

ES COPIA AUTENTIFICADA


ROSARIO NEYRA CARRION
Asesora Legal de Presidencia (e)
Osinergmin

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DIVISIÓN DE SUPERVISIÓN DE HIDROCARBUROS LÍQUIDOS



N° de plazas Código de plazas Clasificación Nivel salarial DDJJ -

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	Gerencia de Supervisión de Energía División de Supervisión de Hidrocarburos Líquidos
Denominación:	Gerente de Supervisión de Hidrocarburos Líquidos
Nombre del puesto:	Gerente de Supervisión de Hidrocarburos Líquidos
Dependencia jerárquica lineal:	Gerente de Supervisión de Energía
Dependencia jerárquica funcional:	--
Puesto que supervisa:	Abogado, Asesor Experto en Hidrocarburos Líquidos, Asistente Administrativo, Coordinador de Gestión, Especialista en Análisis de Mercado, Jefe de Exploración y Explotación de Hidrocarburos Líquidos, Jefe de Plantas de Envasado e Importadores, Jefe de Plantas y Refinerías de Hidrocarburos Líquidos, y Jefe de Transporte Marítimo y Ductos de Hidrocarburos Líquidos.

MISIÓN DEL PUESTO

Dirigir los procesos de supervisión y fiscalización del sector de hidrocarburos líquidos, proponiendo políticas y estrategias con base en las normas y procedimientos vigentes, con la finalidad de cumplir con los objetivos estratégicos de la organización y las políticas del sector para su adecuado desarrollo.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Planificar y evaluar la supervisión y fiscalización de aquellos agentes que por norma le correspondan, a fin de dar cumplimiento a las disposiciones legales y técnicas en lo que compete a las etapas pre-operativa, operativa y de abandono.
2	Formular y proponer al Gerente de Supervisión de Energía los lineamientos de políticas y las estrategias para la supervisión y fiscalización en actividades de la industria de hidrocarburos líquidos, así como la actualización y/o modificación de las normas legales y técnicas, a fin de cumplir con los objetivos estratégicos de la organización.
3	Gestionar la aplicación de sanciones y multas a las empresas supervisadas que desarrollan actividades en la Industria de hidrocarburos líquidos, para corregir las conductas no adecuadas y disminuir los riesgos asociados.
4	Planificar, proponer y velar por la ejecución de los planes operativos así como el presupuesto aprobado de la división, a fin de cumplir con las metas institucionales.
5	Ejercer la representación de Osinergrmin, en el ámbito de su competencia, de acuerdo a políticas y lineamientos del organismo, con la finalidad de contribuir con el posicionamiento de la entidad en la población.
6	Dirigir y participar de las actividades que conlleven al cumplimiento de normativas, reglamentos institucionales, presupuesto, planes operativos y estratégicos de su gerencia 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 la organización y/o dar cumplimiento a la normativa legal vigente.
7	--
8	--
9	--

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones internas

Todas las unidades orgánicas de la entidad.

Coordinaciones externas

Todas las entidades públicas y privadas que estén relacionadas a las actividades de la división.

FORMACIÓN ACADÉMICA

Nivel Educativo	Universitaria completa
Grado/Situación académica	Título/Licenciatura en Ingeniería
Estudios/ especialidades requeridas para el puesto.	No
Se requiere colegiatura	Sí

Se requiere habilitación

Sí

CONOCIMIENTOS

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

Operaciones en upstream, middlestream, downstream, mercado de hidrocarburos y legislación petrolera.

B) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Máster en Administración, Gestión Pública, Energía, Regulación, Ing. de Petróleo y Gas Natural.

C) Conocimientos de ofimática e idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de dominio
Ms Word	Básico
Ms Excel	Básico
Ms Power Point	Básico

IDIOMAS	Nivel de dominio
Inglés	Básico

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) **Nivel mínimo del puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado.

Especialista

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

8 años.

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

No

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

--

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

--

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?	No
Indique sustento	No, el puesto no requiere de nacionalidad peruana para la ejecución de sus labores.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Institucional	Orientación al cliente Orientación a resultados Trabajo en equipo
---------------	---

OTROS REQUISITOS

A continuación, detalle algunos aspectos complementarios para el desempeño en el puesto y que debe cumplir el postulante.

--



N° de plazas Código de plazas Clasificación Nivel salarial DDJJ -

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	Gerencia de Supervisión de Energía División de Supervisión de Hidrocarburos Líquidos
Denominación:	Asesor Experto en Hidrocarburos Líquidos
Nombre del puesto:	Asesor Experto en Hidrocarburos Líquidos
Dependencia jerárquica lineal:	Gerente de Supervisión de Hidrocarburos Líquidos
Dependencia jerárquica funcional:	--
Puesto que supervisa:	Ninguno

MISIÓN DEL PUESTO

Asesorar en los aspectos técnicos relacionados al campo de acción de la gerencia, en base a las normas y procedimientos vigentes del sector, con la finalidad de cumplir la función supervisora y fiscalizadora de Osinergrmin.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Asesorar a la Gerencia en los aspectos técnicos de su sector y/o ámbito de acción, relacionados con las funciones asignadas al área.
2	Revisar, visar y emitir opinión técnica sobre la documentación de la Gerencia en lo que respecta a informes, comunicaciones, contratos, procesos de selección / contrataciones, proyectos normativos, entre otros, cuando sea requerido.
3	Atender las consultas técnicas que se encuentren dentro del ámbito de competencia de la gerencia, preparando para ello las presentaciones e informes pertinentes.
4	Participar en la elaboración, seguimiento y evaluación del plan operativo y presupuesto de la gerencia, con el objeto de evaluar el cumplimiento del programa.
5	Analizar y evaluar el desempeño técnico de las unidades por encargo de la división para brindar soporte en el cumplimiento del plan operativo de la misma.
6	Participar en la determinación de metas anuales de las unidades de la división y efectuar el seguimiento para su cumplimiento.
7	Participar o coordinar la participación de representantes de Osinergrmin en los comités técnicos y/o foros especializados dentro del ámbito de la competencia de la gerencia.
8	Participar en actividades relacionadas al cumplimiento de normativas, reglamentos institucionales, planes operativos y estratégicos de su área, según las políticas y procedimientos dispuestos para tal fin, con el objetivo de contribuir a la mejora continua de su área y/o dar cumplimiento a la normativa legal vigente.
9	--

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones internas

Todas las unidades orgánicas de la entidad.

Coordinaciones externas

Todas las entidades públicas y privadas que estén relacionadas a las actividades de la división.

FORMACIÓN ACADÉMICA

Nivel Educativo	Universitaria completa
Grado/Situación académica	Título/Licenciatura en Ingeniería.
Estudios/ especialidades requeridas para el puesto.	No
Se requiere colegiatura	Sí
Se requiere habilitación	Sí

CONOCIMIENTOS

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

Operaciones en upstream, middlestream, downstream, mercado de hidrocarburos y legislación petrolera.

B) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Master en Energía, Regulación, Administración, Gestión Pública, Gestión de Proyectos, Hidrocarburos, Gas Natural, Ing. Química, Ing. Mecánica de Fluidos, Ing. Mecánica o Ing. de Materiales.

C) Conocimientos de ofimática e idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de dominio
Ms Word	Básico
Ms Excel	Básico
Ms Power Point	Básico

IDIOMAS	Nivel de dominio
Inglés	Básico

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) **Nivel mínimo del puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado.

Asesor o Especialista (incluye experiencia en consultoría)

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

8 años.

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

No

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

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

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?	No
Indique sustento	No, el puesto no requiere de nacionalidad peruana para la ejecución de sus labores.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Institucional	Orientación al cliente Orientación a resultados Trabajo en equipo
---------------	---

OTROS REQUISITOS

A continuación, detalle algunos aspectos complementarios para el desempeño en el puesto y que debe cumplir el postulante.

--

N° de plazas Código de plazas Clasificación Nivel salarial DDJJ -

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	Gerencia de Supervisión de Energía División de Supervisión de Hidrocarburos Líquidos
Denominación:	Coordinador de Gestión
Nombre del puesto:	Coordinador de Gestión
Dependencia jerárquica lineal:	Gerente de Supervisión de Hidrocarburos Líquidos
Dependencia jerárquica funcional:	--
Puesto que supervisa:	Ninguno

MISIÓN DEL PUESTO

Facilitar la gestión administrativa en la división, a fin de viabilizar el cumplimiento de las funciones y objetivos de la misma, dentro del marco normativo vigente.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Cumplir con los procedimientos y lineamientos que determine la Gerencia de Administración y Finanzas, vinculado con su puesto, con la finalidad de cumplir con los objetivos institucionales.
2	Elaborar los cuadros de necesidades para incluirlo en el presupuesto anual, en concordancia con el Plan Operativo de la división.
3	Participar en la elaboración del Presupuesto y Plan Operativo Anual bajo los lineamientos institucionales, y facilitar su ejecución, para cumplir con los objetivos de la división, así como elaborar los reportes relacionados
4	Gestionar los procesos de contratación de bienes, servicios y obras, de conformidad con la normativa de Contrataciones del Estado, a excepción de aquellos que se adquieran a través del Acuerdo Marco.
5	Realizar el seguimiento del cumplimiento de los documentos contractuales y contables, para cubrir los requerimientos de la división.
6	Gestionar las actividades de control patrimonial, almacén de suministros y de servicios generales de la gerencia asignada, de acuerdo a lo dispuesto por el área de Logística.
7	Gestionar actividades funcionales relacionadas con el Sistema de Gestión de Documentos Digitales. Gestionar, validar y autorizar las transferencias, préstamos y devoluciones de los documentos y/o expedientes que se encuentren en servicio de custodia, así como seguimiento de su trazabilidad.
8	Participar como miembro en los comités de selección para la contratación de bienes y servicios.
9	Participar en actividades relacionadas al cumplimiento de normativas, reglamentos institucionales, presupuestales, planes operativos y estratégicos de su área y el desarrollo de personas a su cargo (en cuanto aplique), según las políticas y procedimientos dispuestos para tal fin, con el objetivo de contribuir a la mejora continua de su área y/o dar cumplimiento a la normativa legal vigente.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones internas

Todas las unidades orgánicas de la entidad.

Coordinaciones externas

Todas las entidades públicas y privadas que estén relacionadas a las actividades de la división.

FORMACIÓN ACADÉMICA

Nivel Educativo	Universitaria completa
Grado/Situación académica	Título/Licenciatura en Administración, Ingeniería, Derecho, Economía o Contabilidad.
Estudios/ especialidades requeridas para el puesto.	No
Se requiere colegiatura	No
Se requiere habilitación	No

CONOCIMIENTOS

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

Administración pública, sistemas integrados de gestión y contrataciones públicas.

B) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Master en Administración, Gestión, Proyectos, Regulación, Energía o Minería

C) Conocimientos de ofimática e idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de dominio
Ms Word	Intermedio
Ms Excel	Intermedio
Ms Power Point	Intermedio

IDIOMAS	Nivel de dominio
Inglés	Básico

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

7 años.

Experiencia específica

A) **Nivel mínimo del puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado.

Especialista

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

4 años.

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

No

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

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

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

No

Indique sustento

No, el puesto no requiere de nacionalidad peruana para la ejecución de sus labores.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Institucional	Orientación al cliente Orientación a resultados Trabajo en equipo
---------------	---

OTROS REQUISITOS

A continuación, detalle algunos aspectos complementarios para el desempeño en el puesto y que debe cumplir el postulante.

N° de plazas Código de plazas Clasificación Nivel salarial DDJJ -

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	Gerencia de Supervisión de Energía División de Supervisión de Hidrocarburos Líquidos
Denominación:	Abogado
Nombre del puesto:	Abogado
Dependencia jerárquica lineal:	Gerente de Supervisión de Hidrocarburos Líquidos
Dependencia jerárquica funcional:	--
Puesto que supervisa:	Ninguno

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar apoyo jurídico en los aspectos relacionados a las funciones a cargo del área, a fin de que sus acciones se desarrollen de conformidad con el marco normativo vigente.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Elaborar y/o emitir opinión (en cuanto aplique) con respecto al desarrollo de proyectos de dispositivos legales, normas, procedimientos administrativos sancionatorios, supervisión de contratos y/o consultas legales que sean puestos a su consideración.
2	Revisar la normatividad que se emita con relación al sub sector y/o campo de acción de su competencia a efectos de informar al área sobre los aspectos que puedan influir en el desarrollo de sus actividades, proponiendo las mejoras que correspondan.
3	Coordinar (en cuanto aplique) la publicación electrónica de las normas, resoluciones u otros documentos relacionados con las funciones del área en el portal electrónico de la Entidad.
4	Participar en actividades relacionadas al cumplimiento de normativas, reglamentos institucionales, planes operativos y estratégicos de su área, según las políticas y procedimientos dispuestos para tal fin, con el objetivo de contribuir a la mejora continua de su área y/o dar cumplimiento a la normativa legal vigente.
5	--
6	--
7	--
8	--
9	--

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones internas

Todas las unidades orgánicas de la entidad.

Coordinaciones externas

Todas las entidades públicas y privadas que estén relacionadas a las actividades de la división.

FORMACIÓN ACADÉMICA

Nivel Educativo	Universitaria completa
Grado/Situación académica	Título/Licenciatura en Derecho.
Estudios/ especialidades requeridas para el puesto.	No
Se requiere colegiatura	Sí
Se requiere habilitación	Sí

CONOCIMIENTOS

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

Marco legal de fiscalización y supervisión de la energía y regulación de servicios públicos.

B) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Diplomado o curso (no menor a 90 horas) en Procedimiento Administrativo Sancionador, Derecho Administrativo, Gestión Pública, Energía o Regulación.

C) Conocimientos de ofimática e idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de dominio
Ms Word	Intermedio
Ms Excel	Intermedio
Ms Power Point	Intermedio

IDIOMAS	Nivel de dominio
Inglés	Básico

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

5 años.

Experiencia específica

A) **Nivel mínimo del puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado.

Analista

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

3 años.

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

No

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

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

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

No

Indique sustento

No, el puesto no requiere de nacionalidad peruana para la ejecución de sus labores.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Institucional	Orientación al cliente Orientación a resultados Trabajo en equipo
---------------	---

OTROS REQUISITOS

A continuación, detalle algunos aspectos complementarios para el desempeño en el puesto y que debe cumplir el postulante.



N° de plazas Código de plazas Clasificación Nivel salarial DDJJ - **IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

Unidad Orgánica:	Gerencia de Supervisión de Energía División de Supervisión de Hidrocarburos Líquidos
Denominación:	Jefe de Plantas y Refinerías de Hidrocarburos Líquidos
Nombre del puesto:	Jefe de Plantas y Refinerías de Hidrocarburos Líquidos
Dependencia jerárquica lineal:	Gerente de Supervisión de Hidrocarburos Líquidos
Dependencia jerárquica funcional:	--
Puesto que supervisa:	Especialista en Plantas y Refinerías de Hidrocarburos Líquidos, y Especialista Senior en Plantas y Refinerías de Hidrocarburos Líquidos.

MISIÓN DEL PUESTO

Velar por el cumplimiento de la normativa técnica y de seguridad aplicables a las actividades de las plantas de abastecimiento, refinerías de petróleo y plantas de procesamiento y de lubricantes, sobre la base de los procedimientos vigentes, con la finalidad de supervisar el normal desarrollo de dichas actividades.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Planificar y diseñar el programa de supervisión anual de las actividades de supervisión a su cargo, con la finalidad que se realicen cumpliendo la normatividad, y las condiciones técnicas y de seguridad, con una cobertura representativa del universo de agentes supervisados.
2	Dirigir, evaluar y proponer mejoras a las actividades de supervisión y fiscalización pre operativa, supervisión operativa y supervisión especial, generando los reportes de control de gestión correspondientes, con la finalidad de cumplir el programa de supervisión anual y plantear las mejoras necesarias del proceso de supervisión.
3	Evaluar las labores de supervisión y fiscalización, y generar reportes de control de gestión para el análisis de la Gerencia.
4	Gestionar los Procedimientos Administrativos Sancionatorios (PAS), así como los recursos impugnatorios que le correspondan, para que los hallazgos de los incumplimientos a la normativa sean efectivamente sancionados
5	Supervisar y administrar los contratos de servicios dentro del ámbito de su competencia, para que se ejecute según lo requerido.
6	Supervisar la implementación de las recomendaciones de la Oficina de Control Interno (OCI) que le corresponda a sus actividades.
7	Velar por el cumplimiento y participar de las actividades que conlleven al cumplimiento de normativas, reglamentos institucionales, 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.
8	--
9	--

COORDINACIONES PRINCIPALES**Coordinaciones internas**

Todas las unidades orgánicas de la entidad.

Coordinaciones externas

Todas las entidades públicas y privadas que estén relacionadas a las actividades de la división.

FORMACIÓN ACADÉMICA

Nivel Educativo	Universitaria completa
Grado/Situación académica	Título/Licenciatura en Ingeniería.
Estudios/ especialidades requeridas para el puesto.	No
Se requiere colegiatura	Sí
Se requiere habilitación	Sí

CONOCIMIENTOS

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

Operaciones en middlestream, downstream, mercado de hidrocarburos, legislación petrolera, sistemas de gestión de seguridad de los procesos y sistemas contra incendio.

B) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Máster en Administración, Energía, Regulación, Ing. de Petróleo y Gas Natural, Ing. de Procesos, Ing. Química, Ing. Mecánica de Fluidos, Ing. Mecánica o Ing. de Materiales.

C) Conocimientos de ofimática e idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de dominio
Ms Word	Básico
Ms Excel	Básico
Ms Power Point	Básico

IDIOMAS	Nivel de dominio
Inglés	Básico

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

8 años

Experiencia específica

A) Nivel mínimo del puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado.

Especialista

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

4 años.

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

No

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

--

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

--

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?	No
Indique sustento	No, el puesto no requiere de nacionalidad peruana para la ejecución de sus labores.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Institucional	Orientación al cliente Orientación a resultados Trabajo en equipo
---------------	---

OTROS REQUISITOS

A continuación, detalle algunos aspectos complementarios para el desempeño en el puesto y que debe cumplir el postulante.

N° de plazas Código de plazas Clasificación Nivel salarial DDJJ -

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	Gerencia de Supervisión de Energía División de Supervisión de Hidrocarburos Líquidos
Denominación:	Jefe de Transporte Marítimo y Ductos de Hidrocarburos Líquidos
Nombre del puesto:	Jefe de Transporte Marítimo y Ductos de Hidrocarburos Líquidos
Dependencia jerárquica lineal:	Gerente de Supervisión de Hidrocarburos Líquidos
Dependencia jerárquica funcional:	--
Puesto que supervisa:	Especialista en Transporte Marítimo y Ductos de Hidrocarburos Líquidos

MISIÓN DEL PUESTO

Velar por el cumplimiento de la normativa técnica y de seguridad aplicables a las actividades de transporte marítimo y ductos de hidrocarburos líquidos, sobre la base de los procedimientos vigentes, con la finalidad de supervisar el normal desarrollo de dichas actividades.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Planificar y diseñar el programa de supervisión anual de las actividades de supervisión a su cargo, con la finalidad que se realicen cumpliendo la normatividad, y las condiciones técnicas y de seguridad, con una cobertura representativa del universo de agentes supervisados.
2	Dirigir, evaluar y proponer mejoras a las actividades de supervisión y fiscalización pre operativa, supervisión operativa y supervisión especial, generando los reportes de control de gestión correspondientes, con la finalidad de cumplir el programa de supervisión anual y plantear las mejoras necesarias del proceso de supervisión.
3	Evaluar las labores de supervisión y fiscalización, y generar reportes de control de gestión para el análisis de la Gerencia.
4	Gestionar los Procedimientos Administrativos Sancionatorios (PAS), así como los recursos impugnatorios que le correspondan, para que los hallazgos de los incumplimientos a la normativa sean efectivamente sancionados
5	Supervisar y administrar los contratos de servicios dentro del ámbito de su competencia, para que se ejecute según lo requerido.
6	Supervisar la implementación de las recomendaciones de la Oficina de Control Interno (OCI) que le corresponda a sus actividades.
7	Velar por el cumplimiento y participar de las actividades que conlleven al cumplimiento de normativas, reglamentos institucionales, 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.
8	--
9	--

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones internas

Todas las unidades orgánicas de la entidad.

Coordinaciones externas

Todas las entidades públicas y privadas que estén relacionadas a las actividades de la división.

FORMACIÓN ACADÉMICA

Nivel Educativo	Universitaria completa
Grado/Situación académica	Título/Licenciatura en Ingeniería.
Estudios/ especialidades requeridas para el puesto.	No
Se requiere colegiatura	Sí
Se requiere habilitación	Sí

CONOCIMIENTOS

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

Operaciones en middlestream, legislación petrolera y sistemas de gestión de integridad de ductos.

B) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Máster en Administración, Energía, Regulación, Ing. de Petróleo y Gas Natural, Ing. Mecánica de Fluidos, Ing. Mecánica o Ing. de Materiales.

C) Conocimientos de ofimática e idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de dominio
Ms Word	Básico
Ms Excel	Básico
Ms Power Point	Básico

IDIOMAS	Nivel de dominio
Inglés	Básico

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

8 años

Experiencia específica

A) **Nivel mínimo del puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado.

Especialista

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

4 años.

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

No

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

--

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

--

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?	No
Indique sustento	No, el puesto no requiere de nacionalidad peruana para la ejecución de sus labores.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Institucional	Orientación al cliente Orientación a resultados Trabajo en equipo
---------------	---

OTROS REQUISITOS

A continuación, detalle algunos aspectos complementarios para el desempeño en el puesto y que debe cumplir el postulante.

N° de plazas Código de plazas Clasificación Nivel salarial DDJJ -

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	Gerencia de Supervisión de Energía División de Supervisión de Hidrocarburos Líquidos
Denominación:	Jefe de Exploración y Explotación de Hidrocarburos Líquidos
Nombre del puesto:	Jefe de Exploración y Explotación de Hidrocarburos Líquidos
Dependencia jerárquica lineal:	Gerente de Supervisión de Hidrocarburos Líquidos
Dependencia jerárquica funcional:	--
Puesto que supervisa:	Especialista en Exploración y Explotación de Hidrocarburos Líquidos, y Especialista Senior en Exploración y Explotación de Hidrocarburos Líquidos.

MISIÓN DEL PUESTO

Velar por el cumplimiento de la normativa técnica y de seguridad aplicables en la actividades de exploración y explotación de hidrocarburos líquidos, sobre la base de los procedimientos vigentes, con la finalidad de supervisar el normal desarrollo de dichas actividades.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Planificar y diseñar el programa de supervisión anual de las actividades de supervisión a su cargo, con la finalidad que se realicen cumpliendo la normatividad, y las condiciones técnicas y de seguridad, con una cobertura representativa del universo de agentes supervisados.
2	Dirigir, evaluar y proponer mejoras a las actividades de supervisión y fiscalización pre operativa, supervisión operativa y supervisión especial, generando los reportes de control de gestión correspondientes, con la finalidad de cumplir el programa de supervisión anual y plantear las mejoras necesarias del proceso de supervisión.
3	Evaluar las labores de supervisión y fiscalización, y generar reportes de control de gestión para el análisis de la Gerencia.
4	Gestionar los Procedimientos Administrativos Sancionatorios (PAS), así como los recursos impugnatorios que le correspondan, para que los hallazgos de los incumplimientos a la normativa sean efectivamente sancionados
5	Supervisar y administrar los contratos de servicios dentro del ámbito de su competencia, para que se ejecute según lo requerido.
6	Supervisar la implementación de las recomendaciones de la Oficina de Control Interno (OCI) que le corresponda a sus actividades.
7	Velar por el cumplimiento y participar de las actividades que conlleven al cumplimiento de normativas, reglamentos institucionales, 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.
8	--
9	--

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinationes internas

Todas las unidades orgánicas de la entidad.

Coordinationes externas

Todas las entidades públicas y privadas que estén relacionadas a las actividades de la división.

FORMACIÓN ACADÉMICA

Nivel Educativo	Universitaria completa
Grado/Situación académica	Título/Licenciatura en Ingeniería.
Estudios/ especialidades requeridas para el puesto.	No
Se requiere colegiatura	Sí
Se requiere habilitación	Sí

CONOCIMIENTOS

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

Operaciones en upstream, middlestream, legislación petrolera, análisis de riesgos y plan de contingencias.

B) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Máster en Administración, Energía, Regulación, Ing. de Petróleo y Gas Natural, Ing. Mecánica de Fluidos, Ing. Mecánica o Ing. de Materiales.

C) Conocimientos de ofimática e idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de dominio
Ms Word	Básico
Ms Excel	Básico
Ms Power Point	Básico

IDIOMAS	Nivel de dominio
Inglés	Básico

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

8 años

Experiencia específica

A) **Nivel mínimo del puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado.

Especialista

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

4 años.

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

No

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

--

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

--

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?	No
Indique sustento	No, el puesto no requiere de nacionalidad peruana para la ejecución de sus labores.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Institucional	Orientación al cliente Orientación a resultados Trabajo en equipo
---------------	---

OTROS REQUISITOS

A continuación, detalle algunos aspectos complementarios para el desempeño en el puesto y que debe cumplir el postulante.

N° de plazas Código de plazas Clasificación Nivel salarial DDJJ -

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	Gerencia de Supervisión de Energía División de Supervisión de Hidrocarburos Líquidos
Denominación:	Jefe de Plantas de Envasado e Importadores
Nombre del puesto:	Jefe de Plantas de Envasado e Importadores
Dependencia jerárquica lineal:	Gerente de Supervisión de Hidrocarburos Líquidos
Dependencia jerárquica funcional:	--
Puesto que supervisa:	Especialista Senior en Plantas de Envasado e Importadores.

MISIÓN DEL PUESTO

Velar por el cumplimiento de la normativa técnica y de seguridad aplicables a las instalaciones de las plantas envasadoras de GLP y plantas de abastecimiento de su competencia, sobre la base de los procedimientos vigentes, con la finalidad de supervisar el normal desarrollo de dichas actividades.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Planificar y diseñar el programa de supervisión anual de las actividades de supervisión a su cargo, con la finalidad que se realicen cumpliendo la normatividad, y las condiciones técnicas y de seguridad, con una cobertura representativa del universo de agentes supervisados.
2	Dirigir, evaluar y proponer mejoras a las actividades de supervisión y fiscalización pre operativa, supervisión operativa y supervisión especial, generando los reportes de control de gestión correspondientes, con la finalidad de cumplir el programa de supervisión anual y plantear las mejoras necesarias del proceso de supervisión.
3	Evaluar las labores de supervisión y fiscalización, y generar reportes de control de gestión para el análisis de la Gerencia.
4	Gestionar los Procedimientos Administrativos Sancionatorios (PAS), así como los recursos impugnatorios que le correspondan, para que los hallazgos de los incumplimientos a la normativa sean efectivamente sancionados
5	Supervisar y administrar los contratos de servicios dentro del ámbito de su competencia, para que se ejecute según lo requerido.
6	Supervisar la implementación de las recomendaciones de la Oficina de Control Interno (OCI) que le corresponda a sus actividades.
7	Velar por el cumplimiento y participar de las actividades que conlleven al cumplimiento de normativas, reglamentos institucionales, 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.
8	--
9	--

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones internas

Todas las unidades orgánicas de la entidad.

Coordinaciones externas

Todas las entidades públicas y privadas que estén relacionadas a las actividades de la división.

FORMACIÓN ACADÉMICA

Nivel Educativo	Universitaria completa
Grado/Situación académica	Título/Licenciatura en Ingeniería.
Estudios/ especialidades requeridas para el puesto.	No
Se requiere colegiatura	Sí
Se requiere habilitación	Sí

CONOCIMIENTOS

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

Mercado de Hidrocarburos, normatividad aplicable al sector y procesos relacionados a la supervisión y fiscalización de plantas de envasados e importadores.

B) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Máster en Administración, Energía, Regulación, Ing. de Petróleo y Gas Natural, Ing. de Procesos, Ing. Química, Ing. Mecánica de Fluidos, Ing. Mecánica o Ing. de Materiales.

C) Conocimientos de ofimática e idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de dominio
Ms Word	Básico
Ms Excel	Básico
Ms Power Point	Básico

IDIOMAS	Nivel de dominio
Inglés	Básico

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

8 años

Experiencia específica

A) **Nivel mínimo del puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado.

Especialista

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

4 años.

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

No

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

--

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

--

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?	No
Indique sustento	No, el puesto no requiere de nacionalidad peruana para la ejecución de sus labores.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Institucional	Orientación al cliente Orientación a resultados Trabajo en equipo
---------------	---

OTROS REQUISITOS

A continuación, detalle algunos aspectos complementarios para el desempeño en el puesto y que debe cumplir el postulante.

N° de plazas Código de plazas Clasificación Nivel salarial DDJJ -

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	Gerencia de Supervisión de Energía División de Supervisión de Hidrocarburos Líquidos
Denominación:	Especialista Senior en Plantas de Envasado e Importadores
Nombre del puesto:	Especialista Senior en Plantas de Envasado e Importadores
Dependencia jerárquica lineal:	Jefe de Plantas de Envasado e Importadores
Dependencia jerárquica funcional:	--
Puesto que supervisa:	Ninguno

MISIÓN DEL PUESTO

Verificar y controlar los procesos de supervisión y fiscalización relacionados con las actividades de las plantas envasadoras de GLP y plantas de abastecimiento de su competencia, para el cumplimiento y aplicación de las normas y procedimientos vigentes.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Elaborar la propuesta de programas de supervisión y fiscalización de las actividades a su cargo, velando por el cumplimiento del plan operativo establecido.
2	Planificar, asignar y supervisar la ejecución de los trabajos encargados a las empresas naturales y jurídicas, a fin de cumplir con la supervisión y fiscalización de las actividades a su cargo.
3	Elaborar, aprobar y/o someter a aprobación los oficios, informes técnicos y documentos desarrollados en el proceso de supervisión pre-operativa, operativa y especial, o por pedidos especiales de autoridades y público en general, conforme a las responsabilidades de supervisión y fiscalización a su cargo.
4	Informar oportunamente acerca de los detalles de las emergencias presentadas y las actividades de supervisión realizadas, participando en la elaboración de procedimientos, a fin de definir planes de actuación específicos para esos casos.
5	Elaborar la preliquidación del pago para los supervisores y para las empresas de servicio a su cargo, a fin de asegurar el cumplimiento de las obligaciones en forma oportuna.
6	Someter a aprobación el inicio de los procedimientos administrativos sancionadores (PAS), y elaborar los informes técnicos de sanción y cálculo de multas por los incumplimientos a las normas por parte de las empresas supervisadas en su sector y/o ámbito de acción.
7	Elaborar y someter a aprobación los informes técnicos por reconsideraciones o apelaciones cuando sea requerido, a fin de cumplir con el debido proceso administrativo en el ámbito de su competencia.
8	Participar en actividades relacionadas al cumplimiento de normativas, reglamentos institucionales, planes operativos y estratégicos de su área, según las políticas y procedimientos dispuestos para tal fin, con el objetivo de contribuir a la mejora continua de su área y/o dar cumplimiento a la normativa legal vigente.
9	--

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones internas

Todas las unidades orgánicas de la entidad.

Coordinaciones externas

Todas las entidades públicas y privadas que estén relacionadas a las actividades de la división.

FORMACIÓN ACADÉMICA

Nivel Educativo	Universitaria completa
Grado/Situación académica	Título/Licenciatura en Ingeniería.
Estudios/ especialidades requeridas para el puesto.	No
Se requiere colegiatura	Sí
Se requiere habilitación	Sí

CONOCIMIENTOS

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

Mercado de Hidrocarburos, normatividad aplicable al sector y procesos relacionados a la supervisión y fiscalización de plantas de envasados e importadores.

B) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Diplomado o curso (no menor a 90 horas) en Energía, Regulación, Petróleo, Gas Natural, Procesos, Química, Mecánica de Fluidos, Mecánica o en temas relacionados a Ing. de Materiales.

C) Conocimientos de ofimática e idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de dominio
Ms Word	Intermedio
Ms Excel	Intermedio
Ms Power Point	Intermedio

IDIOMAS	Nivel de dominio
Inglés	Básico

EXPERIENCIA**Experiencia general**

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

7 años.

Experiencia específica

A) **Nivel mínimo del puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado.

Analista

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

5 años.

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

No

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

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

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

No

Indique sustento

No, el puesto no requiere de nacionalidad peruana para la ejecución de sus labores.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Institucional	Orientación al cliente Orientación a resultados Trabajo en equipo
---------------	---

OTROS REQUISITOS

A continuación, detalle algunos aspectos complementarios para el desempeño en el puesto y que debe cumplir el postulante.

--

N° de plazas

1

Código de plazas

212

Clasificación

SP-ES

Nivel salarial

EI-2

DDJJ

No

- ---

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	Gerencia de Supervisión de Energía División de Supervisión de Hidrocarburos Líquidos
Denominación:	Especialista Senior en Plantas y Refinerías de Hidrocarburos Líquidos
Nombre del puesto:	Especialista Senior en Plantas y Refinerías de Hidrocarburos Líquidos
Dependencia jerárquica lineal:	Jefe de Plantas y Refinerías de Hidrocarburos Líquidos
Dependencia jerárquica funcional:	--
Puesto que supervisa:	Ninguno

MISIÓN DEL PUESTO

Verificar y controlar los procesos de supervisión y fiscalización relacionados con las actividades de las plantas de abastecimiento, refinerías de petróleo y plantas de procesamiento y de lubricantes, para el cumplimiento y aplicación de las normas y procedimientos vigentes.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Elaborar la propuesta de programas de supervisión y fiscalización de las actividades a su cargo, velando por el cumplimiento del plan operativo establecido.
2	Planificar, asignar y supervisar la ejecución de los trabajos encargados a las empresas naturales y jurídicas, a fin de cumplir con la supervisión y fiscalización de las actividades a su cargo.
3	Elaborar, aprobar y/o someter a aprobación los oficios, informes técnicos y documentos desarrollados en el proceso de supervisión pre-operativa, operativa y especial, o por pedidos especiales de autoridades y público en general, conforme a las responsabilidades de supervisión y fiscalización a su cargo.
4	Informar oportunamente acerca de los detalles de las emergencias presentadas y las actividades de supervisión realizadas, participando en la elaboración de procedimientos, a fin de definir planes de actuación específicos para esos casos.
5	Elaborar la pre liquidación del pago para los supervisores y para las empresas de servicio a su cargo, a fin de asegurar el cumplimiento de las obligaciones en forma oportuna.
6	Someter a aprobación el inicio de los procedimientos administrativos sancionadores (PAS), y elaborar los informes técnicos de sanción y cálculo de multas por los incumplimientos a las normas por parte de las empresas supervisadas en su sector y/o ámbito de acción.
7	Elaborar y someter a aprobación los informes técnicos por reconsideraciones o apelaciones cuando sea requerido, a fin de cumplir con el debido proceso administrativo en el ámbito de su competencia.
8	Participar en actividades relacionadas al cumplimiento de normativas, reglamentos institucionales, planes operativos y estratégicos de su área, según las políticas y procedimientos dispuestos para tal fin, con el objetivo de contribuir a la mejora continua de su área y/o dar cumplimiento a la normativa legal vigente.
9	--

COORDINACIONES PRINCIPALES**Coordinaciones internas**

Todas las unidades orgánicas de la entidad.

Coordinaciones externas

Todas las entidades públicas y privadas que estén relacionadas a las actividades de la división.

FORMACIÓN ACADÉMICA

Nivel Educativo	Universitaria completa
Grado/Situación académica	Título/Licenciatura en Ingeniería.
Estudios/ especialidades requeridas para el puesto.	No
Se requiere colegiatura	Sí
Se requiere habilitación	Sí

CONOCIMIENTOS

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

N° de plazas Código de plazas Clasificación Nivel salarial DDJJ -

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	Gerencia de Supervisión de Energía División de Supervisión de Hidrocarburos Líquidos
Denominación:	Especialista Senior en Exploración y Explotación de Hidrocarburos Líquidos
Nombre del puesto:	Especialista Senior en Exploración y Explotación de Hidrocarburos Líquidos
Dependencia jerárquica lineal:	Jefe de Exploración y Explotación de Hidrocarburos Líquidos
Dependencia jerárquica funcional:	--
Puesto que supervisa:	Ninguno

MISIÓN DEL PUESTO

Verificar y controlar los procesos de supervisión y fiscalización relacionados con las actividades de exploración y explotación de hidrocarburos líquidos, para el cumplimiento y aplicación de las normas y procedimientos vigentes.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Elaborar la propuesta de programas de supervisión y fiscalización de las actividades a su cargo, velando por el cumplimiento del plan operativo establecido.
2	Planificar, asignar y supervisar la ejecución de los trabajos encargados a las empresas naturales y jurídicas, a fin de cumplir con la supervisión y fiscalización de las actividades a su cargo.
3	Elaborar, aprobar y/o someter a aprobación los oficios, informes técnicos y documentos desarrollados en el proceso de supervisión pre-operativa, operativa y especial, o por pedidos especiales de autoridades y público en general, conforme a las responsabilidades de supervisión y fiscalización a su cargo.
4	Informar oportunamente acerca de los detalles de las emergencias presentadas y las actividades de supervisión realizadas, participando en la elaboración de procedimientos, a fin de definir planes de actuación específicos para esos casos.
5	Elaborar la pre liquidación del pago para los supervisores y para las empresas de servicio a su cargo, a fin de asegurar el cumplimiento de las obligaciones en forma oportuna.
6	Someter a aprobación el inicio de los procedimientos administrativos sancionadores (PAS), y elaborar los informes técnicos de sanción y cálculo de multas por los incumplimientos a las normas por parte de las empresas supervisadas en su sector y/o ámbito de acción.
7	Elaborar y someter a aprobación los informes técnicos por reconsideraciones o apelaciones cuando sea requerido, a fin de cumplir con el debido proceso administrativo en el ámbito de su competencia.
8	Participar en actividades relacionadas al cumplimiento de normativas, reglamentos institucionales, planes operativos y estratégicos de su área, según las políticas y procedimientos dispuestos para tal fin, con el objetivo de contribuir a la mejora continua de su área y/o dar cumplimiento a la normativa legal vigente.
9	--

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones internas

Todas las unidades orgánicas de la entidad.

Coordinaciones externas

Todas las entidades públicas y privadas que estén relacionadas a las actividades de la división.

FORMACIÓN ACADÉMICA

Nivel Educativo	Universitaria completa
Grado/Situación académica	Título/Licenciatura en Ingeniería.
Estudios/ especialidades requeridas para el puesto.	No
Se requiere colegiatura	Sí
Se requiere habilitación	Sí

CONOCIMIENTOS

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

Operaciones en upstream, middlestream, legislación petrolera, análisis de riesgos y plan de contingencias.

B) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Diplomado o curso (no menor a 90 horas) en Gestión en Hidrocarburos, Regulación, Estudio de Riesgos o Planes de Contingencia.

C) Conocimientos de ofimática e idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de dominio
Ms Word	Intermedio
Ms Excel	Intermedio
Ms Power Point	Intermedio

IDIOMAS	Nivel de dominio
Inglés	Básico

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

7 años.

Experiencia específica

A) **Nivel mínimo del puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado.

Analista

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

5 años.

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

No

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

--

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

--

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?	No
Indique sustento	No, el puesto no requiere de nacionalidad peruana para la ejecución de sus labores.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Institucional	Orientación al cliente Orientación a resultados Trabajo en equipo
---------------	---

OTROS REQUISITOS

A continuación, detalle algunos aspectos complementarios para el desempeño en el puesto y que debe cumplir el postulante.

--



N° de plazas Código de plazas Clasificación Nivel salarial DDJJ -

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	Gerencia de Supervisión de Energía División de Supervisión de Hidrocarburos Líquidos
Denominación:	Especialista en Transporte Marítimo y Ductos de Hidrocarburos Líquidos
Nombre del puesto:	Especialista en Transporte Marítimo y Ductos de Hidrocarburos Líquidos
Dependencia jerárquica lineal:	Jefe de Transporte Marítimo y Ductos de Hidrocarburos Líquidos
Dependencia jerárquica funcional:	--
Puesto que supervisa:	Ninguno

MISIÓN DEL PUESTO

Coordinar los procesos de supervisión y fiscalización relacionados con las actividades de transporte marítimo y ductos de hidrocarburos líquidos, para el cumplimiento y aplicación de las normas y procedimientos vigentes.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Participar en la elaboración de propuestas de programas de supervisión y fiscalización de las actividades a su cargo.
2	Colaborar con la planificación y supervisión de la ejecución de los trabajos asignados a las empresas naturales y jurídicas de su sector y/o ámbito de acción
3	Participar en la elaboración de oficios, informes técnicos y documentos desarrollados en el proceso de supervisión pre-operativa, IGS, operativa y especial (denuncias, emergencias, entre otros), o por pedidos especiales de autoridades y público en general, conforme a las responsabilidades de supervisión y fiscalización a su cargo.
4	Participar en la elaboración de procedimientos de mejora derivados de las emergencias presentadas en las actividades de supervisión de su sector y/o ámbito de acción, a fin de definir planes de actuación específicos para esos casos.
5	Participar en la elaboración de la pre liquidación del pago para los supervisores y para las empresas de servicio a su cargo, a fin de asegurar el cumplimiento de las obligaciones en forma oportuna.
6	Gestionar y tramitar el inicio de los procedimientos administrativos sancionadores (PAS), los informes técnicos de sanción y cálculo de multas por los incumplimientos a las normas por parte de las empresas supervisadas en su sector y/o ámbito de acción.
7	Colaborar con la elaboración de informes técnicos por reconsideraciones o apelaciones cuando sea requerido, a fin de cumplir con el debido proceso administrativo en el ámbito de su competencia.
8	Participar en actividades relacionadas al cumplimiento de normativas, reglamentos institucionales, planes operativos y estratégicos de su área, según las políticas y procedimientos dispuestos para tal fin, con el objetivo de contribuir a la mejora continua de su área y/o dar cumplimiento a la normativa legal vigente.
9	--

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones internas

Todas las unidades orgánicas de la entidad.

Coordinaciones externas

Todas las entidades públicas y privadas que estén relacionadas a las actividades de la división.

FORMACIÓN ACADÉMICA

Nivel Educativo	Universitaria completa
Grado/Situación académica	Título/Licenciatura en Ingeniería.
Estudios/ especialidades requeridas para el puesto.	No
Se requiere colegiatura	Sí
Se requiere habilitación	Sí

CONOCIMIENTOS

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

Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Diplomado o curso (no menor a 90 horas) en Gestión en Hidrocarburos, Regulación, Corrosión o en temas relacionados a Ingeniería de Materiales.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio
Ms Word	Intermedio
Ms Excel	Intermedio
Ms Power Point	Intermedio

IDIOMAS	Nivel de dominio
Inglés	Básico

Experiencia general

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

5 años.

A) Nivel mínimo del puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado.

Analista

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

3 años.

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

No

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

1999-2000

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

100-100

¿Se requiere nacionalidad peruana?	No
Indique sustento	No, el puesto no requiere de nacionalidad peruana para la ejecución de sus labores.

Institucional	Orientación al cliente Orientación a resultados Trabajo en equipo
---------------	---

A continuación, detalle algunos aspectos complementarios para el desempeño en el puesto y que debe cumplir el postulante.

1999

N° de plazas Código de plazas Clasificación Nivel salarial DDJJ -

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	Gerencia de Supervisión de Energía División de Supervisión de Hidrocarburos Líquidos
Denominación:	Especialista en Plantas y Refinerías de Hidrocarburos Líquidos
Nombre del puesto:	Especialista en Plantas y Refinerías de Hidrocarburos Líquidos
Dependencia jerárquica lineal:	Jefe de Plantas y Refinerías de Hidrocarburos Líquidos
Dependencia jerárquica funcional:	--
Puesto que supervisa:	Ninguno

MISIÓN DEL PUESTO

Coordinar los procesos de supervisión y fiscalización relacionados con las actividades de las plantas de abastecimiento, refinerías de petróleo y plantas de procesamiento y de lubricantes, para el cumplimiento y aplicación de las normas y procedimientos vigentes.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Participar en la elaboración de propuestas de programas de supervisión y fiscalización de las actividades a su cargo.
2	Colaborar con la planificación y supervisión de la ejecución de los trabajos asignados a las empresas naturales y jurídicas de su sector y/o ámbito de acción
3	Participar en la elaboración de oficios, informes técnicos y documentos desarrollados en el proceso de supervisión pre-operativa, IGS, operativa y especial (denuncias, emergencias, entre otros), o por pedidos especiales de autoridades y público en general, conforme a las responsabilidades de supervisión y fiscalización a su cargo.
4	Participar en la elaboración de procedimientos de mejora derivados de las emergencias presentadas en las actividades de supervisión de su sector y/o ámbito de acción, a fin de definir planes de actuación específicos para esos casos.
5	Participar en la elaboración de la pre liquidación del pago para los supervisores y para las empresas de servicio a su cargo, a fin de asegurar el cumplimiento de las obligaciones en forma oportuna.
6	Gestionar y tramitar el inicio de los procedimientos administrativos sancionadores (PAS), los informes técnicos de sanción y cálculo de multas por los incumplimientos a las normas por parte de las empresas supervisadas en su sector y/o ámbito de acción.
7	Colaborar con la elaboración de informes técnicos por reconsideraciones o apelaciones cuando sea requerido, a fin de cumplir con el debido proceso administrativo en el ámbito de su competencia.
8	Participar en actividades relacionadas al cumplimiento de normativas, reglamentos institucionales, planes operativos y estratégicos de su área, según las políticas y procedimientos dispuestos para tal fin, con el objetivo de contribuir a la mejora continua de su área y/o dar cumplimiento a la normativa legal vigente.
9	--

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones internas

Todas las unidades orgánicas de la entidad.

Coordinaciones externas

Todas las entidades públicas y privadas que estén relacionadas a las actividades de la división.

FORMACIÓN ACADÉMICA

Nivel Educativo	Universitaria completa
Grado/Situación académica	Título/Licenciatura en Ingeniería.
Estudios/ especialidades requeridas para el puesto.	No
Se requiere colegiatura	Sí
Se requiere habilitación	Sí

CONOCIMIENTOS

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

Operaciones en middlestream, downstream, mercado de hidrocarburos, legislación petrolera, sistemas de gestión de seguridad de los procesos y sistemas contra incendio.

B) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Diplomado o curso (no menor a 90 horas) en Gestión en Hidrocarburos, Regulación, Procesos, Instrumentación y Control de Procesos, Corrosión o en temas relaciones a Ingeniería de Materiales.

C) Conocimientos de ofimática e idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de dominio
Ms Word	Intermedio
Ms Excel	Intermedio
Ms Power Point	Intermedio

IDIOMAS	Nivel de dominio
Inglés	Básico

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

5 años.

Experiencia específica

A) **Nivel mínimo del puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado.

Analista

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

3 años.

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

No

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

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

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?	No
Indique sustento	No, el puesto no requiere de nacionalidad peruana para la ejecución de sus labores.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Institucional	Orientación al cliente Orientación a resultados Trabajo en equipo
---------------	---

OTROS REQUISITOS

A continuación, detalle algunos aspectos complementarios para el desempeño en el puesto y que debe cumplir el postulante.

--

N° de plazas Código de plazas Clasificación Nivel salarial DDJJ -

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	Gerencia de Supervisión de Energía División de Supervisión de Hidrocarburos Líquidos
Denominación:	Especialista en Exploración y Explotación de Hidrocarburos Líquidos
Nombre del puesto:	Especialista en Exploración y Explotación de Hidrocarburos Líquidos
Dependencia jerárquica lineal:	Jefe de Exploración y Explotación de Hidrocarburos Líquidos
Dependencia jerárquica funcional:	--
Puesto que supervisa:	Ninguno

MISIÓN DEL PUESTO

Coordinar los procesos de supervisión y fiscalización relacionados con las actividades de exploración y explotación de hidrocarburos líquidos, para el cumplimiento y aplicación de las normas y procedimientos vigentes.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Participar en la elaboración de propuestas de programas de supervisión y fiscalización de las actividades a su cargo.
2	Colaborar con la planificación y supervisión de la ejecución de los trabajos asignados a las empresas naturales y jurídicas de su sector y/o ámbito de acción
3	Participar en la elaboración de oficios, informes técnicos y documentos desarrollados en el proceso de supervisión pre-operativa, IGS, operativa y especial (denuncias, emergencias, entre otros), o por pedidos especiales de autoridades y público en general, conforme a las responsabilidades de supervisión y fiscalización a su cargo.
4	Participar en la elaboración de procedimientos de mejora derivados de las emergencias presentadas en las actividades de supervisión de su sector y/o ámbito de acción, a fin de definir planes de actuación específicos para esos casos.
5	Participar en la elaboración de la pre liquidación del pago para los supervisores y para las empresas de servicio a su cargo, a fin de asegurar el cumplimiento de las obligaciones en forma oportuna.
6	Gestionar y tramitar el inicio de los procedimientos administrativos sancionadores (PAS), los informes técnicos de sanción y cálculo de multas por los incumplimientos a las normas por parte de las empresas supervisadas en su sector y/o ámbito de acción.
7	Colaborar con la elaboración de informes técnicos por reconsideraciones o apelaciones cuando sea requerido, a fin de cumplir con el debido proceso administrativo en el ámbito de su competencia.
8	Participar en actividades relacionadas al cumplimiento de normativas, reglamentos institucionales, planes operativos y estratégicos de su área, según las políticas y procedimientos dispuestos para tal fin, con el objetivo de contribuir a la mejora continua de su área y/o dar cumplimiento a la normativa legal vigente.
9	--

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones internas

Todas las unidades orgánicas de la entidad.

Coordinaciones externas

Todas las entidades públicas y privadas que estén relacionadas a las actividades de la división.

FORMACIÓN ACADÉMICA

Nivel Educativo	Universitaria completa
Grado/Situación académica	Título/Licenciatura en Ingeniería.
Estudios/ especialidades requeridas para el puesto.	No
Se requiere colegiatura	Sí
Se requiere habilitación	Sí

CONOCIMIENTOS

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

Operaciones en upstream, middlestream, legislación petrolera, análisis de riesgos y plan de contingencias.

B) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Diplomado o curso (no menor a 90 horas) en Gestión en Hidrocarburos, Regulación, Estudio de Riesgos y Planes de Contingencia.

C) Conocimientos de ofimática e idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de dominio
Ms Word	Intermedio
Ms Excel	Intermedio
Ms Power Point	Intermedio

IDIOMAS	Nivel de dominio
Inglés	Básico

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

5 años.

Experiencia específica

A) Nivel mínimo del puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado.

Analista

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

3 años.

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

No

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

--

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

--

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?	No
Indique sustento	No, el puesto no requiere de nacionalidad peruana para la ejecución de sus labores.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Institucional	Orientación al cliente Orientación a resultados Trabajo en equipo
---------------	---

OTROS REQUISITOS

A continuación, detalle algunos aspectos complementarios para el desempeño en el puesto y que debe cumplir el postulante.

--



N° de plazas Código de plazas Clasificación Nivel salarial DDJJ - ---

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	Gerencia de Supervisión de Energía División de Supervisión de Hidrocarburos Líquidos
Denominación:	Especialista en Análisis de Mercado
Nombre del puesto:	Especialista en Análisis de Mercado
Dependencia jerárquica lineal:	Gerente de Supervisión de Hidrocarburos Líquidos
Dependencia jerárquica funcional:	--
Puesto que supervisa:	Ninguno

MISIÓN DEL PUESTO

Gestionar la operatividad de los sistemas de información comercial de la División de Supervisión de Hidrocarburos Líquidos, en base a los procedimientos y normas organizacionales, con la finalidad de brindar soporte para la toma de decisiones de la Entidad

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Asegurar la consistencia entre la información de los sistemas de información comercial de la División y la normativa legal aplicable al subsector hidrocarburos.
2	Derivar a las áreas especializadas de la DSHL las denuncias, emergencias y otras incidencias ingresadas a través del Centro de Control del SCOP, para la atención correspondiente y seguimiento de las mismas.
3	Evaluar los requerimientos de información comercial presentados por las áreas especializadas de la DSHL u otras áreas de la organización, a fin de brindar soporte a los mismos.
4	Analizar el contenido de los sistemas de información comercial, así como preparar los informes que ayuden a focalizar la supervisión operativa y especial, proponiendo y evaluando mejoras para los procesos de la DSHL y la normativa legal del sector.
5	Atender y asesorar en las consultas técnicas provenientes de usuarios internos o externos que se encuentren dentro del ámbito de su competencia.
6	Participar en actividades relacionadas al cumplimiento de normativas, reglamentos institucionales, planes operativos y estratégicos de su área, según las políticas y procedimientos dispuestos para tal fin, con el objetivo de contribuir a la mejora continua de su área y/o dar cumplimiento a la normativa legal vigente.
7	--
8	--
9	--

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones internas

Todas las unidades orgánicas de la entidad.

Coordinaciones externas

Todas las entidades públicas y privadas que estén relacionadas a las actividades de la división.

FORMACIÓN ACADÉMICA

Nivel Educativo	Universitaria completa
Grado/Situación académica	Título/Licenciatura en Ingeniería o Economía.
Estudios/ especialidades requeridas para el puesto.	No
Se requiere colegiatura	Sí
Se requiere habilitación	Sí

CONOCIMIENTOS

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

Legislación petrolera, análisis de mercado y mercado internacional de hidrocarburos.

B) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Diplomado o curso (no menor a 90 horas) en Gestión en Hidrocarburos, Regulación, Mercado Internacional de Hidrocarburos o Análisis de Mercado.

C) Conocimientos de ofimática e idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de dominio
Ms Word	Intermedio
Ms Excel	Intermedio
Ms Power Point	Intermedio

IDIOMAS	Nivel de dominio
Inglés	Básico

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

5 años.

Experiencia específica

A) **Nivel mínimo del puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado.

Analista

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

3 años.

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

No

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

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

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?	No
Indique sustento	No, el puesto no requiere de nacionalidad peruana para la ejecución de sus labores.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Institucional	Orientación al cliente Orientación a resultados Trabajo en equipo
---------------	---

OTROS REQUISITOS

A continuación, detalle algunos aspectos complementarios para el desempeño en el puesto y que debe cumplir el postulante.

--



N° de plazas Código de plazas Clasificación Nivel salarial DDJJ - **IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

Unidad Orgánica:	Gerencia de Supervisión de Energía División de Supervisión de Hidrocarburos Líquidos
Denominación:	Asistente Administrativo
Nombre del puesto:	Asistente Administrativo
Dependencia jerárquica lineal:	Gerente de Supervisión de Hidrocarburos Líquidos
Dependencia jerárquica funcional:	--
Puesto que supervisa:	Ninguno

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar soporte administrativo a la división y/o Jefatura, a fin a fin de contribuir a la eficiencia de su gestión.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Organizar la agenda de su jefe inmediato en lo que respecta a compromisos y reuniones, facilitando la obtención de los recursos necesarios para su ejecución.
2	Brindar apoyo administrativo de diversa índole, así como en proyectos especiales (incluye organización de eventos), en virtud a la naturaleza de las funciones de su división y/o Jefatura.
	Ejecutar el procedimiento de trámite documentario (estandarización, codificación, registro, clasificación, movimiento y archivo), de la correspondencia de su división y/o Jefatura.
4	Gestionar solicitudes administrativas a través de los sistemas de información y realizar el correspondiente seguimiento.
5	Participar en actividades relacionadas al cumplimiento de normativas, reglamentos institucionales, planes operativos y estratégicos de su área, según las políticas y procedimientos dispuestos para tal fin, con el objetivo de contribuir a la mejora continua de su área y/o dar cumplimiento a la normativa legal vigente.
6	--
7	--
8	--
9	--

COORDINACIONES PRINCIPALES**Coordinaciones internas**

Todas las unidades orgánicas de la entidad.

Coordinaciones externas

Todas las entidades públicas y privadas que estén relacionadas a las actividades de la división.

FORMACIÓN ACADÉMICA

Nivel Educativo	Técnica básica completa
Grado/Situación académica	Egresado en Asistente de Gerencia, Administración, Secretariado o Computación.
Estudios/ especialidades requeridas para el puesto.	No
Se requiere colegiatura	No
Se requiere habilitación	No

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

Redacción de documentos y control documentario.

B) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

C) Conocimientos de ofimática e idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de dominio
Ms Word	Intermedio
Ms Excel	Intermedio
Ms Power Point	Intermedio

IDIOMAS	Nivel de dominio
Inglés	Básico

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

3 años.

Experiencia específica

A) **Nivel mínimo del puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado.

Secretaria

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

2 años.

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

No

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

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

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?	No
Indique sustento	No, el puesto no requiere de nacionalidad peruana para la ejecución de sus labores.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Institucional	Orientación al cliente Orientación a resultados Trabajo en equipo
---------------	---

OTROS REQUISITOS

A continuación, detalle algunos aspectos complementarios para el desempeño en el puesto y que debe cumplir el postulante.

