



INSTITUTO GEOFÍSICO DEL PERÚ RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL

N° 013 -IGP/2019

Lima,

22 AGO. 2019

VISTOS:

El Informe N° 095-2019-IGP/GG-ODA-URH; el Informe N° 089-2019-IGP/GG-OPP y el Informe Técnico Legal N° 003 - 2019-IGP/GG-OAJ, y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Legislativo N° 136 se crea el Instituto Geofísico del Perú - IGP 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, Ley de Creación, Organización y Funciones del Ministerio del Ambiente, dispone la adscripción del Instituto Geofísico del Perú (IGP) como Organismo Público Ejecutor del Ministerio del Ambiente;

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

Que, con Resolución de Presidencia N° 161-IGP/2017, se aprobó la versión actualizada del documento de gestión "Manual de Clasificación de Cargos del IGP";

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 366-2015-SERVIR/PE, se resolvió declarar iniciado el Proceso de implementación del nuevo régimen del servicio civil en el Instituto Geofísico del Perú;

Que, mediante 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";

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE, que aprueba la "Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil" y la "Guía metodológica para la elaboración del Manual de Perfiles de Puestos - MPP, aplicable al régimen de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil";

Que, el literal i) del artículo IV del Título Preliminar del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado mediante 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; sobre esta base, en el caso del IGP, según el artículo 12° de su ROF, la máxima autoridad administrativa es la Gerencia General;

Que, mediante el Informe N° 095-2019-IGP/GG-ODA-URH, la Jefa de la Unidad de Recursos Humanos remite a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto la propuesta de perfiles de puestos de las:

- Plaza N° 06 – Especialista administrativo III, Nivel P-5 de la Gerencia General;



- Plaza N° 130 – Técnico principal, Nivel T-5, de la Subdirección de Ciencias de la Tierra Sólida;

Con la finalidad de aprobar dichos perfiles, de conformidad con los lineamientos establecidos en la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE, que aprueba la "Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil";

Que, mediante el Informe N° 089-2019-IGP/GG-OPP, el Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, de acuerdo a lo señalado en el artículo 21, inciso c) de la Directiva N° 004-2017-SERVIR/GDSRH, emite opinión favorable respecto de la validación de los 02 perfiles de puestos de los regímenes del Decreto Legislativo N° 728 mencionados en dicho informe, toda vez que existe coherencia y alineamiento con el Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Geofísico del Perú. Asimismo, recomienda dejar sin efecto la descripción de los cargos clasificados en el Manual de Organización y Funciones del IGP, en lo que corresponda a los cargos:

N° de orden	Cargo Estructural	Categoría	Órgano o Unidad Orgánica
006	Especialista Administrativo	P-5	Gerencia General (ex Secretaría General)
130	Técnico principal	T-5	Subdirección de Ciencias de la Tierra Sólida

Que, mediante el Informe Técnico Legal N° 003-2019-IGP/GG-OAJ, la Oficina de Asesoría Jurídica emitió opinión legal favorable para formalizar la incorporación de los siguientes perfiles de puestos:

- Plaza N° 06 – Especialista administrativo III, Nivel P-5 de la Gerencia General;
- Plaza N° 130 – Técnico principal, Nivel T-5, de la Subdirección de Ciencias de la Tierra Sólida;

Que, estando a lo expuesto, resulta necesario expedir el acto administrativo que formalice la incorporación al Manual de Organización y Funciones - MOF del IGP, los perfiles de puestos de las siguientes plazas: Plaza N° 06 – Especialista administrativo III, Nivel P-5 de la Gerencia General y la Plaza N° 130 – Técnico principal, Nivel T-5, de la Subdirección de Ciencias de la Tierra Sólida; y, que se deje sin efecto las correspondientes descripción de cargos en el citado documento de gestión;

Con el visado de la de la Oficina de Asesoría Jurídica, de la Oficina de Administración y de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y;

De conformidad con lo establecido en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento; la Resolución de Presidencia Ejecutiva Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE, que aprueba la "Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Le N° 30057, Ley del Servicio Civil" ; y, en uso de las facultades conferidas en el Decreto Legislativo N° 136, Ley del Instituto Geofísico del Perú y el Reglamento de Organización y Funciones, del IGP; aprobado por Decreto Supremo N° 001-2015-MINAM;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Dejar sin efecto la descripción de los cargos clasificados en el Manual de Organización y Funciones del Instituto Geofísico del Perú- IGP, en lo que corresponda a los cargos de las Plaza N° 06 – Especialista administrativo III, Nivel P-5 de la Gerencia General y la Plaza N° 130 – Técnico principal, Nivel T-5, de la Subdirección de Ciencias de la Tierra Sólida.



Artículo 2.- Formalizar, con efectividad al 04 de junio de 2019, la incorporación al Manual de Organización y Funciones del Instituto Geofísico del Perú, aprobado con Resolución de Presidencia N° 093-IGP/2004 y sus modificatorias, de los Formatos de Perfil de Puestos de los cargos a que a continuación se detallan:

- Plaza N° 06 – Especialista administrativo III, Nivel P-5 de la Gerencia General
- Plaza N° 130 – Técnico principal, Nivel T-5, de la Subdirección de Ciencias de la Tierra Sólida.

Dichos formatos como Anexos forman parte integrante de la presente Resolución de Gerencia General.

Artículo 3.- Disponer la publicación de la presente Resolución de Gerencia General, en el Portal Institucional Geofísico del Perú www.igp.gob.pe.

Regístrese y comuníquese



MBA. RAÚL JAVIER BUENO C.
Gerente General



IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	Gerencia General
Unidad Orgánica	Oficina de Administración
Puesto Estructural	No aplica
Nombre del puesto:	Especialista Administrativo III
Dependencia jerárquica lineal:	Gerencia General
Dependencia funcional:	Oficina de Administración
Puestos a su cargo:	Ninguno

MISIÓN DEL PUESTO

Desarrollar actividades de asesoramiento y apoyo para la ejecución y evaluación de los sistemas administrativos asignado; elaborando informes y opiniones técnicas acerca de los sistemas de administrativos de Gestión Gubernamental.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Planificar, supervisar y coordinar los procesos en los sistemas administrativos para su correcta aplicación.
- Asistencia técnica en aspectos de los sistemas administrativos referidos a los procedimientos, directivas u otros en el ámbito de su competencia .
- Elaborar informes, coordinar y ejecutar acciones del órgano o unidad orgánica al que fue asignado para asegurar el cumplimiento de los objetivos del área.
- Analizar y revisar la documentación e información sobre diferentes asuntos relacionados al órgano o unidad orgánica a la que fue asignado según se le solicite, a fin de emitir opinión o respuesta relacionada.
- Coordinar con las demás unidades orgánicas u órganos de la entidad y, de corresponder, con otras entidades para el ejercicio de sus funciones.
- Coordinar y ejecutar acciones para asegurar el cumplimiento de los objetivos del sistema de control interno en el órgano o unidad orgánica al que fue asignado.
- Realizar otras funciones que le sean asignadas por su superior inmediato, en el ámbito de su competencia y afines a la misión del puesto.
-
-
-

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinationes Internas:
 Oficinas de Administración, Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Unidad de Recursos Humanos, Unidad de Logística,

Coordinationes Externas:
 Entidades Públicas relacionadas al tema en consulta o expediente a resolver.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo			B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos			C) ¿Colegiatura?	
	Incompleta	Completa				Sí	No
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Economía, Administración, Ingeniería , Psicología o Derecho y Ciencias Políticas			D) ¿Habilitación profesional?	
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría	<input checked="" type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	Sí	No <input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado		

CONOCIMIENTOS

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

Estudios de especialización en Gestión Pública o Administración Pública.

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

Cursos en los Sistemas Administrativos o Administración Pública.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	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			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones.-				
Otros (Especificar)									

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

05 años de experiencia general

Experiencia específica

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

03 años de experiencia en puestos de apoyo o asesoramiento

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

01 año en el sector público en puestos de apoyo o asesoramiento.

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 Area o Departamento Gerente o Director

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad de análisis, Síntesis, Proactividad, Trabajo en equipo, Negociación, Organización de la información, Razonamiento Lógico y Redacción

REQUISITOS ADICIONALES



IDEN Asistente de Investigación

Órgano	Dirección Científica
Unidad Orgánica	Subdirección de Ciencias de la Tierra Solida
Puesto Estructural	Técnico principal
Nombre del puesto	Técnico principal
Dependencia jerárquica lineal	Director de la Subdirección de Ciencias de la Tierra Sólida
Dependencia funcional	No aplica
Puestos a su cargo	No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Apoyar en las actividades técnicas electrónicas a fin de mantener operativos los equipos Geofísicos, utilizados para la adquisición de datos para el PPR-068, en el campo y en oficina.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Operar instrumentos afines a la geofísica para la adquisición de datos utilizados en los estudios de Zonificación Sísmica e Investigación.
- 2 Realizar mantenimiento y pruebas de campo de equipos geofísicos para que estén en óptimas condiciones durante la adquisición de datos
- 3 Apoyar en la recolección de datos geofísicos en campo para optimizar tiempo durante la adquisición de datos
- 4 Apoyar en labores logísticas para realizar el inventario de los equipos utilizados en el campo
- 5 Otras funciones que se le asigne dentro del ámbito de su competencia

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

No aplica

Coordinaciones Externas

No aplica



Firmado digitalmente por:
GOMEZ AVALOS Juan Carlos
FAU 20131387008 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 13/08/2018 15:33:38-0500

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																														
<table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Incompleta</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Técnica Básica (1 o 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>Técnica Superior (3 o 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/>	Primaria	<input type="checkbox"/>	Incompleta	<input type="checkbox"/>	Completa	<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Universitaria	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">Técnico electrónico o afines</div> <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div> <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>	<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No D) ¿Habilitación profesional? <input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No								
<input type="checkbox"/>	Primaria	<input type="checkbox"/>	Incompleta	<input type="checkbox"/>	Completa																											
<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																											
<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																											
<input checked="" type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																											
<input type="checkbox"/>	Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																											

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento en dispositivos electrónicos discretos

Conocimiento en dispositivos electrónicos integrados

Conocimiento en programación básica

Conocimiento en circuitos electrónicos

Conocimiento en reparación y/o mantenimiento de equipos electrónicos

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

No aplica

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	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.

1 año de experiencia laboral como técnico en el sector público o privado.

Experiencia específica

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

6 meses en el uso de equipos electrónicos.

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

No aplica

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

No Aplica.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, organización de información, planificación y cooperación.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

