

N° de plazas	01	Código de plazas	70	Clasificación	SP-EJ	Nivel salarial	EI-3
--------------	----	------------------	----	---------------	-------	----------------	------

**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

<b>Órgano o Unidad Orgánica:</b>	Gerencia de Supervisión de Energía División de Supervisión Regional Oficinas Regionales
<b>Denominación:</b>	Jefe de Oficina Regional
<b>Nombre del puesto:</b>	Jefe de Oficina Regional
<b>Dependencia jerárquica lineal:</b>	Gerente de Supervisión Regional
<b>Dependencia funcional:</b>	-
<b>Puesto a su cargo:</b>	Especialista Regional en Atención al Ciudadano, Especialista Regional en Electricidad, Especialista Regional en Hidrocarburos, Especialista Legal en Hidrocarburos, Asistente Administrativo Regional. *Los puestos a cargo pueden variar según composición de cada oficina regional.

**MISIÓN DEL PUESTO**

Velar por el cumplimiento del plan operativo y plan de fiscalización de la Oficina Regional, así como por los servicios de atención al ciudadano ofrecidos, de acuerdo al procedimiento vigente, a fin de cumplir con el rol fiscalizador y sancionador de la entidad y atender los requerimientos de los grupos de interés.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

1	Gestionar y controlar los recursos y tareas necesarias para llevar a cabo la fiscalización y sanción de las actividades de los sectores de electricidad, gas natural e hidrocarburos (en cuanto aplique), a fin de cumplir con las normas y procedimientos vigentes.
2	Verificar y evaluar el proceso de atención de requerimientos de los grupos de interés y la ejecución de las actividades de capacitación respecto a los servicios energéticos, a fin de brindar una adecuada atención a la población.
3	Ejecutar acciones preventivas sobre los reclamos o denuncias masivas que tengan relación con los servicios energéticos de la región, a fin de mitigar los efectos de los conflictos sociales.
4	Supervisar las acciones administrativas, técnicas y legales que desarrolla el equipo a cargo, con el fin de controlar el cumplimiento de los objetivos establecidos para la Oficina Regional.
5	Elaborar y ejecutar el plan operativo y presupuesto anual de la Oficina Regional acorde al plan estratégico del organismo y disposiciones de la división, a fin de incorporarlo al plan operativo general de la División.
6	Proponer proyectos, procedimientos, buenas prácticas, sistemas y/o requerimientos de recursos que permitan una mejora del servicio.
7	Participar en representación de Osinergmin en los grupos de trabajo, comités técnicos, foros, congresos especializados y operativos con autoridades dentro del ámbito de su competencia, y como vocero previa coordinación con la Gerencia de Comunicaciones y Relaciones Interinstitucionales, a fin de contribuir con el posicionamiento de la institución.
8	Velar por el cumplimiento y participar de las actividades que conlleven al cumplimiento de normativas, reglamentos institucionales, sistema integrado de gestión, presupuesto, planes operativos y estratégicos de su área, y el desarrollo de personas a su cargo según las políticas y procedimientos dispuestos para tal fin, con el objetivo de contribuir a la mejora continua de su gerencia y/o dar cumplimiento a la normativa legal vigente.
9	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

**COORDINACIONES PRINCIPALES**
**Coordinaciones internas**

Todas las unidades orgánicas de la entidad.

**Coordinaciones externas**

Todas las entidades públicas y privadas, que correspondan al ámbito de su competencia.

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

<b>A) Nivel Educativo</b>		<b>B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos</b>			<b>c) ¿Se requiere colegiatura?</b>										
<table border="0"> <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 type="checkbox"/> Secundaria</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 type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura Ingeniería, Administración, Derecho, Economía o afines por formación.			Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
	Incompleta	Completa													
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>													
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>													
<table border="0"> <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 checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		<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 checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría <input checked="" type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado Administración, Gestión, Ingeniería, Ciencias, Regulación, Economía, Derecho o afines al sector energético.			<b>d) ¿Habilitación profesional?</b> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input 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 checked="" 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 requieren documentación de sustento)**

Cadena de valor de los hidrocarburos líquidos, gas natural, electricidad; fiscalización en el sector de energía y/o minería.

**B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.**

-

**C) Conocimientos de ofimática e idiomas**

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			X	
Hojas de cálculo			X	
Programa de presentaciones			X	

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés		X		

**EXPERIENCIA**
**Experiencia general**

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

10 años.

**Experiencia específica**

 A) Marque el **nivel mínimo del 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

 B) Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto en funciones equivalentes**; ya sea en el sector público o privado.

5 años desde puestos de Especialista o equivalente.

 C) En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte B**), marque **si es o no** necesario contar con la experiencia en el **sector público**.

 Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público.     No, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público

\* En caso que sí requiere experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en funciones equivalentes en el puesto.

-

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

3 años de experiencia en el sector de energía y/o minería.

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

<b>Institucional</b>	Orientación al cliente, comunicación efectiva, gestión de conflictos, orientación a resultados y trabajo en equipo.
----------------------	---

**REQUISITOS ADICIONALES**

-