



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO 276 DRTC

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

órgano:	Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Cajamarca
Unidad Orgánica:	Dirección Sub Regional de Transportes y Comunicaciones de Jaén
Cargo Estructural	INGENIERO III
Clasificación:	SP-ES: Servidor Público – Especialista / SPB
Nombre del Cargo/puesto	INGENIERO III
Dependencia Jerárquica:	Dirección Sub Regional de Transportes y Comunicaciones de Jaén
Puestos a su cargo:	varios

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Ejecutar, controlar y supervisar las actividades y procedimientos o proyectos especializados con un alto grado de complejidad, asumiendo las competencias y responsabilidades inmersas del cargo.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Formular y proponer e Plan de Trabajo de la dependencia a su cargo
- 2 Procesar las solicitudes de otorgamiento de licencia, permisos, autorizaciones y otros a su cargo, de conformidad a la normatividad vigente
- 3 Proyectar Resoluciones de carácter sectorial, relacionados con aspectos de la oficina a su cargo
- 4 Mantener actualizado la información estadística, referente al otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y otros a su cargo
- 5 Participar en las evaluaciones de las licencias, permiso, autorizaciones y otros a su cargo
- 6 Organizar, preparar y supervisar la atención que se presta al público usuario
- 7 Formular informes técnicos para las sanciones respectivas
- 8 Orientar y atender al público usuario sobre materia de su competencia
- 8 Estudiar y elaborar presupuestos de supervisión de servicios a su cargo
- 9 Efectuar inspecciones técnicas, asesorar e informar en materia de la especialidad
- 10 Efectuar y/o revisar valorizaciones de avances de servicios a su cargo.
- 11 Supervisar opinada e inopinadamente los servicios a su cargo
- 12 Realizar estudios o investigaciones sobre rendimiento de maquinaria, mano de obra y materiales estableciendo recomendaciones
- 13 Asesorar en la realización de las licitaciones y concursos públicos
- 14 Formular y preparar las actividades a realizar del POI
- 15 Reprogramar las metas atrasadas
- 16 Hacer los informes mensuales de valorizaciones físicas y económicas a su cargo
- 17 Mantener informado de los problemas que se presenten en el área a su cargo
- 18 Elaborar los informes del avance de los trabajos realizados
- 19 Formular los informes técnicos administrativos mensuales
- 20 Organizar, preparar y supervisar la atención que se presta al público usuario
- 21 Otras que se le asigne y corresponda

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

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

C.) ¿Colegiatura?

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

☐ Egresado(a)	☐ Bachiller	☒ Título/ Licenciatura
☐ Maestría	☐ Egresado(a)	☐ Grado
☐ Doctorado	☐ Egresado(a)	☐ Grado
Título Profesional Universitario, Colegiado y Habilitado, en Ingeniería		

☒ Sí	☐ No
D.) ¿habilitación profesional?	
☒ Sí	☐ No

CONOCIMIENTOS

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

Procedimientos en transporte Terrestre y Licencias de conducir

B.) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos: **acumulado 180 horas**

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

Gestión Pública; - Infraestructura vial; - Circulación Terrestre y/o Transporte Terrestre y/o seguridad vial y/o licencias de conducir; - Office (word, excel).

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/dialectos

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

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	☒			
Quechua	☒			
Otros (especificar)	☒			
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 cuatro (04) 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 dos (02) años.

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 dos (02) años; como: inspector y/o supervisor y/o evaluador y/o responsable y/o técnico y/o encargado y/o coordinador y/o similar, en el sector transporte

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

02 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