



INSTITUTO GEOFÍSICO DEL PERÚ

Resolución de Gerencia General

Fe de Erratas a la Resolución de Gerencia General N° 022-IGP/2025,

de fecha 02 de abril de 2025

Lima, 5 de mayo del 2025

CONSIDERANDO:

Que, el numeral 212.1 del artículo 212, del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 004-2020-MINJUS, establece que los errores material o aritmético en los actos administrativos pueden ser rectificadas con efecto retroactivo, en cualquier momento, de oficio o a instancia de los administrados, siempre que no se altere lo sustancial de su contenido ni el sentido de la decisión;

Al respecto, mediante la Resolución de Gerencia General N° 022-IGP/2025, se resolvió "Aprobar el Manual de Perfiles de Puestos – MPP del Instituto Geofísico del Perú – IGP que consta de dieciocho (18) perfiles de puestos de la Sección N° 1 del MPP, que comprenden un (1) perfil del grupo de Funcionarios Públicos, seis (06) perfiles del grupo de Directivos Públicos y once (11) perfiles del grupo de Servidores Civiles de Carrera, aplicables al Régimen del Servicio Civil";

Que, mediante la Nota Informativa N° 0020-2025-IGP/GG-OAJ, la Oficina de Asesoría Jurídica señala que se advirtió de un error material en el artículo 3 de la Resolución de Gerencia General N° 022-IGP/2025, resultando necesario aprobar la correspondiente Fe de Erratas, en los siguientes términos de la parte Resolutiva:

DICE:

Artículo 3.- Publicar Manual de Perfiles de Puestos – MPP del Instituto Geofísico del Perú – IGP en el Diario Oficial El Peruano, en atención a la Directiva N° 003-2024-SERVIR-GDSRH.

DEBE DECIR:

Artículo 3.- Publicar la presente Resolución de Gerencia General, en el Diario Oficial El Peruano. Asimismo, publicar en el Portal de Transparencia del IGP el Manual de Perfiles de Puestos – MPP del Instituto Geofísico del Perú – IGP y el presente acto administrativo.

Regístrese, publíquese y comuníquese.

Javier Bueno Cano
Gerente General



Firmado digitalmente por:
TOVALINO YAPIAS Ivan
James FAU 20131367008 soft
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 02/04/2025 10:31:53-0500



Firmado digitalmente por:
DELGADO ORTEGA Edgar FAU
20131367008 hard
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 02/04/2025 10:45:18-0500



Firmado digitalmente por:
GADEA DEL CARPIO Gabriela
Fiorella FAU 20131367008 soft
Motivo: Soy el Autor del
Documento
Fecha: 02/04/2025 11:37:55-0500



INSTITUTO GEOFÍSICO DEL PERÚ

Resolución de Gerencia General

Nº 022-IGP/2025

Lima, 2 de abril del 2025

VISTOS:

El Oficio N° 00131-2024-IGP/GG, el Informe Técnico N° 000008-2025-SERVIR-GDSRH, el Oficio N° 000250-2025-SERVIR-PE y el Informe N° 0072-2025-IGP/GG-OAD-URH; y

CONSIDERANDO:

Que, con fecha 03 de mayo de 2023 se aprobó la Ley N° 31733, Ley del Instituto Geofísico del Perú - IGP, cuyo objeto es la de fortalecer el Instituto Geofísico del Perú (IGP), a fin de consolidar la investigación científica en los diversos campos de la Geofísica, la prestación de servicios de información que se brinda para la gestión del riesgo de desastres y regular su intervención en las Ciencias de la Tierra, en las Ciencias de la Atmósfera e Hidrosfera, en las Ciencias del Geoespacio, para reducir el impacto destructor de los peligros naturales y antrópicos, y aprovechar las oportunidades y potencialidades que brinda la Geofísica en el desarrollo socioeconómico y ambiental del país;

Que, la Ley N° 31733, Ley del Instituto Geofísico del Perú, dispone que el IGP es un organismo público ejecutor e instituto público de investigación (IPI) y forma parte del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (SINACTI), del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD) y del Sistema Nacional de Gestión Ambiental (SNGA), con personería jurídica de derecho público, con autonomía funcional, técnica, administrativa, económica y financiera en el ejercicio de sus atribuciones, se encuentra adscrito al Ministerio del Ambiente y tiene competencia para producir ciencia y tecnología;

Que, la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y modificatorias, establece un régimen único y exclusivo para las personas que prestan servicios en el Estado con la finalidad de que las entidades públicas alcancen mayores niveles de eficacia y eficiencia, y presten efectivamente servicios de calidad a la ciudadanía a través de un mejor servicio civil. Asimismo, en su Tercera Disposición Complementaria Transitoria regula las etapas del proceso de implementación y en el último párrafo de su Cuarta Disposición Complementaria Final, establece disposiciones específicas para el caso de las entidades públicas del Poder Ejecutivo comprendidas en los

Exp. 04942-2025



Firmado digitalmente por:
BUENO TRUCIOS Maritza
Carmen FAU 20131367008 hard
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 02/04/2025 17:11:13-0500

literales a) y g) de su artículo 1, para la aprobación del CPE, dentro de las cuales se indica el contenido mínimo del MPP requerido para esta;

Que, el numeral 1 de la Cuarta Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30057, incorporada por el artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1602, Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, para fortalecer la gestión pública a través del tránsito de las entidades públicas y promover el acceso meritocrático de los servidores civiles al régimen del servicio civil, y dicta otras disposiciones, establece que para la aprobación del Cuadro de Puestos - CPE, la entidad debe contar con el Manual de Perfiles de Puestos (MPP) que contenga, como mínimo, los puestos de funcionarios públicos y servidores de confianza;

Que, a través de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 015-2024-SERVIR-PE, se formaliza la aprobación de la Directiva N° 001-2024-SERVIR-GDSRH “Lineamientos para la implementación del régimen del Servicio Civil de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, en las entidades públicas”, cuyo objetivo es definir las fases y etapas, que tanto las entidades públicas y/o los servidores/as civiles, deben seguir para elaborar y aprobar los instrumentos de gestión, necesarios para implementar el régimen de la Ley N°30057, Ley del Servicio Civil;

Que, con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 016-2024-SERVIR-PE, se formaliza la aprobación de la Directiva N° 001-2024-SERVIR-GPGSC “Familias de Puestos y Roles y Manual de Puestos Tipo (MPT) aplicables al Régimen del Servicio Civil”, cuyo objetivo es definir las familias de puestos de los directivos públicos, servidores civiles de carrera y servidores de actividades complementarias, y los roles que les sean aplicables; y, el MPT, que contiene la definición de los niveles y categorías de los servidores civiles, los elementos de los puestos tipo, así como el Catálogo de Puestos Tipo y sus reglas de operación, responsabilidades y mecanismos de actualización;

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 018-2024-SERVIR-PE, se formaliza la aprobación de la Directiva N° 003-2024-SERVIR/GDSRH “Diseño de Perfiles de Puestos y elaboración, aprobación, administración y modificación del Manual de Perfiles de Puestos” (en adelante, la Directiva); cuyo objetivo es establecer los criterios técnicos y procedimientos necesarios para el diseño, validación y aprobación de perfiles de puestos y/o cargos, así como la elaboración, validación, aprobación, administración y modificación del Manual de Perfiles de Puestos (MPP) en las entidades públicas;

Que, con Oficio N° 00131-2024-IGP/GG, la Gerencia General del IGP remite a la Autoridad Nacional del Servicio Civil – (SERVIR) la propuesta del Manual de Perfiles de Puestos (MPP), para su revisión y opinión, en atención al numeral 27.1 del artículo 27 de la Directiva N° 003-2024-SERVIR-GDSRH, Diseño de perfiles de puestos y elaboración, aprobación, administración y modificación del Manual de Perfiles de Puestos y a la Cuarta Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil;

Que, con Oficio N° 000250-2025-SERVIR-PE, la Presidencia Ejecutiva del SERVIR remite a la Gerencia General del IGP el Informe Técnico N° 000008-2025-SERVIR-GDSRH, emitido por la Gerencia de Desarrollo del Sistema de Recursos Humanos, que contiene la opinión técnica favorable a la propuesta de Manual de Perfiles de Puestos del Instituto Geofísico del Perú (IGP);

Que, en el citado informe se concluye entre otras cosas que:

- La propuesta de MPP presentada por el IGP, que consta de dieciocho (18) perfiles de puestos de la Sección N° 1 del MPP, que comprenden un (1) perfil del grupo de Funcionarios Públicos, seis (06) perfiles del grupo de Directivos Públicos y once (11) perfiles del grupo de Servidores Civiles de Carrera, ha sido elaborada a partir de la estructura de recursos humanos establecida en la Matriz de Proceso de Tránsito de la entidad pública, la cual ha sido presentada junto con la propuesta de CPE, a través del Oficio N° 00048-2024-IGP/GG.
- Para la evaluación de la propuesta del MPP, materia de análisis del presente informe técnico, el IGP ha tenido en cuenta lo establecido en el numeral 1 de la Cuarta Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30057. En esa línea, del total de ciento sesenta y siete (167) puestos y doscientos treinta y dos (232) posiciones previstas en la propuesta de CPE, el IGP, en la propuesta de MPP considera únicamente dieciocho (18) puestos y dieciocho (18) posiciones correspondientes al funcionario público (1 posición) y a servidores de confianza (17 posiciones), de acuerdo con su propuesta del Registro de Contratación Directa.
- La propuesta de MPP cumple con la disposiciones establecidas en la Directiva N° 003-2024- SERVIR-GDSRH "Diseño de perfiles de puestos y elaboración, aprobación, administración y modificación del Manual de Perfiles de Puestos" y la Directiva N°001-2024-SERVIR-GPGSC "Familias de Puestos y Roles y Manual de Puestos Tipo (MPT) aplicables al Régimen del Servicio Civil"; así como las disposiciones de la Ley N° 31419 "Ley que establece disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de funcionarios y directivos de libre designación y remoción" y su Reglamento, de acuerdo con la naturaleza de los puestos y sus responsabilidades.
- Considerando la fundamentación presentada, así como el análisis realizado, se considera pertinente otorgar opinión favorable a la excepción solicitada, de acuerdo con lo detallado en el numeral 4.5.4 del presente informe técnico y en atención a la responsabilidad definida en el numeral 6.1 del artículo 6 de la Directiva;

Que, a través del Informe N° 0072-2025-IGP/GG-OAD-URH, la Unidad de Recursos Humanos informa a la Oficina de Administración sobre la opinión técnica favorable a la propuesta de Manual de Perfiles de Puestos del Instituto Geofísico del Perú emitido por la Gerencia de Desarrollo del Sistema de Recursos Humanos en el Informe Técnico N° 000008-2025-SERVIR-GDSRH;

Que, entre las responsabilidades del Titular de la Entidad se encuentra la de Aprobar el MPP y sus modificaciones, luego de emitida la opinión favorable de SERVIR;

Con el visto de la Oficina de Administración, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, de la Oficina de Asesoría Jurídica y de la Unidad de Recursos Humanos; y

De conformidad con la Ley N° 31733, Ley del Instituto Geofísico del Perú – IGP, la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, la Ley N° 31419, Ley que establece disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de funcionarios y directivos de libre designación y remoción, la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 015-2024-SERVIR-PE, que formaliza la aprobación de la Directiva N° 001-2024-SERVIR-GDSRH “Lineamientos para la implementación del régimen del Servicio Civil de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, en las entidades públicas”, la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 016-2024-SERVIR-PE, que formaliza la aprobación de la Directiva N° 001-2024-SERVIR-GPGSC “Familias de Puestos y Roles y Manual de Puestos Tipo (MPT) aplicables al Régimen del Servicio Civil y la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 018-2024-SERVIR-PE, que formaliza la aprobación de la Directiva N° 003-2024-SERVIR-GDSRH “Diseño de perfiles de puestos y elaboración, aprobación, administración y modificación del Manual de Perfiles de Puestos”.

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar el Manual de Perfiles de Puestos – MPP del Instituto Geofísico del Perú – IGP que consta de dieciocho (18) perfiles de puestos de la Sección N° 1 del MPP, que comprenden un (1) perfil del grupo de Funcionarios Públicos, seis (06) perfiles del grupo de Directivos Públicos y once (11) perfiles del grupo de Servidores Civiles de Carrera, aplicables al Régimen del Servicio Civil, que como anexo forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2.- Disponer que la Unidad de Recursos Humanos realice todas las acciones administrativas en cumplimiento a la Directiva N° 003-2024-SERVIR-GDSRH.

Artículo 3.- Publicar Manual de Perfiles de Puestos – MPP del Instituto Geofísico del Perú – IGP en el Diario Oficial El Peruano, en atención a la Directiva N° 003-2024-SERVIR-GDSRH.

Artículo 4.- Disponer la publicación de la presente Resolución de Gerencia General en el Portal Institucional del Instituto Geofísico del Perú www.gob.pe/igp.

Regístrese, publíquese y comuníquese.

Javier Bueno Cano
Gerente General



Firmado digitalmente por:
BUENO CANO Raul Javier
FAU 20131367008 hard
Motivo: Soy el Autor del
Documento
Fecha: 02/04/2025 17:57:26-0500



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Instituto
Geofísico del Perú

Gerencia
General

Oficina de Administración -
Unidad de Recursos
Humanos



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las
heroicas batallas de Junín y Ayacucho”



MANUAL DE PERFILES DE PUESTOS DEL INSTITUTO GEOFÍSICO DEL PERÚ



Ministerio
del Ambiente

Instituto
Geofísico del Perú

Gerencia
General

Oficina de Administración -
Unidad de Recursos
Humanos



IGP
Instituto
Geofísico
del Perú

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las
heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

I. ÍNDICE

I. ÍNDICE	2
II. INTRODUCCIÓN	3
III. BASE LEGAL	4
IV. ORGANIGRAMA DE LA ENTIDAD PÚBLICA	4
V. RESUMEN DE LOS PERFILES DE PUESTOS DE LA ENTIDAD PÚBLICA	5
VI. LISTADO DE LOS PERFILES DE PUESTOS DE LA ENTIDAD PÚBLICA	7
VII. PERFILES DE PUESTOS	8



BICENTENARIO
PERÚ
2024



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

II. INTRODUCCIÓN

El Instituto Geofísico del Perú es un organismo público ejecutor, con personería jurídica de derecho público, con autonomía funcional, técnica, administrativa, económica y financiera en el ejercicio de sus atribuciones; constituye un pliego presupuestal y se encuentra adscrito al Ministerio del Ambiente. El IGP es un Instituto Público de Investigación (IPI) y que forma parte del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (SINACTI) del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD) y del Sistema Nacional de Gestión Ambiental (SNGA).

El IGP tiene como misión desarrollar investigación científica, innovación tecnológica y vigilancia permanente de fenómenos geofísicos para el bienestar de la sociedad de manera eficiente y eficaz.

Sus principales funciones/atribuciones son:

- a) Promover, asesorar, coordinar, representar y organizar las acciones para el desarrollo de la geofísica y sus aplicaciones en el país, en armonía con la política del estado.
- b) Asesorar al gobierno en todos los asuntos que, en el ámbito de su competencia, estén relacionados con la geofísica y sus aplicaciones y recomendar las políticas y planes de ciencia y tecnología en armonía con los planes nacionales y regionales de desarrollo.
- c) Promover, organizar, realizar y coordinar investigaciones científicas y desarrollo tecnológico en las áreas de la geofísica.
- d) Investigar el medio ambiente y estudiar los procedimientos que permitan prever y reducir el impacto destructor de los desastres naturales o inducidos por el hombre,
- e) Planificar, desarrollar y perfeccionar la infraestructura científica y tecnológica en las diversas áreas de la geofísica.
- f) Formular y desarrollar programas educativos conducentes a la formación, capacitación, perfeccionamiento y especialización de investigadores, profesionales y técnicos en las áreas de la geofísica en coordinación con las Universidades.
- g) Coordinar con otros Organismos Públicos y Privados la utilización de los recursos disponibles para el fomento y desarrollo de la investigación y experimentación en las áreas de la geofísica.
- h) Realizar la observación, recopilación y registro permanente de parámetros de fenómenos geofísicos y mantener actualizada la información que permita mejorar el conocimiento del ambiente físico.
- i) Divulgar el resultado de sus estudios, trabajos e investigaciones.
- j) Realizar estudios, prestar asesoramiento técnico y/o servicios en las áreas de su competencia a solicitud de las entidades públicas o privadas.
- k) Actuar como organismo competente del Estado para normar y certificar los estudios sobre el medio ambiente sísmico y fenómenos asociados.
- l) Actuar como organismo competente del Estado para normar, calificar y controlar los estudios geofísicos que se ejecuten con la participación estatal.
- m) Constituir y mantener un Banco de Datos Geofísicos con los resultados y datos de los trabajos o proyectos de estudio o exploración que dejen de ser estratégicos para una entidad pública o privada que los produce.
- n) Representar al país ante organismos científicos y técnicos internacionales y extranjeros en asuntos, eventos y reuniones relacionadas con la geofísica y sus aplicaciones.
- o) Suscribir convenios y/o contratos con personas naturales o jurídicas nacionales, extranjeras o internacionales para el cumplimiento de sus fines.

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

III. BASE LEGAL

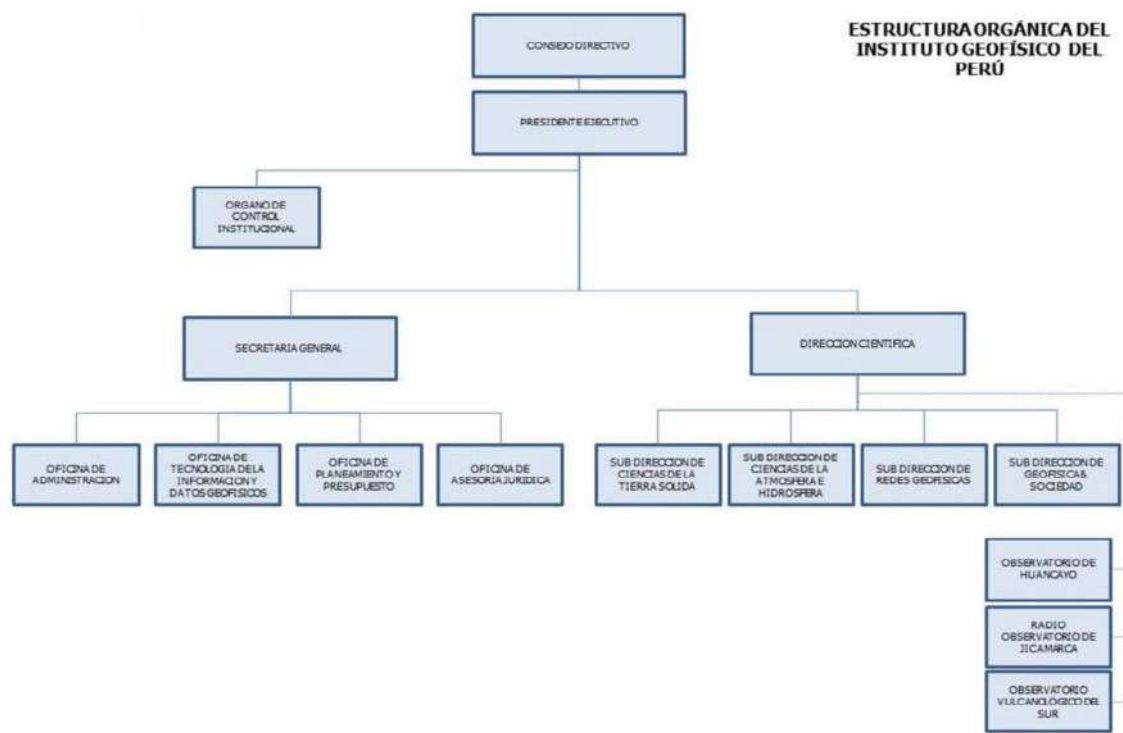
- 3.1. Ley N°27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- 3.2. Ley N°28175, Ley Marco del Empleo Público
- 3.3. Ley N°30057, Ley del Servicio Civil
- 3.4. Ley N°31419, Ley que establece los requisitos mínimos y los impedimentos para el acceso a cargos de funcionarios y directivos públicos de libre designación y remoción.
- 3.5. Decreto Legislativo N° 136, Ley del Instituto Geofísico del Perú
- 3.6. Decreto Supremo N° 001-2015-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Instituto Geofísico del Perú.
- 3.7. Decreto Legislativo N°1602, Decreto Legislativo que modifica la Ley N°30057, Ley del Servicio Civil, para fortalecer la gestión pública a través del tránsito de las entidades públicas y promover el acceso meritocrático de los servidores civiles al régimen del servicio civil, y dicta otras disposiciones.
- 3.8. Decreto Supremo N°040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley del Servicio Civil.
- 3.9. Decreto Supremo N°053-2022-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N°31419, Ley que establece los requisitos mínimos y los impedimentos para el acceso a cargos de funcionarios y directivos públicos de libre designación y remoción, y otras disposiciones
- 3.10. Resolución de Presidencia Ejecutiva N°015-2024-SERVIR/PE, que aprueba la Directiva N°001-2024-SERVIR-GDSRH, Lineamientos para la implementación del régimen del servicio civil de la Ley N.º 30057, Ley del Servicio Civil, en las entidades públicas.
- 3.11. Resolución de Presidencia Ejecutiva N°016-2024-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva N°001-2024-SERVIR-GPGSC, Familia de puestos y roles y Puestos Tipo (MPT) aplicables al régimen del servicio civil.
- 3.12. Resolución de Presidencia Ejecutiva N°018-2024-SERVIR/PE, que aprueba la Directiva N°003-2024-SERVIR-GDSRH, Diseño de perfiles de puestos y elaboración, aprobación, administración y modificación del Manual de perfiles de Puestos.
- 3.13. Resolución de Gerencia General N° 014-IGP/2023, de fecha 17 de marzo del 2023, se aprueba la Matriz de Determinación de la Dotación de los servidores civiles del Instituto Geofísico del Perú, la misma que cuenta con opinión técnica favorable de la Gerencia de Desarrollo del Sistema de Recursos Humanos de SERVIR, de acuerdo al anexo 01.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

IV. ORGANIGRAMA DE LA ENTIDAD PÚBLICA

La estructura orgánica vigente del Instituto Geofísico del Perú (IGP), fue aprobada mediante Decreto Supremo N° 001-2015-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Instituto Geofísico del Perú. El organigrama que representa dicha estructura es el siguiente:

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”



V. RESUMEN DE LOS PERFILES DE PUESTOS DE LA ENTIDAD PÚBLICA

Se presenta la información de la Sección N° 1 del MPP, la cual contiene dieciocho (18) perfiles de puestos priorizados de la estructura de recursos humanos de la entidad, en el marco del cumplimiento de lo dispuesto en la Cuarta Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil¹.

Los puestos están distribuidos de la siguiente forma:

Sección N° 1: Perfiles de puestos bajo el régimen de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil

Por grupo, Familia de Puestos, Rol y Nivel / Categoría:

Grupo	Familia	Rol	Nivel	Puestos	Posiciones
Funcionario Público	No aplica	No aplica	No aplica	1	1
Directivo Público	Dirección Institucional	Dirección político-estratégica	No aplica	1	1
Directivo Público	Dirección Institucional	Dirección estratégica	No aplica	5	5

¹ Disposición incorporada a través del artículo 3 del Decreto Legislativo N° 1602, Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, para fortalecer la gestión pública a través del tránsito de las entidades públicas y promover el acceso meritocrático de los servidores civiles al régimen del servicio civil, y dicta otras disposiciones.

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

Servidor Civil de Carrera	Gestión institucional	Comunicaciones	CA3 Especialista	1	1
Servidor Civil de Carrera	Gestión institucional	Gestión de Recursos Humanos	CA3 Coordinador	1	1
Servidor Civil de Carrera	Planeamiento y gestión de gasto	Contrataciones	CA3 Coordinador	1	1
Servidor Civil de Carrera	Planeamiento y gestión de gasto	Contabilidad	CA3 Coordinador	1	1
Servidor Civil de Carrera	Prestación y entrega de bienes y servicios	Recursos Naturales, medioambiente y acondicionamiento y ordenamiento territorial	CA4 Ejecutivo	4	4
Servidor Civil de Carrera	Prestación y entrega de bienes y servicios	Recursos Naturales, medioambiente y acondicionamiento y ordenamiento territorial	CA3 Coordinador	3	3

Por órganos y unidades orgánicas:

Naturaleza de órgano	Órgano	Unidad orgánica	N° de Puestos	N° de Posiciones
Alta Dirección	Presidencia Ejecutiva	No aplica	2	2
Alta Dirección	Gerencia General	No Aplica	1	1
Asesoramiento	Oficina de Asesoría Jurídica	No Aplica	1	1
Asesoramiento	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	No Aplica	1	1
Apoyo	Oficina de Administración	No Aplica	4	4
Apoyo	Oficina de Tecnologías de la Información y Datos Geofísicos	No Aplica	1	1
Línea	Dirección Científica	No Aplica	1	1
Línea	Dirección Científica	Subdirección de Ciencias de la Tierra Sólida	1	1
Línea	Dirección Científica	Subdirección de Ciencias de la Atmósfera e Hidrosfera	1	1

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

Naturaleza de órgano	Órgano	Unidad orgánica	N° de Puestos	N° de Posiciones
Línea	Dirección Científica	Subdirección de Redes Geofísicas	1	1
Línea	Dirección Científica	Subdirección de Geofísica y Sociedad	1	1
Desconcentrados	Observatorio de Huancayo	No Aplica	1	1
Desconcentrados	Radio Observatorio de Jicamarca	No Aplica	1	1
Desconcentrados	Observatorio Vulcanológico del Sur	No Aplica	1	1
Total			18	18

VI. LISTADO DE LOS PERFILES DE PUESTOS DE LA ENTIDAD PÚBLICA

Se presenta el listado de perfiles de puestos de la Sección N° 1 del MPP:

Naturaleza del órgano	Órgano	Unidad Orgánica	Nombre de puesto 30057	Posiciones
Alta Dirección	Presidencia Ejecutiva	No aplica	Presidente/a Ejecutivo/a	1
	Presidencia Ejecutiva	No Aplica	Especialista de Comunicaciones	1
	Gerencia General	No Aplica	Gerente/a General	1
Asesoramiento	Oficina de Asesoría Jurídica	No Aplica	Jefe/a de la Oficina de Asesoría Jurídica	1
	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	No Aplica	Jefe/a de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	1
Apoyo	Oficina de Administración	No Aplica	Jefe/a de Oficina de Administración	1
		No Aplica	Coordinador/a de Recursos Humanos	1
		No Aplica	Coordinador/a de Abastecimientos y Servicios Generales	1
		No Aplica	Coordinador/a de Contabilidad y Tesorería	1
	Oficina de Tecnologías de la Información y Datos Geofísicos	No Aplica	Jefe/a de la Oficina de Tecnologías de la Información y Datos Geofísicos	1
Línea	Dirección Científica	No Aplica	Director/a Científico/a	1

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

		Subdirección de Ciencias de la Tierra Sólida	Ejecutivo/a de la Subdirección de Ciencias de la Tierra Sólida	1
		Subdirección de Ciencias de la Atmósfera e Hidrósfera	Ejecutivo/a de la Subdirección de Ciencias de la Atmósfera e Hidrósfera	1
		Subdirección de Redes Geofísicas	Ejecutivo/a de la Subdirección de Redes Geofísicas	1
		Subdirección de Geofísica y Sociedad	Ejecutivo/a de la Subdirección de Geofísica y Sociedad	1
Desconcentrados	Observatorio de Huancayo	No Aplica	Coordinador/a del Observatorio de Huancayo	1
	Radio Observatorio de Jicamarca	No Aplica	Coordinador/a del Radio Observatorio de Jicamarca	1
	Observatorio Vulcanológico del Sur	No Aplica	Coordinador/a del Observatorio Vulcanológico del Sur	1

VII. PERFILES DE PUESTOS

Se han agrupado los perfiles de puestos de la Sección N° 1 del MPP, según la naturaleza de los órganos de la estructura organizacional vigente.

1. Sección N°1: Perfiles de puestos bajo el régimen de la Ley N°30057, Ley del Servicio Civil.

Órganos de Alta Dirección	Módulo I	Presidencia Ejecutiva
		Gerencia General
Órganos de Asesoramiento	Módulo II	Oficina de Asesoría Jurídica
		Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Órganos de Apoyo	Módulo III	Oficina de Administración
		Oficina de Tecnologías de la Información y Datos Geofísicos
Órganos de Línea	Módulo IV	Dirección Científica
Órganos Desconcentrados	Módulo V	Observatorio de Huancayo
		Radio Observatorio de Jicamarca
		Observatorio Vulcanológico del Sur



Ministerio
del Ambiente

Instituto
Geofísico del Perú

Gerencia
General

Oficina de Administración -
Unidad de Recursos
Humanos



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las
heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

Módulo I: Órganos de Alta Dirección

Presidencia Ejecutiva

- Presidente Ejecutivo
- Especialista de Comunicaciones



BICENTENARIO
PERÚ
2024



SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Presidencia Ejecutiva
Unidad orgánica	No Aplica
Grupo de servidores civiles	Funcionario Público
Familia de puestos	No aplica
Rol	No aplica
Nivel / categoría	No aplica
Puesto tipo	No aplica
Subnivel / subcategoría	No aplica
Nombre del puesto	Presidente/a Ejecutivo/a
Código del puesto	FP0001
N° de posiciones del puesto	1
Dependencia jerárquica	No aplica
Grupo de servidores al que reporta	No aplica

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Ejercer la titularidad y representatividad de la entidad, así como establecer y/o proponer los objetivos, políticas y lineamientos institucionales, a fin de dar cumplimiento al mandato legal y lograr los objetivos institucionales

FUNCIONES DEL PUESTO

- Presidir e Informar al Consejo Directivo los lineamientos, políticas, planes, programas y proyectos y documentos de gestión interna (ROF, CPE; MPP; TUPA) con los fines de cumplimiento de los objetivos, las políticas y planes nacionales del sector Ambiental, del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación y del Sistema Nacional Gestión del Riesgo de Desastres.
- Dirigir y supervisar el cumplimiento de las funciones de la Entidad, planes y la política institucional de conformidad con lo dispuesto conforme a ley, los lineamientos de política nacional y acuerdos que dicte el Consejo Directivo e informar periódicamente sobre su avance, para el cumplimiento del mandato legal vigente, políticas y los objetivos institucionales.
- Representar legalmente a la institución ante las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras, sean de naturaleza pública o privada y celebrar con entidades públicas u organizaciones de la sociedad civil, contratos, acuerdos, convenios u otros de carácter interinstitucional que se requieran para el cumplimiento de los fines institucionales.
- Ejercer las funciones de titular del pliego presupuestario de la Entidad señaladas en las normas de la materia y proponer al Ministro del Ambiente y al Ministerio de Economía y Finanzas el presupuesto de la entidad a fin de velar por el adecuado uso de los recursos de la entidad.
- Suscribir resoluciones documentos de gestión interna y normativos, así como políticas y lineamientos estratégicos, para el desarrollo y crecimiento de la institución, en concordancia con su visión y objetivos.
- Evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas de la gestión administrativa e institucional referida al desarrollo de la investigación científica, tecnológica, innovación afín de informar al Consejo Directivo.
- Aprobar la conformación o desactivación de los órganos desconcentrados de la entidad y de la conformación o el cierre de laboratorios, observatorios y centros de investigación en concordancia con las Políticas de Estado, Gobierno o Nacionales.
- Designar, remover y aceptar la renuncia del director científico, del gerente general, de los directivos superiores y de aquellos que ejerzan cargos de confianza.
- Delegar las funciones delegables al director científico, al gerente general u otros directivos públicos conforme convenga e informar al Consejo.
- Disponer las acciones que correspondan a fin de dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en las normas de control y adopción de medidas correctivas de conformidad con los informes emitidos por los órganos conformantes del Sistema Nacional de Control.
- Realizar otras funciones que le sean asignadas por su superior jerárquico.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la aplicación (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?																																										
<table><thead><tr><th></th><th>Incompleta</th><th>Completa</th></tr></thead><tbody><tr><td>☐ Primaria</td><td>☐</td><td>☐</td></tr><tr><td>☐ Secundaria</td><td>☐</td><td>☐</td></tr><tr><td>☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)</td><td>☐</td><td>☐</td></tr><tr><td>☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)</td><td>☐</td><td>☐</td></tr><tr><td>☒ Universitaria</td><td>☐</td><td>☒</td></tr></tbody></table>		Incompleta	Completa	☐ Primaria	☐	☐	☐ Secundaria	☐	☐	☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐	☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐	☒ Universitaria	☐	☒	<table><tr><td>☐ Egresado(a)</td><td>☐ Bachiller</td><td>☒ Título/Licenciatura</td></tr><tr><td colspan="3"> Título profesional otorgado por universidad en las carreras de Física, Geofísica, Ciencias Matemáticas con especialidad afín a la Geofísica o Ingeniería con especialidad afín a la Geofísica. </td></tr><tr><td>☐ Maestría</td><td>☐ Egresado</td><td>☐ Grado</td></tr><tr><td colspan="3">No aplica</td></tr><tr><td>☒ Doctorado</td><td>☐ Egresado</td><td>☒ Grado</td></tr><tr><td colspan="3">Física, Geofísica, Ciencias Matemáticas con especialidad afín a la Geofísica o Ingeniería con especialidad afín a la Geofísica.</td></tr></table>	☐ Egresado(a)	☐ Bachiller	☒ Título/Licenciatura	Título profesional otorgado por universidad en las carreras de Física, Geofísica, Ciencias Matemáticas con especialidad afín a la Geofísica o Ingeniería con especialidad afín a la Geofísica.			☐ Maestría	☐ Egresado	☐ Grado	No aplica			☒ Doctorado	☐ Egresado	☒ Grado	Física, Geofísica, Ciencias Matemáticas con especialidad afín a la Geofísica o Ingeniería con especialidad afín a la Geofísica.			<table><tr><td>Sí ☐</td><td>No ☒</td></tr><tr><td colspan="2">D) ¿Habilitación profesional?</td></tr><tr><td>Sí ☐</td><td>No ☒</td></tr></table>	Sí ☐	No ☒	D) ¿Habilitación profesional?		Sí ☐	No ☒
	Incompleta	Completa																																										
☐ Primaria	☐	☐																																										
☐ Secundaria	☐	☐																																										
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐																																										
☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐																																										
☒ Universitaria	☐	☒																																										
☐ Egresado(a)	☐ Bachiller	☒ Título/Licenciatura																																										
Título profesional otorgado por universidad en las carreras de Física, Geofísica, Ciencias Matemáticas con especialidad afín a la Geofísica o Ingeniería con especialidad afín a la Geofísica.																																												
☐ Maestría	☐ Egresado	☐ Grado																																										
No aplica																																												
☒ Doctorado	☐ Egresado	☒ Grado																																										
Física, Geofísica, Ciencias Matemáticas con especialidad afín a la Geofísica o Ingeniería con especialidad afín a la Geofísica.																																												
Sí ☐	No ☒																																											
D) ¿Habilitación profesional?																																												
Sí ☐	No ☒																																											

CONOCIMIENTOS

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

No aplica

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

No aplica

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.

8 años

Experiencia laboral específica

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

No aplica

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este):

5 años de experiencia específica en puestos o cargos de directivo o de nivel jerárquico similar en el sector público o privado, pudiendo ser estos, parte de los 8 años de experiencia general.

Nivel jerárquico similar:

- Experiencia en cargos de funcionarios/as públicos/as de órganos de Alta Dirección.
- Experiencia como miembros de órganos colegiados integrados en su totalidad por funcionarios públicos del Poder Ejecutivo.
- Ejecutivo/a o Sub-jefe/a de unidad orgánica, o el que haga sus veces, o responsable de unidad funcional formalmente establecida que tenga a cargo uno o más equipos.
- Experiencia ejerciendo el puesto o cargo de Jefe de Gabinete de Asesores de entidades de gobierno nacional.
- Experiencia ejerciendo labores de asesoría en órganos de Alta Dirección a razón de dos (02) años de asesoría por un (01) año de experiencia específica requerida. Esta equivalencia no comprende a los/as coordinadores/as parlamentarios/as ni asesores/as con función política.
- Experiencia ejerciendo labores de asesoría técnica a los miembros de órganos colegiados integrados en su totalidad por funcionarios públicos del Poder Ejecutivo, Poder Legislativo y Poder Judicial, a razón de dos (2) años de asesoría por un (1) año de experiencia específica requerida.
- Experiencia como miembro de directorios, o el que haga sus veces, de las empresas del Estado.

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida 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

No aplica

REQUISITOS ADICIONALES

Diez (10) publicaciones científicas en revistas indexadas internacionalmente, como autor principal.

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Presidencia Ejecutiva
Unidad orgánica	No aplica
Grupo de servidores civiles	Servidor Civil de Carrera
Familia de puestos	Gestión institucional
Rol	Comunicaciones
Nivel / categoría	CA3 Especialista
Puesto tipo	CA3020603 - Coordinador/Especialista de Comunicaciones
Subnivel / subcategoría	CA3-2
Nombre del puesto	Especialista de Comunicaciones
Código del puesto	CA3003
N° de posiciones del puesto	1
Dependencia jerárquica	Presidente Ejecutivo
Grupo de servidores al que reporta	Funcionario Público

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Planificar, implementar y supervisar las actividades, productos y eventos comunicacionales, a través de la difusión de contenidos audiovisuales, a fin de fortalecer la posición de la entidad.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Elaborar, proponer e implementar el plan comunicacional del IGP, mediante el uso medios de comunicación como son radio, tv, prensa y redes sociales.
- 2 Coordinar y hacer seguimiento del recojo de información para la elaboración de recursos de comunicación en diferentes soportes que permitan su difusión.
- 3 Coordinar la elaboración de productos comunicacionales articulando con las diferentes dependencias de la entidad.
- 4 Elaborar informes técnicos y reportes sobre el impacto de las acciones de comunicación sobre el posicionamiento de la entidad
- 5 Proponer contenidos informativos para el posicionamiento de la imagen institucional.
- 6 Revisar y evaluar los materiales de comunicación con el objetivo de asegurar que cumplan con los estándares de calidad.
- 7 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto y/o unidad de organización a la que pertenece
- 8
- 9
- 10
- 11
- 12

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica
Periodicidad de la aplicación (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?																																										
<table border="1"><thead><tr><th></th><th>Incompleta</th><th>Completa</th></tr></thead><tbody><tr><td>☐ Primaria</td><td>☐</td><td>☐</td></tr><tr><td>☐ Secundaria</td><td>☐</td><td>☐</td></tr><tr><td>☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)</td><td>☐</td><td>☐</td></tr><tr><td>☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)</td><td>☐</td><td>☐</td></tr><tr><td>☒ Universitaria</td><td>☐</td><td>☒</td></tr></tbody></table>		Incompleta	Completa	☐ Primaria	☐	☐	☐ Secundaria	☐	☐	☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐	☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐	☒ Universitaria	☐	☒	<table border="1"><tr><td>☐ Egresado(a)</td><td>☐ Bachiller</td><td>☒ Título/Licenciatura</td></tr><tr><td colspan="3"> Ciencias de la comunicación, Publicidad, periodismo, relaciones públicas o afines por la formación. </td></tr><tr><td>☐ Maestría</td><td>☐ Egresado</td><td>☐ Grado</td></tr><tr><td colspan="3">No aplica</td></tr><tr><td>☐ Doctorado</td><td>☐ Egresado</td><td>☐ Grado</td></tr><tr><td colspan="3">No aplica</td></tr></table>	☐ Egresado(a)	☐ Bachiller	☒ Título/Licenciatura	Ciencias de la comunicación, Publicidad, periodismo, relaciones públicas o afines por la formación.			☐ Maestría	☐ Egresado	☐ Grado	No aplica			☐ Doctorado	☐ Egresado	☐ Grado	No aplica			<table border="1"><tr><td>Sí ☐</td><td>No ☒</td></tr><tr><td colspan="2">D) ¿Habilitación profesional?</td></tr><tr><td>Sí ☐</td><td>No ☒</td></tr></table>	Sí ☐	No ☒	D) ¿Habilitación profesional?		Sí ☐	No ☒
	Incompleta	Completa																																										
☐ Primaria	☐	☐																																										
☐ Secundaria	☐	☐																																										
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐																																										
☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐																																										
☒ Universitaria	☐	☒																																										
☐ Egresado(a)	☐ Bachiller	☒ Título/Licenciatura																																										
Ciencias de la comunicación, Publicidad, periodismo, relaciones públicas o afines por la formación.																																												
☐ Maestría	☐ Egresado	☐ Grado																																										
No aplica																																												
☐ Doctorado	☐ Egresado	☐ Grado																																										
No aplica																																												
Sí ☐	No ☒																																											
D) ¿Habilitación profesional?																																												
Sí ☐	No ☒																																											

CONOCIMIENTOS

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

Comunicaciones o afines.

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

Curso en Diseño Gráfico, Comunicaciones o afines (mínimo 60 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.

4 años

Experiencia laboral específica

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

3 años

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este):

1 año en puestos o cargos de analista.

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida 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

Comunicación asertiva, Redacción, iniciativa, Trabajo en equipo.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica



Ministerio
del Ambiente

Instituto
Geofísico del Perú

Gerencia
General

Oficina de Administración -
Unidad de Recursos
Humanos



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las
heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

Módulo I: Órganos de Alta Dirección

Gerencia General

- Gerente General



BICENTENARIO
PERÚ
2024



SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Gerencia General
Unidad orgánica	No Aplica
Grupo de servidores civiles	Directivo Público
Familia de puestos	Dirección Institucional
Rol	Dirección político - estratégica
Nivel / categoría	No aplica
Puesto tipo	DP0010101 - Secretario General, Gerente General o el que haga las veces de Organismos Públicos del Poder Ejecutivo
Subnivel / subcategoría	No aplica
Nombre del puesto	Gerente/a General
Código del puesto	DP0007
N° de posiciones del puesto	1
Dependencia jerárquica	Presidente/a Ejecutivo/a
Grupo de servidores al que reporta	Funcionario Público

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Dirigir y supervisar la gestión administrativa de los órganos y unidades orgánicas de administración interna del Instituto Geofísico del Perú, a fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos institucionales.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Conducir y supervisar la gestión de los sistemas administrativos y funcionales a cargo de los órganos de administración interna y de los órganos de línea a fin de garantizar el cumplimiento de la normativa que los regula y coadyuven al cumplimiento de las metas institucionales.
- 2 Supervisar la ejecución y seguimiento del proceso presupuestario y de planificación estratégica de la entidad.
- 3 Evaluar, proponer y/o aprobar los lineamientos, directivas u otros documentos normativos y de gestión interna sobre asuntos de su competencia, a través de la suscripción de acto administrativo, a fin de contribuir al cumplimiento de objetivos institucionales.
- 4 Dirigir las actividades de las diferentes órganos de administración interna, así como los procesos de gestión documental y archivo, con el fin de asegurar el cumplimiento de los planes y objetivos establecidos.
- 5 Conducir el proceso de suscripción y ejecución de contratos, acuerdos y/o convenios nacionales e internacionales que le hayan sido delegables relacionados con la adquisición de bienes, servicios para la gestión de los proyectos y programas a cargo de la Entidad.
- 6 Coordinar, supervisar y efectuar el seguimiento a la implementación de las recomendaciones formuladas por los órganos conformantes del Sistema Nacional de Control y el registro de declaraciones juradas de la Contraloría General de la Republica y de otras entidades. Además de implementar y conducir el sistema de control interno en la entidad, el modelo de integridad y la gestión de riesgos de desastres, de conformidad con la normatividad vigente.
- 7 Representar al Presidente Ejecutivo ante instituciones públicas y privadas a nivel nacional e internacional, en aspectos relacionados con sus funciones, para asegurar una adecuada colaboración nacional e internacional.
- 8 Supervisar la aplicación del Código de Ética de la Función Pública, la actualización permanente del portal de transparencia estándar del servicio y la atención de las solicitudes de acceso a la información pública, así como en materias de discapacidad, de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y la equidad de género, el cumplimiento del enfoque intercultural en la entidad velar por el cumplimiento de las normas de transparencia y acceso a la información, en cumplimiento de la normatividad vigente.
- 9 Gestionar a los servidores civiles bajo su responsabilidad.
- 10 Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión.
- 11 Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia.
- 12 Realizar otras funciones que le sean asignadas por su superior jerárquico.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la aplicación (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?																																																
<table><thead><tr><th></th><th>Incompleta</th><th>Completa</th></tr></thead><tbody><tr><td>☐ Primaria</td><td></td><td></td></tr><tr><td>☐ Secundaria</td><td></td><td></td></tr><tr><td>☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)</td><td></td><td></td></tr><tr><td>☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)</td><td></td><td></td></tr><tr><td>☒ Universitaria</td><td></td><td>X</td></tr></tbody></table>		Incompleta	Completa	☐ Primaria			☐ Secundaria			☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)			☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)			☒ Universitaria		X	<table><tr><td>☐ Egresado(a)</td><td>☐ Bachiller</td><td>☒ Título/Licenciatura</td></tr><tr><td colspan="3"> Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia en las carreras de Administración, Ingeniería, Economía, Derecho o afines por la formación. Equivalencias: a) Grado de Bachiller y dos (02) años adicionales en la Experiencia específica en la función o materia. b) Grado de Bachiller y estudios de Maestría, acreditándose estudios culminados o la condición de egresado. </td></tr><tr><td>☐ Maestría</td><td>☐ Egresado</td><td>☐ Grado</td></tr><tr><td colspan="3">No aplica</td></tr><tr><td>☐ Doctorado</td><td>☐ Egresado</td><td>☐ Grado</td></tr><tr><td colspan="3">No aplica</td></tr></table>	☐ Egresado(a)	☐ Bachiller	☒ Título/Licenciatura	Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia en las carreras de Administración, Ingeniería, Economía, Derecho o afines por la formación. Equivalencias: a) Grado de Bachiller y dos (02) años adicionales en la Experiencia específica en la función o materia. b) Grado de Bachiller y estudios de Maestría, acreditándose estudios culminados o la condición de egresado.			☐ Maestría	☐ Egresado	☐ Grado	No aplica			☐ Doctorado	☐ Egresado	☐ Grado	No aplica			<table><tr><td>Sí</td><td>☐</td><td>No</td><td>☒</td></tr><tr><td colspan="4">D) ¿Habilitación profesional?</td></tr><tr><td>Sí</td><td>☐</td><td>No</td><td>☒</td></tr></table>	Sí	☐	No	☒	D) ¿Habilitación profesional?				Sí	☐	No	☒
	Incompleta	Completa																																																
☐ Primaria																																																		
☐ Secundaria																																																		
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)																																																		
☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)																																																		
☒ Universitaria		X																																																
☐ Egresado(a)	☐ Bachiller	☒ Título/Licenciatura																																																
Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia en las carreras de Administración, Ingeniería, Economía, Derecho o afines por la formación. Equivalencias: a) Grado de Bachiller y dos (02) años adicionales en la Experiencia específica en la función o materia. b) Grado de Bachiller y estudios de Maestría, acreditándose estudios culminados o la condición de egresado.																																																		
☐ Maestría	☐ Egresado	☐ Grado																																																
No aplica																																																		
☐ Doctorado	☐ Egresado	☐ Grado																																																
No aplica																																																		
Sí	☐	No	☒																																															
D) ¿Habilitación profesional?																																																		
Sí	☐	No	☒																																															

CONOCIMIENTOS

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

Sistemas Administrativos del Estado, Gestión Pública o afines.

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

Programa de especialización con no menos de 90 horas en gestión pública, gestión de proyectos, gestión estratégica, finanzas o afines o 90 horas en docencia en los últimos 5 años en instituciones de educación superior relacionadas a la materia.

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 específica requerida en la función o la materia:

No aplica

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este):

4 años en puestos o cargos de directivo o de nivel jerárquico similar en el sector público o privado

Nivel jerárquico similar:

- a) Experiencia en cargos de funcionarios públicos de órganos de Alta Dirección.
b) Experiencia como Ejecutivo o Sub-jefe de unidad orgánica, o el que haga sus veces, o responsable de unidad funcional formalmente establecida que tenga a cargo uno o más equipos.
c) Experiencia ejerciendo labores de asesoría a órganos de Alta Dirección, a excepción de coordinadores parlamentarios o asesores con función política.
d) Experiencia ejerciendo labores de asesoría técnica a los miembros de órganos colegiados integrados en su totalidad por funcionarios públicos del Poder Ejecutivo, Poder Legislativo y Poder Judicial.

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida 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

Vocación de servicio, Orientación a resultados, Trabajo en equipo, Liderazgo, Articulación con el entorno político, Visión estratégica y Capacidad de Gestión.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica



Ministerio
del Ambiente

Instituto
Geofísico del Perú

Gerencia
General

Oficina de Administración -
Unidad de Recursos
Humanos



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las
heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

Módulo II: Órganos de Asesoramiento

Oficina de Asesoría Jurídica

- Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica



BICENTENARIO
PERÚ
2024



SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Oficina de Asesoría Jurídica
Unidad orgánica	No Aplica
Grupo de servidores civiles	Directivo Público
Familia de puestos	Dirección Institucional
Rol	Dirección estratégica
Nivel / categoría	No aplica
Puesto tipo	DP0010215 - Jefe de Oficina General de Asesoría Jurídica de Gobierno Nacional
Subnivel / subcategoría	No aplica
Nombre del puesto	Jefe/a de la Oficina de Asesoría Jurídica
Código del puesto	DP0017
N° de posiciones del puesto	1
Dependencia jerárquica	Gerente General
Grupo de servidores al que reporta	Directivo Público

SECCIÓN: FUNCIONES**MISIÓN DEL PUESTO**

Brindar asesoramiento legal y emitir opinión de carácter jurídico legal a la alta dirección, órganos y unidades orgánicas de la institución, para la toma de decisiones y el desarrollo institucional.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Supervisar la aplicación del marco normativo vigente correspondiente a las políticas, normas e instrumentos legales de la Entidad, con el fin de evitar posibles contingencias de índole legal o administrativas.
- Proponer y asesorar en materia de carácter jurídico-legal que le sean consultados respecto a los asuntos internos de la entidad que sean requeridos por la Alta Dirección, los órganos y unidades orgánicas de la entidad, Procuraduría Pública, a fin de tomar decisiones según los objetivos institucionales.
- Formular proyectos de resoluciones, dispositivos legales, contratos, convenios u otros de su competencia, a fin a los objetivos institucionales.
- Revisar contratos, adendas, informes, resoluciones u otros documentos en el ámbito de su competencia y a fin a los objetivos institucionales.
- Participar en reuniones multisectoriales a fin de representar al IGP.
- Integrar comisiones en materia de contrataciones u otros que se le requiera, a fin de dar cumplimiento a disposiciones por mandato de ley.
- Gestionar a los servidores civiles bajo su responsabilidad.
- Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión.
- Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia.
- Realizar otras funciones que le sean asignadas por su superior jerárquico.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la aplicación (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?																				
Incompleta Completa <table><tr><td>☐</td><td>Primaria</td><td>☐</td><td>☐</td></tr><tr><td>☐</td><td>Secundaria</td><td>☐</td><td>☐</td></tr><tr><td>☐</td><td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td><td>☐</td><td>☐</td></tr><tr><td>☐</td><td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td><td>☐</td><td>☐</td></tr><tr><td>☒</td><td>Universitaria</td><td>☐</td><td>☒</td></tr></table>	☐	Primaria	☐	☐	☐	Secundaria	☐	☐	☐	Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐	☐	Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐	☒	Universitaria	☐	☒	☐ Egresado(a) ☐ Bachiller ☒ Título/Licenciatura Título profesional otorgado por universidad en la carrera de Derecho. MaestríaEgresadoGrado No aplica DoctoradoEgresadoGrado No aplica	Sí ☒ No ☐ D) ¿Habilitación profesional? Sí ☒ No ☐
☐	Primaria	☐	☐																			
☐	Secundaria	☐	☐																			
☐	Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐																			
☐	Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐																			
☒	Universitaria	☐	☒																			

CONOCIMIENTOS

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

Derecho administrativo, Derecho Laboral, Sistemas Administrativos del Estado, Gestión Pública o afines.

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

Programa de especialización con no menos de 90 horas en Derecho administrativo, Derecho Constitucional, Derecho Penal, Gestión Pública o afines o 90 horas en docencia en los últimos 5 años en instituciones de educación superior relacionadas a la materia.

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.

8 años

Experiencia laboral específica

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

4 años

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este):

2 años en puestos o cargos de directivo o su equivalencia.

Equivalencias:

- a) Experiencia en cargos de funcionarios públicos de órganos de Alta Dirección.
b) Experiencia como Ejecutivo o Sub-jefe de unidad orgánica, o el que haga sus veces, o responsable de unidad funcional formalmente establecida que tenga a cargo uno o más equipos.
c) Experiencia ejerciendo labores de asesoría a órganos de Alta Dirección, a excepción de coordinadores parlamentarios, asesores de consejos directivos o asesores con función política.
d) Experiencia en cargos o puestos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as o asesores/as de alta dirección.
e) Experiencia como miembro de directorios, o el que haga sus veces, de las empresas del Estado.

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:

De los 4 años en la función o la materia, 2 años deben ser en el Sector Público.

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

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Vocación de servicio, Orientación a resultados, Trabajo en equipo, Liderazgo, Articulación con el entorno político, Visión estratégica y Capacidad de Gestión.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica



Ministerio
del Ambiente

Instituto
Geofísico del Perú

Gerencia
General

Oficina de Administración -
Unidad de Recursos
Humanos



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las
heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

Módulo II: Órganos de Asesoramiento

Oficina de Planeamiento y Presupuesto

- Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto



BICENTENARIO
PERÚ
2024



SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Unidad orgánica	No Aplica
Grupo de servidores civiles	Directivo Público
Familia de puestos	Dirección Institucional
Rol	Dirección estratégica
Nivel / categoría	No aplica
Puesto tipo	DP0010213 - Jefe de Oficina General de Planeamiento y Presupuesto de Gobierno Nacional
Subnivel / subcategoría	No aplica
Nombre del puesto	Jefe/a de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Código del puesto	DP0020
N° de posiciones del puesto	1
Dependencia jerárquica	Gerente General
Grupo de servidores al que reporta	Directivo Público

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Dirigir, planificar y supervisar los procesos técnicos de los sistemas administrativos de planeamiento estratégico, presupuesto público, modernización de la gestión pública y de programación multianual y gestión de inversiones, así como las acciones de cooperación técnica nacional e internacional, a fin de lograr los objetivos estratégicos de la Entidad.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Conducir los procesos técnicos de los sistemas administrativos vinculados con el planeamiento estratégico, presupuesto público, modernización de la gestión pública y de programación multianual y gestión de inversiones para optimizar el uso de los recursos institucionales.
- 2 Dirigir la elaboración y dar seguimiento a los planes institucionales para definir objetivos estratégicos y operativos, con el fin de articularlos a los planes sectoriales y medir su nivel de cumplimiento.
- 3 Supervisar el seguimiento de la ejecución del presupuesto y gestionar solicitudes adicionales para el financiamiento de estrategias y actividades institucionales.
- 4 Promover relaciones interinstitucionales, para la cooperación y el intercambio de información en temas de planeamiento y presupuesto.
- 5 Coordinar la absolución de consultas y el asesoramiento técnico sobre planificación, presupuesto, modernización, inversión y cooperación, para el cumplimiento de la normativa vigente en la entidad.
- 6 Gestionar a los servidores civiles bajo su responsabilidad.
- 7 Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión.
- 8 Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia.
- 9 Realizar otras funciones que le sean asignadas por su superior jerárquico.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la aplicación (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?																																								
Incompleta Completa <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 10%; text-align: center;">☐</td> <td style="width: 40%;">Primaria</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">☐</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">☐</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☐</td> <td>Secundaria</td> <td style="text-align: center;">☐</td> <td style="text-align: center;">☐</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☐</td> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td style="text-align: center;">☐</td> <td style="text-align: center;">☐</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☐</td> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td style="text-align: center;">☐</td> <td style="text-align: center;">☐</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☒</td> <td>Universitaria</td> <td style="text-align: center;">☐</td> <td style="text-align: center;">☒</td> </tr> </table>	☐	Primaria	☐	☐	☐	Secundaria	☐	☐	☐	Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐	☐	Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐	☒	Universitaria	☐	☒	☐ Egresado(a) ☐ Bachiller ☒ Título/Licenciatura Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia en las carreras de Economía, Administración, Ingenierías, Contabilidad, Derecho, Ciencias Sociales o afines por la formación. Equivalencias: a) Grado de Bachiller y dos (02) años adicionales en la experiencia específica en la función o materia. b) Grado de Bachiller y estudios de Maestría, acreditándose estudios culminados o la condición de egresado. <table border="1" style="width: 100%; margin-top: 5px;"> <tr> <td style="width: 30%;">Maestría</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">☐</td> <td style="width: 30%;">Egresado</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">☐</td> <td style="width: 20%;">Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="5">No aplica</td> </tr> <tr> <td>Doctorado</td> <td style="text-align: center;">☐</td> <td>Egresado</td> <td style="text-align: center;">☐</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="5">No aplica</td> </tr> </table>	Maestría	☐	Egresado	☐	Grado	No aplica					Doctorado	☐	Egresado	☐	Grado	No aplica					Sí ☐ No ☒ D) ¿Habilitación profesional? Sí ☐ No ☒
☐	Primaria	☐	☐																																							
☐	Secundaria	☐	☐																																							
☐	Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐																																							
☐	Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐																																							
☒	Universitaria	☐	☒																																							
Maestría	☐	Egresado	☐	Grado																																						
No aplica																																										
Doctorado	☐	Egresado	☐	Grado																																						
No aplica																																										

CONOCIMIENTOS

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

Gestión Pública, Planeamiento Estratégico, Presupuesto Público, Modernización de la Gestión Pública, Programación Multianual, Gestión de Inversiones o afines.

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

Programas de especialización con no menos de 90 horas en gestión pública, planeamiento estratégico, presupuesto público o afines o 90 horas en docencia en los últimos 5 años en Instituciones de educación superior relacionadas a la materia.

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.

8 años

Experiencia laboral específica

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

4 años

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este):

2 años en puestos o cargos de directivo o su equivalencia.

Equivalencias:

- a) Experiencia en cargos de funcionarios públicos de órganos de Alta Dirección.
- b) Experiencia como Ejecutivo o Sub-jefe de unidad orgánica, o el que haga sus veces, o responsable de unidad funcional formalmente establecida que tenga a cargo uno o más equipos.
- c) Experiencia ejerciendo labores de asesoría a órganos de Alta Dirección, a excepción de coordinadores parlamentarios, asesores de consejos directivos o asesores con función política.
- d) Experiencia como miembro de directorios, o el que haga sus veces, de las empresas del Estado.

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:

De los 4 años en la función o la materia, 2 años deben ser en el Sector Público.

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

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Vocación de servicio, Orientación a resultados, Trabajo en equipo, Liderazgo, Articulación con el entorno político, Visión estratégica y Capacidad de Gestión.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica



Ministerio
del Ambiente

Instituto
Geofísico del Perú

Gerencia
General

Oficina de Administración -
Unidad de Recursos
Humanos



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las
heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

Módulo III: Órganos de Apoyo

Oficina de Administración

- Jefe de Oficina de Administración
- Coordinador de Recurso Humanos
- Coordinador de Abastecimiento y Servicios Generales
- Coordinador de Contabilidad y Tesorería



BICENTENARIO
PERÚ
2024



SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Oficina de Administración
Unidad orgánica	No Aplica
Grupo de servidores civiles	Directivo Público
Familia de puestos	Dirección Institucional
Rol	Dirección estratégica
Nivel / categoría	No aplica
Puesto tipo	DP0010209 - Jefe de Oficina General de Administración del Gobierno Nacional
Subnivel / subcategoría	No aplica
Nombre del puesto	Jefe/a de la Oficina de Administración
Código del puesto	DP0027
N° de posiciones del puesto	1
Dependencia jerárquica	Gerente General
Grupo de servidores al que reporta	Directivo Público

SECCIÓN: FUNCIONES**MISIÓN DEL PUESTO**

Dirigir la gestión administrativa de la entidad, para garantizar la eficiencia y eficacia en el uso de los recursos y la calidad de los servicios prestados.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Dirigir, planear y supervisar los procesos de los Sistemas Administrativos de Abastecimiento, Recursos Humanos y Contabilidad y Tesorería y; endeudamiento público, conforme a la normatividad vigente.
- 2 Dirigir y coordinar la formulación de los Estados Financieros de la entidad, de conformidad con la normatividad vigente.
- 3 Evaluar y proponer el presupuesto de la Oficina de Administración, para asegurar la ejecución eficiente de los recursos asignados.
- 4 Supervisar la ejecución de los procesos de selección de personal, Plan de Desarrollo de Personas, Plan anual y multianual de contrataciones, abastecimiento, control patrimonial, que se requieran en la entidad.
- 5 Suscribir actos administrativos, contratos y/o convenios que le hayan sido delegados relacionados a la gestión de personas, bienes, servicios y ejecución de obras y otros, en materia de su competencia.
- 6 Efectuar el control previo, concurrente y simultáneo de las operaciones administrativas y financieras de la entidad, para el cumplimiento del sistema administrativo de Control Interno
- 7 Administrar y mantener actualizado en el ámbito de su competencia el registro de declaraciones juradas de la CGR, de conformidad con la normativa vigente.
- 8 Gestionar a los servidores civiles bajo su responsabilidad.
- 9 Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión.
- 10 Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia.
- 11 Realizar otras funciones que le sean asignadas por su superior jerárquico.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la aplicación (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?																																
Incompleta Completa <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 15%; text-align: center;">☐</td> <td style="width: 35%;">Primaria</td> <td style="width: 15%; text-align: center;">☐</td> <td style="width: 15%; text-align: center;">☐</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☐</td> <td>Secundaria</td> <td style="text-align: center;">☐</td> <td style="text-align: center;">☐</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☐</td> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td style="text-align: center;">☐</td> <td style="text-align: center;">☐</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☐</td> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td style="text-align: center;">☐</td> <td style="text-align: center;">☐</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☒</td> <td>Universitaria</td> <td style="text-align: center;">☐</td> <td style="text-align: center;">☒</td> </tr> </table>	☐	Primaria	☐	☐	☐	Secundaria	☐	☐	☐	Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐	☐	Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐	☒	Universitaria	☐	☒	☐ Egresado(a) ☐ Bachiller ☒ Título/Licenciatura Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia en las carreras de Economía, Administración, Ingenierías, Contabilidad, Derecho, Ciencias Sociales o afines por la formación. Equivalencias: a) Grado de Bachiller y dos (02) años adicionales en la Experiencia específica en la función o materia. b) Grado de Bachiller y estudios de Maestría, acreditándose estudios culminados o la condición de egresado. <table border="1" style="width: 100%; margin-top: 5px;"> <tr> <td style="width: 33%;">Maestría</td> <td style="width: 33%;">Egresado</td> <td style="width: 33%;">Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3">No aplica</td> </tr> <tr> <td>Doctorado</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3">No aplica</td> </tr> </table>	Maestría	Egresado	Grado	No aplica			Doctorado	Egresado	Grado	No aplica			Sí ☐ No ☒ D) ¿Habilitación profesional? Sí ☐ No ☒
☐	Primaria	☐	☐																															
☐	Secundaria	☐	☐																															
☐	Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐																															
☐	Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐																															
☒	Universitaria	☐	☒																															
Maestría	Egresado	Grado																																
No aplica																																		
Doctorado	Egresado	Grado																																
No aplica																																		

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

Gestión Pública, Abastecimiento, Contabilidad, Finanzas y Recursos Humanos o afines.

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

Programas de especialización con no menos de 90 horas en gestión pública, administración, o afines o 90 horas en docencia en los últimos 5 años en Instituciones de educación superior relacionadas a la materia.

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.

8 años

Experiencia laboral específica

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

4 años

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este):

2 años en puestos o cargos de directivo o su equivalencia.

Equivalencias:

- a) Experiencia en cargos de funcionarios públicos de órganos de Alta Dirección.
- b) Experiencia como Ejecutivo o Sub-jefe de unidad orgánica, o el que haga sus veces, o responsable de unidad funcional formalmente establecida que tenga a cargo uno o más equipos.
- c) Experiencia ejerciendo labores de asesoría a órganos de Alta Dirección, a excepción de coordinadores parlamentarios, asesores de consejos directivos o asesores con función política.
- d) Experiencia como miembro de directorios, o el que haga sus veces, de las empresas del Estado.

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:

De los 4 años en la función o la materia, 2 años deben ser en el Sector Público.

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

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Vocación de servicio, Orientación a resultados, Trabajo en equipo, Liderazgo, Articulación con el entorno político, Visión estratégica y Capacidad de Gestión.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

ANEXO N° 1
Formato del perfil de puesto bajo el régimen del Servicio Civil**SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN**

Órgano	Oficina de Administración
Unidad orgánica	No Aplica
Grupo de servidores civiles	Servidor Civil de Carrera
Familia de puestos	Gestión institucional
Rol	Gestión de recursos humanos
Nivel / categoría	CA3 Coordinador
Puesto tipo	CA3020203 - Coordinador/Especialista de Gestión de recursos humanos
Subnivel / subcategoría	CA3-3
Nombre del puesto	Coordinador/a de Recursos Humanos
Código del puesto	CA3030
N° de posiciones del puesto	1
Dependencia jerárquica	Jefe/a de la Oficina de Administración
Grupo de servidores al que reporta	Directivo Público

SECCIÓN: FUNCIONES**MISIÓN DEL PUESTO**

Planificar, coordinar y supervisar la ejecución de las actividades de los procesos, políticas, estrategias y planes de recursos humanos de la entidad en el marco del sistema administrativo de gestión de recursos humanos y la normativa vigente que permitan alcanzar los objetivos institucionales.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Formular y proponer políticas, documentos de gestión y de normativa interna para la gestión del personal de la entidad, afin a los procesos del sistema administrativo de gestión de recursos humanos.
- 2 Promover y difundir las disposiciones emitidas en el Reglamento Interno de Servidores Civiles, para dar cumplimiento del mismo y mantener un ambiente de trabajo propicio.
- 3 Coordinar y supervisar la gestión de beneficios y compensaciones, para asegurar la equidad y justicia en la asignación de los mismos.
- 4 Orientar y supervisar la planificación y ejecución de los planes de recursos humanos para la entidad, proponiendo oportunidades de mejora relacionadas a las funciones del área.
- 5 Planificar y supervisar la implementación de estrategias para los procesos de gestión del rendimiento, gestión del desarrollo, capacitación, bienestar, seguridad y salud en el trabajo.
- 6 Orientar y supervisar el proceso de diseño y administración de puestos, conforme a las necesidades de los unidades orgánicas.
- 7 Coordinar y contribuir en la supervisión de las tareas que ejecuta la Secretaría Técnica en procesos administrativos disciplinarios.
- 8 Revisar y/o validar los productos y/o documentos elaborados por los servidores civiles de recursos humanos, en materia de los procesos del sistema de recursos humanos.
- 9 Identificar y proponer oportunidades de mejora relacionadas a las funciones en los que participa.
- 10 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto y/o unidad de organización a la que pertenece.
- 11
- 12

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica		
Periodicidad de la aplicación (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?																																										
<table border="1"><thead><tr><th></th><th>Incompleta</th><th>Completa</th></tr></thead><tbody><tr><td>☐ Primaria</td><td></td><td></td></tr><tr><td>☐ Secundaria</td><td></td><td></td></tr><tr><td>☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)</td><td></td><td></td></tr><tr><td>☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)</td><td></td><td></td></tr><tr><td>☒ Universitaria</td><td></td><td>X</td></tr></tbody></table>		Incompleta	Completa	☐ Primaria			☐ Secundaria			☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)			☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)			☒ Universitaria		X	<table border="1"><tr><td>☐ Egresado(a)</td><td>☐ Bachiller</td><td>☒ Título/Licenciatura</td></tr><tr><td colspan="3"> Administración, ingeniería industrial, Psicología, relaciones industriales, economía, derecho, asistencia social o afines por la formación. </td></tr><tr><td>☐ Maestría</td><td>☐ Egresado</td><td>☐ Grado</td></tr><tr><td colspan="3">No aplica</td></tr><tr><td>☐ Doctorado</td><td>☐ Egresado</td><td>☐ Grado</td></tr><tr><td colspan="3">No aplica</td></tr></table>	☐ Egresado(a)	☐ Bachiller	☒ Título/Licenciatura	Administración, ingeniería industrial, Psicología, relaciones industriales, economía, derecho, asistencia social o afines por la formación.			☐ Maestría	☐ Egresado	☐ Grado	No aplica			☐ Doctorado	☐ Egresado	☐ Grado	No aplica			<table border="1"><tr><td>Sí ☐</td><td>No ☒</td></tr><tr><td colspan="2">D) ¿Habilitación profesional?</td></tr><tr><td>Sí ☐</td><td>No ☒</td></tr></table>	Sí ☐	No ☒	D) ¿Habilitación profesional?		Sí ☐	No ☒
	Incompleta	Completa																																										
☐ Primaria																																												
☐ Secundaria																																												
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)																																												
☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)																																												
☒ Universitaria		X																																										
☐ Egresado(a)	☐ Bachiller	☒ Título/Licenciatura																																										
Administración, ingeniería industrial, Psicología, relaciones industriales, economía, derecho, asistencia social o afines por la formación.																																												
☐ Maestría	☐ Egresado	☐ Grado																																										
No aplica																																												
☐ Doctorado	☐ Egresado	☐ Grado																																										
No aplica																																												
Sí ☐	No ☒																																											
D) ¿Habilitación profesional?																																												
Sí ☐	No ☒																																											

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

Gestión pública, Legislación laboral, Gestión de recursos humanos o afines.

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

Curso en Gestión de Recursos Humanos o afines (mínimo 60 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.

5 años

Experiencia laboral específica

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

3 años

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este):

1 año en puestos o cargos de especialistas o analistas.

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:

De los 3 años en la función o materia, 2 años deben ser en el sector público.

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

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, planificación, iniciativa, organización de información.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

ANEXO N° 1
Formato del perfil de puesto bajo el régimen del Servicio Civil

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Oficina de Administración
Unidad orgánica	No Aplica
Grupo de servidores civiles	Servidor Civil de Carrera
Familia de puestos	Planeamiento y gestión del gasto
Rol	Contrataciones
Nivel / categoría	CA3 Coordinador
Puesto tipo	CA3010403 - Coordinador/Especialista de Contrataciones
Subnivel / subcategoría	CA3-3
Nombre del puesto	Coordinador/a de Abastecimientos y Servicios Generales
Código del puesto	CA3040
N° de posiciones del puesto	1
Dependencia jerárquica	Jefe/a de la Oficina de Administración
Grupo de servidores al que reporta	Directivo Público

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Planificar, coordinar y supervisar la contratación y abastecimiento oportuno de bienes materiales, prestación de servicios y obras, el control patrimonial y servicios de mantenimiento e infraestructura que requieren los órganos y unidades orgánicas de la institución, a fin que dispongan de los bienes materiales para cumplir su misión.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Planificar, formular y proponer la elaboración del Cuadro Multianual de Necesidades, así como del plan anual y multianual de contrataciones de la Institución, para su posterior aprobación.
- 2 Planificar, implementar y supervisar las actividades de los procesos de contratación de bienes y servicios, para la selección de proveedores que cumplan con los requisitos legales y normativos establecidos, así como la correspondiente ejecución contractual.
- 3 Proponer los lineamientos y directivas internas del Sistema de Abastecimiento incorporando acciones de mejora, de acuerdo a la normatividad vigente.
- 4 Orientar a los diferentes órganos de la Institución en la formulación de especificaciones técnicas y términos de referencia de bienes y servicios, de acuerdo a la normatividad vigente.
- 5 Supervisar y organizar las actividades de recepción, almacenamiento y distribución de bienes, a fin de atender los requerimientos de los diversos órganos de la Entidad.
- 6 Administrar y controlar el patrimonio de bienes muebles e inmuebles a fin de mantener actualizado el Inventario Patrimonial.
- 7 Coordinar y supervisar los servicios generales referidos a la seguridad y vigilancia, limpieza y otros de similar naturaleza, así como supervisar las actividades de mantenimiento y conservación de equipos de las sedes de la Institución.
- 8 Revisar y/o validar los productos y/o documentos elaborados por los servidores civiles de recursos humanos, en materia de los procesos del sistema de recursos humanos.
- 9 Identificar y proponer oportunidades de mejora relacionadas a las funciones en los que participa.
- 10 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto y/o unidad de organización a la que pertenece.
- 11
- 12

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la aplicación (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?																																																																																
<table border="1"><thead><tr><th></th><th>Incompleta</th><th>Completa</th></tr></thead><tbody><tr><td>☐</td><td></td><td></td></tr><tr><td>Primaria</td><td></td><td></td></tr><tr><td>☐</td><td></td><td></td></tr><tr><td>Secundaria</td><td></td><td></td></tr><tr><td>☐</td><td></td><td></td></tr><tr><td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td><td></td><td></td></tr><tr><td>☐</td><td></td><td></td></tr><tr><td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td><td></td><td></td></tr><tr><td>☒</td><td></td><td>X</td></tr><tr><td>Universitaria</td><td></td><td></td></tr></tbody></table>		Incompleta	Completa	☐			Primaria			☐			Secundaria			☐			Técnica Básica (1 ó 2 años)			☐			Técnica Superior (3 ó 4 años)			☒		X	Universitaria			<table border="1"><tr><td>☐</td><td>Egresado(a)</td><td>☐</td><td>Bachiller</td><td>☒</td><td>Título/Licenciatura</td></tr><tr><td colspan="6" rowspan="4">Economía, administración, ingeniería industrial, derecho o afines por la formación.</td></tr><tr><td>☐</td><td>Maestría</td><td>☐</td><td>Egresado</td><td>☐</td><td>Grado</td></tr><tr><td colspan="5">No aplica</td></tr><tr><td>☐</td><td>Doctorado</td><td>☐</td><td>Egresado</td><td>☐</td><td>Grado</td></tr><tr><td colspan="6">No aplica</td></tr></table>	☐	Egresado(a)	☐	Bachiller	☒	Título/Licenciatura	Economía, administración, ingeniería industrial, derecho o afines por la formación.						☐	Maestría	☐	Egresado	☐	Grado	No aplica					☐	Doctorado	☐	Egresado	☐	Grado	No aplica						<table border="1"><tr><td>Sí</td><td>☐</td><td>No</td><td>☒</td></tr><tr><td colspan="4">D) ¿Habilitación profesional?</td></tr><tr><td>Sí</td><td>☐</td><td>No</td><td>☒</td></tr></table>	Sí	☐	No	☒	D) ¿Habilitación profesional?				Sí	☐	No	☒
	Incompleta	Completa																																																																																
☐																																																																																		
Primaria																																																																																		
☐																																																																																		
Secundaria																																																																																		
☐																																																																																		
Técnica Básica (1 ó 2 años)																																																																																		
☐																																																																																		
Técnica Superior (3 ó 4 años)																																																																																		
☒		X																																																																																
Universitaria																																																																																		
☐	Egresado(a)	☐	Bachiller	☒	Título/Licenciatura																																																																													
Economía, administración, ingeniería industrial, derecho o afines por la formación.																																																																																		
						☐	Maestría	☐	Egresado	☐	Grado																																																																							
						No aplica																																																																												
						☐	Doctorado	☐	Egresado	☐	Grado																																																																							
No aplica																																																																																		
Sí	☐	No	☒																																																																															
D) ¿Habilitación profesional?																																																																																		
Sí	☐	No	☒																																																																															

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

Gestión pública, Contrataciones (incluyendo la normativa vigente), Sistema Administrativo de Abastecimiento, Manejo de herramientas de informática de obligatorio uso para las Contrataciones o afines.

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

Curso en Contrataciones, Abastecimiento, Gestión Patrimonial o afines (mínimo 60 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.

5 años

Experiencia laboral específica

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

3 años

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este):

1 año en puestos o cargos de especialistas o analistas.

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:

De los 3 años en la función o materia, 2 años deben ser en el sector público.

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

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, planificación, iniciativa, organización de información.

REQUISITOS ADICIONALES

Certificación oficial vigente de OSCE

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Oficina de Administración
Unidad orgánica	No Aplica
Grupo de servidores civiles	Servidor Civil de Carrera
Familia de puestos	Planeamiento y gestión del gasto
Rol	Contabilidad
Nivel / categoría	CA3 Coordinador
Puesto tipo	CA3010503 - Coordinador/Especialista de Contabilidad
Subnivel / subcategoría	CA3-3
Nombre del puesto	Coordinador/a de Contabilidad y Tesorería
Código del puesto	CA3049
N° de posiciones del puesto	1
Dependencia jerárquica	Jefe/a de la Oficina de Administración
Grupo de servidores al que reporta	Directivo Público

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Planificar, coordinar y supervisar la administración de los recursos financieros de acuerdo con las normas y procedimientos de los sistemas administrativos a su cargo, a fin de asegurar una gestión eficiente y efectiva de los recursos financieros de la organización en cumplimiento de las disposiciones vigentes en la materia.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Proponer y aplicar normas, lineamientos, procedimientos y directivas internas relativos a los sistemas administrativos de contabilidad y tesorería, con el fin de realizar seguimiento y evaluación de su cumplimiento de la normativa vigente.
- 2 Coordinar y supervisar el registro contable del pliego y su actualización en el Sistema Integrado de Administración Financiera de Recursos Públicos (SIAF - SP) para alinear los procesos contables.
- 3 Disponer y supervisar la formulación oportuna de los estados financieros y presupuestarios ante el órgano rector, a través del Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAFSP, para dar cumplimiento a la normatividad vigente.
- 4 Coordinar, disponer y supervisar el proceso de pago de proveedores, remuneraciones, pensiones, asignaciones del personal, contratos de la entidad, tributos y las demás que le correspondan con cargo a fondos públicos para el cumplimiento de la normativa correspondiente.
- 5 Supervisar continuamente las actividades del sistema(s) administrativo(s) a su cargo, efectuando arqueos de fondos y valores, y determinar medidas correctivas para su buen funcionamiento.
- 6 Monitorear el cumplimiento de los procedimientos contables y de control interno, para garantizar la integridad y la protección de los activos de la entidad.
- 7 Disponer y mantener actualizado el archivo de la documentación sustentatoria de los registros contables, estableciendo las medidas necesarias para su conservación y seguridad.
- 8 Revisar y/o validar los productos y/o documentos elaborados por los servidores civiles de la unidad de organización a la que pertenece, en materia de su competencia.
- 9 Identificar y proponer oportunidades de mejora relacionadas a las funciones en los que participa.
- 10 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto y/o unidad de organización a la que pertenece.
- 11
- 12

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la aplicación (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?																																																																																	
<table border="1"><thead><tr><th></th><th>Incompleta</th><th>Completa</th></tr></thead><tbody><tr><td>☐</td><td></td><td></td></tr><tr><td>Primaria</td><td></td><td></td></tr><tr><td>☐</td><td></td><td></td></tr><tr><td>Secundaria</td><td></td><td></td></tr><tr><td>☐</td><td></td><td></td></tr><tr><td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td><td></td><td></td></tr><tr><td>☐</td><td></td><td></td></tr><tr><td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td><td></td><td></td></tr><tr><td>☒</td><td></td><td>X</td></tr><tr><td>Universitaria</td><td></td><td></td></tr></tbody></table>		Incompleta	Completa	☐			Primaria			☐			Secundaria			☐			Técnica Básica (1 ó 2 años)			☐			Técnica Superior (3 ó 4 años)			☒		X	Universitaria			<table border="1"><tr><td>☐</td><td>Egresado(a)</td><td>☐</td><td>Bachiller</td><td>☒</td><td>Título/Licenciatura</td></tr><tr><td colspan="6" rowspan="4">Contabilidad</td></tr><tr><td colspan="2">Maestría</td><td colspan="2">Egresado</td><td colspan="2">Grado</td></tr><tr><td colspan="6">No aplica</td></tr><tr><td colspan="2">Doctorado</td><td colspan="2">Egresado</td><td colspan="2">Grado</td></tr><tr><td colspan="6">No aplica</td></tr></table>	☐	Egresado(a)	☐	Bachiller	☒	Título/Licenciatura	Contabilidad						Maestría		Egresado		Grado		No aplica						Doctorado		Egresado		Grado		No aplica						<table border="1"><tr><td>Sí</td><td>☒</td><td>No</td><td>☐</td></tr><tr><td colspan="4">D) ¿Habilitación profesional?</td></tr><tr><td>Sí</td><td>☒</td><td>No</td><td>☐</td></tr></table>	Sí	☒	No	☐	D) ¿Habilitación profesional?				Sí	☒	No	☐
	Incompleta	Completa																																																																																	
☐																																																																																			
Primaria																																																																																			
☐																																																																																			
Secundaria																																																																																			
☐																																																																																			
Técnica Básica (1 ó 2 años)																																																																																			
☐																																																																																			
Técnica Superior (3 ó 4 años)																																																																																			
☒		X																																																																																	
Universitaria																																																																																			
☐	Egresado(a)	☐	Bachiller	☒	Título/Licenciatura																																																																														
Contabilidad																																																																																			
						Maestría		Egresado		Grado																																																																									
						No aplica																																																																													
						Doctorado		Egresado		Grado																																																																									
No aplica																																																																																			
Sí	☒	No	☐																																																																																
D) ¿Habilitación profesional?																																																																																			
Sí	☒	No	☐																																																																																

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

Gestión pública, Contabilidad gubernamental, Sistema Administrativo de Contabilidad, Sistema Administrativo de Tesorería, SIAF SP, y otras herramientas de administración financiera o afines.

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

Curso en Contabilidad Pública, Tributación, Finanzas, Auditoría, Sistema Administrativo de Contabilidad, Sistema Administrativo de Tesorería o Gestión Pública (mínimo 60 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.

5 años

Experiencia laboral específica

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

3 años

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este):

1 año en puestos o cargos de especialistas o analistas.

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:

De los 3 años en la función o materia, 2 años deben ser en el sector público.

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

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, planificación, iniciativa, organización de información.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica



Ministerio
del Ambiente

Instituto
Geofísico del Perú

Gerencia
General

Oficina de Administración -
Unidad de Recursos
Humanos



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las
heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

Módulo III: Órganos de Apoyo

Oficina de Tecnologías de la Información y Datos Geofísicos

- Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información y Datos Geofísicos



BICENTENARIO
PERÚ
2024



SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Oficina de Tecnologías de la Información y Datos Geofísicos
Unidad orgánica	No Aplica
Grupo de servidores civiles	Directivo Público
Familia de puestos	Dirección Institucional
Rol	Dirección estratégica
Nivel / categoría	No aplica
Puesto tipo	DP0010211 - Jefe de Oficina General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de Gobierno Nacional
Subnivel / subcategoría	No aplica
Nombre del puesto	Jefe/a de la Oficina de Tecnologías de la Información y Datos Geofísicos
Código del puesto	DP0055
N° de posiciones del puesto	1
Dependencia jerárquica	Gerente General
Grupo de servidores al que reporta	Directivo Público

SECCIÓN: FUNCIONES**MISIÓN DEL PUESTO**

Dirigir y coordinar la gestión estratégica y operativa de los sistemas de tecnologías de la información y datos geofísicos, garantizando su correcto funcionamiento y evolución constante, para contribuir al logro de los objetivos institucionales.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Proponer y ejecutar el Plan de Gobierno Digital de la entidad, a fin de cumplir los objetivos del Plan Estratégico Institucional y los lineamientos nacionales sobre Gobierno y Transformación Digital.
- Proponer y gestionar el portafolio de proyectos vinculados a los compromisos de Gobierno y Transformación Digital con el propósito de dar cumplimiento a las necesidades institucionales.
- Promover oportunidades de mejora en los sistemas de información con el objetivo de potenciar la eficiencia de los trabajos de investigación y desarrollo tecnológico de la entidad.
- Liderar la supervisión del parque de equipos informáticos, las licencias de software de la institución y las redes informáticas y de comunicación, proponiendo su ampliación, mejora y/o actualización cuando corresponda, a fin de velar por que éstos se encuentren en adecuadas condiciones de utilización.
- Asegurar, respaldar y cautelar los datos geofísicos registrados y otros, garantizando su disponibilidad y operatividad permanente.
- Administrar, desarrollar y mantener soluciones informáticas e información institucional garantizando su disponibilidad, confidencialidad, integridad, así como su interoperabilidad con otras entidad.
- Supervisar la operatividad de las plataformas digitales, páginas web digitales y el portal de transparencia estándar, de acuerdo a la normatividad vigente.
- Gestionar a los servidores civiles bajo su responsabilidad.
- Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión.
- Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia.
- Realizar otras funciones que le sean asignadas por su superior jerárquico.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la aplicación (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?																																
Incompleta Completa <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 15%; text-align: center;">☐</td> <td style="width: 35%;">Primaria</td> <td style="width: 15%; text-align: center;">☐</td> <td style="width: 15%; text-align: center;">☐</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☐</td> <td>Secundaria</td> <td style="text-align: center;">☐</td> <td style="text-align: center;">☐</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☐</td> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td style="text-align: center;">☐</td> <td style="text-align: center;">☐</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☐</td> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td style="text-align: center;">☐</td> <td style="text-align: center;">☐</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☒</td> <td>Universitaria</td> <td style="text-align: center;">☐</td> <td style="text-align: center;">☒</td> </tr> </table>	☐	Primaria	☐	☐	☐	Secundaria	☐	☐	☐	Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐	☐	Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐	☒	Universitaria	☐	☒	☐ Egresado(a) ☐ Bachiller ☒ Título/Licenciatura Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia en las carreras de Ingenierías, Ciencias de Computación, Investigación Operativa, Administración, Economía o afines por la formación. Equivalencias: a) Grado de Bachiller y dos (02) años adicionales en la Experiencia específica en la función o materia. b) Grado de Bachiller y estudios de Maestría, acreditándose estudios culminados o la condición de egresado. c) Título profesional en institutos o escuelas de educación superior y dos (02) años adicionales en la Experiencia específica en la función o materia. <table border="1" style="width: 100%; margin-top: 5px;"> <tr> <td style="width: 33%;">Maestría</td> <td style="width: 33%;">Egresado</td> <td style="width: 33%;">Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3">No aplica</td> </tr> <tr> <td>Doctorado</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3">No aplica</td> </tr> </table>	Maestría	Egresado	Grado	No aplica			Doctorado	Egresado	Grado	No aplica			Sí ☐ No ☒
☐	Primaria	☐	☐																															
☐	Secundaria	☐	☐																															
☐	Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐																															
☐	Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐																															
☒	Universitaria	☐	☒																															
Maestría	Egresado	Grado																																
No aplica																																		
Doctorado	Egresado	Grado																																
No aplica																																		
		D) ¿Habilitación profesional? Sí ☐ No ☒																																

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

Gestión de proyectos, Gestión de Procesos o afines.

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

Programa de especialización con no menos de 90 horas en gerencia de proyectos, tecnologías de la información, administración o afines o 90 horas en docencia en los últimos 5 años en instituciones de educación superior relacionadas a la materia.

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.

8 años

Experiencia laboral específica

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

4 años

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este):

2 años en puestos o cargos de directivo o su equivalencia.

Equivalencias:

- a) Experiencia en cargos de funcionarios públicos de órganos de Alta Dirección.
- b) Experiencia como Ejecutivo o Sub-jefe de unidad orgánica, o el que haga sus veces, o responsable de unidad funcional formalmente establecida que tenga a cargo uno o más equipos.
- c) Experiencia ejerciendo labores de asesoría a órganos de Alta Dirección, a excepción de coordinadores parlamentarios, asesores de consejos directivos o asesores con función política.
- d) Experiencia como miembro de directorios, o el que haga sus veces, de las empresas del Estado.

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida 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

Vocación de servicio, Orientación a resultados, Trabajo en equipo, Liderazgo, Articulación con el entorno político, Visión estratégica y Capacidad de Gestión.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica



Ministerio
del Ambiente

Instituto
Geofísico del Perú

Gerencia
General

Oficina de Administración -
Unidad de Recursos
Humanos



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las
heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

Módulo IV: Órganos de Línea

Dirección Científica

- Director(a) Científico



BICENTENARIO
PERÚ
2024



SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Dirección Científica
Unidad orgánica	No aplica
Grupo de servidores civiles	Directivo Público
Familia de puestos	Dirección Institucional
Rol	Dirección estratégica
Nivel / categoría	No aplica
Puesto tipo	DP0010204 - Director General de Organismo Público Ejecutor
Subnivel / subcategoría	No aplica
Nombre del puesto	Director/a Científico/a
Código del puesto	DP0069
N° de posiciones del puesto	1
Dependencia jerárquica	Presidente/a Ejecutivo/a
Grupo de servidores al que reporta	Funcionario Público

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Dirigir y coordinar la planificación técnica y ejecución de la investigación científica en geofísica, innovación tecnológica, capacitación de investigadores y técnicos, para impulsar el progreso científico y la interacción con la sociedad.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Coordinar, evaluar y proponer al Presidente Ejecutivo los lineamientos, políticas, planes, programas, proyectos y convenios; así como normas técnicas, directivas, resoluciones y procedimientos relacionados con el desarrollo de las funciones sustantivas y técnico normativas ejecutadas por las unidades orgánicas y órganos desconcentrados, para mejorar la eficiencia de la investigación científica y tecnológica en geofísica.
- Supervisar el cumplimiento de metas y objetivos de los Convenios en los que respecta al Desarrollo de la Investigación Científica y Tecnológica en Geofísica, con el fin de cumplir con los compromisos institucionales.
- Fomentar, evaluar y promover la prestación de servicios que brinda el IGP, relacionados con la investigación científica en geofísica, innovación tecnológica, capacitación a investigadores y técnicos, afin de satisfacer las necesidades de la sociedad.
- Promover las relaciones interinstitucionales y de cooperación internacional con entidades públicas, privadas u otros, con el fin de fomentar la investigación científica en el campo de la geofísica.
- Representar al Presidente Ejecutivo ante instituciones públicas y privadas a nivel nacional e internacional, en aspectos relacionados con sus funciones, para asegurar una adecuada colaboración nacional e internacional.
- Gestionar a los servidores civiles bajo su responsabilidad.
- Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión.
- Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia.
- Realizar otras funciones que le sean asignadas por su superior jerárquico.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la aplicación (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?																																												
Incompleta Completa <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 15%; text-align: center;">☐</td> <td style="width: 35%;">Primaria</td> <td style="width: 15%; text-align: center;">☐</td> <td style="width: 15%; text-align: center;">☐</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☐</td> <td>Secundaria</td> <td style="text-align: center;">☐</td> <td style="text-align: center;">☐</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☐</td> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td style="text-align: center;">☐</td> <td style="text-align: center;">☐</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☐</td> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td style="text-align: center;">☐</td> <td style="text-align: center;">☐</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☒</td> <td>Universitaria</td> <td style="text-align: center;">☐</td> <td style="text-align: center;">☒</td> </tr> </table>	☐	Primaria	☐	☐	☐	Secundaria	☐	☐	☐	Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐	☐	Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐	☒	Universitaria	☐	☒	☐ Egresado(a) ☐ Bachiller ☒ Título/Licenciatura Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia en las carreras de Ingenierías, Física, Ciencias afines a la geofísica o afines por la formación. Equivalencias: a) Grado de Bachiller y dos (02) años adicionales en la Experiencia específica en la función o materia. b) Grado de Bachiller y estudios de Maestría, acreditándose estudios culminados o la condición de egresado. <table border="1" style="width: 100%; margin-top: 5px;"> <tr> <td style="width: 15%; text-align: center;">☒</td> <td style="width: 35%;">Maestría</td> <td style="width: 15%; text-align: center;">☐</td> <td style="width: 15%; text-align: center;">☐</td> <td style="width: 15%; text-align: center;">☒</td> <td style="width: 15%;">Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="6">Ingeniería o; Física o; Ciencias afines a la Geofísica</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☐</td> <td>Doctorado</td> <td style="text-align: center;">☐</td> <td style="text-align: center;">☐</td> <td style="text-align: center;">☐</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="6">No aplica</td> </tr> </table>	☒	Maestría	☐	☐	☒	Grado	Ingeniería o; Física o; Ciencias afines a la Geofísica						☐	Doctorado	☐	☐	☐	Grado	No aplica						Sí ☐ No ☒ D) ¿Habilitación profesional? Sí ☐ No ☒
☐	Primaria	☐	☐																																											
☐	Secundaria	☐	☐																																											
☐	Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐																																											
☐	Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐																																											
☒	Universitaria	☐	☒																																											
☒	Maestría	☐	☐	☒	Grado																																									
Ingeniería o; Física o; Ciencias afines a la Geofísica																																														
☐	Doctorado	☐	☐	☐	Grado																																									
No aplica																																														

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

Proyectos de investigación, Ingeniería o afines.

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

Programa de especialización con no menos de 90 horas en Geofísica o afines 90 horas en docencia en los últimos 5 años en instituciones de educación superior relacionadas a la materia.

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.

8 años

Experiencia laboral específica

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

4 años

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este):

2 años en puestos o cargos de directivo o su equivalencia.

Equivalencias:

- Experiencia en cargos de funcionarios públicos de órganos de Alta Dirección.
- Experiencia como Ejecutivo o Sub-jefe de unidad orgánica, o el que haga sus veces, o responsable de unidad funcional formalmente establecida que tenga a cargo uno o más equipos.
- Experiencia ejerciendo labores de asesoría a órganos de Alta Dirección, a excepción de coordinadores parlamentarios, asesores de consejos directivos o asesores con función política.
- Experiencia como miembro de directorios, o el que haga sus veces, de las empresas del Estado.

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida 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

Vocación de servicio, Orientación a resultados, Trabajo en equipo, Liderazgo, Articulación con el entorno político, Visión estratégica y Capacidad de gestión.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica



Ministerio
del Ambiente

Instituto
Geofísico del Perú

Gerencia
General

Oficina de Administración -
Unidad de Recursos
Humanos



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las
heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

Módulo IV: Órganos de Línea

Dirección Científica

Subdirección de Ciencias de la Tierra Sólida

- Ejecutivo de la Subdirección de Ciencias de la Tierra Sólida



BICENTENARIO
PERÚ
2024



SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Dirección Científica
Unidad orgánica	Subdirección de Ciencias de la Tierra Sólida
Grupo de servidores civiles	Servidor Civil de Carrera
Familia de puestos	Prestación y entrega de bienes y servicios
Rol	Recursos naturales, medioambiente y acondicionamiento y ordenamiento territorial
Nivel / categoría	CA4 Ejecutivo
Puesto tipo	CA4050504 - Ejecutivo de Recursos naturales, medioambiente y acondicionamiento y ordenamiento territorial - Prestación
Subnivel / subcategoría	CA4-3
Nombre del puesto	Ejecutivo/a de la Subdirección de Ciencias de la Tierra Sólida
Código del puesto	CA4071
N° de posiciones del puesto	1
Dependencia jerárquica	Director Científico
Grupo de servidores al que reporta	Directivo Público

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Promover, disponer y supervisar el desarrollo de los programas de investigación científica y estudios interdisciplinarios en los campos de la Tierra Sólida (Sismología, Geodesia Especial y Geodinámica Superficial), dando seguimiento a los planes y proyectos a su cargo, con el fin de ampliar el conocimiento geofísico, que permita contribuir al proceso de estimación en la gestión de riesgos.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Planificar, dirigir, coordinar y supervisar las políticas, planes, proyectos y programas a su cargo relacionados a temas de su competencia, a fin de garantizar su aplicación, desarrollo y el cumplimiento de los objetivos programados y contemplados en el Plan Operativo Institucional, Plan Estratégico Institucional u otros.
- 2 Promover el desarrollo de publicaciones científicas correspondientes a las actividades del observatorio, a fin de dar a conocer los resultados de los procesos de investigación a su cargo, en coordinación con la Dirección Científica.
- 3 Proponer y supervisar las actividades y proyectos de investigación científica de los programas a su cargo y de cooperación, relativos a su especialidad.
- 4 Disponer y conducir la atención de servicios a instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales, a través de los programas de investigación de su especialidad, con el fin de impulsar el posicionamiento estratégico de la entidad en la comunidad científica.
- 5 Participar y representar a la Entidad en reuniones y comisiones en materia de investigación y/o en asuntos relacionados a materia de su competencia, con el propósito de contribuir a la toma de decisiones e impulsar el posicionamiento estratégico de la Institución, informando a la alta dirección los resultados obtenidos.
- 6 Promover y participar en eventos nacionales e internacionales de difusión y educación científica en materia de su competencia, con el objetivo de difundir el conocimiento generado a la sociedad nacional y/o la comunidad científica
- 7 Disponer y supervisar la atención de requerimientos de información solicitados por las unidades de organización, alta dirección, asesoramiento, apoyo y entes rectores, con el fin de proporcionar datos relevantes para la toma de decisiones.
- 8 Elaborar y/o proponer informes técnicos, reportes u otro documento de mayor responsabilidad o especializados relacionados a las funciones de la unidad de organización a la que pertenece.
- 9 Elaborar y/o proponer lineamientos para el desarrollo de las funciones de la unidad de organización a la que pertenece, incorporando acciones de mejora.
- 10 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto y/o unidad de organización a la que pertenece
- 11
- 12

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica	
Periodicidad de la aplicación (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?																																
Incompleta Completa <table border="1"> <tr> <td>☐</td> <td>Primaria</td> <td>☐</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>☐</td> <td>Secundaria</td> <td>☐</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>☐</td> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td>☐</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>☐</td> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td>☐</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>☒</td> <td>Universitaria</td> <td>☐</td> <td>☒</td> </tr> </table>	☐	Primaria	☐	☐	☐	Secundaria	☐	☐	☐	Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐	☐	Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐	☒	Universitaria	☐	☒	☐ Egresado(a) ☐ Bachiller ☒ Título/Licenciatura Título otorgado por universidad o su equivalencia en las carreras de Geofísica, Física, Matemática, Ingeniería Geológica o Ingeniería con especialidad afín a la Geofísica. Equivalencias: a) Grado de Bachiller y dos (02) años adicionales en la Experiencia específica en la función o materia. b) Grado de Bachiller y estudios de Maestría, acreditándose estudios culminados o la condición de egresado. <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>☒</td> <td>Maestría</td> <td>☒</td> <td>Egresado</td> <td>☐</td> <td>Grado</td> </tr> </table> Geofísica, Física o afines. <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>☐</td> <td>Doctorado</td> <td>☐</td> <td>Egresado</td> <td>☐</td> <td>Grado</td> </tr> </table> No aplica	☒	Maestría	☒	Egresado	☐	Grado	☐	Doctorado	☐	Egresado	☐	Grado	Sí ☐ No ☒ D) ¿Habilitación profesional? Sí ☐ No ☒
☐	Primaria	☐	☐																															
☐	Secundaria	☐	☐																															
☐	Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐																															
☐	Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐																															
☒	Universitaria	☐	☒																															
☒	Maestría	☒	Egresado	☐	Grado																													
☐	Doctorado	☐	Egresado	☐	Grado																													

CONOCIMIENTOS

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

Gestión pública, Políticas públicas, Planificación, ejecución y evaluación de investigaciones científicas, Gestión de grupos de investigación o afines a la materia.

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

Curso en Gestión Pública, Políticas Públicas o afines (mínimo 80 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 específica requerida en la función o la materia:

5 años

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este):

1 año en puestos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia.

Equivalencias:

Se considera equivalente la experiencia en cargos de funcionarios/as públicos/as de órganos de Alta Dirección.

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:

No aplica

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

- Haber gestionado un grupo de investigadores y contribuido en la formación de nuevos investigadores.
- Haber obtenido subvenciones de investigación como investigador líder, a nivel nacional e internacional.
- Haber realizado seis (06) publicaciones en revistas indexadas, de las cuales al menos tres (03) como autor principal o como contribuyente principal

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, Planificación, Cooperación e Iniciativa.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica



Ministerio
del Ambiente

Instituto
Geofísico del Perú

Gerencia
General

Oficina de Administración -
Unidad de Recursos
Humanos



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las
heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

Módulo IV: Órganos de Línea

Dirección Científica

Subdirección de Ciencias de la Atmósfera e Hidrósfera

- Ejecutivo de la Subdirección de Ciencias de la Atmósfera e Hidrósfera



BICENTENARIO
PERÚ
2024



SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Dirección Científica
Unidad orgánica	Subdirección de Ciencias de la Atmósfera e Hidrósfera
Grupo de servidores civiles	Servidor Civil de Carrera
Familia de puestos	Prestación y entrega de bienes y servicios
Rol	Recursos naturales, medioambiente y acondicionamiento y ordenamiento territorial
Nivel / categoría	CA4 Ejecutivo
Puesto tipo	CA4050504 - Ejecutivo de Recursos naturales, medioambiente y acondicionamiento y ordenamiento territorial - Prestación
Subnivel / subcategoría	CA4-3
Nombre del puesto	Ejecutivo/a de la Subdirección de Ciencias de la Atmósfera e Hidrósfera
Código del puesto	CA4097
N° de posiciones del puesto	1
Dependencia jerárquica	Director Científico
Grupo de servidores al que reporta	Directivo Público

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Promover, disponer y supervisar el desarrollo de los programas de investigación científica y estudios interdisciplinarios en los campos de la Atmósfera e Hidrósfera, a fin de ampliar el conocimiento científico y dar cumplimiento a los objetivos programados.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Planificar, dirigir, coordinar y supervisar las políticas, planes, proyectos y programas a su cargo relacionados a temas de su competencia, a fin de garantizar su aplicación, desarrollo y el cumplimiento de los objetivos programados y contemplados en el Plan Operativo Institucional, Plan Estratégico Institucional u otros.
- 2 Promover el desarrollo de publicaciones científicas correspondientes a las actividades del observatorio, a fin de dar a conocer los resultados de los procesos de investigación a su cargo, en coordinación con la Dirección Científica.
- 3 Proponer y supervisar las actividades y proyectos de investigación científica de los programas a su cargo y de cooperación, relativos a su especialidad.
- 4 Disponer y conducir la atención de servicios a instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales, a través de los programas de investigación de su especialidad, con el fin de impulsar el posicionamiento estratégico de la entidad en la comunidad científica.
- 5 Participar y representar a la Entidad en reuniones y comisiones en materia de investigación y/o en asuntos relacionados a materia de su competencia, con el propósito de contribuir a la toma de decisiones e impulsar el posicionamiento estratégico de la Institución, informando a la alta dirección los resultados obtenidos.
- 6 Promover y participar en eventos nacionales e internacionales de difusión y educación científica en materia de su competencia, con el objetivo de difundir el conocimiento generado a la sociedad nacional y/o la comunidad científica.
- 7 Disponer y supervisar la atención de requerimientos de información solicitados por las unidades de organización, alta dirección, asesoramiento, apoyo y entes rectores, con el fin de proporcionar datos relevantes para la toma de decisiones.
- 8 Elaborar y/o proponer informes técnicos, reportes u otro documento de mayor responsabilidad o especializados relacionados a las funciones de la unidad de organización a la que pertenece.
- 9 Elaborar y/o proponer lineamientos para el desarrollo de las funciones de la unidad de organización a la que pertenece, incorporando acciones de mejora.
- 10 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto y/o unidad de organización a la que pertenece.
- 11
- 12

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la aplicación (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?																																												
Incompleta Completa <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 15%; text-align: center;">☐</td> <td style="width: 35%;">Primaria</td> <td style="width: 15%; text-align: center;">☐</td> <td style="width: 15%; text-align: center;">☐</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☐</td> <td>Secundaria</td> <td style="text-align: center;">☐</td> <td style="text-align: center;">☐</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☐</td> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td style="text-align: center;">☐</td> <td style="text-align: center;">☐</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☐</td> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td style="text-align: center;">☐</td> <td style="text-align: center;">☐</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☒</td> <td>Universitaria</td> <td style="text-align: center;">☐</td> <td style="text-align: center;">☒</td> </tr> </table>	☐	Primaria	☐	☐	☐	Secundaria	☐	☐	☐	Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐	☐	Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐	☒	Universitaria	☐	☒	☐ Egresado(a) ☐ Bachiller ☒ Título/Licenciatura Título otorgado por universidad o su equivalencia en las carreras de Geofísica, Física, Matemática, Ingeniería Agrícola, Ingeniería Meteorológica, Ingeniería Civil o Ingeniería con especialidad afín a la Geofísica. Equivalencias: a) Grado de Bachiller y dos (02) años adicionales en la Experiencia específica en la función o materia. b) Grado de Bachiller y estudios de Maestría, acreditándose estudios culminados o la condición de egresado. <table border="1" style="width: 100%; margin-top: 5px;"> <tr> <td style="width: 10%; text-align: center;">☒</td> <td style="width: 40%;">Maestría</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">☒</td> <td style="width: 10%;">Egresado</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">☐</td> <td style="width: 10%;">Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="6">Geofísica, Física o afines.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☐</td> <td>Doctorado</td> <td style="text-align: center;">☐</td> <td>Egresado</td> <td style="text-align: center;">☐</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="6">No aplica</td> </tr> </table>	☒	Maestría	☒	Egresado	☐	Grado	Geofísica, Física o afines.						☐	Doctorado	☐	Egresado	☐	Grado	No aplica						Sí ☐ No ☒ D) ¿Habilitación profesional? Sí ☐ No ☒
☐	Primaria	☐	☐																																											
☐	Secundaria	☐	☐																																											
☐	Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐																																											
☐	Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐																																											
☒	Universitaria	☐	☒																																											
☒	Maestría	☒	Egresado	☐	Grado																																									
Geofísica, Física o afines.																																														
☐	Doctorado	☐	Egresado	☐	Grado																																									
No aplica																																														

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

Gestión pública, Políticas públicas, Planificación, ejecución y evaluación de investigaciones científicas, Gestión de grupos de investigación o afines a la materia.

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

Curso en Gestión Pública, Políticas Públicas o afines (mínimo 80 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 específica requerida en la función o la materia:

5 años

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este):

1 año en puestos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia.

Equivalencias:

Se considera equivalente la experiencia en cargos de funcionarios/as públicos/as de órganos de Alta Dirección.

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:

No aplica

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

1. Haber gestionado un grupo de investigadores y contribuido en la formación de nuevos investigadores.

2. Haber obtenido subvenciones de investigación como investigador líder, a nivel nacional e internacional.

3. Haber realizado seis (06) publicaciones en revistas indexadas, de las cuales al menos tres (03) como autor principal o como contribuyente principal.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, Planificación, Cooperación e Iniciativa.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica



Ministerio
del Ambiente

Instituto
Geofísico del Perú

Gerencia
General

Oficina de Administración -
Unidad de Recursos
Humanos



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las
heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

Módulo IV: Órganos de Línea

Dirección Científica

Subdirección de Redes Geofísicas

- Ejecutivo de la Subdirección de Redes Geofísicas



BICENTENARIO
PERÚ
2024



SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Dirección Científica
Unidad orgánica	Subdirección de Redes Geofísicas
Grupo de servidores civiles	Servidor Civil de Carrera
Familia de puestos	Prestación y entrega de bienes y servicios
Rol	Recursos naturales, medioambiente y acondicionamiento y ordenamiento territorial
Nivel / categoría	CA4 Ejecutivo
Puesto tipo	CA4050504 - Ejecutivo de Recursos naturales, medioambiente y acondicionamiento y ordenamiento territorial - Prestación
Subnivel / subcategoría	CA4-3
Nombre del puesto	Ejecutivo/a de la Subdirección de Redes Geofísicas
Código del puesto	CA4109
N° de posiciones del puesto	1
Dependencia jerárquica	Director Científico
Grupo de servidores al que reporta	Directivo Público

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Promover, disponer y supervisar el mantenimiento de las redes geofísicas e instrumental geofísico de la institución, así como el registro, recolección y entrega de los datos geofísicos obtenidos a la Oficina de Tecnología de la Información y Datos Geofísicos, para la ejecución de proyectos de ingeniería en instrumentación Geofísica y desarrollo tecnológico.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Planificar, desarrollar y coordinar la implementación de la infraestructura científica y tecnológica, así como administrar el mantenimiento y operación de la Red Geofísica Nacional (REDGEN), con el fin de brindar servicios de monitoreo y vigilancia.
- 2 Disponer y supervisar la recolección, registro, administración y transmisión de datos geofísicos, así como gestionar la incorporación de información sísmica, acelerométrica, de posicionamiento satelital y otras, que provean las instituciones a la Red Geofísica Nacional (REDGEN).
- 3 Dirigir y supervisar el registro de documentos e información en el ámbito de su competencia e incorporarlos al Sistema de Registro de la institución en coordinación con la Subdirección de Geofísica y Sociedad.
- 4 Disponer y conducir la atención de servicios a instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales, a través de los programas de su especialidad, con el fin de impulsar el posicionamiento estratégico de la entidad en la comunidad científica.
- 5 Supervisar el control y operatividad de los bienes asignados relativos al instrumental geofísico, para la obtención y registro de datos en coordinación con las unidades de organización y órganos desconcentrados.
- 6 Coordinar el desarrollo de la asistencia técnica, en aspectos de Instrumentación y desarrollo tecnológico, a las unidades de organización de línea.
- 7 Disponer y supervisar la atención de requerimientos de información solicitados por las unidades de organización, alta dirección, asesoramiento, apoyo y entes rectores, con el fin de proporcionar datos relevantes para la toma de decisiones.
- 8 Elaborar y/o proponer informes técnicos, reportes u otro documento de mayor responsabilidad o especializados relacionados a las funciones de la unidad de organización a la que pertenece.
- 9 Elaborar y/o proponer lineamientos para el desarrollo de las funciones de la unidad de organización a la que pertenece, incorporando acciones de mejora.
- 10 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto y/o unidad de organización a la que pertenece.
- 11
- 12

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la aplicación (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?																																										
<table border="1"><thead><tr><th></th><th>Incompleta</th><th>Completa</th></tr></thead><tbody><tr><td>☐ Primaria</td><td>☐</td><td>☐</td></tr><tr><td>☐ Secundaria</td><td>☐</td><td>☐</td></tr><tr><td>☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)</td><td>☐</td><td>☐</td></tr><tr><td>☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)</td><td>☐</td><td>☐</td></tr><tr><td>☒ Universitaria</td><td>☐</td><td>☒</td></tr></tbody></table>		Incompleta	Completa	☐ Primaria	☐	☐	☐ Secundaria	☐	☐	☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐	☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐	☒ Universitaria	☐	☒	<table border="1"><tr><td>☐ Egresado(a)</td><td>☐ Bachiller</td><td>☒ Título/Licenciatura</td></tr><tr><td colspan="3"> Título otorgado por universidad o su equivalencia en las carreras de Geofísica, Ingeniería Electrónica, Ingeniería de Telecomunicaciones, Ingeniería Informática o afines por la formación. Equivalencias: a) Grado de Bachiller y dos (02) años adicionales en la Experiencia específica en la función o materia. b) Grado de Bachiller y estudios de Maestría, acreditándose estudios culminados o la condición de egresado. </td></tr><tr><td>☐ Maestría</td><td>☐ Egresado</td><td>☐ Grado</td></tr><tr><td colspan="3">No aplica</td></tr><tr><td>☐ Doctorado</td><td>☐ Egresado</td><td>☐ Grado</td></tr><tr><td colspan="3">No aplica</td></tr></table>	☐ Egresado(a)	☐ Bachiller	☒ Título/Licenciatura	Título otorgado por universidad o su equivalencia en las carreras de Geofísica, Ingeniería Electrónica, Ingeniería de Telecomunicaciones, Ingeniería Informática o afines por la formación. Equivalencias: a) Grado de Bachiller y dos (02) años adicionales en la Experiencia específica en la función o materia. b) Grado de Bachiller y estudios de Maestría, acreditándose estudios culminados o la condición de egresado.			☐ Maestría	☐ Egresado	☐ Grado	No aplica			☐ Doctorado	☐ Egresado	☐ Grado	No aplica			<table border="1"><tr><td>Sí ☐</td><td>No ☒</td></tr><tr><td colspan="2">D) ¿Habilitación profesional?</td></tr><tr><td>Sí ☐</td><td>No ☒</td></tr></table>	Sí ☐	No ☒	D) ¿Habilitación profesional?		Sí ☐	No ☒
	Incompleta	Completa																																										
☐ Primaria	☐	☐																																										
☐ Secundaria	☐	☐																																										
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐																																										
☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐																																										
☒ Universitaria	☐	☒																																										
☐ Egresado(a)	☐ Bachiller	☒ Título/Licenciatura																																										
Título otorgado por universidad o su equivalencia en las carreras de Geofísica, Ingeniería Electrónica, Ingeniería de Telecomunicaciones, Ingeniería Informática o afines por la formación. Equivalencias: a) Grado de Bachiller y dos (02) años adicionales en la Experiencia específica en la función o materia. b) Grado de Bachiller y estudios de Maestría, acreditándose estudios culminados o la condición de egresado.																																												
☐ Maestría	☐ Egresado	☐ Grado																																										
No aplica																																												
☐ Doctorado	☐ Egresado	☐ Grado																																										
No aplica																																												
Sí ☐	No ☒																																											
D) ¿Habilitación profesional?																																												
Sí ☐	No ☒																																											

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

Gestión pública, Políticas públicas, Instrumentación Geofísica, análisis de datos geofísicos, gestión de proyectos geofísicos, gestión de riesgos de desastres o afines a la materia.

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

Curso en Gestión Pública, Políticas Públicas, Gestión de Proyectos, Gestión de Riesgo de Desastres o afines (mínimo 80 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 específica requerida en la función o la materia:

5 años

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este):

1 año en puestos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia.

Equivalencias:

Se considera equivalente la experiencia en cargos de funcionarios/as públicos/as de órganos de Alta Dirección.

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida 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, Planificación, Cooperación e Iniciativa.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica



Ministerio
del Ambiente

Instituto
Geofísico del Perú

Gerencia
General

Oficina de Administración -
Unidad de Recursos
Humanos



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las
heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

Módulo IV: Órganos de Línea

Dirección Científica

Subdirección de Geofísica y Sociedad

- Ejecutivo de la Subdirección de Geofísica y Sociedad



BICENTENARIO
PERÚ
2024



SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Dirección Científica
Unidad orgánica	Subdirección de Geofísica y Sociedad
Grupo de servidores civiles	Servidor Civil de Carrera
Familia de puestos	Prestación y entrega de bienes y servicios
Rol	Recursos naturales, medioambiente y acondicionamiento y ordenamiento territorial
Nivel / categoría	CA4 Ejecutivo
Puesto tipo	CA4050504 - Ejecutivo de Recursos naturales, medioambiente y acondicionamiento y ordenamiento territorial - Prestación
Subnivel / subcategoría	CA4-3
Nombre del puesto	Ejecutivo/a de la Subdirección de Geofísica y Sociedad
Código del puesto	CA4124
N° de posiciones del puesto	1
Dependencia jerárquica	Director Científico
Grupo de servidores al que reporta	Directivo Público

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Promover, disponer y supervisar la articulación entre investigación geofísica y la sociedad, mediante el desarrollo de estrategias, en el marco de la normativa vigente, a fin de difundir y extender el conocimiento generado.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Planificar, dirigir, coordinar y supervisar el seguimiento a las políticas, planes, proyectos y programas a su cargo relacionados a temas de su competencia, a fin de garantizar su aplicación, desarrollo y el cumplimiento de los objetivos programados y contemplados en el Plan Operativo Institucional, Plan Estratégico Institucional u otros.
- 2 Proponer a la Dirección Científica, las políticas, planes y ejecución de proyectos y actividades relacionados a la difusión y extensión hacia la sociedad de los resultados de las investigaciones en geofísica realizadas por la institución.
- 3 Promover y disponer el proceso de edición de las publicaciones institucionales y la difusión de los resultados y productos, dirigidas a la sociedad en coordinación con los unidades de organización.
- 4 Representar a la Entidad en reuniones y comisiones en materia de investigación relacionada a materia de su competencia, con el propósito de impulsar el posicionamiento estratégico de la Institución y luego informar a la alta dirección el resumen de la reunión.
- 5 Promover y participar en eventos nacionales e internacionales de difusión y educación científica en materia de su competencia, con el objetivo de difundir el conocimiento generado a la sociedad nacional y/o la comunidad científica.
- 6 Disponer y supervisar la atención de requerimientos de información solicitados por los órganos de alta dirección, asesoramiento, apoyo y entes rectores, con el fin de proporcionar datos relevantes para la toma de decisiones.
- 7 Proponer la memoria anual, síntesis informativas de la Institución y evaluar el contenido de la información a publicarse, en las diferentes formas y medios de difusión, para contribuir a la divulgación de los avances en la geofísica y su aplicación en la sociedad.
- 8 Elaborar y/o proponer informes técnicos, reportes u otro documento de mayor responsabilidad o especializados relacionados a las funciones de la unidad de organización a la que pertenece.
- 9 Elaborar y/o proponer lineamientos para el desarrollo de las funciones de la unidad de organización a la que pertenece, incorporando acciones de mejora.
- 10 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto y/o unidad de organización a la que pertenece.
- 11
- 12

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica	
Periodicidad de la aplicación (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?																																												
Incompleta Completa <table border="1"> <tr> <td>☐</td> <td>Primaria</td> <td>☐</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>☐</td> <td>Secundaria</td> <td>☐</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>☐</td> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td>☐</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>☐</td> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td>☐</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>☒</td> <td>Universitaria</td> <td>☐</td> <td>☒</td> </tr> </table>	☐	Primaria	☐	☐	☐	Secundaria	☐	☐	☐	Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐	☐	Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐	☒	Universitaria	☐	☒	☐ Egresado(a) ☐ Bachiller ☒ Título/Licenciatura Título otorgado por universidad o su equivalencia en las carreras de Geofísica, Física, Matemática, Ingeniería Electrónica o Ingeniería con especialidad afín a la Geofísica. Equivalencias: a) Grado de Bachiller y dos (02) años adicionales en la Experiencia específica en la función o materia. b) Grado de Bachiller y estudios de Maestría, acreditándose estudios culminados o la condición de egresado. <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>☐</td> <td>Maestría</td> <td>☐</td> <td>Egresado</td> <td>☐</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="6">No aplica</td> </tr> <tr> <td>☐</td> <td>Doctorado</td> <td>☐</td> <td>Egresado</td> <td>☐</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="6">No aplica</td> </tr> </table>	☐	Maestría	☐	Egresado	☐	Grado	No aplica						☐	Doctorado	☐	Egresado	☐	Grado	No aplica						Sí ☐ No ☒ D) ¿Habilitación profesional? Sí ☐ No ☒
☐	Primaria	☐	☐																																											
☐	Secundaria	☐	☐																																											
☐	Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐																																											
☐	Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐																																											
☒	Universitaria	☐	☒																																											
☐	Maestría	☐	Egresado	☐	Grado																																									
No aplica																																														
☐	Doctorado	☐	Egresado	☐	Grado																																									
No aplica																																														

CONOCIMIENTOS

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

Gestión pública, Políticas públicas, Cooperación Internacional o afines a la materia.

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

Curso en Gestión Pública, Políticas Públicas, Gestión de Proyectos o afines (mínimo 80 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 específica requerida en la función o la materia:

5 años

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este):

1 año en puestos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia.

Equivalencias:

Se considera equivalente la experiencia en cargos de funcionarios/as públicos/as de órganos de Alta Dirección.

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida 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, Planificación, Cooperación e Iniciativa.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica



Ministerio
del Ambiente

Instituto
Geofísico del Perú

Gerencia
General

Oficina de Administración -
Unidad de Recursos
Humanos



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las
heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

Módulo V: Órganos Desconcentrados

Observatorio de Huancayo

- Coordinador del Observatorio de Huancayo



BICENTENARIO
PERÚ
2024



SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Observatorio de Huancayo
Unidad orgánica	No Aplica
Grupo de servidores civiles	Servidor Civil de Carrera
Familia de puestos	Prestación y entrega de bienes y servicios
Rol	Recursos naturales, medioambiente y acondicionamiento y ordenamiento territorial
Nivel / categoría	CA3 Coordinador
Puesto tipo	CA3050503 - Coordinador/Especialista de Recursos naturales, medioambiente y acondicionamiento y ordenamiento territorial - Prestación
Subnivel / subcategoría	CA3-3
Nombre del puesto	Coordinador/a del Observatorio de Huancayo
Código del puesto	CA3128
N° de posiciones del puesto	1
Dependencia jerárquica	Director Científico
Grupo de servidores al que reporta	Directivo Público

SECCIÓN: FUNCIONES**MISIÓN DEL PUESTO**

Planificar, coordinar y supervisar las actividades científicas relacionadas a la investigación y recopilación de datos geofísicos y en el campo de la física solar, así como en actividades administrativas de soporte que se desarrollen en el Observatorio de Huancayo, a fin de coadyuvar con el cumplimiento de los objetivos institucionales

FUNCIONES DEL PUESTO

- Proponer y ejecutar actividades, proyectos y programas de investigación en el ámbito de sus competencias de manera articulada con las demás unidades de organización y con otras instituciones según la temática que corresponda.
- Planificar, ejecutar y coordinar los procesos de investigación en fenómenos geofísicos y de física solar, y otros campos de investigación asociados.
- Supervisar y coordinar las observaciones, recopilación y registro de las diversas variables de los fenómenos geofísicos y de física solar, manteniendo la más alta calidad de la información que se registra, con el fin de obtener resultados relevantes en el área de estudio.
- Proponer actividades y proyectos con cooperación técnica nacional o internacional, en el ámbito de su competencia.
- Promover el desarrollo de publicaciones científicas correspondientes a las actividades del observatorio, a fin de dar a conocer los resultados de los procesos de investigación a su cargo, en coordinación con la Dirección Científica.
- Gestionar el mantenimiento operativo de las instalaciones, instrumentos y equipos de mención a cargo del observatorio, en coordinación estrecha con los investigadores usuarios de la información.
- Brindar asesoramiento técnico y científico, para proporcionar recomendaciones y soluciones basadas en el conocimiento científico y tecnológico generado.
- Revisar y/o validar los productos y/o documentos elaborados por los servidores civiles de la unidad de organización a la que pertenece.
- Identificar y proponer oportunidades de mejora relacionadas a las funciones en los que participa.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto y/o unidad de organización a la que pertenece.
-
-

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica	
Periodicidad de la aplicación (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?																																
Incompleta Completa <table border="1"> <tr> <td>☐</td> <td>Primaria</td> <td>☐</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>☐</td> <td>Secundaria</td> <td>☐</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>☐</td> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td>☐</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>☐</td> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td>☐</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>☒</td> <td>Universitaria</td> <td>☐</td> <td>☒</td> </tr> </table>	☐	Primaria	☐	☐	☐	Secundaria	☐	☐	☐	Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐	☐	Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐	☒	Universitaria	☐	☒	☐ Egresado(a) ☐ Bachiller ☒ Título/Licenciatura Título otorgado por universidad o su equivalencia en las carreras de Geofísica, Física, Matemática, Ingeniería Geológica o Ingeniería con especialidad afín a la Geofísica. Equivalencias: a) Grado de Bachiller y dos (02) años adicionales en la Experiencia específica en la función o materia. b) Grado de Bachiller y estudios de Maestría, acreditándose estudios culminados o la condición de egresado. <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>☒</td> <td>Maestría</td> <td>☒</td> <td>Egresado</td> <td>☐</td> <td>Grado</td> </tr> </table> Geofísica, Física o afines. <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>☐</td> <td>Doctorado</td> <td>☐</td> <td>Egresado</td> <td>☐</td> <td>Grado</td> </tr> </table> No aplica	☒	Maestría	☒	Egresado	☐	Grado	☐	Doctorado	☐	Egresado	☐	Grado	Sí ☐ No ☒ D) ¿Habilitación profesional? Sí ☐ No ☒
☐	Primaria	☐	☐																															
☐	Secundaria	☐	☐																															
☐	Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐																															
☐	Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐																															
☒	Universitaria	☐	☒																															
☒	Maestría	☒	Egresado	☐	Grado																													
☐	Doctorado	☐	Egresado	☐	Grado																													

CONOCIMIENTOS

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

Gestión pública, Políticas públicas, Planificación, ejecución y evaluación de investigaciones científicas, Gestión de grupos de investigación o afines a la materia.

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

Curso en Gestión Pública, Políticas Públicas o afines (mínimo 60 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.

5 años

Experiencia laboral específica

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

3 años

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este):

1 año en puestos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia.

Equivalencias:

Se considera equivalente la experiencia en cargos de funcionarios/as públicos/as de órganos de Alta Dirección.

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:

No aplica

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

- Haber gestionado un grupo de investigadores y contribuido en la formación de nuevos investigadores.
- Haber obtenido subvenciones de investigación como investigador líder, a nivel nacional e internacional.
- Haber realizado seis (05) publicaciones en revistas indexadas, de las cuales al menos tres (02) como autor principal o como contribuyente principal.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, planificación, iniciativa, organización de información.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica



Ministerio
del Ambiente

Instituto
Geofísico del Perú

Gerencia
General

Oficina de Administración -
Unidad de Recursos
Humanos



IGP
Instituto
Geofísico
del Perú

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las
heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

Módulo V: Órganos Desconcentrados

Radio Observatorio de Jicamarca

- Coordinador del Radio Observatorio de Jicamarca



BICENTENARIO
PERÚ
2024



SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Radio Observatorio de Jicamarca
Unidad orgánica	No Aplica
Grupo de servidores civiles	Servidor Civil de Carrera
Familia de puestos	Prestación y entrega de bienes y servicios
Rol	Recursos naturales, medioambiente y acondicionamiento y ordenamiento territorial
Nivel / categoría	CA3 Coordinador
Puesto tipo	CA3050503 - Coordinador/Especialista de Recursos naturales, medioambiente y acondicionamiento y ordenamiento territorial - Prestación
Subnivel / subcategoría	CA3-3
Nombre del puesto	Coordinador/a del Radio Observatorio de Jicamarca
Código del puesto	CA3142
N° de posiciones del puesto	1
Dependencia jerárquica	Director Científico
Grupo de servidores al que reporta	Directivo Público

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Planificar, coordinar y supervisar las actividades científicas relacionadas con el estudio de la alta atmósfera y las actividades administrativas de soporte que se desarrollen en el Radio Observatorio de Jicamarca, a fin de coadyuvar con el cumplimiento de los objetivos institucionales.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Proponer y ejecutar actividades, proyectos y programas de investigación en el ámbito de sus competencias de manera articulada con las demás unidades de organización y con otras instituciones según la temática que corresponda.
- 2 Planificar, ejecutar y coordinar los procesos de investigación en la Alta Atmósfera, y otros campos de investigación asociados.
- 3 Supervisar y coordinar la recopilación y registro de variables de Alta Atmósfera, a fin de obtener información relevante en el área de estudio.
- 4 Proponer actividades y proyectos con cooperación técnica nacional o internacional, en el ámbito de su competencia.
- 5 Promover el desarrollo de publicaciones científicas correspondientes a las actividades del observatorio, a fin de dar a conocer los resultados de los procesos de investigación a su cargo, en coordinación con la Dirección Científica.
- 6 Gestionar el mantenimiento operativo de las instalaciones, instrumentos y equipos de mención a cargo del observatorio, en coordinación estrecha con los investigadores usuarios de la información.
- 7 Brindar asesoramiento técnico y científico, para proporcionar recomendaciones y soluciones basadas en el conocimiento científico y tecnológico generado.
- 8 Revisar y/o validar los productos y/o documentos elaborados por los servidores civiles de la unidad de organización a la que pertenece.
- 9 Identificar y proponer oportunidades de mejora relacionadas a las funciones en los que participa.
- 10 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto y/o unidad de organización a la que pertenece.
- 11
- 12

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica	
Periodicidad de la aplicación (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?																																
Incompleta Completa <table border="1"> <tr> <td>☐</td> <td>Primaria</td> <td>☐</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>☐</td> <td>Secundaria</td> <td>☐</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>☐</td> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td>☐</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>☐</td> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td>☐</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>☒</td> <td>Universitaria</td> <td>☐</td> <td>☒</td> </tr> </table>	☐	Primaria	☐	☐	☐	Secundaria	☐	☐	☐	Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐	☐	Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐	☒	Universitaria	☐	☒	☐ Egresado(a) ☐ Bachiller ☒ Título/Licenciatura Título otorgado por universidad o su equivalencia en las carreras de Geofísica, Física, Matemática, Ingeniería Electrónica o Ingeniería con especialidad afín a la Geofísica. Equivalencias: a) Grado de Bachiller y dos (02) años adicionales en la Experiencia específica en la función o materia. b) Grado de Bachiller y estudios de Maestría, acreditándose estudios culminados o la condición de egresado. <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>☒</td> <td>Maestría</td> <td>☒</td> <td>Egresado</td> <td>☐</td> <td>Grado</td> </tr> </table> Geofísica, Física o afines. <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>☐</td> <td>Doctorado</td> <td>☐</td> <td>Egresado</td> <td>☐</td> <td>Grado</td> </tr> </table> No aplica	☒	Maestría	☒	Egresado	☐	Grado	☐	Doctorado	☐	Egresado	☐	Grado	Sí ☐ No ☒ D) ¿Habilitación profesional? Sí ☐ No ☒
☐	Primaria	☐	☐																															
☐	Secundaria	☐	☐																															
☐	Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐																															
☐	Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐																															
☒	Universitaria	☐	☒																															
☒	Maestría	☒	Egresado	☐	Grado																													
☐	Doctorado	☐	Egresado	☐	Grado																													

CONOCIMIENTOS

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

Gestión pública, Políticas públicas, Planificación, ejecución y evaluación de investigaciones científicas, Gestión de grupos de investigación o afines a la materia.

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

Curso en Gestión Pública, Políticas Públicas o afines (mínimo 60 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.

5 años

Experiencia laboral específica

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

3 años

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este):

1 año en puestos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia.

Equivalencias:

Se considera equivalente la experiencia en cargos de funcionarios/as públicos/as de órganos de Alta Dirección.

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:

No aplica

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

- Haber gestionado un grupo de investigadores y contribuido en la formación de nuevos investigadores.
- Haber obtenido subvenciones de investigación como investigador líder, a nivel nacional e internacional.
- Haber realizado seis (05) publicaciones en revistas indexadas, de las cuales al menos tres (02) como autor principal o como contribuyente principal.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, planificación, iniciativa, organización de información.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica



Ministerio
del Ambiente

Instituto
Geofísico del Perú

Gerencia
General

Oficina de Administración -
Unidad de Recursos
Humanos



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las
heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

Módulo V: Órganos Desconcentrados

Observatorio Vulcanológico del Sur

- Coordinador del Observatorio Vulcanológico del Sur



BICENTENARIO
PERÚ
2024



ANEXO N° 1
Formato del perfil de puesto bajo el régimen del Servicio Civil**SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN**

Órgano	Observatorio Vulcanológico del Sur
Unidad orgánica	No Aplica
Grupo de servidores civiles	Servidor Civil de Carrera
Familia de puestos	Prestación y entrega de bienes y servicios
Rol	Recursos naturales, medioambiente y acondicionamiento y ordenamiento territorial
Nivel / categoría	CA3 Coordinador
Puesto tipo	CA3050503 - Coordinador/Especialista de Recursos naturales, medioambiente y acondicionamiento y ordenamiento territorial - Prestación
Subnivel / subcategoría	CA3-3
Nombre del puesto	Coordinador/a del Observatorio Vulcanológico del Sur
Código del puesto	CA3155
N° de posiciones del puesto	1
Dependencia jerárquica	Director Científico
Grupo de servidores al que reporta	Directivo Público

SECCIÓN: FUNCIONES**MISIÓN DEL PUESTO**

Planificar, coordinar y supervisar la generación de observaciones, documentando las manifestaciones físicas, químicas, geológicas y petrológicas de los volcanes activos, a fin de desarrollar investigaciones científicas.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Proponer y ejecutar actividades, proyectos y programas de investigación en el ámbito de sus competencias de manera articulada con las demás unidades de organización y con otras instituciones según la temática que corresponda.
- Planificar, ejecutar y coordinar los procesos de investigación en vulcanología, y otros campos de investigación asociados.
- Supervisar y coordinar la recopilación y registro de variables de fenómenos geofísicos en vulcanología, a fin de obtener información relevante en el área de estudio.
- Proponer actividades y proyectos con cooperación técnica nacional o internacional, en el ámbito de su competencia.
- Promover el desarrollo de publicaciones científicas correspondientes a las actividades del observatorio, a fin de dar a conocer los resultados de los procesos de investigación a su cargo, en coordinación con la Dirección Científica.
- Gestionar el mantenimiento operativo de los instrumentos y equipos de medición a cargo de la Red de Monitoreo Vulcanológica, en coordinación estrecha con los investigadores usuarios de la información, afín de garantizar su correcto funcionamiento.
- Brindar asesoramiento técnico y científico, para proporcionar recomendaciones y soluciones basadas en el conocimiento científico y tecnológico generado.
- Revisar y/o validar los productos y/o documentos elaborados por los servidores civiles de la unidad de organización a la que pertenece.
- Identificar y proponer oportunidades de mejora relacionadas a las funciones en los que participa.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto y/o unidad de organización a la que pertenece.
-
-

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la aplicación (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?																																												
Incompleta Completa <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 15%; text-align: center;">☐</td> <td style="width: 35%;">Primaria</td> <td style="width: 15%; text-align: center;">☐</td> <td style="width: 15%; text-align: center;">☐</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☐</td> <td>Secundaria</td> <td style="text-align: center;">☐</td> <td style="text-align: center;">☐</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☐</td> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td style="text-align: center;">☐</td> <td style="text-align: center;">☐</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☐</td> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td style="text-align: center;">☐</td> <td style="text-align: center;">☐</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☒</td> <td>Universitaria</td> <td style="text-align: center;">☐</td> <td style="text-align: center;">☒</td> </tr> </table>	☐	Primaria	☐	☐	☐	Secundaria	☐	☐	☐	Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐	☐	Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐	☒	Universitaria	☐	☒	☐ Egresado(a) ☐ Bachiller ☒ Título/Licenciatura Título otorgado por universidad o su equivalencia en las carreras de Geofísica, Física, Matemática, Ingeniería Electricista o Ingeniería con especialidad afín a la Geofísica. Equivalencias: a) Grado de Bachiller y dos (02) años adicionales en la Experiencia específica en la función o materia. b) Grado de Bachiller y estudios de Maestría, acreditándose estudios culminados o la condición de egresado. <table border="1" style="width: 100%; margin-top: 5px;"> <tr> <td style="width: 10%; text-align: center;">☒</td> <td style="width: 40%;">Maestría</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">☒</td> <td style="width: 10%;">Egresado</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">☐</td> <td style="width: 10%;">Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="6">Geofísica, Física o afines.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☐</td> <td>Doctorado</td> <td style="text-align: center;">☐</td> <td>Egresado</td> <td style="text-align: center;">☐</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="6">No aplica</td> </tr> </table>	☒	Maestría	☒	Egresado	☐	Grado	Geofísica, Física o afines.						☐	Doctorado	☐	Egresado	☐	Grado	No aplica						Sí ☐ No ☒ D) ¿Habilitación profesional? Sí ☐ No ☒
☐	Primaria	☐	☐																																											
☐	Secundaria	☐	☐																																											
☐	Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐																																											
☐	Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐																																											
☒	Universitaria	☐	☒																																											
☒	Maestría	☒	Egresado	☐	Grado																																									
Geofísica, Física o afines.																																														
☐	Doctorado	☐	Egresado	☐	Grado																																									
No aplica																																														

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

Gestión pública, Políticas públicas, Planificación, ejecución y evaluación de investigaciones científicas, Gestión de grupos de investigación o afines a la materia.

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

Curso en Gestión Pública, Políticas Públicas o afines (mínimo 60 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.

5 años

Experiencia laboral específica

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

3 años

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este):

1 año en puestos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o su equivalencia.

Equivalencias:

Se considera equivalente la experiencia en cargos de funcionarios/as públicos/as de órganos de Alta Dirección.

C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:

No aplica

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

- Haber gestionado un grupo de investigadores y contribuido en la formación de nuevos investigadores.
- Haber obtenido subvenciones de investigación como investigador líder, a nivel nacional e internacional.
- Haber realizado seis (05) publicaciones en revistas indexadas, de las cuales al menos tres (02) como autor principal o como contribuyente principal.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, planificación, iniciativa, organización de información.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica