



RESOLUCION N° 009-2023-RRHH-DGRS/JNE

Lima, 21 de setiembre de 2023

VISTOS:

La Resolución N° 141-2023-DCGI/JNE, de fecha 13 de setiembre de 2023, de la Dirección Central de Gestión Institucional; el Memorando N° 000822-2023-LOG/JNE, de la Unidad Orgánica de Logística e Informe N° 000312-2023-RRHH-DGRS/JNE, de la Unidad Orgánica de Recursos Humanos.

CONSIDERANDOS:

Que, mediante Resolución N° 162-2012-DCGI/JNE, de fecha 31 de julio de 2012, se aprobó el Manual de Organización y Funciones (MOF) del Jurado Nacional de Elecciones.

Que, a través de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000027-2023-SERVIR/PE, publicada el 02 de marzo de 2023 en el Diario Oficial El Peruano, se formalizó el acuerdo del Consejo Directivo de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, adoptado en la Sesión N° 013-2022-CD, mediante el cual se aprueba la Directiva N° 001-2022-SERVIR-GDSRH “Elaboración y Aprobación de Perfiles en el Sector Público”, teniendo por finalidad que las entidades públicas cuenten con reglas claras que les permitan elaborar los perfiles de cargos estructurales y/o puestos de los distintos regímenes laborales, así como el Manual de Perfiles de Puestos (MPP) cuando corresponda, para gestionar los procesos de selección, vinculación, inducción, periodo de prueba, desplazamiento, evaluación del desempeño, capacitación y, en los casos que corresponda, progresión en la carrera, en el marco del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos (SAGRH).

Que, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5.2. sobre las Responsabilidades señalada en la Directiva N° 001-2022-SERVIR-GDSRH, para la “Elaboración y Aprobación de Perfiles en el Sector Público”, se ha atribuido como responsabilidad para las Oficinas de Recursos Humanos o las que hagan sus veces, las siguientes precisiones:

5.2.4 Responsabilidades

(...)

- La ORH o la que haga sus veces:

- ✓ Brinda acompañamiento técnico a los órganos o unidades orgánicas en la elaboración de propuestas de perfiles de cargos estructurales y/o puestos.
 - ✓ Revisa los perfiles de cargos estructurales y/o puestos remitidos por los órganos, a efectos de asegurar que los perfiles dispongan información, y aplica los ajustes correspondientes, atendiendo los lineamientos establecidos en la presente directiva.
 - ✓ Aprueba los perfiles de cargos estructurales y/o puestos individuales.
 - ✓ Elabora la propuesta de MPP, así como el informe técnico sustentatorio.
- Administra el MPP y documentación relacionada, una vez aprobado el citado documento de gestión.

(...)

Que, por medio de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000029-2023-SERVIR-PE, de fecha 02 de marzo de 2023, se aprobó la “Guía para la Elaboración de Perfiles en el Sector Público”, cuyo objeto es orientar la correcta elaboración de perfiles de cargos estructurales y/o puestos del sector público, de acuerdo a lo señalado en la Directiva N° 001-2022-SERVIR-GDSRH, para la “Elaboración y Aprobación de Perfiles en el Sector Público”.

Que, a través de la Resolución N° 003-2023-RRHH-DGRS/JNE, de fecha 21 de junio de 2023, se aprobó la segunda actualización de los cargos contenidos del Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP Provisional) del Jurado Nacional de Elecciones.



RESOLUCION N° 009-2023-RRHH-DGRS/JNE

Que, mediante Resolución N° 000066-2023-P/JNE, de fecha 06 de julio de 2023, se aprobó la modificación del Manual de Clasificador de Cargos (MCC) del Jurado Nacional de Elecciones.

Que, mediante Resolución N° 141-2023-DCGI/JNE, de fecha 13 de setiembre de 2023, la Dirección Central de Gestión Institucional, resolvió incorporar en el cargo de Auxiliar – Chofer de la Unidad Orgánica de Logística, bajo la modalidad de contrato de trabajo a tiempo indeterminado, dentro del régimen laboral del Decreto Legislativo N° 728 en cumplimiento de la Resolución N° 08 del 04 de marzo de 2022, expedida por el Décimo Cuarto Juzgado Especializado de Trabajo Permanente, en el expediente N° 04173-2020-0-1801-JR-LA-14.

En consecuencia, a través del Memorando N° 000822-2023-LOG/JNE, de fecha 21 de setiembre de 2023, la Unidad Orgánica de Logística; remitió a este despacho el perfil de cargo estructural y/o individual visado de Auxiliar - Chofer, en atención a la incorporación por mandato judicial del señor Félix Eduardo Santana Pisconte, acorde al Manual de Clasificador de Cargos (MCC) vigente, bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 728 del Jurado Nacional de Elecciones.

Que, en ese contexto, mediante Informe N° 000312-2023-RRHH/JNE, de fecha 21 de setiembre este despacho concluyó que corresponde realizar la actualización del perfil de cargo estructural y/o puesto individual de un (01) Chofer – Auxiliar de la Unidad Orgánica de Logística del Jurado Nacional de Elecciones, en su condición de plaza vacante y/o prevista, con el propósito de brindar atención a la incorporación por mandato judicial del señor Félix Eduardo Santana Pisconte, dispuesto por el Poder Judicial y la Dirección Central de Gestión Institucional.

Asimismo, con el objetivo de que los documentos de gestión se encuentren organizados y alineados, es preciso señalar que cuya actualización cumple con la metodología y procedimiento establecido en la "Directiva para la Elaboración y Aprobación de Perfiles en el Sector Público", y la "Guía para la Elaboración de Perfiles en el Sector Público".

Por tanto, de conformidad con las funciones establecidas en el numeral 5.2.4 de la Directiva N° 001-2022-SERVIR-GDSRH, "Elaboración y Aprobación de Perfiles en el Sector Público"; aprobado mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000027-2023-SERVIR/PE y en el artículo 67 del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado mediante Resolución N° 001-2016-JNE y sus modificatorias;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- DEJAR SIN EFECTO la descripción de puesto de la ficha del Manual de Organizaciones y Funciones (MOF), correspondiente al cargo estructural de Auxiliar - Chofer de la Unidad Orgánica de Logística del Jurado Nacional de Elecciones, contenida en la Resolución N° 162-2012-DCGI/JNE.

ARTÍCULO SEGUNDO.- APROBAR la actualización del perfil del cargo estructural y/o puesto individual de Auxiliar – Chofer de la Unidad Orgánica de Logística del Jurado Nacional de Elecciones.

ARTÍCULO TERCERO.- DISPONER la publicación de la presente Resolución y su anexo en el Portal de Transparencia Estándar del Jurado Nacional de Elecciones.

Firmado Digitalmente
Abog. JUAN JOSÉ CAMAVILCA VALLADARES
Jefe de la Unidad Orgánica de Recursos Humanos
Jurado Nacional de Elecciones

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN

Órgano	Dirección General de Recursos y Servicios
Unidad Orgánica	Logística
Cargo estructural:	Auxiliar
Clasificación	Servidor/a Público/a – De Apoyo (SP-AP)
Nombre del cargo/puesto	Chofer
Dependencia jerárquica:	Jefatura de Logística
Puestos a su cargo:	No aplica.

FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Apoyar en el traslado del personal y/o documentación cumpliendo con lo dispuesto en el Reglamento de Tránsito y disposiciones internas en materia de transporte e informar sobre los percances y dar atención a la reparación y/o mantenimiento del vehículo, cuando corresponda, con la finalidad de coadyuvar en los labores que le sean encomendadas por la Jefatura de Logística.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Movilizar al personal a fin de coadyuvar a la realización de las funciones de los colaboradores fuera de las instalaciones y/o sedes de la entidad.
- Cumplir con lo dispuesto por el Reglamento de Tránsito y demás disposiciones legales en materia de tránsito establecidas por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones (MTC) y demás entidades, para el uso adecuado en la vía pública y evitar infracciones.
- Efectuar diariamente la revisión, previamente al uso del vehículo, de los niveles de agua, aceite y gasolina, frenos, luces y otros elementos necesarios para el adecuado funcionamiento del vehículo.
- Informar permanentemente sobre el estado y condiciones del vehículo y coordinar la reparación y/o mantenimiento de la unidad vehicular asignada, con el fin de asegurar su funcionamiento y una mayor vida útil y sin perder la garantía de los vehículos.
- Gestionar y coordinar que se realice el control sobre el mantenimiento preventivo y correctivo del vehículo a su cargo, a fin de prevenir cualquier incidente.
- Garantizar las medidas de seguridad necesarias para evitar accidentes, robos u otro hecho grave, en perjuicio del personal o del material que traslada, con el fin de salvaguardar la integridad de los trabajadores y bienes institucionales.
- Trasladar documentos y/o despachar correspondencia que se le indique, para asegurar la adecuada distribución de los documentos administrativos.
- Mantener aseada la unidad a su cargo para salvaguardar la integridad física del vehículo.
- Registrar de manera diaria las novedades del mantenimiento y kilometraje del vehículo asignado, a fin de asegurar el correcto uso y la vida útil del bien.
- Desempeñar otras funciones afines al puesto y/o cargo, que le sean asignados por el/la Jefe/a de Logística.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN (MARCA CON UNA (X) Y LUEGO EXPLICAR O SUSTENTAR):

TEMPORAL

PERMANENTE

No aplica.

REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos		C) ¿Colegiatura?																		
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<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"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Secundaria Completa (Indispensable)</div> <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">No aplica</div> <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">No aplica</div>		Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																			
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																			
<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"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																			

CONOCIMIENTOS

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

Reglas de Tránsito, Mecánica Automotriz, Seguridad Personal, Primeros Auxilios.

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

Curso en Mecánica Automotriz, Reglas de Tránsito, Electricidad Automotriz, Manejo de Vehículos y/o afines, mínimo de 12 horas acumulativas.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos									
OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básica	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básica	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos	X				Inglés	X			
Hojas de cálculo	X				Quechua	X			
Programa de presentaciones	X				Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones				

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.

Dos (02) años. (Indispensable)

Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de **experiencia requerido para el cargo estructural y/o puesto** en la función o la materia:

Un (01) año. (Indispensable)

B. Indique el tiempo de **experiencia requerido para cargo estructural y/o puesto** en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

No aplica.

C. En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido **en el sector público**:

No aplica.

** Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el cargo estructural y/o puesto.*

No aplica.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Orientación a Resultados.

Vocación de Servicio.

Trabajo en Equipo.

Pluralidad y Diversidad.

REQUISITOS ADICIONALES

Licencia de Conducir mínimo de A-I. (Indispensable)

Récord de conductor/a, sin sanciones vigentes, ni pendientes de pagos por multas. (Indispensable)