



# FORMATO DE PERFIL DE PUESTO DRTC CAS TRANSITORIO A PLAZO DETERMINADO

## SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

órgano: Dirección Sub Regional de Transportes y Comunicaciones Jaen  
 Unidad Orgánica: Dirección Sub Regional de Transportes y Comunicaciones Jaen  
 Cargo Estructural: NO APLICA  
 Clasificación: Auxiliar - CAS TRANSITORIO A PLAZO DETERMINADO  
 Nombre del Cargo/puesto: AUXILIAR DE LIMPIEZA  
 Dependencia Jerárquica: Dirección Sub Regional de Transportes y Comunicaciones Jaen  
 Puestos a su cargo: Ninguno

## SECCIÓN: FUNCIONES

### MISIÓN DEL PUESTO

Ejecutar actividades y procedimientos de naturaleza técnica operativa de limpieza del local institucional que le sean asignados y/o encargados, asumiendo las competencias y responsabilidades inmersas a sus funciones

### FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Ejecutar acciones de naturaleza técnica operativa de limpieza del local institucional y/o a otras dependencias que se le asigne o encargue
- 2 Realizar la limpieza integral del local institucional, en todos sus ambientes y muebles
- 3 Apoyar en la entrega recepción de documentos que las direcciones le indiquen
- 4 Efectuar requerimiento de materiales e insumos para la limpieza del local y los muebles
- 5 Elaborar documentos e informes propios de su competencia.
- 6 Apoyar en asuntos y procedimientos de su especialidad
- 7 Apoyar en la gestión y/o en los trámites administrativos y operativos en cualquier unidad organica y/o dependencia de la DRTC.
- 8 Otras funciones asignadas por los superiores en cualquier unidad organica y/o dependencia y/o Establecimiento y/o local de la DRTC dentro de nuestra region Cajamarca.

### CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

Ninguna

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

Esta contratación tiene como objetivo implementar acciones para sostener o mejorar la capacidad operativa de la entidad, debido a la necesidad temporal: por el incremento de actividades de carácter transitorio o temporal en la DRTC; (renovables únicamente por necesidad institucional).

## FORMACIÓN ACADÉMICA

### A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### B.) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Grado
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Grado
<u>No indispensable</u>		

### C.) ¿Colegiatura?

<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No
<b>D.) ¿habilitación profesional?</b>	
<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No

## CONOCIMIENTOS

**A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria) :**

Limpieza de ambientes

**B.) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos: acumulado 00 horas**

**Nota :** Cada curso de especialización deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

no indispensable

**C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/dialectos**

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos	X			
Hojas de cálculo	X			
Programa de presentaciones	X			
Otros (especificar)	X			

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Quechua	X			
Otros (especificar)	X			
Observaciones				

**EXPERIENCIA**

**Experiencia laboral general**

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

Experiencia general: En el sector público y/o privado no menor a dos (02) año

**Experiencia laboral específica**

A.) Indique el tiempo de experiencia requerido para el cargo estructural y/o puesto en la función o la materia:

Experiencia específica: En cargos y/o puestos y/o funciones similares no menor a seis (06) meses

B.) Indique el tiempo de experiencia requerido para cargo estructural y/o puesto en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

Experiencia específica: En cargos y/o puestos y/o funciones similares no menor a seis (06) meses, en el cargo de: operador, auxiliar, o cualquier cargo relacionado a la limpieza de ambientes

C.) En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

0 años

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el cargo estructural y/o puesto.

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Presentar una buena personalidad y trato con el público Liderazgo creatividad, Innovación, razonamiento lógico, análisis, síntesis, redacción, responsabilidad, trabajo en equipo, capacidad analítica, trabajo bajo presión cooperación

**REQUISITOS ADICIONALES**

ÓRGANO QUE EFECTÚA EL REQUERIMIENTO Hace llegar de manera formal el PP	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS Valida el PP	TITULAR DE LA DRTC