



INSTITUTO GEOFÍSICO DEL PERÚ

Resolución de Gerencia General

N° 007-IGP/2022

Lima, 28 de Febrero del 2022

VISTOS:

El Memorándum N° 0008-2021-IGP/GG, el Informe N° 0043-2022-IGP/GG-OAD-URH, el Informe N° 0040-2022-IGP/GG-OPP y el Informe Legal N° 0026-2022-IGP/GG-OAJ; y

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Legislativo N° 136 se crea el Instituto Geofísico del Perú como Organismo Público Descentralizado del Sector Educación, cuya finalidad es la investigación científica, la enseñanza, la capacitación, la prestación de servicios y, la realización de estudios y proyectos, en las diversas áreas de la Geofísica;

Que, la Primera Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1013, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Creación, Organización y Funciones del Ministerio del Ambiente, dispone la adscripción del Instituto Geofísico del Perú como Organismo Público Ejecutor del Ministerio del Ambiente;

Que, mediante el Decreto Supremo N° 001-2015-MINAM, se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Instituto Geofísico del Perú (IGP);

Que, el numeral 1 de la Décima Séptima Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 021-2020 establece que el Instituto Geofísico del Perú es el Ente Rector de las investigaciones teóricas y aplicadas en la Ciencia Geofísica orientada a la ejecución de la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres;

Que, el literal i) del artículo IV del Título Preliminar del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, establece que, para efectos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, se entiende que el Titular de la entidad es la máxima autoridad administrativa de una entidad pública, por lo que, de conformidad con el artículo 12 del ROF del IGP, la máxima autoridad administrativa es la Gerencia General;

Que, mediante la Directiva N° 004-2017-SERVIR/GDSRH, denominada **“Normas para la gestión del proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos – MPP”**, aprobado mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR/PE, se estableció los lineamientos que las entidades públicas deben seguir para la elaboración, aprobación y modificación del Manual de Perfiles de Puesto; así como, la elaboración y la aprobación de los perfiles de puestos para regímenes laborales diferentes al régimen de la Ley N° 30057;

Que, de lo señalado cabe precisar que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 366-2015-SERVIR-PE, se resolvió declarar por iniciado el proceso de implementación del nuevo Régimen del Servicio Civil en el IGP;

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE, se aprobó la **“Guía Metodológica para el Diseño de Perfiles de Puesto para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil”**, donde se establecen las pautas para la elaboración de perfiles de puestos que sean nuevos o la actualización de los ya existentes en los regímenes del Decreto Legislativo N° 276, Decreto Legislativo N° 728 y el Decreto Legislativo N° 1057;

Que, mediante el Memorando N° 0008-2022-IGP/GG, el Gerente General del IGP solicita a la Jefa de la Unidad de Recursos Humanos que se apruebe el perfil de puesto de jefe de Oficina de Asesoría Jurídica, de conformidad con la normatividad vigente y asimismo, adjunta el perfil de puesto para la incorporación a los documentos de gestión pertinente;

Que, asimismo en el Informe N° 0043-2021-IGP/GG-OAD-URH, de fecha 08 de febrero de 2022, la Jefa de la Unidad de Recursos Humanos ha señalado que Corresponde que se apruebe el perfil de puesto del Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, Plaza N° 014, nivel D-5, adscrito a la Gerencia General, porque se encuentra alineado a los instrumentos de gestión como son el reordenamiento del CAP Provisional vigente y el Manual de Clasificador de Cargos del IGP vigentes;

Que, en esa línea en el Informe N° 0040-2022-IGP/GG-OPP, de fecha de 17 de febrero de 2022, el Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, emitió opinión favorable para la aprobación del perfil de puesto de Jefe de Asesoría Jurídica, toda vez que se encuentra en coherencia y alineamiento con el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del IGP;

Que, mediante Informe Legal N° 0026-2022-IGP/GG-OAJ, de fecha 25 de febrero de 2022, el Jefe (e) de la Oficina de Asesoría Jurídica emitió opinión legal favorable para que se incorpore el perfil de puesto de Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, Plaza N° 014 del CAP provisional del IGP, nivel D-5, cargo de confianza, bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicio –CAS, al Manual de Organización y Funciones del IGP;

Con el visado de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, de la Oficina de Asesoría Jurídica y de la Unidad de Recursos Humanos, y;

De conformidad con el Decreto Legislativo N° 136, Ley que crea el Instituto Geofísico del Perú; el Decreto Legislativo N° 1013, el Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Creación, Organización y Funciones del Ministerio del Ambiente; el Decreto Supremo N° 001-2015-MINAM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del IGP; la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su reglamento; la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR/PE, que formaliza la aprobación de la Directiva N° 004-2017-SERVIR/GDSRH, "Normas para la gestión del proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos – MPP" y la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la incorporación del perfil de puesto de Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, Plaza N° 014 del CAP provisional del IGP, nivel D-5, cargo de confianza, al Manual de Organización y Funciones del IGP. El formato del perfil como anexo forma parte integrante de la presente Resolución de Gerencia General.

Artículo 2.- Disponer la publicación de la presente Resolución de Gerencia General en el Portal Institucional del Instituto Geofísico del Perú (www.gob.pe/igp).

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

Raúl Javier Bueno Cano
Gerente General

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	Oficina de Asesoría Legal
Unidad Orgánica	No aplica
Puesto Estructural	No aplica
Nombre del puesto	Jefe (e) de la Oficina de Asesoría Jurídica
Dependencia jerárquica lineal	Gerencia General
Dependencia funcional	No aplica
Puestos a su cargo	3

MISIÓN DEL PUESTO

Dirigir y gestionar la defensa jurídica de la entidad en las acciones judiciales, arbitrales y administrativas de las que participa así como asesorar en asuntos legales a la Alta Dirección y a los órganos de la entidad, con la finalidad de salvaguardar sus intereses, en el marco de la normativa vigente y los lineamientos institucionales y del Estado.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Brindar opinión legal a solicitud de los órganos y en los casos que la Alta Dirección requiera a fin de garantizar el cumplimiento y aplicación del marco legal vigente en la entidad.
2	Coordinar con la Procuraduría Pública del Ministerio del Ambiente la defensa del IGP en los procesos arbitrales o judiciales, a fin de cautelar los intereses institucionales y del Estado.
3	Liderar la defensa de los intereses del IGP en instancia administrativa.
4	Asesorar a la Presidencia Ejecutiva y Gerencia General en el ámbito de su competencia para fortalecer la toma de decisiones.
5	Proponer y/o visar proyectos de dispositivos e instrumentos legales encargados por la Alta Dirección a fin de validar el contenido de los mismos de acuerdo a la normativa aplicable vigente.
6	Supervisar y suscribir informes legales respecto de los temas objeto de consulta en asuntos jurídicos.
7	Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia a fin de sustentar la toma de decisiones.
8	Realizar otras funciones que le sean asignadas por su superior jerárquico.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Todos los órganos y unidades orgánicas del IGP

Coordinaciones Externas

Ministerio del Ambiente, Ministerio de Economía y Finanzas, Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, organismos públicos ejecutores y entidades públicas y privados necesarias.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?
<input type="checkbox"/> Primaria <input type="checkbox"/> Secundaria <input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;">Título profesional de Abogado</div> <input type="checkbox"/> Maestría <input checked="" type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No D) ¿Habilitación profesional? <input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Incompleta <input type="checkbox"/> Completa		

<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Gestión Pública o Gestión Administrativa o afines
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado
			No aplica

CONOCIMIENTOS

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

- 1.- Conocimientos en Ley de Contrataciones del Estado
- 2.- Conocimientos en Ley de Procedimiento Administrativo General
- 3.- Sistemas administrativos del estado

B) Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos

- 1.- Curso o diplomado en Contrataciones del Estado
- 2.- Curso o diplomado de derecho administrativo

C) Conocimientos de Informática e Idiomas/Dialectos

INFORMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS/DIALECTOS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		x			Inglés	x			
Hojas de Cálculo		x			Quechua	x			
Programa de presentaciones		x			Observaciones				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Siete (07) años de experiencia laboral

Experiencia específica

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

Cuatro (04) años de experiencia en la función o la materia del puesto

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:

Tres (03) años de experiencia en el sector público

C. Marque el **nivel mínimo de puesto** que se requiere como experiencia, ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional Auxiliar o asistente Analista Especialista Supervisor/ Coordinador Jefe de Área o departamento Gerente o Director

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Ética profesional, capacidad resolutive, trabajo bajo presión, habilidades comunicativas.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

