



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 Jaén

Cargo Estructural: TECNICO EN TRANSPORTE II

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

Nombre del Cargo/puesto: TECNICO EN TRANSPORTE II

Dependencia Jerárquica: Dirección Sub Regional de Transportes y Comunicaciones Jaén

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 Control de los servicios de transporte Interprovincial de pasajeros tanto en las oficinas como en rutas.
- 2 Consolidación estadística del movimiento de pasajeros del servicio interprovincial, en base a los manifiestos de pasajeros que remiten las empresas en forma mensual.
- 3 Apoyo en la gestión y/o en los trámites administrativos y operativos de la entidad.
- 5 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, o egresado de carrera universitaria relacionado al área, en administración, derecho, ingeniería o afines.

C.) ¿Colegiatura?

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

D.) ¿habilitación profesional?

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

CONOCIMIENTOS

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

Asistencia 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.

Gestión o Administración Pública y/o Ley del procedimiento administrativo general; - Transporte Público y/o similar; - Office (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 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; en las areas de Administración, Contabilidad, Derecho, Inspecciones, Fiscalizaciones; 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