



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO 276 DRTC

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

órgano: Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Cajamarca

Unidad Orgánica: Dirección de Equipo Mecánico

Cargo Estructural: ARTESANO III

Clasificación: SP-AP: Servidor Público – De Apoyo / STB

Nombre del Cargo/puesto: ARTESANO III

Dependencia Jerárquica: Dirección de Equipo Mecánico

Puestos a su cargo: ninguno

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Ejecutar y coordinar las actividades y procedimientos operativos, asumiendo las competencias y responsabilidades inmersas del cargo

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Realizar los trabajos encomendados por los jefes de área.
- 2 Solicitar las necesidades de adquisición de materiales, para la ejecución de las tareas encomendadas.
- 3 Mantener informado de las ocurrencias durante la jornada laboral.
- 4 Participar en inspección de maquinaria y vehículos de la residencia.
- 5 Realizar los trabajos de mantenimiento, limpieza, organización y archivo
- 6 Apoyo en la gestión y/o en los trámites administrativos y operativos de la entidad
- 7 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

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, para continuar brindando los servicios indispensables a la población, garantizar su adecuado funcionamiento; (renovables según evaluación).

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
☐ Primaria	☐	☐
☒ Secundaria	☐	☒
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐
☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐
☐ Universitario	☐	☐

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

☒ Egresado(a)	☐ Bachiller	☐ Título/ Licenciatura
☐ Maestría	☐ Egresado(a)	☐ Grado
☐ Doctorado	☐ Egresado(a)	☐ Grado

Certificado de Secundaria completa

C.) ¿Colegiatura?

☐ Sí	☒ No
-----------------------------	--

D.) ¿habilitación profesional?

☐ Sí	☒ No
-----------------------------	--

CONOCIMIENTOS

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

Atencion al publico

B.) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos: acumulado 40 horas

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

Trámite documentario, y/o gestion de archivos, y/o ley del procedimiento administrativo general, y/o tramite administrativo; - Ofifce (word, excel) nivel básico

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) años

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, puestos y/o funciones similares no menor a un (01) año.

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, puestos y/o funciones similares no menor a un (01) año; como ayudante, asistente, tecnico administrativo y/o similares; en las areas de Administración, Contabilidad, derecho, Circulación Terrestre, trabajo operativo de campo y/o trabajos de mantenimiento; en el sector público

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

1 año

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