

PERFIL GENÉRICO DEL PUESTO

I. Información del puesto	
Título del puesto: CHOFER Título/Nivel del Supervisor: Asociado/a Administrativo/a, Operaciones Unidad Organizativa: Oficina de País de Cuba, Sección Operaciones	Nivel del puesto: G-2 Número de puesto: 137735 Código CCOG: 2206d Código funcional: TRA Nivel de clasificación del puesto: G-2

II. Contexto organizacional y propósito del puesto
La misión fundamental de UNICEF es promover los derechos de los niños y las niñas, en todas partes y en todo lo que hace la organización, tanto en los programas como en la labor de promoción y en las operaciones. La estrategia de equidad, que hace especial énfasis en los niños, niñas y familias más desfavorecidos y excluidos, traduce este compromiso con los derechos de la infancia en acciones concretas. Para UNICEF, la equidad significa que todos los niños y niñas tengan la oportunidad de sobrevivir, desarrollarse y alcanzar su máximo potencial, sin discriminación, prejuicios ni favoritismos. En la medida en que cualquier niño o niña tenga oportunidades desiguales en la vida, en sus dimensiones social, política, económica, cívica y cultural, sus derechos son vulnerados. Cada vez hay más evidencia de que invertir en la salud, la educación y la protección de los miembros más desfavorecidos de una sociedad, abordando las inequidades, no solo brinda a todos los niños y niñas la oportunidad de desarrollar plenamente su potencial, sino que también contribuye al crecimiento sostenido y a la estabilidad de los países. Por ello, el enfoque en la equidad resulta fundamental. Acelera los avances hacia la realización de los derechos humanos de todos los niños y niñas, que constituye el mandato universal de UNICEF, tal como se establece en la Convención sobre los Derechos del Niño, al tiempo que contribuye al desarrollo equitativo de las naciones. Contexto organizacional El Perfil Genérico del Puesto de Chofer de nivel G-2 está destinado a su uso en la Oficina de País de UNICEF en Cuba y reporta al/a la Asociado/a Administrativo/a de nivel G-6 de la Sección de Operaciones. Propósito del puesto El/La Chofer presta servicios de conducción confiables y seguros, garantizando el cumplimiento de las normas locales de tránsito y los protocolos de UNICEF. Se espera que choferes demuestren los más altos estándares de profesionalismo, discreción, integridad, adaptabilidad y conocimiento de protocolo. Asimismo, se espera que apoyen tareas administrativas y participen en actividades de aprendizaje autodirigido durante los períodos en que no estén realizando funciones de conducción. El/La Chofer demuestra un enfoque orientado al cliente, cortesía, tacto, un alto sentido de responsabilidad y capacidad para trabajar eficazmente con personas de diversos orígenes nacionales y culturales.

III. Funciones principales, responsabilidades y tareas relacionadas

1. Servicios de conducción seguros y confiables

- Transportar al personal de UNICEF, visitantes, consultores o bienes hacia y desde lugares oficiales, incluidos sitios remotos sobre el terreno.
- Cumplir en todo momento las leyes locales de tránsito y las normas de seguridad de UNICEF.
- Mantener una conducta profesional y discreta durante el traslado de personal e invitados externos.
- Recibir y asistir al personal, funcionarios y visitantes en los aeropuertos, brindando apoyo básico de protocolo y, cuando sea necesario, asistencia con formalidades y arreglos básicos relacionados con visas y aduanas.

2. Cuidado rutinario, mantenimiento y disponibilidad del vehículo

- Realizar verificaciones diarias del vehículo, por ejemplo, combustible, aceite, luces, batería, frenos y neumáticos.
- Coordinar oportunamente con el/la supervisor/a el mantenimiento y las reparaciones del vehículo.
- Mantener el vehículo limpio, seguro y debidamente equipado con los suministros necesarios, como botiquín de primeros auxilios, extintor, herramientas, libro de registro, seguro, entre otros.
- Apoyar la preparación del vehículo para misiones sobre el terreno o viajes de larga distancia.

3. Uso de herramientas digitales y sistemas de seguimiento

- Utilizar el sistema de seguimiento vehicular (VTS) instalado en el vehículo para registrar los datos de los viajes y apoyar prácticas de conducción segura. Cuando no se disponga de VTS, utilizar los registros manuales correspondientes.
- Actualizar y validar las reservas mediante la herramienta de movilidad de Naciones Unidas (UN Mobility Tool), contribuyendo al buen funcionamiento de las operaciones de transporte terrestre.
- Utilizar dispositivos móviles, tabletas o aplicaciones, según las indicaciones recibidas, para gestionar rutas y el estado de los viajes.
- Aprender y cumplir los procedimientos digitales de gestión de flota y los requisitos de presentación de informes.

4. Documentación y reporte de viajes

- Mantener registros manuales y digitales precisos de los viajes, incluidos kilometraje, consumo de combustible, detalles de los desplazamientos e historial de servicios.
- Actualizar y validar las reservas mediante el registro del vehículo, contribuyendo al funcionamiento eficiente de las operaciones de transporte terrestre.
- Utilizar dispositivos móviles, tabletas o aplicaciones, según las indicaciones recibidas, para gestionar rutas y el estado de los viajes.
- Aprender y cumplir los procedimientos digitales de gestión de flota y los requisitos de presentación de informes.

5. Comunicación y preparación para emergencias

- Utilizar radios VHF/HF y teléfonos móviles para mantener las comunicaciones durante los desplazamientos sobre el terreno o en situaciones de emergencia.
- Conocer los protocolos de respuesta ante emergencias y los procedimientos para notificar incidentes.
- Utilizar herramientas básicas para la recuperación de vehículos, incluidos cabrestantes o gatos, cuando corresponda.
- Cooperar con UNDSS y los equipos sobre el terreno para establecer rutas seguras en zonas de alto riesgo.
- Completar módulos de aprendizaje en AGORA, especialmente aquellos relacionados con seguridad vial, ética y herramientas digitales.

6. Apoyo a las operaciones de la oficina

- Brindar apoyo administrativo y servicios de mensajería, incluida la entrega y recogida de contratos para firma, facturas, correspondencia oficial y otros documentos, así como la realización de gestiones generales de oficina.
- Apoyar gestiones bancarias, incluida la recogida de estados de cuenta y otras transacciones bancarias, según las instrucciones del personal autorizado.
- Apoyar los procesos de despacho aduanero y otros trámites administrativos oficiales, incluida la recogida de documentación en la Aduana, el MINREX de Cuba y otras instituciones pertinentes.
- Participar en reuniones de equipo, sesiones informativas sobre seguridad o sesiones de planificación.
- Apoyar la organización o limpieza de materiales y suministros relacionados con la flota.
- Apoyar a conductores nuevos o con menor experiencia cuando se solicite, compartiendo conocimientos prácticos y buenas prácticas.

IV. Impacto de resultados

Los/Las choferes desempeñan un papel fundamental en la implementación segura y eficaz de las operaciones de UNICEF. Mediante la confiabilidad, el apoyo operativo y el uso responsable de los sistemas digitales, El/La Chofer contribuye a garantizar la continuidad de los programas, el cumplimiento de las políticas de seguridad y la credibilidad general de la presencia de UNICEF sobre el terreno.

V. Capacidades requeridas

1. Gestión de Proyectos (1)

- Dar seguimiento a las tareas y los plazos de los proyectos.
- Seguir las directrices e instrucciones de los proyectos.
- Identificar y comunicar problemas o retrasos.

2. Colaboración (1)

- Saber a quién acudir para los diferentes tipos de apoyo.
- Conocer la importancia de seguir los protocolos establecidos.
- Mantener la confidencialidad y la privacidad.
- Redactar correos electrónicos, mensajes o notas de forma clara y fácil de comprender.
- Expresar verbalmente pensamientos e ideas con claridad y utilizando un lenguaje sencillo.

3. Resolución de Problemas (1)

- Reconocer patrones mediante la observación.
- Identificar y resumir aspectos clave.
- Detectar problemas o dificultades cuando algo no funciona adecuadamente.
- Interpretar informes y resúmenes de datos.
- Abordar problemas y proponer nuevas maneras de hacer las cosas.
- Adoptar decisiones rutinarias basadas en los datos disponibles y dentro de las directrices y procedimientos establecidos.

4. Destreza Digital (1)

- Adoptar el uso de software y herramientas de Inteligencia Artificial (IA), respetando las normas éticas y los protocolos de seguridad de datos en las aplicaciones empresariales de IA.
- Mostrar disposición para aprender y adaptarse a nuevos sistemas y tecnologías.
- Utilizar herramientas de productividad de oficina y plataformas de comunicación y colaboración.

VI. UNICEF valores y competencias requeridas

Valores fundamentales

- Cuidado
- Respeto
- Integridad
- Confianza
- Rendición de cuentas
- Sostenibilidad

Competencias fundamentales para personal sin responsabilidades de supervisión

- Demuestra autoconciencia y conciencia ética (1)
- Trabaja de manera colaborativa con los demás (1)
- Construye y mantiene alianzas (1)
- Innova y acepta el cambio (1)
- Piensa y actúa estratégicamente (1)
- Orientación al logro de resultados de impacto (1)
- Gestiona la ambigüedad y la complejidad (1)

VII. Requerimientos mínimos para la selección

Educación:	Se requiere mínimo educación secundaria, con una licencia de conducción válida y conocimiento de las normas y regulaciones locales de tránsito.
Experiencia:	Se requieren como mínimo dos años de experiencia laboral como chofer en una organización internacional, embajada o en el Sistema de las Naciones Unidas, con un historial de conducción segura.
Requerimientos de idioma:	Nivel básico de inglés