

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		
03a17293	Chofer	Secretaría Ejecutiva
Código	Cargo/Puesto	Adscripción

Secretaría Ejecutiva	Libre Designación	Operativo
Superior Jerárquico	Tipo de Designación	Grupo Ocupacional

POSICIÓN JERÁRQUICA	
009	018
Nivel de Responsabilidad	Nivel Jerárquico

INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA	
Secundaria	Certificado
Nivel de Instrucción	Grado de Avance

NA
Formación Profesional

EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA	
1	Manejo de automóviles en general.
Años de Experiencia	Área de Experiencia


CONOCIMIENTOS DESEABLES	
1	Manejo defensivo.
2	Mantenimiento preventivo y correctivo de unidades vehiculares.
3	Reglamento de Tránsito de la Ciudad de México.
4	Uso de caminos y rutas.
5	Bases teóricas y prácticas de educación vial.

HABILIDADES	
1	Compromiso y responsabilidad.
2	Ética y valores.

FUNCIONES	
1	Operar el vehículo oficial asignado a la Secretaría, para el traslado de personas funcionarias, invitadas o personalidades, para el desempeño de funciones oficiales.
2	Conocer la agenda de trabajo de la persona Titular de la Secretaría para planificar los traslados que serán requeridos para el cumplimiento de sus funciones.

FUNCIONES	
3	Tramitar ante el área de control vehicular, la documentación legal del vehículo asignado a la Secretaría, para cumplir con la normatividad en materia de tránsito y control vehicular.
4	Verificar que el vehículo asignado a la Secretaría, cumpla con las condiciones operativas necesarias para el traslado de personas.
5	Tramitar ante el área de control vehicular, los servicios de mantenimiento correctivo y preventivo del vehículo asignado a la Secretaría, para asegurar su funcionamiento y conservación.
6	Apoyar en la entrega y recepción de documentos, dentro y fuera del Instituto Electoral, para su oportuno cumplimiento.
7	Desarrollar aquellas funciones inherentes al ámbito de su competencia, así como las que instruya la persona superior jerárquica, que coadyuven con el logro de los objetivos del área.

TIPO	COMPETENCIA	GRADO DE DOMINIO
Institucionales	Atención y servicio al cliente.	1
	Apego a valores institucionales.	1
	Enfoque de procesos.	1
	Trabajo colaborativo.	1
Transversales	Mejora continua e innovación.	1
	Toma de decisiones y solución de problemas.	1
	Inteligencia emocional.	2
	Adaptabilidad.	2
Técnicas	Logística de eventos institucionales.	1

60

9