

# FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

**Unidad Orgánica:** Dirección Ejecutiva de Administración.  
**Denominación:** Conductor de Vehículo (Chofer)  
**Nombre del puesto:** Conductor de Vehículo (Chofer)  
**Dependencia Jerárquica Lineal:** Dirección Ejecutiva de Administración.  
**Dependencia Jerárquica funcional:** Área Funcional de Servicios Generales y Mantenimiento de Establecimientos.  
**Puestos que supervisa:** Supervisión y monitoreo en las once REDESS con los programas.

## MISIÓN DEL PUESTO

Contratar los servicios para actividades de conducción de vehículos oficiales con licencia de conducir mínimo AII-B profesional, conforme a las disposiciones y lineamientos establecidos por los procedimientos del MINSa y la normativa del reglamento Nacional de tránsito vigente.

## FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Trasladar a funcionarios y personal de planta en comisión de servicio de supervisión y monitoreo en las once REDESS.
- 2 Anotar bajo su responsabilidad en el cuaderno de BITACORA las horas de funcionamiento, kilometraje, trabajo realizado y cualquier incidencia, así como realizar mantenimiento preventivo de la unidad motorizada.
- 3 Responsable del buen estado de conservación, uso y limpieza del mismo, realizando en forma diaria los arreglos y mantenimiento menor tales como: revisión de aire a los neumáticos, niveles de aceite, sistema de frenos, combustible, agua, bornes y carga de batería entre otros, haciendo las anotaciones pertinentes en la Bitacora o Libreta de Control de Vehículo.
- 4 El chofer del vehículo que negligentemente provoque un accidente de tránsito de cuyas consecuencias resulten lesiones o el deseso de terceras personas, o que produzca su incapacidad permanente, quedará inhabilitado para conducir vehículo del MINSa y asumirá las responsabilidades a que hubiera lugar.
- 5 Apoyar en las labores administrativas de seguimientos de requerimientos, coordinar con el mecánico y recojo de repuestos, materiales de oficina y otros del almacén para las Direcciones a las cuales se encuentran asignadas.

## COORDINACIONES PRINCIPALES

### Coordinaciones Internas

Con el Área Funcional de Servicios Generales y Mantenimiento de Establecimientos.

### Coordinaciones Externas

Con las REDES, Micro-red de Salud, EESS y con Organizaciones del Estado.

## FORMACIÓN ACADÉMICA

### A.) Formación Académica

	<i>Incompleta</i>	<i>Completa</i>
<input checked="" 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 estudios requeridos para el puesto

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

### C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí  No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí  No

## CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento en Mecanica Automotriz.  
Record de conduccion de los ultimos 02 años.

### B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

**Nota:** Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

#### Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Capacitación Basica en Electricidad.  
Capacitacion Basica en Gasfiteria.

### C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word	x			
Excel	x			
Powerpoint	x			

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
Quechua	x			
Aymara	x			

## EXPERIENCIA

### Experiencia general

Indique la **cantidad total de años de experiencia laboral**; ya sea en el sector público o privado.

02 años, mínimo.

### Experiencia específica

A.) Marque el **nivel mínimo de puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional

Auxiliar o Asistente

Analista / Especialista

Supervisor / Coordinador

Jefe de Área o Dpto

Gerente o Director

B.) Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto**; ya sea en el sector público o privado:

01 año, mínimo

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte B**), marque **si es o no** necesario contar con experiencia en el **Sector Público**:

**SÍ**, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público

**NO**, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

\* En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

\* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

Declaración jurada de no tener Antecedentes Penales y Judiciales.  
No tener antecedentes administrativo disciplinario.

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

Vocación de servicio.  
Dinámico, proactivo, responsable y honesto.  
Trabajo en equipo y bajo presión.  
Trabajo diario y continuo.  
Preocupación por orden y calidad de servicio  
Adecuación a normas y procedimientos.

## TIEMPO DE SERVICIO

## MONTO DEL SERVICIO