

**PERFIL DEL SERVICIO CAS**  
**CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (D.L. 1057 Y D.S.075-2008-PCM)**

<b>Nombre del Servicio</b>	<b>TECNICO EN TRANSPORTES I</b>
----------------------------	---------------------------------

**Dirección u Oficina** : OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

**Subdirección o Unidad** : UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

<b>Fuente de Financiamiento</b>	<b>Tiempo Requerido (que no exceda el ejercicio fiscal)</b>	<b>Meta vinculada al servicios</b>	<b>Honorario Mensual Propuesto</b>
<b>Recursos Ordinarios</b>			<b>2,200.00</b>

**OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD A DESARROLLAR**

La Unidad de Abastecimiento requiere de Técnico en transportes para el óptimo desempeño de las funciones de su competencia.

**FUNCIONES PRINCIPALES**

1.-	Conducción del vehículo de la flota vehicular en Lima.
2.-	Traslado de personal con disponibilidad a provincias de acuerdo a las comisiones programadas.
3.-	Traslado del personal a diferentes lugares asignados
4.-	Efectuar el control del combustible del vehículo asignado
5.-	Llevar el control sobre las necesidades del mantenimiento del vehículo
6.-	Mantener en buen estado de limpieza y conservación del vehículo
7.-	Brindar apoyo mecánico preventivo
8.-	Formular el requerimiento del mantenimiento preventivo y correctivo necesarios a las unidades vehiculares
9.-	Mantener actualizado y archivado el formato de "control diario de movilidad"

**REQUISITOS DE LA PERSONA PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD**

<b>Formación:</b>	Secundaria completa, con licencia de conducir profesional mínimo categoría A-II B de acuerdo a lo establecido en el nuevo reglamento emitido por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
<b>Experiencia:</b>	Experiencia comprobada no menor de un (01) año.
<b>Conocimientos y/o Capacitaciones:</b>	Conocimiento de mecánica
<b>Competencias:</b>	Alto sentido de responsabilidad, puntualidad, flexibilidad para adaptarse a los cambios, capacidad de trabajo en equipo, bajo presión





Nota: Todo requerimiento de contratación (nuevo o por reemplazo) deberá adjuntar el presente perfil del servicio, debidamente visado por el Director y/o Jefe. Asimismo deberá ser remitido en digital al Jefe de la Unidad de Recursos Humanos