

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

| | |
|------------------------------------|---|
| Órgano | Presidencia |
| Unidad orgánica | No Aplica |
| Grupo de servidores civiles | Servidor de Actividades Complementarias |
| Familia de puestos | Asesoría |
| Rol | Asesoría |
| Nivel / categoría | CO2 Funciones de asesoría de alta dirección |
| Puesto tipo | CO2040102 - Asesor de Alta Dirección |
| Subnivel / subcategoría | CO2-4 |
| Nombre del puesto | Asesor de Gestión Pública Ambiental |
| Código del puesto | CO2001 |
| N° de posiciones del puesto | 1 |
| Dependencia jerárquica | Presidenta/e del Consejo Directivo |
| Grupo de servidores al que reporta | Funcionario Público |

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar asesoría técnica, legal y de gestión institucional, según corresponda, en el marco de la normativa institucional y las políticas sectoriales, en materia de funciones ambientales de competencia del OEFA.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Brindar asesoría especializada a la Presidencia del Consejo Directivo en el marco de las funciones de fiscalización ambiental transferidas y a ser transferidas al OEFA.

- 2 Asesorar con las acciones relacionadas a la transferencia de las funciones de evaluación, supervisión, fiscalización y sanción en materia ambiental del OEFA.

- 3 Asesorar en la toma de decisiones de competencia de Presidencia del Consejo Directivo, respecto al proceso de implementación de recomendaciones derivados del Sistema Nacional de Control.

- 4 Elaborar y revisar informes, u otra documentación relacionada a la transferencia de funciones, supervisión de la gestión de los órganos de línea, y de las Oficinas Desconcentradas –Oficinas de Enlace; de competencia de la Presidencia.

- 5 Elaborar informes a solicitud de la Presidencia del Consejo Directivo, relacionados respecto a políticas, planes, programas, proyectos y documentos que requieran su aprobación, dentro del marco de la transferencia de funciones.

- 6 Participar, por encargo de la Presidencia del Consejo Directivo, en comisiones o reuniones de coordinación para la consecución de los objetivos institucionales.

- 7 Coordinar con los órganos y unidades orgánicas de la entidad y, de corresponder, con otras entidades públicas o privadas para el ejercicio de sus funciones.

- 8 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la aplicación (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><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td></td> <td>X</td> </tr> </tbody> </table> | | Incompleta | Completa | <input type="checkbox"/> Primaria | | | <input type="checkbox"/> Secundaria | | | <input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años) | | | <input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años) | | | <input checked="" type="checkbox"/> Universitaria | | X | <table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;"> Título en Administración, Economía, Ingeniería Industrial, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Ambiental, Contabilidad, Derecho, Ciencias Sociales, Ciencias de la Comunicación, Historia, Filosofía, Antropología, Geografía, Ciencias Políticas, o afines por la formación. </td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">No Aplica</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">No Aplica</td> </tr> </table> | <input type="checkbox"/> Egresado(a) | <input type="checkbox"/> Bachiller | <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura | Título en Administración, Economía, Ingeniería Industrial, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Ambiental, Contabilidad, Derecho, Ciencias Sociales, Ciencias de la Comunicación, Historia, Filosofía, Antropología, Geografía, Ciencias Políticas, o afines por la formación. | | | <input type="checkbox"/> Maestría | <input type="checkbox"/> Egresado | <input type="checkbox"/> Grado | No Aplica | | | <input type="checkbox"/> Doctorado | <input type="checkbox"/> Egresado | <input type="checkbox"/> Grado | No Aplica | | | <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional?</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p> |
| | Incompleta | Completa | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Primaria | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Secundaria | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Universitaria | | X | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Egresado(a) | <input type="checkbox"/> Bachiller | <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Título en Administración, Economía, Ingeniería Industrial, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Ambiental, Contabilidad, Derecho, Ciencias Sociales, Ciencias de la Comunicación, Historia, Filosofía, Antropología, Geografía, Ciencias Políticas, o afines por la formación. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Maestría | <input type="checkbox"/> Egresado | <input type="checkbox"/> Grado | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| No Aplica | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Doctorado | <input type="checkbox"/> Egresado | <input type="checkbox"/> Grado | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| No Aplica | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

CONOCIMIENTOS

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

Gestión pública, políticas públicas, sistema de control gubernamental, calidad ambiental, evaluación ambiental, o afines.

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

Programas de especialización en Gestión Pública, sistema de control gubernamental, gestión ambiental o afines (mínimo 90 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**:

4 años

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

No Aplica

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

Planificación, Organización de la Información, Análisis.

REQUISITOS ADICIONALES

No Aplica