



Municipalidad Provincial de Huaral

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL
Unidad Orgánica	GERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
Puesto Estructural	PUESTO N° 81 - DOS (02) CHOFERES I
Nombre del puesto:	CHOFER
Dependencia jerárquica lineal:	GERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
Dependencia funcional:	SUB GERENCIA DE FISCALIZACION Y CONTROL
Puestos a su cargo:	CHOFER

MISIÓN DEL PUESTO

Conduccion de la unidad Vehiculares y registro de Bitacoras.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Conducción del vehículo.
- 2 Verificar los niveles de gasolina, aceite, agua, líquido de frenos, transmisión y llantas.
- 3 Mantener en óptimas condiciones de limpieza el vehículo.
- 4 Informar en tiempo y forma sobre alguna falla y gestionar la reparación en el taller.
- 5 Elaborar informe mensual de actividades.
- 6 Elaborar en forma diaria la bitácora del vehículo con recorrido, lugares, horas, fechas.
- 7 Mantener en buenas condiciones y tener bajo su responsabilidad el normal funcionamiento del vehículo asignado.
- 8 Otras funciones delegadas por la Sub Gerencia que le sean encomendadas por las normas sustantivas.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

SUB GERENCIA DE FISCALIZACION Y CONTROL - GERENCIA DE FISCALIZACION CONTROL

Coordinaciones externas

DESIGNADAS POR LA GERENCIA DE FISCALIZACION Y CONTROL

Municipalidad Provincial de Huaral

 C.P.C. PRAXEDES VILLANUEVA CUBAS
 Presidente de la Comisión CAS II- 2020

Municipalidad Provincial de Huaral

 ABG. OSVER FLORES CHAVEZ
 Miembro Titular de la Comisión CAS II- 2020

Municipalidad Provincial de Huaral

 LIC. NANCY MARLENY CARBENAS MALVACEDA
 Miembro Titular de la Comisión CAS II- 2020

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo			B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos			C) ¿Colegiatura?	
	Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	Sí <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS			D) ¿Habilitación profesional?	
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	Sí <input type="checkbox"/>	No <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"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado		
<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Conocimientos del Reglamento de Transito y mecanica basica.

B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Conocer Normativa Municipal.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

Conocimiento basicos de Computacion.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos	<input checked="" type="checkbox"/>				Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>			
Hojas de cálculo					Quechua				
Programa de presentaciones					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones.-				
Otros (Especificar)									

EXPERIENCIA

Experiencia general

06 MESES

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

06 MESES EN FUNCIONES SIMILARES

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

03 MESES

C. 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 Area o Departamento Gerente o Director

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

NINGUNO

HABILIDADES O COMPETENCIAS

PROACTIVIDAD, ORGANIZACIÓN, RESPONSABILIDAD, HONESTIDAD, TRABAJO EN EQUIPO y FACILIDAD DE COMUNICACIÓN A TODO NIVEL.

REQUISITOS ADICIONALES

Licencia de Conducir (A2A)

Municipalidad Provincial de Huaral

C.P.C. PRAXEDES VILLANUEVA CUBAS
 Presidente de la Comisión CASI 2020

Municipalidad Provincial de Huaral

ABG. OSVER FLORES CHAVEZ
 Miembro Titular de la Comisión CASI 2020

Municipalidad Provincial de Huaral

LIC. NACY MARLENY CARDENAS MALVACED
 Miembro Titular de la Comisión CASI 2020

CONDICIONES ESENCIALES DE CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicios	Municipalidad Provincial de Huaral
Duración de contrato	Hasta el 31 de Diciembre, apartir de la firma del contrato
Retribución mensual	S/ 1,350.00 mensual, incluye impuestos y afiliaciones de ley
Otras condiciones esenciales de contrato	ninguna.

DOCUMENTACION A PRESENTAR**DOCUMENTO PARA LA EVALUACION CURRICULAR**

Anexo N° 02. (Ficha del postulante) Curriculum Vitae. Ver: <http://WWW.munihuaral.gob.pe>

DOCUMENTO ADICIONAL PARA LA ENTREVISTA

Presentación del Documento de Identidad DNI



La información consignada de la ficha de referencias laborales Anexo N°08. (Opcional)

**Municipalidad Provincial de Huaral**

C.P.C. PRAXEDES VILLANUEVA CUBAS
Presidente de la Comisión CAS II- 2020

**Municipalidad Provincial de Huaral**

ABG. OSVER FLORES CHAVEZ
Miembro Titular de la Comisión CAS II- 2020

**Municipalidad Provincial de Huaral**

LIC. NACY MARLENY CARDENAS MALVACEDA
Miembro Titular de la Comisión CAS II- 2020