



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 Chota
Cargo Estructural: OPERADOR DE EQUIPO ELECTRONICO II
Clasificación: SP-AP: Servidor Público – De Apoyo / STC
Nombre del Cargo/puesto: OPERADOR DE EQUIPO ELECTRONICO II
Dependencia Jerárquica: Dirección Sub Regional de Transportes y Comunicaciones Chota
Puestos a su cargo: Ninguno

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Ejecutar y coordinar las actividades y procedimientos o proyectos de naturaleza técnica, asumiendo las competencias y responsabilidades inherentes del cargo.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Operar equipos electrónicos y/o plantas radio - transmisoras
- 2 Controlar el estado de funcionamiento y mantenimiento de equipos electrónicos
- 3 Realizar y determinar el estado de funcionamiento y mantenimiento de equipos electrónicos y solicitar su reparación
- 4 Puede efectuar reparaciones sencillas
- 5 Recibir, transmitir, tramitar y archivar los mensajes de carácter oficial
- 6 Tener informado de las ocurrencias que se produzcan sobre todo los temas de emergencia que se transmitan por la radio
- 7 Informar sobre las acciones asignadas y recomendar prioridades u otras acciones
- 8 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

Título Técnico o Título de Auxiliar Técnico, relacionados al área.

C.) ¿Colegiatura?

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

D.) ¿habilitación profesional?

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

CONOCIMIENTOS

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

Asistencia tecnica administrativa

B.) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos: **acumulado 90 horas**

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

- Mantenimiento de equipos electrónicos; - Gestión Pública y/o Ley del procedimiento administrativo general; - Oficce (Word, Excel) nivel basico.

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 tres (03) 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, 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, o funciones similares no menor a dos (02) años; como ayudante, asistente, tecnico administrativo y/o similares, trabajo operativo de campo y/o trabajos de mantenimiento; en las areas de Contabilidad, administracion, ingenieria; 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:

2 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