

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

(Hoja de Trabajo N° 04)

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y MANTENIMIENTO
Denominación:	CHOFER
Nombre del puesto:	CHOFER
Dependencia Jerárquica Lineal:	SUBDIRECTOR DE LA SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y MANTENIMIENTO
Dependencia Jerárquica funcional:	NO APLICA
Puestos que supervisa:	NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar la conducción de los vehículos de emergencia asignados a la Cía. de Bomberos y/o Comandancia Departamental de la presente convocatoria para el traslado del personal del Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú y/o personal de la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú, a fin de atender las necesidades de traslado en el marco del Reglamento de Organización y Funciones y el Reglamento Interno de Servidores de la INBP, en cumpliendo con el Reglamento Nacional de Tránsito.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Transportar al personal voluntario del Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú - CGBVP a los diferentes lugares donde ocurren emergencias para el socorro oportuno de los ciudadanos en peligro.
- Transportar en el vehículo asignado al personal de la Intendencia Nacional de Bomberos del Perú - INBP a las diferentes Comandancias y/o Compañías y otras Instituciones a fin de atender las necesidades Institucionales de traslado.
- Cumplir con el horario rotativo establecido en el Reglamento Interno de servidores de la INBP a fin que la Comandancias Departamentales y/o Compañías de Bomberos cuenten con un funcionamiento permanente, en caso ocurra alguna emergencia o desastre.
- Realizar la conducción de unidades vehiculares asignadas a la Cía. de Bomberos y/o de la Comandancia Departamental, la cual podrá variar de acuerdo a la necesidad de la Comandancia Departamental, Compañías de Bomberos y/o la Subdirección de Gestión de Recursos Materiales y Mantenimiento, dentro de la provincia de ubicación de asignación y en caso amerite, fuera de la provincia de asignación, para la atención de emergencias.
- Realizar la revisión de rutina de los fluidos, insumos, estado vehicular en general y realizar la limpieza de las unidades vehiculares, así mismo realizar el mantenimiento mínimo del vehículo y/o comunicar la necesidad de mantenimiento a fin de mantener la operatividad del mismo.
- Comunicar la necesidad de la dotación oportuna de combustible, carburante, lubricantes y mantenimientos requeridos para el funcionamiento y operatividad del vehículo en uso.
- Operar los equipos, componentes, equipos, sistemas hidráulicos y/o el cuerpo de bomba del vehículo contra incendio o rescate a fin de apoyar al personal bomberil en su manejo para la atención de emergencias.
- Apoyar al personal de bomberos en la atención de emergencias con la dotación de materiales, insumos, herramientas y/o equipos a fin de atender oportuna y efectivamente una emergencia.



9	Realizar el acondicionamiento de las unidades vehiculares inmediatamente después de la atención de una emergencia a fin de que este se encuentre operativo para la atención de la próxima emergencia.
10	Comunicar y realizar el abastecimiento oportuno de combustible correspondiente a cada unidad vehicular a fin de que se encuentre operativo para la atención de emergencias.
11	Realizar la revisión oportuna de los vehículos de la INBP a fin de llevar un control del estado, recorridos, mantenimiento, conservación del vehículo su cargo, informando al Jefe de Compañía, al Especialista Administrativo y/o Dependencia Jerárquica, sobre cualquier desperfecto de manera oportuna, garantizando la operatividad del vehículo asignado.
12	Mantener la limpieza de la sala de máquinas y de las unidades vehiculares en uso, y colaborar con la limpieza de los ambientes en los que comparte el uso.
13	Realizar la evaluación de los insumos, materiales y/o repuestos vehiculares adquiridos por la INBP y/o donaciones a fin de emitir opinión técnica y/o conformidad sobre las características y condiciones de estos al Jefe de Compañía, al Especialista Administrativo y/o Dependencia Jerárquica.
14	Realizar la evaluación de los servicios de mantenimiento contratados por la INBP a fin de emitir opinión técnica y/o conformidad sobre el cumplimiento de las condiciones contractuales de estos al Jefe de Compañía, al Especialista Administrativo y/o Dependencia Jerárquica.
15	Informar al Jefe de Compañía, al Especialista Administrativo y/o Dependencia Jerárquica la utilización y/o instalación de los insumos, materiales y/o repuestos vehiculares a fin de mantener en óptimas condiciones las unidades vehiculares en uso.
16	Participar obligatoriamente de las capacitaciones solicitadas por el Jefe de Compañía, al Especialista Administrativo y/o Dependencia Jerárquica a fin de mejorar sus capacidades técnicas, operatividad de los componentes vehiculares y equipos (hidráulica, neumática, cuerpo de bomba, etc.), conducción y/o mantenimiento vehicular.
17	Informar al Jefe de Compañía, al Especialista Administrativo y/o Dependencia Jerárquica el estado de la unidad vehicular, kilometraje (llenado de la bitácora de ser el caso), horómetro, necesidades de mantenimiento y/o cambio de suministros vehiculares a fin de mantener en óptimas condiciones las unidades vehiculares para la atención de emergencias.
18	Llevar el control y/o cuidado de la documentación del vehículo (SOAT, Tarjeta de propiedad, REV, manuales, etc.) así como informar al jefe de Compañía, al Especialista Administrativo y/o Dependencia Jerárquica el estado y vencimiento de estos.
19	Realizar viajes al interior del País a fin de cumplir con lo encomendado por su Dependencia Jerárquica, para lo cual la entidad reconocerá y solventará los pasajes aéreos y/o terrestres a nivel nacional; alimentación, hospedajes, movilidad local y todos los gastos que incurra para el cumplimiento del servicio.
20	Aplicar medidas de seguridad y acciones que permitan proteger y mantener el estado físico y funcional del vehículo.
21	Informar oportunamente al Jefe de Compañía, al Especialista Administrativo y Dependencia Jerárquica todo accidente de tránsito para tomar las medidas correspondientes.
22	Apoyar en el envío y/o traslado de documentos para el trámite correspondiente.
23	Otras funciones que de acuerdo a su competencia le asigne el Subdirector de la Subdirección de Gestión de Recursos Materiales y Mantenimiento de la INBP relacionadas a la misión del puesto.

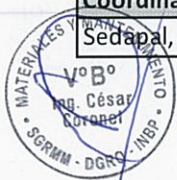
COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Comandancias Departamentales del CGBVP, Unidad de Recursos Humanos de la INBP.

Coordinaciones Externas

Sedapal, Empresas Eléctricas, Serenazgos, Policía, SAMU, Hospitales.



FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

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

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

☐ Egresado(a)	
☐ Bachiller	
☐ Título/ Licenciatura	
☐ Maestría	
☐ Egresado ☐ Titulado	
☐ Doctorado	
☐ Egresado ☐ 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):

Conocimientos en mecánica automotriz, Reglamento Nacional de Tránsito, Primeros auxilios y conocimiento en operación de cuerpo de bomba y sistemas hidráulicos de los vehículos de bomberos.

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:

Mecánica automotriz o similar.

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			
.....				
.....				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Tres (03) años de experiencia general.

Experiencia específica

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

Tres (03) años.

B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

Un (01) año como chofer o conductor.

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **Sector Público**:

No requiere.

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

Contar como mínimo un (01) año como chofer o conductor de unidades vehiculares pesadas y/o especiales (categoría M₂, M₃, N₂, N₃, O₂, O₃, O₄, SA, SB, SC, SE, SF, SG).

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Planificación, trabajo bajo presión, comunicación, trabajo en equipo, organización de información, adaptabilidad, autocontrol.

REQUISITOS ADICIONALES

Contar con Licencia de Conducir AIIIC vigente y habilitado.

Conocimientos en temas del Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú.

No estar inhabilitado para ejercer la función pública por decisión administrativa firme o sentencia judicial con calidad de cosa juzgada.