
- 13
- 14
- 15
- 16



CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No Aplica

Periodicidad de la Aplicación (marca con una X y luego explicar o sustentar):      Temporal       Permanente

No Aplica



**COORDINACIONES PRINCIPALES**

Coordinaciones Internas:

No aplica

Grupo de servidores civiles con quien coordina (marcar con un aspa)

Funcionarios públicos:  Directivos públicos:  Servidores de Carrera:  Servidores de actividades complementarias:

Coordinaciones Externas:

No aplica

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

A) Nivel Educativo			B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos			C) ¿Colegiatura?	
	Incompleta	Completa	<input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/Licenciatura	Sí <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	No aplica				
<input checked="" type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	No aplica				
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	D) ¿Habilitación profesional?	
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	No aplica				
<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	Sí <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
			No aplica				

**CONOCIMIENTOS**

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Mecánica automotriz básica, Primeros auxilios

B) Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

No aplica No aplica

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	X				Inglés	X			
Hojas de cálculo	X				Quechua	X			
Programa de presentaciones					Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X				Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X				Observaciones:-				
Otros (Especificar)	X								

**EXPERIENCIA**

Experiencia general

Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

1 año

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

1 año

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

No aplica

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional:  Asistente:  Analista:  Coordinador / Especialista:  Ejecutivo / Experto:  Directivo:

\* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

No aplica

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Comunicación, Cooperación, Proactividad, Responsabilidad

**REQUISITOS ADICIONALES**

Licencia de conducir vigente de acuerdo al vehículo a su cargo.

