

ANEXO N° 02

Formato de perfil de puesto bajo el régimen del Servicio Civil

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Dirección de Supervisión Ambiental en Actividades Productivas
Unidad Orgánica	No aplica
Grupo de servidores civiles	Servidor Civil de Carrera
Familia de puestos	Fiscalización, gestión tributaria y ejecución coactiva
Rol	Fiscalización, supervisión e inspectoría
Nivel / categoría	CA4 - Ejecutivo/Experto
Puesto tipo	No aplica
Subnivel / subcategoría	CA4-2
Nombre del puesto	Experto/a de la Dirección de Supervisión Ambiental en Actividades Productivas
Código del puesto	CA00000307
N° de posiciones del puesto	1
Dependencia jerárquica	Director/a de la Dirección de Supervisión Ambiental en Actividades Productivas
Grupo de servidores al que reporta	Directivo Público
N° de posiciones a su cargo	No aplica

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Proponer y conducir las actividades para la ejecución de los procedimientos de supervisión en el marco del cumplimiento de las obligaciones fiscalizables en el ámbito de las actividades en industria para recomendar las acciones administrativas que corresponden.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Proponer las estrategias, procedimientos e instrumentos para la supervisión y fiscalización de las unidades fiscalizables
- Emitir opinión técnica en temas ambientales, en su ámbito de competencia, a fin de absolver las consultas de las diferentes áreas de Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental y otras instituciones.
- Proponer y elaborar Informes de Supervisión del Equipo a su cargo, a fin de validar los resultados, conclusiones y recomendaciones, y recomendar de corresponder, el inicio del procedimiento administrativo sancionador o la imposición de medidas administrativas.
- Proponer y elaborar Informes de Supervisión de la Coordinación a su cargo, a fin de validar los resultados, conclusiones y recomendaciones.
- Formular el plan de supervisión y ficha de obligaciones ambientales, para identificar las obligaciones ambientales fiscalizables materia de supervisión.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica	
Periodicidad de la Aplicación temporal (marcar con un X, luego explicar o sustentar)	Temporal ☐ Permanente ☐
No aplica	

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?								
X Primaria Secundaria Técnica Básica (1 ó 2 años) Técnica Superior (3 ó 4 años) Universitaria Incompleta Completa <table><tr><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>X</td></tr></table>										X
	X									

CONOCIMIENTOS

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

Gestión pública o políticas públicas o conocimientos respecto de la especialización del sector o entidad.

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Cursos en Gestión pública o Planificación o Presupuesto o afines (120 horas acumuladas).

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)	X			
Otros (Especificar)	X				Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X				Observaciones:	No aplica			
Otros (Especificar)	X								

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

7 años

Experiencia laboral específica

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

5 años

B. Indique el tiempo de experiencia requerido para el puesto en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

2 años como Coordinador/Especialista

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

No aplica

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

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, Control, Iniciativa.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica



"Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el OEFA, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. N° 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sistemas.oefa.gob.pe/verifica> e ingresando la siguiente clave: 08160234"



08160234