

N° de plazas	1	Código de plazas	197	Clasificación	SP-EJ	Nivel salarial	EI-1
--------------	---	------------------	-----	---------------	-------	----------------	------

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:	Gerencia de Supervisión de Energía
Denominación:	Asesor de Gerencia
Nombre del puesto:	Asesor de Gerencia
Dependencia jerárquica lineal:	Gerente de Supervisión de Energía
Dependencia funcional:	--
Puesto a su cargo:	Ninguno

MISIÓN DEL PUESTO

Asesorar a la Gerencia en las acciones que le permita uniformizar los criterios relacionados al campo de acción de la gerencia, en la base de las normas y procedimientos vigentes del sector, con la finalidad de cumplir la función de fiscalización y sanción de Osinerghmin.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Asesorar a la gerencia en su campo de acción, a fin de brindar información que facilite la toma de decisiones.
2	Revisar y emitir opinión técnica sobre la documentación que remitan las divisiones a la gerencia en lo que respecta a informes, comunicaciones, contratos, procesos de selección / contrataciones, proyectos normativos, entre otros, cuando sea requerido para velar por el cumplimiento de la información técnica correspondiente.
3	Realizar y/o participar en estudios técnicos, elaboración de proyectos de cambios normativos y/o procedimientos, modelos de supervisión, estándares técnicos, usos de tecnologías, gestión de conocimiento que tengan relación con la misión del puesto, con la finalidad de implementar mejoras en los procesos.
4	Revisar las consultas técnicas que se encuentren dentro del ámbito de competencia de la gerencia, en coordinación con las divisiones, preparando las presentaciones e informes pertinentes, con la finalidad de orientar en la materia.
5	Coordinar con las gerencias de la institución los aspectos legales, técnicos y regulatorios sobre las materias que se encuentran dentro del ámbito de competencia de la gerencia.
6	Participar o coordinar la participación de representantes de Osinerghmin en grupos de trabajo inter-institucionales, comités técnicos y/o foros especializados con el fin de representar a la institución según requerimiento.
7	Participar en actividades relacionadas al cumplimiento de normativas, reglamentos institucionales, planes operativos y estratégicos de su área, sistema integrado de gestión, presupuesto, 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.
8	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.
9	-
10	-

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

A) Nivel Educativo		B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos		c) ¿Se requiere colegiatura?																		
<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> <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>			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"/> 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"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura Derecho, Economía o Ingeniería <input checked="" type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input checked="" type="checkbox"/> Grado Administración, Gestión, Ingeniería, Ciencias, Regulación, Economía, Derecho o afines al sector energético. <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado		Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> d) ¿Habilitación profesional? 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"/>																				
<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"/>																				

CONOCIMIENTOS
A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación de sustento)

Fiscalización y regulación de servicios públicos.

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.

8 años desde puestos de Asesor o Especialista o equivalente (se incluye experiencia en consultoría en la materia).

 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.

-

HABILIDADES O COMPETENCIAS
Institucional Orientación al cliente, orientación a resultados y trabajo en equipo.

REQUISITOS ADICIONALES

-