



INSTITUTO GEOFÍSICO DEL PERÚ

Resolución de Gerencia General

N° 082-IGP/2025

Lima, 28 de noviembre del 2025

VISTOS:

El Oficio N° 001295-2025-SERVIR-PE, el Informe Técnico N° 000254-2025-SERVIR-GDSRH y el Oficio N° 00157-2025-IGP/GG; 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, mediante el Decreto Supremo N° 005-2025-MINAM, se aprobó la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Geofísico del Perú - IGP;

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 30057", en las entidades públicas, cuyo objetivo es definir las fases y etapas, que 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 30057;

Que, con la Resolución de Presidencia N° 016-2024-SERVIR, 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 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 la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 018-2024-SERVIR-PE, se formalizó la aprobación de la Directiva N° 003-2024-SERVIR/GDSRH "Diseños de perfiles de puestos y elaboración, aprobación, administración y modificación del Manual de Perfiles de Puestos", 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, mediante el Oficio N° 00157-2025-IGP/GG, de fecha 2 de octubre de 2025, el Gerente General del IGP presentó a la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR) la propuesta de modificación del Manual de Perfiles de Puestos (MPP), para su revisión y opinión, de acuerdo al numeral 34.12 del artículo 34 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;

Que, a través del Informe Técnico N° 000254-2025-SERVIR-GDSRH, de fecha 10 de noviembre de 2025, el Gerente de Desarrollo del Sistema De Recursos Humanos de la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR) ha concluido que *"la propuesta de modificación del MPP presentada por el IGP, que consta de la creación de sesenta y tres (63) perfiles de cargos de la Sección N° 2 del MPP, ha sido elaborada en cumplimiento de los supuestos establecidos en el artículo 33 de la Directiva, así como también, de acuerdo al subcapítulo II del capítulo II de la Directiva que define la metodología para la elaboración de los perfiles de cargos que se encuentran en situación de previsto y/o nuevos.*

De conformidad a lo dispuesto en el numeral 6.1 del artículo 6, el numeral 27.6 del artículo 27 de la Directiva, en virtud del análisis realizado en el presente informe técnico y en el Informe Técnico N° 000180-2025-SERVIR-GDGP-SD, se considera pertinente otorgar opinión técnica favorable a la propuesta de modificación del MPP del IGP que contiene los puestos descritos previamente";

Que, con el Oficio N° 001295-2025-SERVIR-PE, de fecha 19 de noviembre de 2025, el Presidente Ejecutivo de la Autoridad Nacional del Servicio Civil- SERVIR remite la opinión técnica favorable a la propuesta de modificación del Manual de Perfiles de Puestos (MPP) del Instituto Geofísico del Perú (IGP), según lo establecido en el numeral 27.2 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 para que se continúe con el proceso de aprobación del Manual de Perfiles de Puestos;

Que, con la Resolución de Gerencia General N° 022-IGP/2025, de fecha 2 de abril, se aprobó el Manual de Perfil 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 comprende un perfil del grupo de funcionarios públicos, seis perfiles del grupo de directivos públicos y 11 perfiles del grupo de servidores civiles de carrera, aplicables al régimen del servicio civil;

Con el visado de la Oficina de Asesoría Jurídica, la Oficina de Administración y la Unidad Funcional de Recursos Humanos; y

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 31733, Ley del Instituto Geofísico del Perú, el Decreto Supremo N° 005-2025-MINAM que aprobó la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Geofísico del Perú – IGP, 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 30057", la Resolución de Presidencia N° 016-2024- SERVIR, 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 formalizó la aprobación de la Directiva N° 003-2024-SERVIR/GDSRH " Diseños de perfiles de puestos y elaboración, aprobación, administración y modificación del Manual de Perfiles de Puestos".

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Modificar la Resolución de Gerencia General N° 022-IGP/2025, de fecha 2 de abril, que aprobó el Manual de Perfil de Puestos -MPP del Instituto Geofísico del Perú-IGP que consta de dieciocho (18) perfiles de puestos de la Sección N° 1 del MPP, incorporando la Sección N° 2: Perfiles de cargos bajo regímenes laborales distintos al de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, que como anexo forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2.- Publicar el Manual de Perfil de Puestos en el Diario Oficial El Peruano.

Artículo 3.- 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

Instituto Geofísico del Perú (IGP)

Sección N° 2: Perfiles de cargos bajo regímenes laborales distintos al de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil

Clasificación	Cargos
FP: Funcionario Público	Jefe/a Institucional
EC: Empleado de Confianza	Gerente/a General
EC: Empleado de Confianza	Asesor/a
EC: Empleado de Confianza	Director/a de Instrumentación Geofísica y Desarrollo Tecnológico
EC: Empleado de Confianza	Director/a en Ciencias de la Tierra Sólida
EC: Empleado de Confianza	Director/a en Ciencias de la Atmósfera, Hidrósfera y Cambio Climático
EC: Empleado de Confianza	Director/a en Ciencias del Geoespacio
EC: Empleado de Confianza	Director/a de Gestión de Servicios de Información, Evaluación y Monitoreo de Peligros Naturales
EC: Empleado de Confianza	Director/a de Gestión de Investigación y Conocimiento Científico, Desarrollo Tecnológico e Innovación
EC: Empleado de Confianza	Jefe/a de Asesoría Jurídica
EC: Empleado de Confianza	Jefe/a de Planeamiento, Presupuesto y Modernización
EC: Empleado de Confianza	Jefe/a de Administración
EC: Empleado de Confianza	Jefe/a de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
EC: Empleado de Confianza	Director/a de Órgano Desconcentrado - Centros de Facilidades Científico Técnicas
EC: Empleado de Confianza	Investigador Científico Principal
EC: Empleado de Confianza	Especialista Administrativo III
EC: Empleado de Confianza	Especialista Administrativo I
EC: Empleado de Confianza / SP-ES: Servidor Público – Especialista	Coordinador/a de Unidad Funcional de Finanzas
EC: Empleado de Confianza / SP-ES: Servidor Público – Especialista	Coordinador/a de Unidad Funcional de Recursos Humanos
EC: Empleado de Confianza / SP-ES: Servidor Público – Especialista	Coordinador/a de Unidad Funcional de Logística
EC: Empleado de Confianza / SP-ES: Servidor Público – Especialista	Coordinador/a de Unidad Funcional de Infraestructura
EC: Empleado de Confianza / SP-ES: Servidor Público – Especialista	Coordinador/a de la Unidad Funcional de Órgano Desconcentrado - Centros de Facilidades Científico Técnicas
SP-DS: Servidor Público – Directivo Superior	Jefe/a del Órgano de Control Institucional ¹
SP-DS: Servidor Público – Directivo Superior	Jefe/a de Operaciones

¹ Se incluye en el listado de cargos debido a que el Reglamento de Organización y Funciones vigente considera en su estructura el Órgano de Control Institucional, no obstante, no se incluye el perfil del cargo debido a que su elaboración y administración corresponde de manera exclusiva a la Contraloría General de la República.

Clasificación	Cargos
SP-DS: Servidor Público – Directivo Superior	Investigador Científico Principal
SP-EJ: Servidor Público – Ejecutivo	Investigador Científico Superior
SP-EJ: Servidor Público – Ejecutivo	Investigador Científico Asociado
SP-EJ: Servidor Público – Ejecutivo	Jefe/a de Área
SP-ES: Servidor Público – Especialista	Investigador Científico Principal
SP-ES: Servidor Público – Especialista	Investigador Científico Superior
SP-ES: Servidor Público – Especialista	Investigador Científico Asociado
SP-ES: Servidor Público – Especialista	Agregado de Investigación
SP-ES: Servidor Público – Especialista	Agregado de Ingeniería
SP-ES: Servidor Público – Especialista	Adjunto de Investigación
SP-ES: Servidor Público – Especialista	Adjunto de Ingeniería
SP-ES: Servidor Público – Especialista	Asistente de Investigación
SP-ES: Servidor Público – Especialista	Especialista Administrativo III
SP-ES: Servidor Público – Especialista	Especialista Administrativo I
SP-ES: Servidor Público – Especialista	Especialista en Trabajo Social
SP-ES: Servidor Público – Especialista	Abogado
SP-AP: Servidor Público – De Apoyo	Técnico Principal
SP-AP: Servidor Público – De Apoyo	Técnico Agregado
SP-AP: Servidor Público – De Apoyo	Técnico Asistente
SP-AP: Servidor Público – De Apoyo	Técnico Administrativo III
SP-AP: Servidor Público – De Apoyo	Técnico Administrativo II
SP-AP: Servidor Público – De Apoyo	Secretaria V
SP-AP: Servidor Público – De Apoyo	Secretaria IV
SP-AP: Servidor Público – De Apoyo	Secretaria III
SP-AP: Servidor Público – De Apoyo	Chofer Profesional

CLASIFICACIÓN DE CARGOS

FP: Funcionario Público

- Jefe/a Institucional

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Jefatura Institucional
Unidad Orgánica	No aplica
Nombre del cargo	Jefe/a Institucional
Clasificación	FP: Funcionario Público
Nombre del puesto	No aplica
Dependencia jerárquica	No aplica

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Ejercer la titularidad y representatividad del Instituto Geofísico del Perú, 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, proyectos y documentos de gestión interna (ROF, CPE; MPP; TUPA) a fin de dar cumplimiento a 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, planes y la política del Instituto Geofísico del Perú, de conformidad con lo dispuesto en la 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 al Instituto Geofísico del Perú ante instituciones públicas y privadas a nivel nacional e internacional en aspectos relacionados con sus funciones e informar a la población cuando corresponda, sobre las actividades institucionales desarrolladas, haciendo uso de los diferentes medios y estrategias de comunicación.
- Expedir resoluciones dentro del ámbito de su competencia y suscribir contratos y convenios con personas naturales y jurídicas, públicas y privadas, nacionales o extranjeras, de conformidad con los fines y objetivos del Instituto Geofísico del Perú.
- Suscribir resoluciones documentos de gestión interna y normativos, así como políticas y lineamientos estratégicos, para el desarrollo y crecimiento del Instituto Geofísico del Perú, 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 del Instituto Geofísico del Perú 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 gerente general, de los directivos superiores y de aquellos que ejerzan cargos de confianza.
- Delegar las funciones delegables al gerente general u otros directivos públicos conforme convenga e informar al Consejo Directivo.
- 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?																					
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: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☐</td> <td>Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☐</td> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☐</td> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☒</td> <td>Universitaria</td> <td></td> <td style="text-align: center;">X</td> </tr> </table>		☐	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 en las carreras de Física, Geofísica, Ciencias Matemáticas con especialidad afín a la Geofísica o afines por la formación. ☐ 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 ☒	
☐	Primaria																								
☐	Secundaria																								
☐	Técnica Básica (1 ó 2 años)																								
☐	Técnica Superior (3 ó 4 años)																								
☒	Universitaria		X																						

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:

- a) Experiencia en cargos de funcionarios/as públicos/as de órganos de Alta Dirección.
- b) Experiencia como miembros de órganos colegiados integrados en su totalidad por funcionarios públicos del Poder Ejecutivo.
- c) 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.
- d) Experiencia ejerciendo el puesto o cargo de Jefe de Gabinete de Asesores de entidades de gobierno nacional.
- e) 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.
- f) 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.
- g) 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

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo.

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

No aplica

REQUISITOS ADICIONALES

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

EC: Empleado de Confianza

- Gerente/a General
- Asesor/a
- Director/a de Instrumentación Geofísica y Desarrollo Tecnológico
- Director/a en Ciencias de la Tierra Sólida
- Director/a en Ciencias de la Atmósfera, Hidrósfera y Cambio Climático
- Director/a en Ciencias del Geoespacio
- Director/a de Gestión de Servicios de Información, Evaluación y Monitoreo de Peligros Naturales
- Director/a de Gestión de Investigación y Conocimiento Científico, Desarrollo Tecnológico e Innovación
- Jefe/a de Asesoría Jurídica
- Jefe/a de Planeamiento, Presupuesto y Modernización
- Jefe/a de Administración
- Jefe/a de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
- Director/a de Órgano Desconcentrado - Centros de Facilidades Científico Técnicas
- Investigador Científico Principal
- Especialista Administrativo III
- Especialista Administrativo I

ANEXO N° 2
Formato del perfil de puestos o cargos bajo régimen del Decreto Legislativo Nos
276, 728, 1057 y/o Carreras Especiales

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Gerencia General
Unidad Orgánica	No aplica
Nombre del cargo	Gerente/a General
Clasificación	EC: Empleado de Confianza
Nombre del puesto	No aplica
Dependencia jerárquica	Jefe/a Institucional

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

- 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 del Instituto Geofísico del Perú.
- Supervisar la ejecución y seguimiento del proceso presupuestario y de planificación estratégica del Instituto Geofísico del Perú.
- 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 del Instituto Geofísico del Perú.
- Dirigir las actividades de los 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.
- 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 del Instituto Geofísico del Perú.
- 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 República y de otras entidades. Además de implementar y conducir el sistema de control interno del Instituto Geofísico del Perú, el modelo de integridad y la gestión de riesgos de desastres, de conformidad con la normatividad vigente.
- Representar al Jefe institucional ante instituciones públicas y privadas a nivel nacional e internacional, en aspectos relacionados con sus funciones, para asegurar una adecuada colaboración nacional e internacional.
- 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.
- 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>X</td><td>Universitaria</td><td></td><td>X</td></tr></table>		Primaria				Secundaria				Técnica Básica (1 ó 2 años)				Técnica Superior (3 ó 4 años)			X	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. <table><tr><td></td><td>Maestría</td><td></td><td>Egresado</td><td></td><td>Grado</td></tr></table> No aplica <table><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)																																	
X	Universitaria		X																															
	Maestría		Egresado		Grado																													
	Doctorado		Egresado		Grado																													

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

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo.

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° 2
Formato del perfil de puestos o cargos bajo régimen del Decreto Legislativo Nos 276, 728, 1057 y/o Carreras Especiales

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Jefatura Institucional
Unidad Orgánica	No aplica
Nombre del cargo	Asesor/a
Clasificación	EC: Empleado de Confianza
Nombre del puesto	No aplica
Dependencia jerárquica	Jefe/a Institucional

SECCIÓN: FUNCIONES**MISIÓN DEL PUESTO**

Brindar asesoría especializada a la alta dirección en los temas referidos a su especialidad, a fin de coadyuvar con el cumplimiento de los objetivos de la entidad, en base a la normativa vigente.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Asesorar en la gestión de la entidad respecto a los temas que le sean consultados para la consecución de los objetivos de la misma.
- Elaborar y revisar informes, proyectos de norma u otra documentación relacionada a la entidad que se le solicite a fin de emitir opinión técnica respecto al desarrollo de las políticas sectoriales.
- 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.
- Participar en comisiones de carácter nacional e internacional, sobre asuntos altamente especializados para la consecución de los objetivos institucionales.
- Representar, por encargo, a la entidad, en comisiones, reuniones de trabajo, eventos y otros para coadyuvar en los propósitos y funciones de la entidad.
- Coordinar 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 República y de otras entidades.
- 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.
- Formular y proponer alternativas de políticas, directivas, resoluciones u otros documentos relacionados a asuntos de los órganos o unidades orgánicas, relacionadas con su especialidad para la gestión del sector.
- 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: 10%; text-align: center;">☐</td> <td style="width: 40%;">Primaria</td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☐</td> <td>Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☐</td> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☐</td> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☒</td> <td>Universitaria</td> <td></td> <td style="text-align: center;">X</td> </tr> </table>	☐	Primaria			☐	Secundaria			☐	Técnica Básica (1 ó 2 años)			☐	Técnica Superior (3 ó 4 años)			☒	Universitaria		X	☐ Egresado(a) ☐ Bachiller ☒ Título/Licenciatura Ingeniería, Física, Ciencias afines a la geofísica o afines por la formación. ☐ 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		X																			

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 en geofísica 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**:

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 coordinadores

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.

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo.

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Comunicación oral, negociación, análisis y organización de información

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

ANEXO N° 2
Formato del perfil de puestos o cargos bajo régimen del Decreto Legislativo Nos
276, 728, 1057 y/o Carreras Especiales

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Dirección de Instrumentación Geofísica y Desarrollo Tecnológico
Unidad Orgánica	No aplica
Nombre del cargo	Director/a de Instrumentación Geofísica y Desarrollo Tecnológico
Clasificación	EC: Empleado de Confianza
Nombre del puesto	No aplica
Dependencia jerárquica	Jefe/a Institucional

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Promover, conducir y monitorear el mantenimiento de las instrumentaciones geofísicas de la institución, así como el registro, recolección y entrega de los datos geofísicos obtenidos a la Oficina de Tecnología de la Información y Comunicaciones, 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 las direcciones correspondientes.
- 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 del Instituto Geofísico del Perú 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 Elaborar y/o proponer lineamientos para el desarrollo de las funciones de la unidad de organización a la que pertenece, incorporando acciones de mejora.
- 7 Gestionar a los servidores civiles bajo su responsabilidad.
- 8 Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión.
- 9 Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia.
- 10 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;">Primaria</td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">X Universitaria</td> <td></td> <td style="text-align: center;">X</td> </tr> </table>		Primaria			Secundaria			Técnica Básica (1 ó 2 años)			Técnica Superior (3 ó 4 años)			X Universitaria		X	☐ Egresado(a) ☐ Bachiller ☒ Título/Licenciatura Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia en las carreras de Ingenierías, Física, 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: 30%;"></td> <td style="width: 10%; text-align: center;">Maestría</td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%; text-align: center;">Egresado</td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%; text-align: center;">Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="6">No aplica</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">Doctorado</td> <td></td> <td style="text-align: center;">Egresado</td> <td></td> <td style="text-align: center;">Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="6">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)																																												
X Universitaria		X																																										
	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 pública, Políticas públicas, Instrumentación Geofísica, análisis de datos geofísicos, gestión de proyectos geofísicos, gestión de riesgos de desastres o afines.

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**:

4 años

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

2 años en puesto 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 Subjefe 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

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo.

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° 2
Formato del perfil de puestos o cargos bajo régimen del Decreto Legislativo Nos
276, 728, 1057 y/o Carreras Especiales

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Dirección en Ciencias de la Tierra Sólida
Unidad Orgánica	No aplica
Nombre del cargo	Director/a en Ciencias de la Tierra Sólida
Clasificación	EC: Empleado de Confianza
Nombre del puesto	No aplica
Dependencia jerárquica	Jefe/a Institucional

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Promover, conducir y monitorear el desarrollo de los programas de investigación científica y estudios interdisciplinarios en los campos de la Tierra Sólida (Sismología, Geodesia Espacial 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

- Planificar, dirigir, coordinar y supervisar las políticas, planes, proyectos y programas a su cargo relacionados a la Dirección de Ciencias de la Tierra Sólida, 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.
- 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 relacionados a la Dirección de Ciencias de la Tierra Sólida, en coordinación con la Jefatura Institucional.
- Proponer y supervisar las actividades y proyectos de investigación científica de los programas de la Dirección de Ciencias de la Tierra Sólida y de cooperación, relativos a su especialidad.
- 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.
- Participar y representar a la Entidad en reuniones y comisiones en materia de investigación y/o en asuntos relacionados a la Dirección de Ciencias de la Tierra Sólida, con el propósito de contribuir a la toma de decisiones e impulsar el posicionamiento estratégico del Instituto Geofísico del Perú, informando a la alta dirección los resultados obtenidos.
- Promover y participar en eventos nacionales e internacionales de difusión y educación científica, con el objetivo de difundir el conocimiento generado a la sociedad nacional y/o la comunidad científica.
- 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: 10%; text-align: center;">☐</td> <td style="width: 40%;">Primaria</td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☐</td> <td>Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☐</td> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☐</td> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☒</td> <td>Universitaria</td> <td></td> <td style="text-align: center;">X</td> </tr> </table>		☐	Primaria			☐	Secundaria			☐	Técnica Básica (1 ó 2 años)			☐	Técnica Superior (3 ó 4 años)			☒	Universitaria		X	☐ Egresado(a) ☐ Bachiller ☒ Título/Licenciatura Título otorgado por universidad o su equivalencia en las carreras de Geofísica, Física, Matemática, Ingeniería Geológica 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%;"></td> <td style="width: 20%; text-align: center;">Maestría</td> <td style="width: 20%;"></td> <td style="width: 20%; text-align: center;">Egresado</td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%; text-align: center;">Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="6" style="text-align: center;">No aplica</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">Doctorado</td> <td></td> <td style="text-align: center;">Egresado</td> <td></td> <td style="text-align: center;">Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="6" style="text-align: center;">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		X																																														
	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, Planificación, ejecución y evaluación de investigaciones científicas, Gestión de grupos de investigación o afines.

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**:

4 años

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

2 años en puesto 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 Subjefe 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

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo.

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° 2
Formato del perfil de puestos o cargos bajo régimen del Decreto Legislativo Nos
276, 728, 1057 y/o Carreras Especiales

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Dirección en Ciencias de la Atmósfera, Hidrósfera y Cambio Climático
Unidad Orgánica	No aplica
Nombre del cargo	Director/a en Ciencias de la Atmósfera, Hidrósfera y Cambio Climático
Clasificación	EC: Empleado de Confianza
Nombre del puesto	No aplica
Dependencia jerárquica	Jefe/a Institucional

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Promover, conducir y monitorear el desarrollo de los programas de investigación científica y estudios interdisciplinarios en los campos de la Atmósfera, Hidrósfera y Cambio Climático, a fin de ampliar el conocimiento científico y dar cumplimiento a los objetivos programados.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Planificar, dirigir, coordinar y supervisar las políticas, planes, proyectos y programas a su cargo relacionados a la Dirección de Ciencias de la Atmósfera, Hidrósfera y Cambio Climático, 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.
- 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 relacionados a la Dirección de Ciencias de la Atmósfera, Hidrósfera y Cambio Climático, en coordinación con la Jefatura Institucional.
- Proponer y supervisar las actividades y proyectos de investigación científica de los programas de la Dirección de Ciencias de la Atmósfera, Hidrósfera y Cambio Climático y de cooperación, relativos a su especialidad.
- Disponer y conducir la atención de servicios a instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales, a través de los programas de investigación en lo referido a la Dirección de Ciencias de la Atmósfera, Hidrósfera y Cambio Climático, con el fin de impulsar el posicionamiento estratégico de la entidad en la comunidad científica.
- Participar y representar a la Entidad en reuniones y comisiones en materia de investigación y/o en asuntos relacionados a la Dirección de Ciencias de la Atmósfera, Hidrósfera y Cambio Climático, 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.
- Promover y participar en eventos nacionales e internacionales de difusión y educación científica, con el objetivo de difundir el conocimiento generado a la sociedad nacional y/o la comunidad científica.
- 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: 10%; text-align: center;">☐</td> <td style="width: 40%;">Primaria</td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☐</td> <td>Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☐</td> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☐</td> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☒</td> <td>Universitaria</td> <td></td> <td style="text-align: center;">X</td> </tr> </table>		☐	Primaria			☐	Secundaria			☐	Técnica Básica (1 ó 2 años)			☐	Técnica Superior (3 ó 4 años)			☒	Universitaria		X	☐ 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 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%;"></td> <td style="width: 20%; text-align: center;">Maestría</td> <td style="width: 20%;"></td> <td style="width: 20%; text-align: center;">Egresado</td> <td style="width: 20%;"></td> <td style="width: 20%; text-align: center;">Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="6" style="text-align: center;">No aplica</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">Doctorado</td> <td></td> <td style="text-align: center;">Egresado</td> <td></td> <td style="text-align: center;">Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="6" style="text-align: center;">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		X																																														
	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, Planificación, ejecución y evaluación de investigaciones científicas, Gestión de grupos de investigación o afines.

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**:

4 años

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

2 años en puesto 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 Subjefe 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

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo.

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° 2
Formato del perfil de puestos o cargos bajo régimen del Decreto Legislativo Nos
276, 728, 1057 y/o Carreras Especiales

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Dirección en Ciencias del Geoespacio
Unidad Orgánica	No aplica
Nombre del cargo	Director/a en Ciencias del Geoespacio
Clasificación	EC: Empleado de Confianza
Nombre del puesto	No aplica
Dependencia jerárquica	Jefe/a Institucional

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Promover, conducir y monitorear el desarrollo de los programas de investigación científica relacionada con los procesos de la aeronomía, efectos de la interacción Tierra-Sol y procesos asociados, 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 de la Dirección de Ciencias del Geoespacio, en coordinación con la Jefatura Institucional.
- 3 Promover y monitorear las actividades y proyectos de investigación científica de los programas de la Dirección de Ciencias del Geoespacio y de cooperación, relativos a su especialidad.
- 4 Validar, aprobar 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 del Instituto Geofísico del Perú en la comunidad científica.
- 5 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 del Instituto Geofísico del Perú, informando a la alta dirección los resultados obtenidos.
- 6 Promover y representar 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 Gestionar a los servidores civiles bajo su responsabilidad.
- 8 Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión.
- 9 Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia.
- 10 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: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☐</td> <td>Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☐</td> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☐</td> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☒</td> <td>Universitaria</td> <td></td> <td style="text-align: center;">X</td> </tr> </table>		☐	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 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: 30%;"></td> <td style="width: 20%; text-align: center;">Maestría</td> <td style="width: 20%;"></td> <td style="width: 20%; text-align: center;">Egresado</td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%; text-align: center;">Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="6" style="text-align: center;">No aplica</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">Doctorado</td> <td></td> <td style="text-align: center;">Egresado</td> <td></td> <td style="text-align: center;">Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="6" style="text-align: center;">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		X																																														
	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):

Proyectos de investigación o afines.

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**:

4 años

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

2 años en puesto 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 Subjefe 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

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo.

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° 2
Formato del perfil de puestos o cargos bajo régimen del Decreto Legislativo Nos
276, 728, 1057 y/o Carreras Especiales

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Dirección de Gestión de Servicios de Información, Evaluación y Monitoreo de Peligros Naturales
Unidad Orgánica	No aplica
Nombre del cargo	Director/a de Gestión de Servicios de Información, Evaluación y Monitoreo de Peligros Naturales
Clasificación	EC: Empleado de Confianza
Nombre del puesto	No aplica
Dependencia jerárquica	Jefe/a Institucional

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Gestionar servicios especializados en información, evaluación y monitoreo de peligros naturales para fortalecer la gestión del riesgos de desastres garantizando la calidad, oportunidad y efectividad de los bienes y servicios ofrecidos en alineación con el marco del SINAGERD.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Identificar necesidades en bienes y servicios especializados en geofísica para la gestión del riesgo de desastres, asegurando su alineación con el marco del SINAGERD.
- 2 Planificar y presentar planes y proyectos técnico-científicos y de servicios que fortalezcan las capacidades del Instituto Geofísico del Perú en la gestión del riesgo de desastres en coordinación con los órganos competentes.
- 3 Coordinar e implementar la prestación de bienes y servicios especializados en colaboración con las unidades institucionales de la organización, garantizando el cumplimiento de sus funciones.
- 4 Monitorear la calidad de los bienes y servicios ofrecidos, con el propósito de asegurar su mejora continua y su eficacia en la gestión del riesgos de desastres.
- 5 Gestionar la firma y ejecución de convenios interinstitucionales que contribuyan al fortalecimiento de la capacidad técnica y científica para enfrentar peligros naturales en cooperación con las diversas direcciones del Instituto Geofísico del Perú.
- 6 Planificar y supervisar actividades de evaluación y monitoreo de peligros naturales, asegurando la entrega de información precisa y oportuna para la toma de decisiones estratégicas en la gestión del riesgo de desastres.
- 7 Gestionar a los servidores civiles bajo su responsabilidad.
- 8 Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión.
- 9 Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia.
- 10 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%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☐</td> <td>Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☐</td> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☐</td> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☒</td> <td>Universitaria</td> <td></td> <td style="text-align: center;">X</td> </tr> </table>	☐	Primaria			☐	Secundaria			☐	Técnica Básica (1 ó 2 años)			☐	Técnica Superior (3 ó 4 años)			☒	Universitaria		X	☐ 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, Ingeniería Electrónica 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%;"></td> <td style="width: 20%; text-align: center;">Maestría</td> <td style="width: 20%;"></td> <td style="width: 20%; text-align: center;">Egresado</td> <td style="width: 20%;"></td> <td style="width: 20%; text-align: center;">Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="6" style="text-align: center;">No aplica</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">Doctorado</td> <td></td> <td style="text-align: center;">Egresado</td> <td></td> <td style="text-align: center;">Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="6" style="text-align: center;">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		X																																											
	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):

Proyectos de investigación o afines.

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**:

4 años

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

2 años en puesto 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 Subjefe 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

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo.

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

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Dirección de Gestión de Investigación y Conocimiento Científico, Desarrollo Tecnológico e Innovación
Unidad Orgánica	No aplica
Nombre del cargo	Director/a de Gestión de Investigación y Conocimiento Científico, Desarrollo Tecnológico e Innovación
Clasificación	EC: Empleado de Confianza
Nombre del puesto	No aplica
Dependencia jerárquica	Jefe/a Institucional

SECCIÓN: FUNCIONES**MISIÓN DEL PUESTO**

Dirigir la gestión, transferencia y promoción del conocimiento científico, tecnológico e innovador para fortalecer la producción científica, la formación de capacidades y la generación de soluciones aplicadas en el ámbito de la geofísica y en alineación con los sistemas nacionales y las necesidades del Instituto Geofísico del Perú.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Planificar y supervisar la gestión del conocimiento e información científica y tecnológica para optimizar la producción y transferencia de resultados hacia los sistemas nacionales y públicos interesados.
- 2 Coordinar y promover la difusión del conocimiento científico y tecnológico generado por el Instituto Geofísico del Perú con el propósito de ampliar el acceso, fortalecer el impacto en la comunidad científica y los tomadores de decisiones.
- 3 Validar la información sobre peligros naturales y antrópicos desarrollados por el Instituto Geofísico del Perú para facilitar su entrega a los sistemas nacionales de gestión de riesgos, ciencia, tecnología e innovación.
- 4 Planificar y conducir estrategias de investigación, desarrollo tecnológico e innovación que impulsen la generación de nuevos conocimientos y tecnologías, fomentando alianzas con actores nacionales e internacionales.
- 5 Monitorear la transferencia de información y conocimiento científico en geofísica mediante la implementación de mecanismos interoperables, mejorando la articulación con sistemas de articulación y organismos gubernamentales.
- 6 Monitorear y evaluar estadísticamente la producción científica y tecnológica institucional para identificar avances, áreas de mejora y oportunidades de innovación en el ámbito de la geofísica y geociencias.
- 7 Gestionar a los servidores civiles bajo su responsabilidad.
- 8 Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión.
- 9 Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia.
- 10 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%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☐</td> <td>Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☐</td> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☐</td> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☒</td> <td>Universitaria</td> <td></td> <td style="text-align: center;">X</td> </tr> </table>	☐	Primaria			☐	Secundaria			☐	Técnica Básica (1 ó 2 años)			☐	Técnica Superior (3 ó 4 años)			☒	Universitaria		X	☐ 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, Ingeniería Eléctrica 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%;"></td> <td style="width: 20%; text-align: center;">Maestría</td> <td style="width: 20%;"></td> <td style="width: 20%; text-align: center;">Egresado</td> <td style="width: 20%;"></td> <td style="width: 20%; text-align: center;">Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="6" style="text-align: center;">No aplica</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">Doctorado</td> <td></td> <td style="text-align: center;">Egresado</td> <td></td> <td style="text-align: center;">Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="6" style="text-align: center;">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		X																																											
	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):

Proyectos de investigación o afines

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**:

4 años

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

2 años en puesto 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 Subjefe 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

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo.

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° 2
Formato del perfil de puestos o cargos bajo régimen del Decreto Legislativo Nos 276, 728, 1057 y/o Carreras Especiales

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Oficina de Asesoría Jurídica
Unidad Orgánica	No aplica
Nombre del cargo	Jefe/a de Asesoría Jurídica
Clasificación	EC: Empleado de Confianza
Nombre del puesto	No aplica
Dependencia jerárquica	Gerente/a General

SECCIÓN: FUNCIONES**MISIÓN DEL PUESTO**

Brindar asesoramiento legal y emitir opinión de carácter jurídico legal a la alta dirección, órganos y unidades orgánicas del Instituto Geofísico del Perú, 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 del Instituto Geofísico del Perú.
- Formular proyectos de resoluciones, dispositivos legales, contratos, convenios u otros de su competencia, afin a los objetivos del Instituto Geofísico del Perú.
- Revisar contratos, adendas, informes, resoluciones u otros documentos en el ámbito de su competencia y a fin a los objetivos del Instituto Geofísico del Perú.
- Participar en reuniones multisectoriales a fin de representar al Instituto Geofísico del Perú.
- Integrar comisiones en materia de contrataciones u otros que se le requiera, a fin de dar cumplimiento a disposiciones por mando 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 border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 10%; text-align: center;">☐</td> <td style="width: 40%;">Primaria</td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☐</td> <td>Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☐</td> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☐</td> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☒</td> <td>Universitaria</td> <td></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 en la carrera de Derecho. ☐ 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		☒																			

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.

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo.

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° 2
Formato del perfil de puestos o cargos bajo régimen del Decreto Legislativo Nos
276, 728, 1057 y/o Carreras Especiales

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización
Unidad Orgánica	No aplica
Nombre del cargo	Jefe/a de Planeamiento, Presupuesto y Modernización
Clasificación	EC: Empleado de Confianza
Nombre del puesto	No aplica
Dependencia jerárquica	Gerente/a General

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 del Instituto Geofísico del Perú.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 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 del Instituto Geofísico del Perú.
- Dirigir la elaboración y dar seguimiento a los planes del Instituto Geofísico del Perú para definir objetivos estratégicos y operativos, con el fin de articularlos a los planes sectoriales y medir su nivel de cumplimiento.
- Supervisar el seguimiento de la ejecución del presupuesto y gestionar solicitudes adicionales para el financiamiento de estrategias y actividades del Instituto Geofísico del Perú.
- Promover relaciones interinstitucionales, para la cooperación y el intercambio de información en temas de planeamiento y presupuesto.
- 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.
- 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: 10%; text-align: center;">☐</td> <td style="width: 40%;">Primaria</td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☐</td> <td>Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☐</td> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☐</td> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☒</td> <td>Universitaria</td> <td></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%;"></td> <td style="width: 20%;">Maestría</td> <td style="width: 20%;"></td> <td style="width: 20%;">Egresado</td> <td style="width: 20%;"></td> <td style="width: 20%;">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, 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:

Programa 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.

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo.

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

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Oficina de Administración
Unidad Orgánica	No aplica
Nombre del cargo	Jefe/a de Administración
Clasificación	EC: Empleado de Confianza
Nombre del puesto	No aplica
Dependencia jerárquica	Gerente/a General

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 el Instituto Geofísico del Perú.
- 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 Contraloría General de la Republica, 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: 10%; text-align: center;">☐</td> <td style="width: 40%;">Primaria</td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☐</td> <td>Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☐</td> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☐</td> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☒</td> <td>Universitaria</td> <td></td> <td style="text-align: center;">X</td> </tr> </table>		☐	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 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%;"></td> <td style="width: 20%; text-align: center;">Maestría</td> <td style="width: 20%;"></td> <td style="width: 20%; text-align: center;">Egresado</td> <td style="width: 20%;"></td> <td style="width: 20%; text-align: center;">Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="6" style="text-align: center;">No aplica</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">Doctorado</td> <td></td> <td style="text-align: center;">Egresado</td> <td></td> <td style="text-align: center;">Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="6" style="text-align: center;">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		X																																														
	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:

Programa 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.

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo.

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

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
Unidad Orgánica	No aplica
Nombre del cargo	Jefe/a de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
Clasificación	EC: Empleado de Confianza
Nombre del puesto	No aplica
Dependencia jerárquica	Gerente/a General

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 del Instituto Geofísico del Perú.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Proponer y ejecutar el Plan de Gobierno Digital del Instituto Geofísico del Perú, 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 del Instituto Geofísico del Perú.
- Promover oportunidades de mejora en los sistemas de información con el objetivo de potenciar la eficiencia de los trabajos de investigación y desarrollo tecnológico del Instituto Geofísico del Perú.
- 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 entidades.
- 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><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>X</td><td>Universitaria</td><td></td><td>X</td></tr></table>		Primaria				Secundaria				Técnica Básica (1 ó 2 años)				Técnica Superior (3 ó 4 años)			X	Universitaria		X	☐ 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><tr><td></td><td>Maestría</td><td></td><td>Egresado</td><td></td><td>Grado</td></tr></table> No aplica <table><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)																																	
X	Universitaria		X																															
	Maestría		Egresado		Grado																													
	Doctorado		Egresado		Grado																													

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

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo.

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° 2
Formato del perfil de puestos o cargos bajo régimen del Decreto Legislativo Nos
276, 728, 1057 y/o Carreras Especiales

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Órgano Desconcentrado Centro de Facilidades Científico Técnicas
Unidad Orgánica	No aplica
Nombre del cargo	Director/a de Órgano Desconcentrado - Centros de Facilidades Científico Técnicas
Clasificación	EC: Empleado de Confianza
Nombre del puesto	No aplica
Dependencia jerárquica	Jefe/a Institucional

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Dirigir la implementación de políticas, estrategias y planes institucionales en investigación, monitoreo y recolección de parámetros geofísicos en el ámbito territorial asignado, con la finalidad de fortalecer el cumplimiento de los objetivos del Instituto Geofísico del Perú y contribuir con la gestión del conocimiento científico-técnico.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Coordinar la implementación de políticas, estrategias y planes de investigación geofísica, con los órganos de línea, para asegurar su ejecución efectiva en el ámbito territorial.
- 2 Supervisar las actividades de monitoreo, observación y recolección de datos geofísicos, para garantizar la calidad, oportunidad y confiabilidad de la información científica.
- 3 Gestionar la instalación, operación y mantenimiento de los equipos, instrumentación y redes de monitoreo, para asegurar su funcionamiento continuo y adecuado.
- 4 Supervisar la ejecución de los servicios del Instituto Geofísico del Perú delegados al órgano desconcentrado, para contribuir al cumplimiento de las funciones operativas y técnicas del IGP.
- 5 Elaborar, ejecutar y evaluar el plan de operación y mantenimiento de los sistemas y equipos geofísicos, para optimizar su uso y prolongar su vida útil.
- 6 Coordinar con la Jefatura Institucional y órganos de línea la ejecución de actividades técnico-administrativas para alinear las acciones del centro con los objetivos estratégicos del Instituto Geofísico del Perú.
- 7 Gestionar a los servidores civiles bajo su responsabilidad.
- 8 Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión.
- 9 Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia.
- 10 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 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"> Titulo 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. </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	Titulo 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.			☐ Maestría	☐ Egresado	☐ Grado	No aplica			☐ Doctorado	☐ Egresado	☐ Grado	No aplica			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																																				
Titulo 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.																																						
☐ 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):**

Proyectos de investigación o afines.

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.

4 años

Experiencia laboral específica

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

2 años

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

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

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo.

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

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	No aplica
Unidad Orgánica	No aplica
Nombre del cargo	Investigador Científico Principal
Clasificación	EC: Empleado de Confianza
Nombre del puesto	No aplica
Dependencia jerárquica	No aplica

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Administrar, revisar y ejecutar líneas estratégicas de investigación científica en su área de competencia para orientar la generación de conocimiento de alto impacto y contribuir al cumplimiento de los objetivos nacionales e institucionales.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Generar, desarrollar, implementar y ejecutar programas y/o proyectos de investigación científica sobre procesos, fenómenos geofísicos.
- 2 Proponer al Jefe inmediato materias de investigación científica para ser realizadas por el IGP.
- 3 Promover, organizar, dirigir, coordinar y supervisar las actividades de investigación científica.
- 4 Desarrollar investigaciones que permitan prever y reducir el impacto destructor de los peligros naturales y/o antrópicos generando valor social.
- 5 Coordinar y participar en la difusión de los resultados de estudios y/o trabajos de investigación.
- 6 Apoyar al Jefe Inmediato en aspectos referidos al campo de su especialidad.
- 7 Asesorar a estudiantes que realizan prácticas de pregrado, tesis de grado, Maestría o Doctorado en geofísica.
- 8 Preparar informes periódicos de avance de las tareas programadas.
- 9 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: 10%; text-align: center;">☐</td> <td style="width: 40%;">Primaria</td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☐</td> <td>Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☐</td> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☐</td> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☒</td> <td>Universitaria</td> <td></td> <td style="text-align: center;">X</td> </tr> </table>		☐	Primaria			☐	Secundaria			☐	Técnica Básica (1 ó 2 años)			☐	Técnica Superior (3 ó 4 años)			☒	Universitaria		X	☐ Egresado(a) ☐ Bachiller ☒ Título/Licenciatura Título profesional universitario o grado de bachiller y grado de maestría en las carreras de Física, Geociencia, Matemáticas, ingeniería con especialidad afines a la Geofísica o afines por la formación ☐ Maestría ☐ Egresado ☐ Grado No aplica ☒ Doctorado ☐ Egresado ☒ Grado Ingeniería, Física o Ciencias afines a la Geofísica.		Sí ☐ No ☒ D) ¿Habilitación profesional? Sí ☐ No ☒	
☐	Primaria																								
☐	Secundaria																								
☐	Técnica Básica (1 ó 2 años)																								
☐	Técnica Superior (3 ó 4 años)																								
☒	Universitaria		X																						

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):

No aplica

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

No aplica

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo.

4 años participando en programa de investigación científica, incluyendo estudio de posgrado.

3 años en la formulación, ejecución y participación de proyectos y/o propuestas de investigación científica.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, planificación, iniciativa y cooperación.

REQUISITOS ADICIONALES

6 publicaciones científicas en revistas indexadas internacionalmente.

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	No aplica
Unidad Orgánica	No aplica
Nombre del cargo	Especialista Administrativo III
Clasificación	EC: Empleado de Confianza
Nombre del puesto	No aplica
Dependencia jerárquica	No aplica

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Asesorar, coordinar y supervisar la aplicación de los sistemas administrativos en los órganos de la entidad, con la finalidad de garantizar su funcionamiento, el cumplimiento de la normativa vigente y la mejora continua de la gestión institucional.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Planificar, supervisar y coordinar la aplicación de los procesos técnicos de los sistemas administrativos que tienen a su cargo los órganos de apoyo y asesoramiento.
- 2 Coordinar y conducir la elaboración de normas, procedimientos, reglamentos y directivas, así como la ejecución y evaluación de los sistemas administrativos que tienen a su cargo.
- 3 Asesorar y absolver consultas técnico-administrativas y sobre la normatividad de los sistemas administrativos que tienen a su cargo en los órganos de apoyo y asesoramiento.
- 4 Efectuar labores de capacitación y adiestramiento del sistema administrativo que domina.
- 5 Representar a la entidad en reuniones y comisiones.
- 6 Emitir informes técnicos especializados.
- 7 Asesorar y supervisar a las áreas la aplicación de las normas y procedimientos sobre los sistemas de contabilidad, tesorería, logística y personal.
- 8 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: 10%; text-align: center;">☐</td> <td style="width: 40%;">Primaria</td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☐</td> <td>Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☐</td> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☐</td> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☒</td> <td>Universitaria</td> <td></td> <td style="text-align: center;">X</td> </tr> </table>	☐	Primaria			☐	Secundaria			☐	Técnica Básica (1 ó 2 años)			☐	Técnica Superior (3 ó 4 años)			☒	Universitaria		X	☐ Egresado(a) ☐ Bachiller ☒ Título/Licenciatura Carreras afines a las funciones del cargo. ☐ 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		X																			

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

Conocimientos afines a la funciones del cargo.

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

Curso en materias afines a las funciones del cargo (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**:

2 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**:

2 años

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo.

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, Control, Organización de la Información

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	No aplica
Unidad Orgánica	No aplica
Nombre del cargo	Especialista Administrativo I
Clasificación	EC: Empleado de Confianza
Nombre del puesto	No aplica
Dependencia jerárquica	No aplica

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Contribuir con la ejecución, supervisión y evaluación de los procesos vinculados a los sistemas administrativos, con la finalidad de asegurar su correcta aplicación, el cumplimiento de la normativa interna y el fortalecimiento de la gestión institucional.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Apoyar en la ejecución, seguimiento y monitoreo de los procesos en los Sistemas Administrativos u otros.
- 2 Proponer la elaboración de planes, normas, procedimientos, reglamentos y directivas.
- 3 Apoyar en la supervisión y evaluación de los procesos de los sistemas administrativos a su cargo
- 4 Cumplir con la correcta aplicación de los procedimientos y directivas administrativas del IGP.
- 5 Participar en reuniones y comisiones de trabajo.
- 6 Supervisar el desarrollo de las labores del personal a cargo.
- 7 Emitir informes técnicos que le requiera la Jefatura.
- 8 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?																																				
<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"> Carreras afines a las funciones del cargo. </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	Carreras afines a las funciones del cargo.			☐ Maestría	☐ Egresado	☐ Grado	No aplica			☐ Doctorado	☐ Egresado	☐ Grado	No aplica			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																																				
Carreras afines a las funciones del cargo.																																						
☐ 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):**

Conocimientos afines a la funciones del cargo.

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

Curso en materias afines a las funciones del cargo (mínimo 40 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.

3 años

Experiencia laboral específica

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

1 año

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**:

1 año

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo.

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, Control, Organización de la Información

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

EC: Empleado de Confianza / SP-ES: Servidor Público – Especialista

- Coordinador/a de Unidad Funcional de Finanzas
- Coordinador/a de Unidad Funcional de Recursos Humanos
- Coordinador/a de Unidad Funcional de Logística
- Coordinador/a de Unidad Funcional de Infraestructura
- Coordinador/a de la Unidad Funcional de Órgano Desconcentrado - Centros de Facilidades Científico Técnicas

ANEXO N° 2
Formato del perfil de puestos o cargos bajo régimen del Decreto Legislativo Nos
276, 728, 1057 y/o Carreras Especiales

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Oficina de Administración
Unidad Orgánica	No aplica
Nombre del cargo	Coordinador/a de Unidad Funcional de Finanzas
Clasificación	EC: Empleado de Confianza / SP-ES: Servidor Público – Especialista
Nombre del puesto	No aplica
Dependencia jerárquica	Jefe/a de Administración

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.

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%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☐</td> <td>Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☐</td> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☐</td> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☒</td> <td>Universitaria</td> <td></td> <td style="text-align: center;">X</td> </tr> </table>	☐	Primaria			☐	Secundaria			☐	Técnica Básica (1 ó 2 años)			☐	Técnica Superior (3 ó 4 años)			☒	Universitaria		X	☐ Egresado(a) ☐ Bachiller ☒ Título/Licenciatura Contabilidad ☐ 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		X																			

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, Gestión Pública 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):

2 años 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.

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo.

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, planificación, iniciativa, organización de información.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

ANEXO N° 2
Formato del perfil de puestos o cargos bajo régimen del Decreto Legislativo Nos
276, 728, 1057 y/o Carreras Especiales

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Oficina de Administración
Unidad Orgánica	No aplica
Nombre del cargo	Coordinador/a de Unidad Funcional de Recursos Humanos
Clasificación	EC: Empleado de Confianza / SP-ES: Servidor Público – Especialista
Nombre del puesto	No aplica
Dependencia jerárquica	Jefe/a de Administración

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, afín 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 las 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.

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%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☐</td> <td>Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☐</td> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☐</td> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☒</td> <td>Universitaria</td> <td></td> <td style="text-align: center;">X</td> </tr> </table>	☐	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, trabajo social o afines por la formación. ☐ 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		X																			

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):

2 años 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.

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo.

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, planificación, iniciativa, organización de información.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

ANEXO N° 2
Formato del perfil de puestos o cargos bajo régimen del Decreto Legislativo Nos
276, 728, 1057 y/o Carreras Especiales

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Oficina de Administración
Unidad Orgánica	No aplica
Nombre del cargo	Coordinador/a de Unidad Funcional de Logística
Clasificación	EC: Empleado de Confianza / SP-ES: Servidor Público – Especialista
Nombre del puesto	No aplica
Dependencia jerárquica	Jefe/a de Administración

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Planificar, coordinar y supervisar la contratación y abastecimiento de bienes materiales, prestación de servicios y obras, el control patrimonial y gestión de los servicios generales 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 de las sedes de la Institución.
- 8 Revisar y/o validar los productos y/o documentos elaborados por los servidores civiles de la Unidad Funcional de Logística.
- 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.

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%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☐</td> <td>Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☐</td> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☐</td> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☒</td> <td>Universitaria</td> <td></td> <td style="text-align: center;">X</td> </tr> </table>	☐	Primaria			☐	Secundaria			☐	Técnica Básica (1 ó 2 años)			☐	Técnica Superior (3 ó 4 años)			☒	Universitaria		X	☐ 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 ☒
☐	Primaria																					
☐	Secundaria																					
☐	Técnica Básica (1 ó 2 años)																					
☐	Técnica Superior (3 ó 4 años)																					
☒	Universitaria		X																			

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):

2 años 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.

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo.

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, planificación, iniciativa, organización de información.

REQUISITOS ADICIONALES

Certificación OECE vigente

ANEXO N° 2
Formato del perfil de puestos o cargos bajo régimen del Decreto Legislativo Nos
276, 728, 1057 y/o Carreras Especiales

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Oficina de Administración
Unidad Orgánica	No aplica
Nombre del cargo	Coordinador/a de Unidad Funcional de Infraestructura
Clasificación	EC: Empleado de Confianza / SP-ES: Servidor Público – Especialista
Nombre del puesto	No aplica
Dependencia jerárquica	Jefe/a de Administración

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Planificar, coordinar y supervisar la gestión técnica y operativa de la infraestructura institucional, para asegurar su adecuada funcionalidad, conservación y mejora continua en cumplimiento de los objetivos del IGP.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Coordinar la ejecución de actividades técnicas y administrativas vinculadas a la gestión de infraestructura institucional, con la finalidad de asegurar el cumplimiento eficiente de los objetivos y cronogramas establecidos.
- 2 Supervisar la planificación, ejecución y control de proyectos de mantenimiento, mejora y construcción de infraestructura, para garantizar su adecuada operatividad y seguridad conforme a la normativa vigente.
- 3 Revisar y validar los informes técnicos, requerimientos, expedientes y otros productos elaborados por la unidad funcional, con el fin de asegurar su calidad, pertinencia y coherencia con los lineamientos institucionales
- 4 Monitorear el estado físico de la infraestructura de sedes y oficinas descentralizadas del IGP, para identificar necesidades de intervención oportuna y programar acciones correctivas o preventivas.
- 5 Conducir procesos de contratación de obras, servicios y adquisiciones relacionadas con infraestructura, en coordinación con las áreas competentes, con la finalidad de cumplir con las metas institucionales y normativas del sistema administrativo.
- 6 Proponer mejoras en la gestión de infraestructura y mantenimiento institucional, con el fin de optimizar recursos, fortalecer la sostenibilidad de los espacios físicos y contribuir a la continuidad operativa de los servicios del IGP.
- 7 Coordinar con los órganos y unidades del IGP y entidades externas, para articular acciones técnicas y administrativas que favorezcan el desarrollo de proyectos de infraestructura institucional.
- 8 Evaluar el desempeño de proveedores y contratistas relacionados con obras o servicios de infraestructura, para asegurar el cumplimiento de las condiciones contractuales y los estándares de calidad requeridos.
- 9 Conducir los Comités de Selección y/o Comité de recepción de obra, y/o absolver consultas referidas a su especialidad en la ejecución de la obras y en los procesos de selección de los proyectos.
- 10 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?																																				
<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"> Ingeniería Civil, Arquitectura 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	Ingeniería Civil, Arquitectura o afines por la formación.			☐ Maestría	☐ Egresado	☐ Grado	No aplica			☐ Doctorado	☐ Egresado	☐ Grado	No aplica			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																																				
Ingeniería Civil, Arquitectura o afines por la formación.																																						
☐ 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, Planificación estratégica, Conocimientos afines a la función y/o materia.

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

Curso en Inversiones públicas, Gestión de Proyectos, Planificación Estratégica 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):

2 años 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.

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo.

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, planificación, iniciativa, organización de información.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

ANEXO N° 2
Formato del perfil de puestos o cargos bajo régimen del Decreto Legislativo Nos
276, 728, 1057 y/o Carreras Especiales

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Órgano Desconcentrado Centro de Facilidades Científico Técnicas
Unidad Orgánica	No aplica
Nombre del cargo	Coordinador/a de la Unidad Funcional de Órgano Desconcentrado - Centros de Facilidades Científico Técnicas
Clasificación	EC: Empleado de Confianza / SP-ES: Servidor Público – Especialista
Nombre del puesto	No aplica
Dependencia jerárquica	Director/a de Órgano Desconcentrado - Centros de Facilidades Científico Técnicas

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Conducir, coordinar y supervisar las actividades administrativas relacionadas la documentación de las manifestaciones físicas, químicas, geológicas y petrológicas de los volcanes activos, a fin de coadyuvar con el cumplimiento de los objetivos institucionales.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Conducir los procesos administrativos del observatorio, a fin de garantizar el cumplimiento de la normativa que los regula y coadyuven al cumplimiento de las metas institucionales.
- 2 Proponer lineamientos y normativas para los procesos administrativos y operativos del observatorio, en el ámbito de su competencia, de manera articulada con las demás unidades de organización y con otras instituciones según la temática que corresponda.
- 3 Implementar las políticas y estrategias de investigación y estudios en geofísica en coordinación con los órganos de línea para contribuir al desarrollo científico y tecnológico de la institución.
- 4 Coordinar y supervisar la asistencia técnica y el apoyo en las acciones de observación, monitoreo, recolección de parámetros geofísicos y análisis de datos para fortalecer la generación de conocimiento en el área.
- 5 Gestionar la instalación, operación y mantenimiento de la instrumentación, equipos, redes de monitoreo y otros sistemas de medición para mantener su funcionamiento y disponibilidad.
- 6 Coordinar, supervisar e implementar los servicios que brinda la entidad para desarrollar sus actividades con eficiencia.
- 7 Ejecutar y evaluar el plan de operaciones de mantenimiento de los instrumentos, equipos y redes de monitoreo para optimizar su uso y conservación.
- 8 Coordinar y supervisar el presupuesto del Observatorio, para asegurar la ejecución eficiente de los recursos asignados.
- 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.

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, derecho 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, derecho o afines por la formación.			☐ Maestría	☐ Egresado	☐ Grado	No aplica			☐ Doctorado	☐ Egresado	☐ Grado	No aplica			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, derecho o afines por la formación.																																						
☐ 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, 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.

4 años

Experiencia laboral específica

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

2 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 2 años en la función o materia, 1 año debe ser en el sector público.

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo.

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, planificación, iniciativa, organización de información.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

SP-DS: Servidor Público – Directivo Superior

- Jefe/a de Operaciones
- Investigador Científico Principal

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
DIRECTIVO SUPERIOR	SP-DS	JEFE DE OPERACIONES
Funciones del cargo estructural		
a) Ejecutar funciones de administración interna en apoyo al Director de Observatorio, ejerce autoridad en su competencia, analiza, ejecuta y supervisa actividades dirigidas a asegurar la correcta operatividad del observatorio o unidad técnica a su cargo. b) Otras funciones que se le asigne dentro del ámbito de su competencia.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación académica: a) Nivel Educativo: • Superior b) Grado/Situación académica: • Título profesional universitario en las carreras de Administración, Contabilidad, Derecho, o afines al puesto a desempeñar o afines por la formación o; • Su equivalencia de: ❖ Grado de bachiller y dos (02) años adicionales a la experiencia específica en la función o la materia o; ❖ Grado de bachiller con estudios de maestría en materias afines al ámbito de competencia o; ❖ Título profesional en institutos o escuelas de educación superior y cuatro (04) adicionales en la experiencia específica en la función o en la materia. Experiencia: a) Experiencia General - Cinco (05) años. b) Experiencia Específica - Dos (02) años en cargos de Jefatura o como responsable del Sistema Administrativo a cargo en el Sector Público.		
Requisitos adicionales • Experiencia en la gestión por procesos • Conocimiento de Ofimática. • Conocimiento de un (01) idioma.		

Nota: Perfil de cargo que se encuentra en situación de ocupado.

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
DIRECTOR SUPERIOR	SP-DS	INVESTIGADOR CIENTÍFICO PRINCIPAL
Funciones del cargo estructural		
a. Generar, desarrollar, implementar y ejecutar programas y/o proyectos de investigación científica sobre procesos, fenómenos geofísicos. b. Proponer al Jefe inmediato materias de investigación científica para ser realizadas por el IGP. c. Promover, organizar, dirigir, coordinar y supervisar las actividades de investigación científica. d. Desarrollar investigaciones que permitan prever y reducir el impacto destructor de los peligros naturales y/o antrópicos generando valor social. e. Coordinar y participar en la difusión de los resultados de estudios y/o trabajos de investigación. f. Apoyar al Jefe Inmediato en aspectos referidos al campo de su especialidad. g. Asesorar a estudiantes que realizan prácticas de pregrado, tesis de grado, Maestría o Doctorado en geofísica. h. Preparar informes periódicos de avance de las tareas programadas. i. Otras funciones que se le asigne dentro del ámbito de su competencia.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación académica: a) Nivel Educativo: • Superior b) Grado/Situación académica: • Título profesional universitario en las carreras de Física o; Geociencia o; Ciencias Matemáticas o; Ingeniería con especialidad afín a la Geofísica o; afines por la formación o; • Su equivalencia de: ❖ Grado de bachiller y grado de maestría o; ❖ Denominación utilizada en el extranjero o; ❖ Diploma de Máster en materias afines al ámbito de competencia. • Deseable contar con grado de Doctor en Ingeniería o; Física o; Ciencias afines a la Geofísica. Experiencia c) Experiencia General: - Ocho (08) años. d) Experiencia Específica: - Cuatro (04) años participando en programa de investigación científica, incluyendo estudio de posgrado.		
Requisitos adicionales: • Seis (06) publicaciones científicas, en revistas indexadas internacionalmente. • Experiencia mínima de tres (03) años en la formulación, ejecución y participación de proyectos y/o propuestas de investigación científica. • Conocimiento de un (01) idioma.		

Nota: Perfil de cargo que se encuentra en situación de ocupado.

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
DIRECTOR SUPERIOR	SP-DS	INVESTIGADOR CIENTÍFICO PRINCIPAL (*)
Funciones del cargo estructural		
a. Generar, desarrollar, implementar y ejecutar programas y/o proyectos de investigación científica sobre procesos, fenómenos geofísicos. b. Proponer al Jefe inmediato materias de investigación científica para ser realizadas por el IGP. c. Promover, organizar, dirigir, coordinar y supervisar las actividades de investigación científica. d. Desarrollar investigaciones que permitan prever y reducir el impacto destructor de los peligros naturales y/o antrópicos generando valor social. e. Coordinar y participar en la difusión de los resultados de estudios y/o trabajos de investigación. f. Apoyar al Jefe Inmediato en aspectos referidos al campo de su especialidad. g. Asesorar a estudiantes que realizan prácticas de pregrado, tesis de grado, Maestría o Doctorado en geofísica. h. Preparar informes periódicos de avance de las tareas programadas. i. Otras funciones que se le asigne dentro del ámbito de su competencia.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación académica: a) Nivel Educativo: - Superior. b) Grado/Situación académica: - Título profesional o grado de bachiller y; - Grado de Doctor En caso de Título profesional o Grado de bachiller, aplica para las carreras de: - Física o, - Geociencia o, - Ciencias Matemáticas o, - Ingeniería con especialidad afín a la Geofísica - Carreras afines a la función del órgano o unidad orgánica. - Otras carreras afines por la formación Grado de doctor con mención en Ciencias afines a la Geofísica.		
Experiencia a) Experiencia General: - Ocho (08) años.		
b) Experiencia Específica: - Cuatro (04) años participando en programa de investigación científica, incluyendo estudio de posgrado.		
Requisitos adicionales: - Seis (06) publicaciones científicas, en revistas indexadas internacionalmente. - Experiencia mínima de tres (03) años en la formulación, ejecución y participación de proyectos y/o propuestas de investigación científica. - Conocimiento de un (01) idioma.		

Nota: Perfil de cargo que se encuentra en situación de ocupado.

SP-EJ: Servidor Público – Ejecutivo

- Investigador Científico Superior
- Investigador Científico Asociado
- Jefe/a de Área

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
EJECUTIVO	SP-EJ	INVESTIGADOR CIENTÍFICO SUPERIOR
Funciones del cargo estructural		
a) Organizar programas y/o proyectos de investigación científica sobre procesos, fenómenos geofísicos y propiedades físicas. b) Proponer al Subdirector materias de investigación científica para ser realizados por el IGP. c) Dirigir y coordinar las actividades de investigación científica a su cargo. d) Desarrollar y Ejecutar investigaciones de los peligros geofísicos de acuerdo a los programas de investigación que participa. e) Participar en la difusión de los resultados de estudios y trabajos de investigación. f) Asesorar a estudiantes que realizan práctica de pregrado, tesis de grado, Maestría o Doctorado en geofísica. g) Preparar informes periódicos de avance de las tareas programadas. h) Otras funciones que se le asigne dentro del ámbito de su competencia.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación académica: a) Nivel Educativo: • Superior b) Grado/Situación académica: • Título profesional universitario en las carreras de Física o; Geociencia o; Ciencias Matemáticas o; Ingeniería con especialidad afín a la Geofísica o; afines por la formación o; • Su equivalencia de: ❖ Grado de bachiller y grado de maestría o; ❖ Denominación utilizada en el extranjero o; ❖ Diploma de Máster en materias afines al ámbito de competencia. • Deseable contar con grado de Doctor en Ingeniería o; Física o; Ciencias afines a la Geofísica.		
Experiencia: a) Experiencia General: - Seis (06) años. b) Experiencia Específica: - Tres (03) años participando en programas de investigación científica incluyendo posgrado.		
Requisitos adicionales: • Tres (03) publicaciones científicas, en revistas indexadas internacionalmente. • Conocimiento de un (01) idioma. • Asesorías. • Participación en proyectos de investigación. • Expositor nacional y/o internacional.		

Nota: Perfil de cargo que se encuentra en situación de ocupado.

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
EJECUTIVO	SP-EJ	INVESTIGADOR CIENTÍFICO ASOCIADO
Funciones del cargo estructural		
a) Ejecutar los proyectos de investigación. b) Realizar investigación en el campo de la geofísica dentro de los programas de investigación en los que participa. c) Proponer proyectos institucionales referidos a la Geofísica. d) Capacitar a estudiantes a nivel de practicantes y Tesisistas. e) Otras funciones que se le asigne dentro del ámbito de su competencia.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación académica: a) Nivel Educativo: • Superior b) Grado/Situación académica: • Título profesional universitario en las carreras de Física o; Geociencia o; Ciencias Matemáticas o; Ingeniería con especialidad afín a la Geofísica o; afines por la formación o; • Su equivalencia de: ❖ Grado de bachiller y grado de maestría o; ❖ Denominación utilizada en el extranjero o; ❖ Diploma de Máster en materias afines al ámbito de competencia.		
Experiencia: a) Experiencia General: - Cuatro (04) años. b) Experiencia Específica: - Dos (02) años participando en programas de investigación científica, incluyendo posgrado.		
Requisitos adicionales: • Una (01) publicación científica en revista indexada. • Conocimiento de un (01) idioma.		

Nota: Perfil de cargo que se encuentra en situación de ocupado.

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
EJECUTIVO	SP-EJ	JEFE DE ÁREA
Funciones del cargo estructural		
a) Elaborar la Información de los Sistemas Administrativos u otros, según disposición de las normas vigentes. b) Supervisar la ejecución del gasto del ejercicio presupuestal referente a gastos corrientes y de inversión conforme a la unidad orgánica de la cual depende. c) Realizar otras actividades relacionadas con su competencia que le asigne el Director de Observatorio. d) Otras funciones que se le asigne dentro del ámbito de su competencia.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación académica: a) Nivel Educativo: • Superior b) Grado/Situación académica: • Título profesional universitario en las carreras de Administración, Contabilidad, Derecho, o afines al puesto a desempeñar o afines por la formación o; • Su equivalencia de: ❖ Grado de bachiller y dos (02) años adicionales a la experiencia específica en la función o la materia o; ❖ Grado de bachiller con estudios de maestría en materias afines al ámbito de competencia o; ❖ Título profesional en institutos o escuelas de educación superior y cuatro (04) adicionales en la experiencia específica en la función o; en la materia. Experiencia: a) Experiencia General: - Cinco (05) años. b) Experiencia Específica: - Dos (02) años en cargos de Jefatura o como responsable en el ejercicio del Sistema Administrativo a cargo en el Sector Público.		
Requisitos adicionales: • Conocimiento en Sistemas Administrativos del Estado del sistema a cargo, de corresponder. • Conocimiento de Ofimática. • Colegiado y Habilitado de ser el caso de acuerdo a la profesión.		

Nota: Perfil de cargo que se encuentra en situación de ocupado.

SP-ES: Servidor Público – Especialista

- Investigador Científico Principal
- Investigador Científico Superior
- Investigador Científico Asociado
- Agregado de Investigación
- Agregado de Ingeniería
- Adjunto de Investigación
- Adjunto de Ingeniería
- Asistente de Investigación
- Especialista Administrativo III
- Especialista Administrativo I
- Especialista en Trabajo Social
- Abogado

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	No aplica
Unidad Orgánica	No aplica
Nombre del cargo	Investigador Científico Principal
Clasificación	SP-ES: Servidor Público – Especialista
Nombre del puesto	No aplica
Dependencia jerárquica	No aplica

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Administrar, revisar y ejecutar líneas estratégicas de investigación científica en su área de competencia para orientar la generación de conocimiento de alto impacto y contribuir al cumplimiento de los objetivos nacionales e institucionales.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Generar, desarrollar, implementar y ejecutar programas y/o proyectos de investigación científica sobre procesos, fenómenos geofísicos.
- 2 Proponer al Jefe inmediato materias de investigación científica para ser realizadas por el IGP.
- 3 Promover, organizar, dirigir, coordinar y supervisar las actividades de investigación científica.
- 4 Desarrollar investigaciones que permitan prever y reducir el impacto destructor de los peligros naturales y/o antrópicos generando valor social.
- 5 Coordinar y participar en la difusión de los resultados de estudios y/o trabajos de investigación.
- 6 Apoyar al Jefe Inmediato en aspectos referidos al campo de su especialidad.
- 7 Asesorar a estudiantes que realizan prácticas de pregrado, tesis de grado, Maestría o Doctorado en geofísica.
- 8 Preparar informes periódicos de avance de las tareas programadas.
- 9 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: 10%; text-align: center;">☐</td> <td style="width: 40%;">Primaria</td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☐</td> <td>Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☐</td> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☐</td> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☒</td> <td>Universitaria</td> <td></td> <td style="text-align: center;">X</td> </tr> </table>		☐	Primaria			☐	Secundaria			☐	Técnica Básica (1 ó 2 años)			☐	Técnica Superior (3 ó 4 años)			☒	Universitaria		X	☐ Egresado(a) ☐ Bachiller ☒ Título/Licenciatura Título profesional universitario o grado de bachiller y grado de maestría en las carreras de Física, Geociencia, Matemáticas, ingeniería con especialidad afines a la Geofísica o afines por la formación ☐ Maestría ☐ Egresado ☐ Grado No aplica ☒ Doctorado ☐ Egresado ☒ X Grado Ingeniería, Física o Ciencias afines a la Geofísica.		Sí ☐ No ☒ D) ¿Habilitación profesional? Sí ☐ No ☒	
☐	Primaria																								
☐	Secundaria																								
☐	Técnica Básica (1 ó 2 años)																								
☐	Técnica Superior (3 ó 4 años)																								
☒	Universitaria		X																						

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):

No aplica

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

No aplica

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo.

4 años participando en programa de investigación científica, incluyendo estudio de posgrado.
3 años en la formulación, ejecución y participación de proyectos y/o propuestas de investigación científica.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, planificación, iniciativa y cooperación.

REQUISITOS ADICIONALES

6 publicaciones científicas en revistas indexadas internacionalmente.

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	No aplica
Unidad Orgánica	No aplica
Nombre del cargo	Investigador Científico Superior
Clasificación	SP-ES: Servidor Público – Especialista
Nombre del puesto	No aplica
Dependencia jerárquica	No aplica

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Ejecutar, coordinar y evaluar investigaciones científicas complejas en su línea de especialidad para generar conocimiento validado que aporte a la solución de problemas prioritarios del país y fortalezca la producción institucional.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Ejecutar y/o administrar programas y/o proyectos de investigación científica sobre los estudios en los campos de su competencia.
- 2 Proponer al Director materias de investigación científica para ser realizados por el IGP.
- 3 Realizar las actividades de investigación científica a su cargo.
- 4 Desarrollar y ejecutar investigaciones y estudios en los campos de su competencia.
- 5 Evaluar resultados obtenidos en los proyectos de investigación para identificar hallazgos, inconsistencias y oportunidades de mejora.
- 6 Participar en la difusión de los resultados de estudios y trabajos de investigación.
- 7 Revisar los proyectos de tesis de grado, Maestría o Doctorado en geofísica de los estudiantes.
- 8 Coordinar equipos técnicos y científicos dentro de su línea de investigación para asegurar el cumplimiento de las metas institucionales.
- 9 Elaborar documentos e informes periódicos sobre el avance de las tareas programadas.
- 10 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: 10%; text-align: center;">☐</td> <td style="width: 40%;">Primaria</td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☐</td> <td>Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☐</td> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☐</td> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☒</td> <td>Universitaria</td> <td></td> <td style="text-align: center;">X</td> </tr> </table>		☐	Primaria			☐	Secundaria			☐	Técnica Básica (1 ó 2 años)			☐	Técnica Superior (3 ó 4 años)			☒	Universitaria		X	☐ Egresado(a) ☐ Bachiller ☒ Título/Licenciatura Título profesional universitario o grado de bachiller y grado de maestría en las carreras de Física, Geociencia, Matemáticas, ingeniería con especialidad afines a la Geofísica o afines por la formación ☐ 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		X																						

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.

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):

No aplica

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

No aplica

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo.

3 años participando en programa de investigación científica, incluyendo estudio de posgrado.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, planificación, iniciativa y cooperación.

REQUISITOS ADICIONALES

3 publicaciones científicas en revistas indexadas internacionalmente.

ANEXO N° 2
Formato del perfil de puestos o cargos bajo régimen del Decreto Legislativo Nos
276, 728, 1057 y/o Carreras Especiales

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	No aplica
Unidad Orgánica	No aplica
Nombre del cargo	Investigador Científico Asociado
Clasificación	SP-ES: Servidor Público – Especialista
Nombre del puesto	No aplica
Dependencia jerárquica	No aplica

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Ejecutar actividades científicas especializadas en el marco de proyectos de investigación para generar información técnica que contribuya a los objetivos del área temática correspondiente.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Ejecutar actividades de investigación científica de mayor complejidad para generar conocimiento aplicado a los procesos del sistema Tierra y espacio.
- 2 Elaborar informes técnicos y documentos de análisis de resultados para sustentar avances en el marco de los programas científicos.
- 3 Revisar datos generados por instrumentos, sensores o modelos científicos para verificar su integridad y utilidad para el estudio en desarrollo.
- 4 Validar registros y resultados experimentales obtenidos en campo o laboratorio para garantizar la precisión y consistencia del análisis científico.
- 5 Identificar posibles mejoras metodológicas o técnicas en los estudios para optimizar los procedimientos de recolección y análisis de datos.
- 6 Proponer ajustes operativos o temáticos en los proyectos en ejecución para fortalecer los resultados del área de investigación correspondiente.
- 7 Capacitar a tesis y estudiantes practicantes para fomentar capacidades en investigación científica aplicada.
- 8 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: 10%; text-align: center;">☐</td> <td style="width: 40%;">Primaria</td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☐</td> <td>Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☐</td> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☐</td> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☒</td> <td>Universitaria</td> <td></td> <td style="text-align: center;">X</td> </tr> </table>	☐	Primaria			☐	Secundaria			☐	Técnica Básica (1 ó 2 años)			☐	Técnica Superior (3 ó 4 años)			☒	Universitaria		X	☐ Egresado(a) ☐ Bachiller ☒ Título/Licenciatura Título profesional universitario o grado de bachiller y grado de maestría en las carreras de Física, Geociencia, Matemáticas, ingeniería con especialidad afines a la Geofísica o afines por la formación ☐ 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		X																			

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.

6 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):

No aplica

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

No aplica

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo.

2 años participando en programa de investigación científica, incluyendo estudio de posgrado.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, planificación, iniciativa y organización de información.

REQUISITOS ADICIONALES

1 publicación científica en revista indexada.

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
ESPECIALISTA	SP-ES	AGREGADO DE INVESTIGACIÓN
Funciones del cargo estructural		
a) Ejecutar las actividades de investigación que le sean asignadas dentro del programa de investigación que participe. b) Analizar y procesar información geofísica. c) Elaborar informes periódicos de las actividades científicas a su cargo. d) Participar y/o colaborar en la formulación y desarrollo en proyectos de investigación. e) Otras funciones que se le asigne dentro del ámbito de su competencia.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación académica: a) Nivel Educativo: • Superior b) Grado/Situación académica: • Título profesional universitario afín al órgano de línea o afines por la formación. Experiencia: a) Experiencia General: - Tres (03) años. b) Experiencia Específica: - Un (01) año participando en programas de investigación científica, incluyendo posgrado.		
Requisitos adicionales: • Dominio en una temática de la geofísica. • Conocimiento de ofimática. • Conocimiento de un (01) idioma.		

Nota: Perfil de cargo que se encuentra en situación de ocupado.

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
ESPECIALISTA	SP-ES	AGREGADO DE INVESTIGACIÓN (*)
Funciones del cargo estructural		
a) Contribuir al desarrollo del conocimiento científico mediante el desarrollo y/o ejecución de proyectos de investigación. b) Apoyar en la planificación y ejecución de experimentos y pruebas con equipos y sistemas, registrando y analizando los datos obtenidos. c) Colaborar en la revisión y análisis de la literatura científica y técnica. d) Participar en la elaboración de informes técnicos y científicos, presentando los resultados obtenidos de forma clara y precisa. e) Participar y/o colaborar en la formulación y desarrollo de artículos científicos indexados. f) Brindar apoyo técnico y científico a otros miembros del equipo y colaboradores del área. g) Ejecutar las actividades de investigación que le sean asignadas dentro del programa. h) Otras funciones que se le asigne.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación académica: a) Nivel Educativo: • Superior Completa. b) Grado/Situación académica: • Título profesional universitario en geofísica, física o afines al órgano o unidad orgánica. Experiencia: a) Experiencia General: Cinco (05) años. b) Experiencia Específica: - Tres (03) años participando en programas de investigación científica.		
Requisitos adicionales: • Conocimiento en lenguajes de programación para procesamiento datos geofísicos usando Python, MatLab, y/o C++. • Conocimiento de procesamiento de datos usando programas, Seislmager, RES2D, RES1D, Oasis Montaj, Voxler, Autocad, Gis, surfer, Geopsy, y/o Qgis. • Conocimiento en el manejo de equipos geofísicos como resistivímetros, sismógrafos y registradores de ruido ambiental • Conocimiento en la generación de modelos 3D de información geofísica • Haber participado en una (01) publicación en una revista indexada • Haber participado en la generación de informes técnicos de estudios geofísicos • Haber participado en conferencias científicas o académicas en calidad de expositor • Experiencia para coordinar trabajos en campo y recolección de datos • Estudios de Maestría en campos afines a la geofísica y geotecnia		

Nota: Perfil de cargo que se encuentra en situación de ocupado.

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
ESPECIALISTA	SP-ES	AGREGADO DE INVESTIGACIÓN (***)
Funciones del cargo estructural		
a) Contribuir al desarrollo del conocimiento científico mediante la elaboración y ejecución de proyectos de investigación y el diseño de propuestas para la generación de nuevo conocimiento. b) Apoyar en la planificación y ejecución de experimentos y pruebas con equipos y sistemas, registrando y analizando los datos obtenidos. c) Colaborar en la revisión y análisis de la literatura científica y técnica. d) Participar en la elaboración de informes técnicos y científicos, presentando los resultados obtenidos de forma clara y precisa. e) Participar y/o colaborar en la formulación y desarrollo de artículos científicos indexados. f) Brindar apoyo técnico y científico a otros miembros del equipo y colaboradores del área, ofreciendo asesoramiento y soluciones a problemas técnicos y/o científicos. g) Ejecutar las actividades de investigación que le sean asignadas dentro del programa a fin en el que participe. h) Otras funciones que se le asigne dentro del ámbito de las actividades que desarrolle el órgano de línea.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación académica: a) Nivel Educativo: • Superior Completa. b) Grado/Situación académica: • Título profesional universitario en Física, Geofísica, Ciencias Ambientales o afines a la unidad orgánica. Experiencia: c) Experiencia General: - Cinco (05) años. d) Experiencia Específica: - Tres (03) años participando en programas de investigación científica.		
Requisitos adicionales: • Conocimientos en Geofísica o Climatología o Hidrología • Conocimiento de lenguajes de programación Python, Matlab, R. • Conocimiento de procesamiento Geoespacial de datos. • Conocimiento de ofimática. • Conocimiento de un (01) idioma nivel intermedio. • Haber realizado una (01) publicación /presentación en revistas o conferencias científicas. • Estudios culminados o egresados de maestría en Recursos Hídricos o Mecánica de Fluidos o Ciencias del Mar o Meteorología Aplicada o afines.		

Nota: Perfil de cargo que se encuentra en situación de ocupado.

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
ESPECIALISTA	SP-ES	AGREGADO DE INGENIERÍA
Funciones del cargo estructural		
a) Revisar diariamente el sistema de recepción de datos de plataformas. b) Operar y mantener las estaciones, instrumentos, equipos y otros desplegados en el campo, en coordinación con los investigadores científicos usuarios. c) Coordinar los trabajos técnicos de Telemetría Sísmica. d) Monitorear el sistema de red local. e) Brindar mantenimiento preventivo del software instalado en las computadoras. f) Tomar acciones para mantener operativo y realiza el mantenimiento preventivo en las instalaciones eléctricas. g) Participar en las tareas de desarrollo electrónico aplicado a la sismología. h) Otras funciones que se le asigne dentro del ámbito de su competencia.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación académica: a) Nivel Educativo: • Superior b) Grado/Situación académica: • Título profesional universitario afín al órgano de línea o afines por la formación. Experiencia: a) Experiencia General: - Tres (03) años. b) Experiencia Específica: - Un (01) año en la ejecución de proyectos.		
Requisitos adicionales: • Experiencia en la coordinación de proyectos. • Conocimiento de Ofimática. • Conocimiento de un (01) idioma.		

Nota: Perfil de cargo que se encuentra en situación de ocupado.

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
ESPECIALISTA	SP-ES	AGREGADO DE INGENIERÍA(*)
Funciones del cargo estructural		
a) Desarrollar tecnologías y técnicas innovadoras en el área, de acuerdo a su competencia. b) Apoyar en la realización de investigaciones científicas y/o proyectos de desarrollo tecnológico en el área, de acuerdo a su competencia. c) Recopilar y analizar datos, utilizando herramientas y técnicas especializadas, de acuerdo a su competencia. d) Colaborar en la implementación de metodologías y técnicas avanzadas en la adquisición, procesamiento y análisis de datos, de acuerdo a su competencia. e) Contribuir en la evaluación y selección de tecnologías y herramientas de vanguardia, de acuerdo a su competencia. f) Participar en la elaboración de informes técnicos y científicos, así como en la presentación de resultados en congresos, seminarios y otros eventos científicos, de acuerdo a su competencia. g) Brindar apoyo técnico y asesoría a investigadores y profesionales en la ejecución de proyectos multidisciplinarios, de acuerdo a su competencia. h) Otras funciones que se le asigne dentro del ámbito de su competencia.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación académica: a) Nivel Educativo: • Superior Completa. b) Grado/Situación académica: • Título profesional universitario en Ingeniería Electrónica o Ingeniería Eléctrica afines a la función del órgano o unidad orgánica. Experiencia: a) Experiencia General: - Tres (03) años. b) Experiencia Específica: - Un (01) año en la ejecución de proyectos en desarrollo y operación de instrumentos, geofísicos, geodinámicas, geomagnéticos u otros afines en la materia o cargo.		
Requisitos adicionales: • Conocimiento de Ofimática. • Conocimiento de un (01) idioma. • Conocimiento de lenguajes de programación. • Conocimiento de instrumentación electrónica digital. • Haber realizado alguna presentación en revistas o conferencias científicas o académicas.		

Nota: Perfil de cargo que se encuentra en situación de ocupado.

ANEXO N° 2
Formato del perfil de puestos o cargos bajo régimen del Decreto Legislativo Nos
276, 728, 1057 y/o Carreras Especiales

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Dirección de Gestión de Servicios de Información, Evaluación y Monitoreo de Peligros Naturales
Unidad Orgánica	No aplica
Nombre del cargo	Agregado de Ingeniería
Clasificación	SP-ES: Servidor Público – Especialista
Nombre del puesto	No aplica
Dependencia jerárquica	Director/a de Gestión de Servicios de Información, Evaluación y Monitoreo de Peligros Naturales

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Ejecutar funciones técnico/científicas especializadas vinculadas a la implementación y mejora de los servicios de evaluación y monitoreo de peligros naturales, con la finalidad de contribuir al fortalecimiento de la GRD.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Ejecutar la planificación y operación de los servicios de información, evaluación y monitoreo de peligros naturales y GRD, garantizando el cumplimiento de los objetivos institucionales y los estándares técnicos definidos por la dirección.
- 2 Identificar necesidades y oportunidades de mejora en la prestación de servicios vinculados a peligros naturales, para optimizar la respuesta institucional en la gestión del riesgo de desastres.
- 3 Proponer ajustes o innovaciones en los procesos y herramientas utilizadas por la unidad, para fortalecer la eficiencia, sostenibilidad y calidad técnica de los servicios GRD.
- 4 Evaluar los productos generados por otros miembros de la unidad funcional, para asegurar su consistencia.
- 5 Implementar nuevas metodologías y herramientas técnicas que contribuyan al fortalecimiento y mejora continua de los procesos de monitoreo de peligros naturales.
- 6 Absolver consultas técnicas relacionadas con los servicios de evaluación y monitoreo de peligros naturales, para brindar soporte especializado a la toma de decisiones en la entidad.
- 7 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: 10%; text-align: center;">☐</td> <td style="width: 40%;">Primaria</td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☐</td> <td>Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☐</td> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☐</td> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☒</td> <td>Universitaria</td> <td></td> <td style="text-align: center;">X</td> </tr> </table>	☐	Primaria			☐	Secundaria			☐	Técnica Básica (1 ó 2 años)			☐	Técnica Superior (3 ó 4 años)			☒	Universitaria		X	☐ Egresado(a) ☐ Bachiller ☒ Título/Licenciatura Física, Ingeniería, Ciencias afines a la geofísica o afines por la formación. ☐ 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		X																			

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

Lenguaje de programación (Python, Matlab u otros) y Softwares de cartografía (GIS, QGIS u otros)

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

Curso en monitoreo de peligros naturales 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):

No aplica

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

No aplica

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo.

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, planificación, iniciativa, organización de información.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

ANEXO N° 2
Formato del perfil de puestos o cargos bajo régimen del Decreto Legislativo Nos
276, 728, 1057 y/o Carreras Especiales

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Dirección de Gestión de Investigación y Conocimiento Científico, Desarrollo Tecnológico e Innovación
Unidad Orgánica	No aplica
Nombre del cargo	Agregado de Ingeniería
Clasificación	SP-ES: Servidor Público – Especialista
Nombre del puesto	No aplica
Dependencia jerárquica	Director/a de Gestión de Investigación y Conocimiento Científico, Desarrollo Tecnológico e Innovación

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Elaborar documentos técnicos y metodológicos de mayor complejidad vinculados a la gestión del conocimiento científico, para contribuir a la generación, sistematización y aprovechamiento estratégico del conocimiento en los procesos institucionales.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Elaborar documentos técnicos y metodológicos sobre gestión del conocimiento científico, con el fin de orientar su aplicación en los procesos institucionales.
- 2 Ejecutar acciones especializadas relacionadas con la recopilación, sistematización y transferencia del conocimiento científico, para fortalecer la toma de decisiones basada en evidencia.
- 3 Revisar contenidos técnicos y científicos destinados a la difusión y apropiación del conocimiento, para garantizar su claridad, coherencia y alineación con los objetivos institucionales.
- 4 Coordinar la recolección de información y estudios desarrollados por la entidad, a las entidades integrantes de Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD), Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (SINACTI) y del Sistema Nacional de Gestión Ambiental (SNGA) y otros.
- 5 Proponer estrategias, herramientas y mejoras en los procesos de gestión del conocimiento, a fin de optimizar su aprovechamiento institucional.
- 6 Representar a la Entidad en eventos científicos y académicos nacionales e internacionales en temáticas de su competencia para el posicionamiento de la Institución y fomentar el intercambio de conocimiento científico.
- 7 Brindar asesoramiento técnico y especializado al Jefe Inmediato sobre los asuntos de su competencia para desarrollar planes, políticas y protocolos en temas de ...
- 8 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: 10%; text-align: center;">☐</td> <td style="width: 40%;">Primaria</td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☐</td> <td>Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☐</td> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☐</td> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☒</td> <td>Universitaria</td> <td></td> <td style="text-align: center;">X</td> </tr> </table>	☐	Primaria			☐	Secundaria			☐	Técnica Básica (1 ó 2 años)			☐	Técnica Superior (3 ó 4 años)			☒	Universitaria		X	☐ Egresado(a) ☐ Bachiller ☒ Título/Licenciatura Administración, bibliotecología, ingeniería, comunicación, psicología, estadística, economía, ciencias de la información, Ciencias afines a la geofísica o afines por la formación. ☐ 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		X																			

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

Métodos de evaluación de proyectos, Herramientas de análisis de datos y modelos de evaluación, Marco normativo y políticas de I+D+i, Gestión por Resultados o Gestión de la Propiedad Intelectual

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

Curso en gestión de proyectos (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):

No aplica

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

No aplica

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo.

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, planificación, iniciativa, organización de información.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
ESPECIALISTA	SP-ES	ADJUNTO DE INVESTIGACIÓN
Funciones del cargo estructural		
a) Apoyar en proyectos y/o actividades de investigación básica y aplicada orientados a los Programas de Investigación. b) Realizar actividades operativas en Geofísica. c) Colaborar en la planificación y ejecución de campañas de campo referidas al monitoreo de fenómenos naturales, registrando y analizando los datos obtenidos, de acuerdo a su competencia. d) Apoyar en la revisión y análisis de publicaciones científicas y técnicas de acuerdo a su competencia. e) Apoyar en la elaboración de informes técnicos, de acuerdo a su competencia. f) Apoyar en la formulación y desarrollo de proyectos de investigación, de acuerdo a su competencia. g) Otras funciones que se le asigne dentro del ámbito de su competencia.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación académica: a) Nivel Educativo: • Superior h) Grado/Situación académica: • Título profesional universitario afín al órgano de línea o; afines por la formación. Experiencia: a) Experiencia General: - Tres (03) años. b) Experiencia Específica: - Un (01) año participando en proyectos de investigación científica.		
Requisitos adicionales: • Conocimiento de una temática de la geofísica. • Conocimiento de Ofimática. • Conocimiento de un (01) idioma.		

Nota: Perfil de cargo que se encuentra en situación de ocupado.

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
ESPECIALISTA	SP-ES	ADJUNTO DE INVESTIGACIÓN (*)
Funciones del cargo estructural		
a) Apoyar en proyectos y/o actividades de investigación básica y aplicada orientados a los Programas de Investigación. b) Realizar actividades operativas en Geofísica. c) Colaborar en la planificación y ejecución de campañas de campo referidas al monitoreo de fenómenos naturales, registrando y analizando los datos obtenidos, de acuerdo a su competencia. d) Apoyar en la revisión y análisis de publicaciones científicas y técnicas de acuerdo a su competencia. e) Apoyar en la elaboración de informes técnicos, de acuerdo a su competencia. f) Apoyar en la formulación y desarrollo de proyectos de investigación, de acuerdo a su competencia. g) Otras funciones que se le asigne dentro del ámbito de su competencia.		
Requisitos del cargo estructural (P-4)		
Formación académica: a) Nivel Educativo: - Superior Completa. b) Grado/Situación académica: - Título profesional universitario en Física o Geofísica o; afines a la función del órgano o unidad orgánica. Experiencia: a. Experiencia General: - Tres (03) años. b. Experiencia Específica - Un (01) año participando en proyectos de investigación científica.		
Requisitos adicionales - Conocimiento de ofimática. - Conocimiento de un (01) idioma. - Conocimientos en lenguajes de programación.		

Nota: Perfil de cargo que se encuentra en situación de ocupado.

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
ESPECIALISTA	SP-ES	ADJUNTO DE INGENIERÍA
Funciones del cargo estructural		
a) Apoyar en proyectos y/o actividades de investigación básica y aplicada orientados a los Programas de Investigación. b) Otras funciones que se le asigne dentro del ámbito de su competencia.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación académica: a) Nivel Educativo: • Superior b) Grado/Situación académica: • Título profesional universitario afín al órgano de línea o; afines por la formación. Experiencia: a) Experiencia General: - Tres (03) años. b) Experiencia Específica: - Un (01) año participando en proyectos de investigación científica.		
Requisitos adicionales • Conocimiento de una temática de la geofísica. • Conocimiento de ofimática. • Conocimiento de un (01) idioma.		

Nota: Perfil de cargo que se encuentra en situación de ocupado.

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
ESPECIALISTA	SP-ES	ADJUNTO DE INGENIERÍA (*)
Funciones del cargo estructural		
a) Apoyar en proyectos y/o actividades de investigación básica y aplicada orientados a los Programas de Investigación, de corresponder. b) Realizar la instalación, operación y mantenimiento de equipos informáticos y/o estaciones sísmicas y/o equipos sísmicos, de corresponder. c) Revisar la planificación y ejecución del mantenimiento de equipos informáticos, cableado estructurado de la central telefónica, radio, BGAN y/o estaciones sísmicas y/o equipos sísmicos, de corresponder. d) Ejecutar las actividades de administración y operación de la central telefónica, de corresponder. e) Elaborar informes técnicos, especificaciones técnicas y/o términos de referencia, presentando los resultados obtenidos de forma clara y precisa. f) Otras funciones que se le asigne dentro del ámbito de su competencia.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación académica: a) Nivel Educativo: • Superior b) Grado/Situación académica: • Título profesional universitario de Ingeniería de sistemas, informática, electrónica, o afines por la formación. Experiencia: c) Experiencia General: - Tres (03) años. d) Experiencia Específica: - Un (01) año participando en proyectos de investigación científica y/o de infraestructura de red y/o telecomunicaciones.		
Requisitos adicionales • Conocimiento de administración de central telefónica, de corresponder. • Conocimiento de configuración de equipos de computación de red y router para atender requerimientos relacionados a la temática de la geofísica, de corresponder. • Conocimiento de ofimática. • Conocimiento de un (01) idioma.		

Nota: Perfil de cargo que se encuentra en situación de ocupado.

ANEXO N° 2
Formato del perfil de puestos o cargos bajo régimen del Decreto Legislativo Nos
276, 728, 1057 y/o Carreras Especiales

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Dirección de Gestión de Servicios de Información, Evaluación y Monitoreo de Peligros Naturales
Unidad Orgánica	No aplica
Nombre del cargo	Adjunto de Ingeniería
Clasificación	SP-ES: Servidor Público – Especialista
Nombre del puesto	No aplica
Dependencia jerárquica	Director/a de Gestión de Servicios de Información, Evaluación y Monitoreo de Peligros Naturales

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Ejecutar actividades técnicas vinculadas a la prestación y mejora de los servicios de evaluación y monitoreo de peligros naturales, para contribuir a una gestión eficiente y de calidad.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Procesar información técnica generada en los servicios de evaluación y monitoreo de peligros naturales, con la finalidad de contribuir a la elaboración de productos técnicos.
- 2 Analizar datos e indicadores sobre la prestación de servicios GRD, para apoyar la mejora continua y asegurar la calidad de los servicios brindados.
- 3 Actualizar bases de datos, fichas técnicas y herramientas de registro de los servicios, con el fin de mantener información vigente y útil para la toma de decisiones.
- 4 Formular productos técnicos del área para verificar su alineamiento con las metodologías y procedimientos establecidos, a fin de garantizar su calidad y consistencia.
- 5 Elaborar informes técnicos, documentos de análisis y reportes de avance, con el objetivo de sistematizar información para la gestión del riesgo de desastres.
- 6 Participar en el diseño y formulación de instrumentos técnicos que fortalezcan los servicios de evaluación y monitoreo, para mejorar su efectividad en la GRD.
- 7 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: 10%; text-align: center;">☐</td> <td style="width: 40%;">Primaria</td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☐</td> <td>Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☐</td> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☐</td> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☒</td> <td>Universitaria</td> <td></td> <td style="text-align: center;">X</td> </tr> </table>		☐	Primaria			☐	Secundaria			☐	Técnica Básica (1 ó 2 años)			☐	Técnica Superior (3 ó 4 años)			☒	Universitaria		X	☐ Egresado(a) ☐ Bachiller ☒ Título/Licenciatura Física, Ingeniería, Ciencias afines a la geofísica o afines por la formación. ☐ 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		X																						

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

Lenguaje de programación (Python, Matlab u otros).

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

Curso en monitoreo de peligros naturales o afines (mínimo 40 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.

2 años

Experiencia laboral específica

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

1 año

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**:

No aplica

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo.

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, cooperación, iniciativa, organización de información.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

ANEXO N° 2
Formato del perfil de puestos o cargos bajo régimen del Decreto Legislativo Nos
276, 728, 1057 y/o Carreras Especiales

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Dirección de Gestión de Investigación y Conocimiento Científico, Desarrollo Tecnológico e Innovación
Unidad Orgánica	No aplica
Nombre del cargo	Adjunto de Ingeniería
Clasificación	SP-ES: Servidor Público – Especialista
Nombre del puesto	No aplica
Dependencia jerárquica	Director/a de Gestión de Investigación y Conocimiento Científico, Desarrollo Tecnológico e Innovación

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Procesar y analizar información científica, tecnológica e innovadora generada o recopilada por la entidad, para contribuir a la organización, sistematización y aprovechamiento del conocimiento en los procesos institucionales.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Procesar información científica, tecnológica e innovadora generada o recopilada por la entidad, con la finalidad de facilitar su análisis y utilización institucional.
- 2 Analizar datos e insumos relacionados con el conocimiento científico institucional, para apoyar la toma de decisiones basadas en evidencia.
- 3 Elaborar documentos técnicos, informes y productos de conocimiento, a fin de contribuir a la sistematización y difusión de resultados relevantes para la gestión institucional.
- 4 Actualizar registros, repositorios y bases de datos de conocimiento científico, con el propósito de asegurar su disponibilidad, integridad y uso oportuno.
- 5 Apoyar en la ejecución de actividades de sistematización, difusión y uso del conocimiento científico, para contribuir al cumplimiento de los objetivos del área.
- 6 Participar en eventos científicos y académicos nacionales e internacionales en temáticas de su competencia para el intercambio de conocimiento científico.
- 7 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: 10%; text-align: center;">☐</td> <td style="width: 40%;">Primaria</td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☐</td> <td>Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☐</td> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☐</td> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☒</td> <td>Universitaria</td> <td></td> <td style="text-align: center;">X</td> </tr> </table>	☐	Primaria			☐	Secundaria			☐	Técnica Básica (1 ó 2 años)			☐	Técnica Superior (3 ó 4 años)			☒	Universitaria		X	☐ Egresado(a) ☐ Bachiller ☒ Título/Licenciatura Administración, bibliotecología, ingeniería, comunicación, psicología, estadística, economía, ciencias de la información, Ciencias afines a la geofísica o afines por la formación. ☐ 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		X																			

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

Métodos de evaluación de proyectos, Herramientas de análisis de datos y modelos de evaluación, Marco normativo y políticas de I+D+i, Gestión por Resultados o Gestión de la Propiedad Intelectual

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

Curso en gestión de proyectos (mínimo 40 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.

2 años

Experiencia laboral específica

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

1 año

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**:

No aplica

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo.

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, cooperación, iniciativa, organización de información.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
ESPECIALISTA	SP-ES	ASISTENTE DE INVESTIGACIÓN
Funciones del cargo estructural		
a) Asistir en los proyectos y/o actividades de investigación básica y/o actividad Operativas y/o aplicada en las especialidades de la geofísica. b) Otras funciones que se le asigne dentro del ámbito de su competencia.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación académica: a) Nivel Educativo: • Superior b) Grado/Situación académica: • Grado de Bachiller universitario afín al Programa de Investigación. Experiencia: a) Experiencia General: - No exigible. b) Experiencia Específica: - No exigible.		
Requisitos adicionales: • Conocimiento de ofimática. • Conocimiento de un (01) idioma.		

Nota: Perfil de cargo que se encuentra en situación de ocupado.

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
ESPECIALISTA	SP-ES	ASISTENTE DE INVESTIGACIÓN (*)
Funciones del cargo estructural		
c) Asistir en los proyectos y/o actividades de investigación básica y/o operativa y/o aplicada en las especialidades de la geofísica. d) Apoyar en la toma, procesamiento, análisis e interpretación de datos geofísicos para el desarrollo de la Investigación afín al programa de investigación, de corresponder. e) Apoyar en el desarrollo de simulaciones con modelos numéricos y/o atmosféricos y/o hidrológicos para el diagnóstico y estudio de eventos extremos que afecten los ecosistemas de zona andina y montaña, de corresponder. f) Participar en congresos científicos nacionales e internacionales y otros eventos de difusión, para compartir los resultados de la investigación científica que realice. g) Elaborar informes según sea requerido por la Institución, para optimizar los resultados obtenidos de las investigaciones. h) Otras funciones que se le asigne dentro del ámbito de su competencia		
Requisitos del cargo estructural		
Formación académica: a) Nivel Educativo: • Superior b) Grado/Situación académica: • Grado de Bachiller universitario en las carreras de Ingeniería Agrícola, Ambiental, Mecánica de Fluidos, Meteorología y/o Física, Matemática o afines. Experiencia: c) Experiencia General: - No exigible. - 1 año d) Experiencia Específica: - No exigible. - 6 meses.		
Requisitos adicionales: • Lenguaje de programación científica y/o software especializado, de corresponder. • Conocimientos en temas de sensoramiento remoto, monitoreo ambiental y modelado numérico, de corresponder. • Conocimiento de ofimática. • Conocimiento de un (01) idioma.		

Nota: Perfil de cargo que se encuentra en situación de ocupado.

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
ESPECIALISTA	SP-ES	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO III
Funciones del cargo estructural		
a) Planifica, supervisa y coordina la aplicación de los procesos en los Sistemas Administrativos. b) Cumple con la correcta aplicación de los procedimientos y directivas administrativas del IGP. c) Emite informes periódicos a las Jefaturas de los Órganos de Asesoramiento y Apoyo del IGP. d) Otras funciones que se le asigne dentro del ámbito de su competencia.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación académica: a) Nivel Educativo: • Superior b) Grado/Situación académica: • Título Profesional Universitario a fin a la materia o puesto. Experiencia: a) Experiencia General: - Cinco (05) años. b) Experiencia Específica: - Dos (02) años de experiencia profesional en el Sector Público.		
Requisitos adicionales • Conocimiento de Ofimática. • Conocimiento de un (01) idioma.		

Nota: Perfil de cargo que se encuentra en situación de ocupado.

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	No aplica
Unidad Orgánica	No aplica
Nombre del cargo	Especialista Administrativo I
Clasificación	SP-ES: Servidor Público – Especialista
Nombre del puesto	No aplica
Dependencia jerárquica	No aplica

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Contribuir con la ejecución, supervisión y evaluación de los procesos vinculados a los sistemas administrativos, con la finalidad de asegurar su correcta aplicación, el cumplimiento de la normativa interna y el fortalecimiento de la gestión institucional.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Apoyar en la ejecución, seguimiento y monitoreo de los procesos en los Sistemas Administrativos u otros.
- 2 Proponer la elaboración de planes, normas, procedimientos, reglamentos y directivas.
- 3 Apoyar en la supervisión y evaluación de los procesos de los sistemas administrativos a su cargo
- 4 Cumplir con la correcta aplicación de los procedimientos y directivas administrativas del IGP.
- 5 Participar en reuniones y comisiones de trabajo.
- 6 Supervisar el desarrollo de las labores del personal a cargo.
- 7 Emitir informes técnicos que le requiera la Jefatura.
- 8 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?																																				
<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"> Carreras afines a las funciones del cargo. </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	Carreras afines a las funciones del cargo.			☐ Maestría	☐ Egresado	☐ Grado	No aplica			☐ Doctorado	☐ Egresado	☐ Grado	No aplica			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																																				
Carreras afines a las funciones del cargo.																																						
☐ 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):**

Conocimientos afines a la funciones del cargo.

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

Curso en materias afines a las funciones del cargo (mínimo 40 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.

3 años

Experiencia laboral específica

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

1 año

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**:

1 año

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo.

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, Control, Organización de la Información

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	No aplica
Unidad Orgánica	No aplica
Nombre del cargo	Especialista en Trabajo Social
Clasificación	SP-ES: Servidor Público – Especialista
Nombre del puesto	No aplica
Dependencia jerárquica	No aplica

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Diseñar, coordinar y ejecutar intervenciones de bienestar social dirigidas al personal y sus familias, con el fin de contribuir a su salud integral, el equilibrio socioemocional y el fortalecimiento del clima laboral en la entidad.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Desarrollar programas, actividades culturales y de salud dirigidos al personal y/o familiares directos.
- 2 Coordinar y orientar en los trámites de inscripción a trabajadores y dependientes ante ESSALUD.
- 3 Gestionar la información para el pago de beneficios en casos de: Asignación Familiar y por Fallecimiento, Subsidios por Maternidad y Enfermedad, pago de Lactancia, Latencia, atención de emergencias, descansos médicos, accidentes, pólizas de seguros y otros que se requieran.
- 4 Orientar y apoyar a los servidores de acuerdo a la problemática presentada, elaborando informes, estableciendo un diagnóstico en base a visitas domiciliarias, visitas hospitalarias y entrevistas con el servidor y/o su familia.
- 5 Mantener actualizada la información personal y familiar de los trabajadores en nuestros sistemas informáticos, para efectos de previsión social de la salud.
- 6 Coordinar y ejecutar las actividades referidas al Programa de Salud Ocupacional, en apoyo al servicio de salud de la entidad.
- 7 Elaborar campañas y/o actividades recreativas, culturales y/o deportivas, entre otras, de acuerdo al programa de bienestar social.
- 8 Supervisar y coordinar las actividades del Servicio de Alimentación (Comedor).
- 9 Apoyar el desarrollo de las actividades de Recursos Humanos, así como las labores adicionales que le sean asignadas, con relación a los objetivos y las estrategias de la entidad.
- 10 Coordinar con las diferentes instituciones públicas y privadas para el correcto ejercicio de sus funciones.
- 11 Buscar y realizar convenios con instituciones en beneficio del personal.
- 12 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: 10%; text-align: center;">☐</td> <td style="width: 40%;">Primaria</td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☐</td> <td>Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☐</td> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☐</td> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☒</td> <td>Universitaria</td> <td></td> <td style="text-align: center;">X</td> </tr> </table>	☐	Primaria			☐	Secundaria			☐	Técnica Básica (1 ó 2 años)			☐	Técnica Superior (3 ó 4 años)			☒	Universitaria		X	☐ Egresado(a) ☐ Bachiller ☒ Título/Licenciatura Trabajo Social o Asistencia Social ☐ 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		X																			

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

Legislación laboral, Beneficios Sociales y trámites ante ESSALUD, EPS, SCTR y AFP, o afines.

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

Curso en materias afines a las funciones del cargo (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**:

2 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**:

No aplica

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo.

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Empatía, adaptabilidad, comunicación oral e iniciativa.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

ANEXO N° 2
Formato del perfil de puestos o cargos bajo régimen del Decreto Legislativo Nos
276, 728, 1057 y/o Carreras Especiales

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	No aplica
Unidad Orgánica	No aplica
Nombre del cargo	Abogado
Clasificación	SP-ES: Servidor Público – Especialista
Nombre del puesto	No aplica
Dependencia jerárquica	No aplica

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Asesorar jurídicamente a la entidad mediante la interpretación, aplicación y desarrollo de normas legales y administrativas, con el propósito de garantizar la legalidad de los actos institucionales.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Absolver consultas de carácter jurídico-legal, interpretación y aplicación de la legislación vigente.
- 2 Participar en la formulación de documentos técnicos normativos y legales.
- 3 Coordinar la adecuada aplicación de normas técnico-administrativo y dispositivos legales vigentes referidos a sistemas administrativos.
- 4 Formular y opinar sobre los contratos, convenios y demás instrumentos jurídicos que el IGP celebre.
- 5 Elaborar Resoluciones de la Presidencia Ejecutiva, entre otras Resoluciones.
- 6 Participar en comisiones de licitación, concurso de precios y otras que por mandato de ley y los reglamentos establezcan su presencia.
- 7 Recopilar, sistematizar, analizar y difundir para su aplicación las normas legales del diario oficial El Peruano; así como participar en cursos, seminarios sobre asuntos jurídicos.
- 8 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?																																				
<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"> Derecho </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	Derecho			☐ Maestría	☐ Egresado	☐ Grado	No aplica			☐ Doctorado	☐ Egresado	☐ Grado	No aplica			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																																				
Derecho																																						
☐ 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):**

Derecho Administrativo, Gestión Pública o afines.

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

Curso en Derecho Administrativo, Gestión Pública 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**:

2 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 2 años en la función o materia, 1 año debe ser en el Sector Público.

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo.

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, negociación, comunicación oral y comprensión lectora.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

SP-AP: Servidor Público – De Apoyo

- Técnico Principal
- Técnico Agregado
- Técnico Asistente
- Técnico Administrativo III
- Técnico Administrativo II
- Secretaria V
- Secretaria IV
- Secretaria III
- Chofer Profesional

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
APOYO	SP-AP	TÉCNICO PRINCIPAL
Funciones del cargo estructural		
a) Instalar, mantener y reparar instrumentación geofísica. b) Realizar pruebas de enlace digital telemétrico de la Red Nacional del IGP. c) Implementar racks y ensamblajes de equipos de módulos de telemetría para la estación base de recepción de señales telemétricas. d) Brindar apoyo logístico a la administración de la Sub Dirección. e) Otras funciones que se le asigne dentro del ámbito de su competencia.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación académica: a) Nivel Educativo: • Técnico Superior b) Grado/Situación académica: • Título de Instituto Superior Técnico o Tecnológico afín al órgano de apoyo. Experiencia: a) Experiencia General: - Un (01) año. b) Experiencia Específica: - Un (01) año.		
Requisitos adicionales • Conocimiento de ofimática.		

Nota: Perfil de cargo que se encuentra en situación de ocupado.

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
APOYO	SP-AP	TÉCNICO PRINCIPAL (*)
Funciones del cargo estructural		
a) Apoyar en la instalación, mantenimiento y reparación de equipos e instrumentación de la entidad a nivel nacional, de acuerdo a su competencia. b) Apoyar y realizar el soporte técnico y el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos e instrumentación de la entidad, de acuerdo a su competencia. c) Apoyar y ejecutar los procesos de actualización de datos y transferencia de información entre diferentes sistemas, equipos e instrumentos, de acuerdo a su competencia. d) Apoyar en el registro, inventario y elaboración de documentación técnica de los equipos tecnológicos, instrumentación geofísica u otros requeridos, de acuerdo a su competencia. e) Brindar apoyo logístico en labores administrativas relacionadas con actividades técnicas, de acuerdo a su competencia. f) Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata relacionadas a la misión del cargo estructural y/o puesto y/o área.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación académica: a) Nivel Educativo: • Técnico Superior. b) Grado/Situación académica: • Título de Instituto Superior Técnico o Tecnológico de las carreras técnicas en Electrónica; o Computación o; Sistemas o; afines a la función del órgano o unidad orgánica. Experiencia: a) Experiencia General: - Un (01) año de experiencia laboral en el sector Público y/o Privado. b) Experiencia Específica: - Un (01) año en la función y/o la materia.		
Requisitos adicionales • Conocimiento de ofimática. • Conocimiento en sistemas electrónicos y/o sistemas informáticos.		

Nota: Perfil de cargo que se encuentra en situación de ocupado.

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	No aplica
Unidad Orgánica	No aplica
Nombre del cargo	Técnico Agregado
Clasificación	SP-AP: Servidor Público – De Apoyo
Nombre del puesto	No aplica
Dependencia jerárquica	No aplica

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Apoyar en la gestión, mantenimiento y análisis de bases de datos geofísicos y redes sísmicas, con el fin de contribuir al desarrollo de investigaciones y fortalecer los servicios de monitoreo y emergencia sísmica del Instituto.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Apoyar en la ejecución trabajos de desarrollo de investigación sobre servicios de emergencia sísmica y bases de datos geofísicos.
- 2 Resolver problemas relativos a la base de datos y redes, utilizando estaciones de trabajo y servidores, aportando soluciones para una mejor administración de los servicios de emergencia sísmica del IGP.
- 3 Mantener actualizada la base de datos del catálogo sísmico del Instituto.
- 4 Implementar la base de datos de las redes geofísicas del IGP a través del Internet, poniendo a disposición del público usuario la información.
- 5 Procesar y efectuar el análisis de datos geofísicos.
- 6 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: 10%; text-align: center;">☐</td> <td style="width: 40%;">Primaria</td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☐</td> <td>Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☐</td> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☒</td> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td style="text-align: center;">X</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☐</td> <td>Universitaria</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	☐	Primaria			☐	Secundaria			☐	Técnica Básica (1 ó 2 años)			☒	Técnica Superior (3 ó 4 años)		X	☐	Universitaria			☐ Egresado(a) ☐ Bachiller ☐ Título/Licenciatura Carreras afines a las funciones del cargo ☐ 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)		X																			
☐	Universitaria																					

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

Gestión, administración, mantenimiento de bases de datos o afines.

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.

1 año

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):

No aplica

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

No aplica

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo.

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, planificación, iniciativa y cooperación.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
APOYO	SP-AP	TECNICO ASISTENTE
Funciones del cargo estructural		
a) Analizar y aplicar la normatividad en la ejecución de programas financieros. b) Analizar estados e informes financieros y sugiere modificaciones. c) Estudiar y orientar la aplicación de normas y procedimientos del sistema financiero. d) Interviene en las reprogramaciones y ampliaciones financieras. e) Realizar las consolidaciones y los estados financieros. f) Regularizar la ampliación de asignaciones presupuestables. g) Apoyar en la formulación, elaboración y evaluación de las metas de estadística financiera. h) Otras funciones que se le asigne dentro del ámbito de su competencia.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación académica: a) Nivel Educativo: • Técnico Superior b) Grado/Situación académica: • Título de Instituto Superior Técnico o Tecnológico de Informática y/o Computación y/o Administración, afín al órgano. Experiencia a) Experiencia General: - Un (01) año. b) Experiencia Específica: - No exigible.		
Requisitos adicionales • Conocimiento de ofimática.		

Nota: Perfil de cargo que se encuentra en situación de ocupado.

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
APOYO	SP-AP	TECNICO ASISTENTE (*)
Funciones del cargo estructural		
a) Apoyar en el análisis y aplicar la normatividad en la ejecución de programas financieros. b) Apoyar en el análisis de los estados e informes financieros. c) Participar en las reprogramaciones y ampliaciones financieras. d) Apoyar en la realización de las consolidaciones y los estados financieros. e) Apoyar en la formulación, elaboración y evaluación de las metas de estadística financiera. f) Otras funciones que se le asigne dentro del ámbito de su competencia.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación académica: a) Nivel Educativo: • Técnico Superior b) Grado/Situación académica: • Título de Instituto Superior Técnico o Tecnológico de Informática y/o Computación y/o Administración, afín al órgano. Experiencia c) Experiencia General: - Un (01) año. d) Experiencia Específica: - No exigible.		
Requisitos adicionales • Conocimiento de ofimática. • Conocimientos del Sistema Nacional de Tesorería, manejo del SIAF-SP y tributación.		

Nota: Perfil de cargo que se encuentra en situación de ocupado.

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
APOYO	SP-AP	TÉCNICO ADMINISTRATIVO III
Funciones del cargo estructural		
a) Ejecutar y procesar documentación. b) Coordinar actividades relacionadas con el registro, clasificación, verificación y archivo de la documentación recibida y las que genera el órgano o unidad orgánica. c) Recoger información y formular y/o modificar normas y procedimientos técnicos. d) Redactar y preparar la documentación para el despacho del responsable del Órgano o Unidad Orgánica. e) Brindar información técnica del área de su competencia. f) Elaborar y brindar información respectiva del área de su competencia. g) Otras funciones que se le asigne dentro del ámbito de su competencia.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación académica: a) Nivel Educativo: • Técnico Superior b) Grado/Situación académica: • Título de Instituto Superior Técnico o Tecnológico en Contabilidad o Administración o Secretariado Computación o Informática y/o afines. Experiencia: a) Experiencia General: - Un (01) año. b) Experiencia Específica: - Un (01) año en el Sector Público, en cargos afines al puesto.		
Requisitos adicionales • Conocimiento de ofimática.		

Nota: Perfil de cargo que se encuentra en situación de ocupado.

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
APOYO	SP-AP	TÉCNICO ADMINISTRATIVO II
Funciones del cargo estructural		
a) Ejecutar y procesar documentación Institucional. b) Coordinar actividades relacionadas con el registro, clasificación, verificación y archivo de la documentación recibida y las que genera el órgano o unidad orgánica. c) Recoger información y apoyar en la formulación y/o modificación de normas y procedimientos técnicos. d) Redactar y preparar la documentación para el despacho del responsable del órgano o Unidad Orgánica. e) Brindar información técnica del área de su competencia. f) Verificar procedimientos técnicos y elaborar los informes respectivos. g) Preparar los pedidos de materiales y útiles de oficina para el personal del órgano o Unidad Orgánica. h) Entregar los materiales y equipos de la oficina, además vela por su seguridad y conservación. i) Otras funciones que se le asigne dentro del ámbito de su competencia.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación académica: a) Nivel Educativo: • Técnico Superior b) Grado/Situación académica: • Título de Instituto Superior Técnico o Tecnológico afín al órgano de apoyo. Experiencia: a) Experiencia General: - Un (01) año. b) Experiencia Específica - No exigible.		
Requisitos adicionales • Conocimiento de Ofimática.		

Nota: Perfil de cargo que se encuentra en situación de ocupado.

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
APOYO	SP-AP	TÉCNICO ADMINISTRATIVO II (*)
Funciones del cargo estructural		
a) Apoyar en el recojo de información que facilite la formulación y/o modificación de normativas internas y procedimientos técnicos, de acuerdo a su competencia. b) Apoyar en la organización, clasificación, registro, distribución y archivo de la documentación para el despacho del responsable del área, de acuerdo a su competencia. c) Apoyar en la elaboración de informes técnicos, cuadros, resúmenes, formatos fichas, cuestionarios y/o documentación para el área, de acuerdo a su competencia. d) Brindar información sobre los documentos administrativos del área de su competencia. e) Apoyar en la recepción, almacenamiento, entrega e inventario de materiales o equipos, solicitando su reposición cuando sea requerido, de acuerdo a su competencia. f) Participar en la programación de actividades, reuniones y comisiones de trabajo, de acuerdo a su competencia. g) Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata relacionadas a la misión del cargo estructural y/o puesto y/o área.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación académica: a) Nivel Educativo: • Técnico Superior b) Grado/Situación académica: • Título de Instituto Superior Técnico o Tecnológico en carreras técnicas en Administración o; Secretariado o; Archivo o; Computación o; Contabilidad o; Sistemas o; afines a la función del órgano o unidad orgánica. Experiencia: a) Experiencia General: - Un (01) año. b) Experiencia Específica - No exigible.		
Requisitos adicionales • Conocimiento de Ofimática.		

Nota: Perfil de cargo que se encuentra en situación de ocupado.

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	No aplica
Unidad Orgánica	No aplica
Nombre del cargo	Secretaria V
Clasificación	SP-AP: Servidor Público – De Apoyo
Nombre del puesto	No aplica
Dependencia jerárquica	No aplica

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar soporte secretarial y técnico-administrativo a las actividades institucionales, mediante la organización, coordinación y ejecución de la documentación, atención al público y gestión de archivos, con la finalidad de contribuir al desempeño de las actividades y procesos de la unidad de organización.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Coordinar, organizar, supervisar y ejecutar actividades de apoyo secretarial y técnico-administrativo.
- 2 Recibir, registrar, clasificar y distribuir documentos recibidos.
- 3 Preparar la documentación para el Despacho, así como la agenda de reuniones.
- 4 Recibir y atender a comisiones y/o representantes de sectores en asuntos relacionados con la Institución
- 5 Administrar documentos clasificados.
- 6 Organizar y mantener actualizado el archivo vivo.
- 7 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?																																				
<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"> Secretariado Ejecutivo, Administración, Computación, Informática o afines por la formación </td></tr><tr><td>☐ Maestría</td><td>☐ Egresado</td><td>☐ Grado</td></tr><tr><td colspan="3">N o aplica</td></tr><tr><td>☐ Doctorado</td><td>☐ Egresado</td><td>☐ Grado</td></tr><tr><td colspan="3"> N o aplica </td></tr></table>	☐ Egresado(a)	☐ Bachiller	☒ Título/Licenciatura	Secretariado Ejecutivo, Administración, Computación, Informática o afines por la formación			☐ Maestría	☐ Egresado	☐ Grado	N o aplica			☐ Doctorado	☐ Egresado	☐ Grado	N o aplica			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																																				
Secretariado Ejecutivo, Administración, Computación, Informática o afines por la formación																																						
☐ Maestría	☐ Egresado	☐ Grado																																				
N o aplica																																						
☐ Doctorado	☐ Egresado	☐ Grado																																				
N o aplica																																						

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

Redacción, gestión documentaria o afines.

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.

3 años

Experiencia laboral específica

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

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

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo.

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Comunicación efectiva, atención al detalle, iniciativa y cooperación.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
APOYO	SP-AP	SECRETARIA V
Funciones del cargo estructural		
a) Coordinar, organizar, supervisar y ejecutar actividades de apoyo secretarial y técnico-administrativo. b) Recibir y atender a comisiones y/o representantes de sectores en asuntos relacionados con la Institución. c) Recibir, registrar, clasificar y distribuir documentos recibidos. d) Preparar la documentación para el Despacho, así como la agenda de reuniones. e) Administrar documentos clasificados. f) Organizar y mantener actualizado el archivo vivo. g) Otras funciones que se le asigne dentro del ámbito de su competencia.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación académica: a) Nivel Educativo: • Técnico Superior b) Grado/Situación académica: • Título de Secretariado Ejecutivo por Instituto Superior Técnico o Tecnológico. Experiencia: a) Experiencia General - Tres (03) años. b) Experiencia Específica - Dos (02) años en labores de secretariado o asistencia gerencial en el sector público.		
Requisitos adicionales • Conocimiento de Ofimática.		

Nota: Perfil de cargo que se encuentra en situación de ocupado.

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
APOYO	SP-AP	SECRETARIA IV
Funciones del cargo estructural		
a) Coordinar, organizar, supervisar y ejecutar actividades de apoyo secretarial y técnico administrativo. b) Recibir, registrar, clasificar y distribuir documentos recibidos. c) Preparar la documentación para el Despacho, así como la agenda de reuniones. d) Administrar documentos clasificados. e) Organizar y mantener actualizado el archivo vivo. f) Otras funciones que se le asigne dentro del ámbito de su competencia.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación académica: a) Nivel Educativo: • Técnico Superior b) Grado/Situación académica: • Título de Secretariado Ejecutivo por Instituto Superior Técnico o Tecnológico.		
Experiencia a) Experiencia General - Dos (02) años. b) Experiencia Específica - Experiencia mínima de un (01) año en labores de secretariado o asistencia gerencial en el sector público.		
Requisitos adicionales • Conocimiento de Ofimática.		

Nota: Perfil de cargo que se encuentra en situación de ocupado.

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	No aplica
Unidad Orgánica	No aplica
Nombre del cargo	Secretaria III
Clasificación	SP-AP: Servidor Público – De Apoyo
Nombre del puesto	No aplica
Dependencia jerárquica	No aplica

SECCIÓN: FUNCIONES**MISIÓN DEL PUESTO**

Apoyar en la gestión documental y en la ejecución de actividades técnico-administrativas, con el propósito de asegurar la trazabilidad de la información institucional.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Apoyar en la ejecución de actividades de apoyo secretarial y técnico-administrativo.
- 2 Apoyar en el registro, clasificación, distribución y archivo de documentos recibidos y emitidos.
- 3 Apoyar en la elaboración de la documentación para el despacho, así como la agenda de reuniones.
- 4 Apoyar en la custodia de documentos clasificados
- 5 Apoyar en la organización y actualización del archivo vivo.
- 6 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?																																				
<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"> Secretariado Ejecutivo </td></tr><tr><td>☐ Maestría</td><td>☐ Egresado</td><td>☐ Grado</td></tr><tr><td colspan="3">N o 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	Secretariado Ejecutivo			☐ Maestría	☐ Egresado	☐ Grado	N o aplica			☐ Doctorado	☐ Egresado	☐ Grado	No aplica			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																																				
Secretariado Ejecutivo																																						
☐ Maestría	☐ Egresado	☐ Grado																																				
N o aplica																																						
☐ Doctorado	☐ Egresado	☐ Grado																																				
No aplica																																						

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

Redacción, gestión documentaria o afines.

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.

1 año

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):

No aplica

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

No aplica

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo.

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Comunicación efectiva, atención al detalle, iniciativa y cooperación.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	No aplica
Unidad Orgánica	No aplica
Nombre del cargo	Chofer Profesional
Clasificación	SP-AP: Servidor Público – De Apoyo
Nombre del puesto	No aplica
Dependencia jerárquica	No aplica

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar el traslado de personal y materiales, según sea requerido, así como velar por la operatividad y mantenimiento de la flota vehicular de Redes Geofísicas, con la finalidad de colaborar con las funciones de las unidades de organización.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Conducir los vehículos del Instituto Geofísico del Perú a nivel local y nacional en comisión de servicios.
- 2 Verificar el buen funcionamiento de los vehículos.
- 3 Llevar al día la bitácora que se le asigne.
- 4 Brindar apoyo técnico en construcciones de estaciones sísmicas.
- 5 Velar por la operatividad y mantenimiento de la flota vehicular de Redes Geofísicas.
- 6 Brindar apoyo logístico durante la instalación, operación y mantenimiento de Estaciones sísmicas a nivel nacional.
- 7 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: 10%;"></td> <td style="width: 10%;">Primaria</td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">X</td> <td>Secundaria</td> <td style="text-align: center;">X</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			X	Secundaria	X			Técnica Básica (1 ó 2 años)				Técnica Superior (3 ó 4 años)				Universitaria			☐ Egresado(a) ☐ Bachiller ☐ Título/Licenciatura No aplica Maestría Egresado Grado No aplica Doctorado Egresado Grado No aplica		Sí ☐ No ☒ X	
	Primaria																								
X	Secundaria	X																							
	Técnica Básica (1 ó 2 años)																								
	Técnica Superior (3 ó 4 años)																								
	Universitaria																								
				D) ¿Habilitación profesional? Sí ☐ No ☒ X																					

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

Mecánica básica, Reglas de tránsito, Manejo de instrumentos de medición geofísica o afines.

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.

3 años

Experiencia laboral específica

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

2 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**:

No aplica

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo.

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Coordinación Ojo - Mano - Pie, Empatía y Comunicación oral

REQUISITOS ADICIONALES

Contar con Licencia de conducir A-II-B vigente y Récord de conductor sin sanciones vigentes actualizado

Instituto Geofísico del Perú (IGP)

Sección N° 2: Perfiles de cargos bajo regímenes laborales distintos al de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil

Clasificación	Cargos
FP: Funcionario Público	Jefe/a Institucional
EC: Empleado de Confianza	Gerente/a General
EC: Empleado de Confianza	Asesor/a
EC: Empleado de Confianza	Director/a de Instrumentación Geofísica y Desarrollo Tecnológico
EC: Empleado de Confianza	Director/a en Ciencias de la Tierra Sólida
EC: Empleado de Confianza	Director/a en Ciencias de la Atmósfera, Hidrósfera y Cambio Climático
EC: Empleado de Confianza	Director/a en Ciencias del Geoespacio
EC: Empleado de Confianza	Director/a de Gestión de Servicios de Información, Evaluación y Monitoreo de Peligros Naturales
EC: Empleado de Confianza	Director/a de Gestión de Investigación y Conocimiento Científico, Desarrollo Tecnológico e Innovación
EC: Empleado de Confianza	Jefe/a de Asesoría Jurídica
EC: Empleado de Confianza	Jefe/a de Planeamiento, Presupuesto y Modernización
EC: Empleado de Confianza	Jefe/a de Administración
EC: Empleado de Confianza	Jefe/a de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
EC: Empleado de Confianza	Director/a de Órgano Desconcentrado - Centros de Facilidades Científico Técnicas
EC: Empleado de Confianza	Investigador Científico Principal
EC: Empleado de Confianza	Especialista Administrativo III
EC: Empleado de Confianza	Especialista Administrativo I
EC: Empleado de Confianza / SP-ES: Servidor Público – Especialista	Coordinador/a de Unidad Funcional de Finanzas
EC: Empleado de Confianza / SP-ES: Servidor Público – Especialista	Coordinador/a de Unidad Funcional de Recursos Humanos
EC: Empleado de Confianza / SP-ES: Servidor Público – Especialista	Coordinador/a de Unidad Funcional de Logística
EC: Empleado de Confianza / SP-ES: Servidor Público – Especialista	Coordinador/a de Unidad Funcional de Infraestructura
EC: Empleado de Confianza / SP-ES: Servidor Público – Especialista	Coordinador/a de la Unidad Funcional de Órgano Desconcentrado - Centros de Facilidades Científico Técnicas
SP-DS: Servidor Público – Directivo Superior	Jefe/a del Órgano de Control Institucional ¹
SP-DS: Servidor Público – Directivo Superior	Jefe/a de Operaciones

¹ Se incluye en el listado de cargos debido a que el Reglamento de Organización y Funciones vigente considera en su estructura el Órgano de Control Institucional, no obstante, no se incluye el perfil del cargo debido a que su elaboración y administración corresponde de manera exclusiva a la Contraloría General de la República.

Clasificación	Cargos
SP-DS: Servidor Público – Directivo Superior	Investigador Científico Principal
SP-EJ: Servidor Público – Ejecutivo	Investigador Científico Superior
SP-EJ: Servidor Público – Ejecutivo	Investigador Científico Asociado
SP-EJ: Servidor Público – Ejecutivo	Jefe/a de Área
SP-ES: Servidor Público – Especialista	Investigador Científico Principal
SP-ES: Servidor Público – Especialista	Investigador Científico Superior
SP-ES: Servidor Público – Especialista	Investigador Científico Asociado
SP-ES: Servidor Público – Especialista	Agregado de Investigación
SP-ES: Servidor Público – Especialista	Agregado de Ingeniería
SP-ES: Servidor Público – Especialista	Adjunto de Investigación
SP-ES: Servidor Público – Especialista	Adjunto de Ingeniería
SP-ES: Servidor Público – Especialista	Asistente de Investigación
SP-ES: Servidor Público – Especialista	Especialista Administrativo III
SP-ES: Servidor Público – Especialista	Especialista Administrativo I
SP-ES: Servidor Público – Especialista	Especialista en Trabajo Social
SP-ES: Servidor Público – Especialista	Abogado
SP-AP: Servidor Público – De Apoyo	Técnico Principal
SP-AP: Servidor Público – De Apoyo	Técnico Agregado
SP-AP: Servidor Público – De Apoyo	Técnico Asistente
SP-AP: Servidor Público – De Apoyo	Técnico Administrativo III
SP-AP: Servidor Público – De Apoyo	Técnico Administrativo II
SP-AP: Servidor Público – De Apoyo	Secretaria V
SP-AP: Servidor Público – De Apoyo	Secretaria IV
SP-AP: Servidor Público – De Apoyo	Secretaria III
SP-AP: Servidor Público – De Apoyo	Chofer Profesional

CLASIFICACIÓN DE CARGOS

FP: Funcionario Público

- Jefe/a Institucional

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Jefatura Institucional
Unidad Orgánica	No aplica
Nombre del cargo	Jefe/a Institucional
Clasificación	FP: Funcionario Público
Nombre del puesto	No aplica
Dependencia jerárquica	No aplica

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Ejercer la titularidad y representatividad del Instituto Geofísico del Perú, 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, proyectos y documentos de gestión interna (ROF, CPE; MPP; TUPA) a fin de dar cumplimiento a 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, planes y la política del Instituto Geofísico del Perú, de conformidad con lo dispuesto en la 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 al Instituto Geofísico del Perú ante instituciones públicas y privadas a nivel nacional e internacional en aspectos relacionados con sus funciones e informar a la población cuando corresponda, sobre las actividades institucionales desarrolladas, haciendo uso de los diferentes medios y estrategias de comunicación.
- Expedir resoluciones dentro del ámbito de su competencia y suscribir contratos y convenios con personas naturales y jurídicas, públicas y privadas, nacionales o extranjeras, de conformidad con los fines y objetivos del Instituto Geofísico del Perú.
- Suscribir resoluciones documentos de gestión interna y normativos, así como políticas y lineamientos estratégicos, para el desarrollo y crecimiento del Instituto Geofísico del Perú, 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 del Instituto Geofísico del Perú 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 gerente general, de los directivos superiores y de aquellos que ejerzan cargos de confianza.
- Delegar las funciones delegables al gerente general u otros directivos públicos conforme convenga e informar al Consejo Directivo.
- 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?																																	
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: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☐</td> <td>Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☐</td> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☐</td> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☒</td> <td>Universitaria</td> <td></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 en las carreras de Física, Geofísica, Ciencias Matemáticas con especialidad afín a la Geofísica o afines por la formación. (*) Según la Ley N° 30948 Ley de Promoción del Desarrollo del Investigador Científico. <table border="1" style="width: 100%; margin-top: 5px;"> <tr> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 40%;">Maestría</td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;">Egresado</td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;">Grado</td> </tr> </table> No aplica <table border="1" style="width: 100%; margin-top: 5px;"> <tr> <td style="width: 10%; text-align: center;">☒</td> <td style="width: 40%;">Doctorado</td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;">Egresado</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">☒</td> <td style="width: 10%;">Grado</td> </tr> </table> Física, Geofísica, Ciencias Matemáticas con especialidad afín a la Geofísica o Ingeniería con especialidad afín a la Geofísica. (*) Según la Ley N° 30948 Ley de Promoción del Desarrollo del Investigador Científico			Maestría		Egresado		Grado	☒	Doctorado		Egresado	☒	Grado	Si ☐ No ☒ D) ¿Habilitación profesional? Si ☐ 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):

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	☒				Inglés			☒	
Hojas de cálculo	☒				Quechua	☒			
Programa de presentaciones	☒				Otros (Especificar)	☒			
Otros (Especificar)	☒				Otros (Especificar)	☒			
Otros (Especificar)	☒				Observaciones:	No aplica			
Otros (Especificar)	☒								

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:

- a) Experiencia en cargos de funcionarios/as públicos/as de órganos de Alta Dirección.
- b) Experiencia como miembros de órganos colegiados integrados en su totalidad por funcionarios públicos del Poder Ejecutivo.
- c) 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.
- d) Experiencia ejerciendo el puesto o cargo de Jefe de Gabinete de Asesores de entidades de gobierno nacional.
- e) 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.
- f) 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.
- g) 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

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo.

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

No aplica

REQUISITOS ADICIONALES

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

(*) Según la Ley N° 30948 Ley de Promoción del Desarrollo del Investigador Científico

EC: Empleado de Confianza

- Gerente/a General
- Asesor/a
- Director/a de Instrumentación Geofísica y Desarrollo Tecnológico
- Director/a en Ciencias de la Tierra Sólida
- Director/a en Ciencias de la Atmósfera, Hidrósfera y Cambio Climático
- Director/a en Ciencias del Geoespacio
- Director/a de Gestión de Servicios de Información, Evaluación y Monitoreo de Peligros Naturales
- Director/a de Gestión de Investigación y Conocimiento Científico, Desarrollo Tecnológico e Innovación
- Jefe/a de Asesoría Jurídica
- Jefe/a de Planeamiento, Presupuesto y Modernización
- Jefe/a de Administración
- Jefe/a de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
- Director/a de Órgano Desconcentrado - Centros de Facilidades Científico Técnicas
- Investigador Científico Principal
- Especialista Administrativo III
- Especialista Administrativo I

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Gerencia General
Unidad Orgánica	No aplica
Nombre del cargo	Gerente/a General
Clasificación	EC: Empleado de Confianza
Nombre del puesto	No aplica
Dependencia jerárquica	Jefe/a Institucional

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

- 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 del Instituto Geofísico del Perú.
- Supervisar la ejecución y seguimiento del proceso presupuestario y de planificación estratégica del Instituto Geofísico del Perú.
- 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 del Instituto Geofísico del Perú.
- Dirigir las actividades de los 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.
- 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 del Instituto Geofísico del Perú.
- 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 República y de otras entidades. Además de implementar y conducir el sistema de control interno del Instituto Geofísico del Perú, el modelo de integridad y la gestión de riesgos de desastres, de conformidad con la normatividad vigente.
- Representar al Jefe institucional ante instituciones públicas y privadas a nivel nacional e internacional, en aspectos relacionados con sus funciones, para asegurar una adecuada colaboración nacional e internacional.
- 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.
- 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>X</td><td>Universitaria</td><td></td><td>X</td></tr></table>		Primaria				Secundaria				Técnica Básica (1 ó 2 años)				Técnica Superior (3 ó 4 años)			X	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. <table><tr><td></td><td>Maestría</td><td></td><td>Egresado</td><td></td><td>Grado</td></tr></table> No aplica <table><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)																																	
X	Universitaria		X																															
	Maestría		Egresado		Grado																													
	Doctorado		Egresado		Grado																													

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

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo.

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° 2
Formato del perfil de puestos o cargos bajo régimen del Decreto Legislativo Nos
276, 728, 1057 y/o Carreras Especiales

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Jefatura Institucional
Unidad Orgánica	No aplica
Nombre del cargo	Asesor/a
Clasificación	EC: Empleado de Confianza
Nombre del puesto	No aplica
Dependencia jerárquica	Jefe/a Institucional

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar asesoría especializada a la alta dirección en los temas referidos a su especialidad, a fin de coadyuvar con el cumplimiento de los objetivos de la entidad, en base a la normativa vigente.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Asesorar en la gestión de la entidad respecto a los temas que le sean consultados para la consecución de los objetivos de la misma.
- Elaborar y revisar informes, proyectos de norma u otra documentación relacionada a la entidad que se le solicite a fin de emitir opinión técnica respecto al desarrollo de las políticas sectoriales.
- 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.
- Participar en comisiones de carácter nacional e internacional, sobre asuntos altamente especializados para la consecución de los objetivos institucionales.
- Representar, por encargo, a la entidad, en comisiones, reuniones de trabajo, eventos y otros para coadyuvar en los propósitos y funciones de la entidad.
- Coordinar 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 República y de otras entidades.
- 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.
- Formular y proponer alternativas de políticas, directivas, resoluciones u otros documentos relacionados a asuntos de los órganos o unidades orgánicas, relacionadas con su especialidad para la gestión del sector.
- 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: 10%; text-align: center;">☐</td> <td style="width: 40%;">Primaria</td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☐</td> <td>Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☐</td> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☐</td> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☒</td> <td>Universitaria</td> <td></td> <td style="text-align: center;">X</td> </tr> </table>	☐	Primaria			☐	Secundaria			☐	Técnica Básica (1 ó 2 años)			☐	Técnica Superior (3 ó 4 años)			☒	Universitaria		X	☐ Egresado(a) ☐ Bachiller ☒ Título/Licenciatura Ingeniería, Física, Ciencias afines a la geofísica o afines por la formación. ☐ 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		X																			

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 en geofísica 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**:

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 coordinadores

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.

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo.

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Comunicación oral, negociación, análisis y organización de información

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Dirección de Instrumentación Geofísica y Desarrollo Tecnológico
Unidad Orgánica	No aplica
Nombre del cargo	Director/a de Instrumentación Geofísica y Desarrollo Tecnológico
Clasificación	EC: Empleado de Confianza
Nombre del puesto	No aplica
Dependencia jerárquica	Jefe/a Institucional

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Promover, conducir y monitorear el mantenimiento de las instrumentaciones geofísicas de la institución, así como el registro, recolección y entrega de los datos geofísicos obtenidos a la Oficina de Tecnología de la Información y Comunicaciones, 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 las direcciones correspondientes.
- 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 del Instituto Geofísico del Perú 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 Elaborar y/o proponer lineamientos para el desarrollo de las funciones de la unidad de organización a la que pertenece, incorporando acciones de mejora.
- 7 Gestionar a los servidores civiles bajo su responsabilidad.
- 8 Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión.
- 9 Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia.
- 10 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;">Primaria</td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">X Universitaria</td> <td></td> <td style="text-align: center;">X</td> </tr> </table>		Primaria			Secundaria			Técnica Básica (1 ó 2 años)			Técnica Superior (3 ó 4 años)			X Universitaria		X	☐ Egresado(a) ☐ Bachiller ☒ Título/Licenciatura Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia en las carreras de Ingenierías, Física, 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. 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)																				
X Universitaria		X																		
				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.

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**:

4 años

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

2 años en puesto 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 Subjefe 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

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo.

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° 2
Formato del perfil de puestos o cargos bajo régimen del Decreto Legislativo Nos
276, 728, 1057 y/o Carreras Especiales

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Dirección en Ciencias de la Tierra Sólida
Unidad Orgánica	No aplica
Nombre del cargo	Director/a en Ciencias de la Tierra Sólida
Clasificación	EC: Empleado de Confianza
Nombre del puesto	No aplica
Dependencia jerárquica	Jefe/a Institucional

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Promover, conducir y monitorear el desarrollo de los programas de investigación científica y estudios interdisciplinarios en los campos de la Tierra Sólida (Sismología, Geodesia Espacial 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

- Planificar, dirigir, coordinar y supervisar las políticas, planes, proyectos y programas a su cargo relacionados a la Dirección de Ciencias de la Tierra Sólida, 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.
- 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 relacionados a la Dirección de Ciencias de la Tierra Sólida, en coordinación con la Jefatura Institucional.
- Proponer y supervisar las actividades y proyectos de investigación científica de los programas de la Dirección de Ciencias de la Tierra Sólida y de cooperación, relativos a su especialidad.
- 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.
- Participar y representar a la Entidad en reuniones y comisiones en materia de investigación y/o en asuntos relacionados a la Dirección de Ciencias de la Tierra Sólida, con el propósito de contribuir a la toma de decisiones e impulsar el posicionamiento estratégico del Instituto Geofísico del Perú, informando a la alta dirección los resultados obtenidos.
- Promover y participar en eventos nacionales e internacionales de difusión y educación científica, con el objetivo de difundir el conocimiento generado a la sociedad nacional y/o la comunidad científica.
- 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: 10%; text-align: center;">☐</td> <td style="width: 40%;">Primaria</td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☐</td> <td>Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☐</td> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☐</td> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☒</td> <td>Universitaria</td> <td></td> <td style="text-align: center;">X</td> </tr> </table>		☐	Primaria			☐	Secundaria			☐	Técnica Básica (1 ó 2 años)			☐	Técnica Superior (3 ó 4 años)			☒	Universitaria		X	☐ Egresado(a) ☐ Bachiller ☒ Título/Licenciatura Título otorgado por universidad o su equivalencia en las carreras de Geofísica, Física, Matemática, Ingeniería Geológica 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%;"></td> <td style="width: 20%; text-align: center;">Maestría</td> <td style="width: 20%;"></td> <td style="width: 20%; text-align: center;">Egresado</td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%; text-align: center;">Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="6" style="text-align: center;">No aplica</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">Doctorado</td> <td></td> <td style="text-align: center;">Egresado</td> <td></td> <td style="text-align: center;">Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="6" style="text-align: center;">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		X																																														
	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, Planificación, ejecución y evaluación de investigaciones científicas, Gestión de grupos de investigación o afines.

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**:

4 años

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

2 años en puesto 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 Subjefe 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

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo.

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° 2
Formato del perfil de puestos o cargos bajo régimen del Decreto Legislativo Nos 276, 728, 1057 y/o Carreras Especiales

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Dirección en Ciencias de la Atmósfera, Hidrósfera y Cambio Climático
Unidad Orgánica	No aplica
Nombre del cargo	Director/a en Ciencias de la Atmósfera, Hidrósfera y Cambio Climático
Clasificación	EC: Empleado de Confianza
Nombre del puesto	No aplica
Dependencia jerárquica	Jefe/a Institucional

SECCIÓN: FUNCIONES**MISIÓN DEL PUESTO**

Promover, conducir y monitorear el desarrollo de los programas de investigación científica y estudios interdisciplinarios en los campos de la Atmósfera, Hidrósfera y Cambio Climático, a fin de ampliar el conocimiento científico y dar cumplimiento a los objetivos programados.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Planificar, dirigir, coordinar y supervisar las políticas, planes, proyectos y programas a su cargo relacionados a la Dirección de Ciencias de la Atmósfera, Hidrósfera y Cambio Climático, 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.
- 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 relacionados a la Dirección de Ciencias de la Atmósfera, Hidrósfera y Cambio Climático, en coordinación con la Jefatura Institucional.
- Proponer y supervisar las actividades y proyectos de investigación científica de los programas de la Dirección de Ciencias de la Atmósfera, Hidrósfera y Cambio Climático y de cooperación, relativos a su especialidad.
- Disponer y conducir la atención de servicios a instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales, a través de los programas de investigación en lo referido a la Dirección de Ciencias de la Atmósfera, Hidrósfera y Cambio Climático, con el fin de impulsar el posicionamiento estratégico de la entidad en la comunidad científica.
- Participar y representar a la Entidad en reuniones y comisiones en materia de investigación y/o en asuntos relacionados a la Dirección de Ciencias de la Atmósfera, Hidrósfera y Cambio Climático, 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.
- Promover y participar en eventos nacionales e internacionales de difusión y educación científica, con el objetivo de difundir el conocimiento generado a la sociedad nacional y/o la comunidad científica.
- 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: 10%; text-align: center;">☐</td> <td style="width: 40%;">Primaria</td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☐</td> <td>Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☐</td> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☐</td> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☒</td> <td>Universitaria</td> <td></td> <td style="text-align: center;">X</td> </tr> </table>		☐	Primaria			☐	Secundaria			☐	Técnica Básica (1 ó 2 años)			☐	Técnica Superior (3 ó 4 años)			☒	Universitaria		X	☐ 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 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%;"></td> <td style="width: 20%; text-align: center;">Maestría</td> <td style="width: 20%;"></td> <td style="width: 20%; text-align: center;">Egresado</td> <td style="width: 20%;"></td> <td style="width: 20%; text-align: center;">Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="6" style="text-align: center;">No aplica</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">Doctorado</td> <td></td> <td style="text-align: center;">Egresado</td> <td></td> <td style="text-align: center;">Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="6" style="text-align: center;">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		X																																														
	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, Planificación, ejecución y evaluación de investigaciones científicas, Gestión de grupos de investigación o afines.

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**:

4 años

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

2 años en puesto 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 Subjefe 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

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo.

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° 2
Formato del perfil de puestos o cargos bajo régimen del Decreto Legislativo Nos
276, 728, 1057 y/o Carreras Especiales

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Dirección en Ciencias del Geoespacio
Unidad Orgánica	No aplica
Nombre del cargo	Director/a en Ciencias del Geoespacio
Clasificación	EC: Empleado de Confianza
Nombre del puesto	No aplica
Dependencia jerárquica	Jefe/a Institucional

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Promover, conducir y monitorear el desarrollo de los programas de investigación científica relacionada con los procesos de la aeronomía, efectos de la interacción Tierra-Sol y procesos asociados, 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 de la Dirección de Ciencias del Geoespacio, en coordinación con la Jefatura Institucional.
- 3 Promover y monitorear las actividades y proyectos de investigación científica de los programas de la Dirección de Ciencias del Geoespacio y de cooperación, relativos a su especialidad.
- 4 Validar, aprobar 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 del Instituto Geofísico del Perú en la comunidad científica.
- 5 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 del Instituto Geofísico del Perú, informando a la alta dirección los resultados obtenidos.
- 6 Promover y representar 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 Gestionar a los servidores civiles bajo su responsabilidad.
- 8 Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión.
- 9 Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia.
- 10 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: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☐</td> <td>Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☐</td> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☐</td> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☒</td> <td>Universitaria</td> <td></td> <td style="text-align: center;">X</td> </tr> </table>		☐	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 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: 30%;"></td> <td style="width: 20%; text-align: center;">Maestría</td> <td style="width: 20%;"></td> <td style="width: 20%; text-align: center;">Egresado</td> <td style="width: 20%;"></td> <td style="width: 20%; text-align: center;">Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="6" style="text-align: center;">No aplica</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">Doctorado</td> <td></td> <td style="text-align: center;">Egresado</td> <td></td> <td style="text-align: center;">Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="6" style="text-align: center;">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		X																																														
	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):

Proyectos de investigación o afines.

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**:

4 años

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

2 años en puesto 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 Subjefe 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

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo.

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° 2
Formato del perfil de puestos o cargos bajo régimen del Decreto Legislativo Nos
276, 728, 1057 y/o Carreras Especiales

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Dirección de Gestión de Servicios de Información, Evaluación y Monitoreo de Peligros Naturales
Unidad Orgánica	No aplica
Nombre del cargo	Director/a de Gestión de Servicios de Información, Evaluación y Monitoreo de Peligros Naturales
Clasificación	EC: Empleado de Confianza
Nombre del puesto	No aplica
Dependencia jerárquica	Jefe/a Institucional

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Gestionar servicios especializados en información, evaluación y monitoreo de peligros naturales para fortalecer la gestión del riesgos de desastres garantizando la calidad, oportunidad y efectividad de los bienes y servicios ofrecidos en alineación con el marco del SINAGERD.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Identificar necesidades en bienes y servicios especializados en geofísica para la gestión del riesgo de desastres, asegurando su alineación con el marco del SINAGERD.
- 2 Planificar y presentar planes y proyectos técnico-científicos y de servicios que fortalezcan las capacidades del Instituto Geofísico del Perú en la gestión del riesgo de desastres en coordinación con los órganos competentes.
- 3 Coordinar e implementar la prestación de bienes y servicios especializados en colaboración con las unidades institucionales de la organización, garantizando el cumplimiento de sus funciones.
- 4 Monitorear la calidad de los bienes y servicios ofrecidos, con el propósito de asegurar su mejora continua y su eficacia en la gestión del riesgos de desastres.
- 5 Gestionar la firma y ejecución de convenios interinstitucionales que contribuyan al fortalecimiento de la capacidad técnica y científica para enfrentar peligros naturales en cooperación con las diversas direcciones del Instituto Geofísico del Perú.
- 6 Planificar y supervisar actividades de evaluación y monitoreo de peligros naturales, asegurando la entrega de información precisa y oportuna para la toma de decisiones estratégicas en la gestión del riesgo de desastres.
- 7 Gestionar a los servidores civiles bajo su responsabilidad.
- 8 Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión.
- 9 Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia.
- 10 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: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☐</td> <td>Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☐</td> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☐</td> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☒</td> <td>Universitaria</td> <td></td> <td style="text-align: center;">X</td> </tr> </table>		☐	Primaria			☐	Secundaria			☐	Técnica Básica (1 ó 2 años)			☐	Técnica Superior (3 ó 4 años)			☒	Universitaria		X	☐ 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, Ingeniería Electrónica 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%;"></td> <td style="width: 20%; text-align: center;">Maestría</td> <td style="width: 20%;"></td> <td style="width: 20%; text-align: center;">Egresado</td> <td style="width: 20%;"></td> <td style="width: 20%; text-align: center;">Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="6" style="text-align: center;">No aplica</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">Doctorado</td> <td></td> <td style="text-align: center;">Egresado</td> <td></td> <td style="text-align: center;">Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="6" style="text-align: center;">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		X																																														
	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):**

Proyectos de investigación o afines.

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**:

4 años

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

2 años en puesto 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 Subjefe 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

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo.

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

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Dirección de Gestión de Investigación y Conocimiento Científico, Desarrollo Tecnológico e Innovación
Unidad Orgánica	No aplica
Nombre del cargo	Director/a de Gestión de Investigación y Conocimiento Científico, Desarrollo Tecnológico e Innovación
Clasificación	EC: Empleado de Confianza
Nombre del puesto	No aplica
Dependencia jerárquica	Jefe/a Institucional

SECCIÓN: FUNCIONES**MISIÓN DEL PUESTO**

Dirigir la gestión, transferencia y promoción del conocimiento científico, tecnológico e innovador para fortalecer la producción científica, la formación de capacidades y la generación de soluciones aplicadas en el ámbito de la geofísica y en alineación con los sistemas nacionales y las necesidades del Instituto Geofísico del Perú.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Planificar y supervisar la gestión del conocimiento e información científica y tecnológica para optimizar la producción y transferencia de resultados hacia los sistemas nacionales y públicos interesados.
- 2 Coordinar y promover la difusión del conocimiento científico y tecnológico generado por el Instituto Geofísico del Perú con el propósito de ampliar el acceso, fortalecer el impacto en la comunidad científica y los tomadores de decisiones.
- 3 Validar la información sobre peligros naturales y antrópicos desarrollados por el Instituto Geofísico del Perú para facilitar su entrega a los sistemas nacionales de gestión de riesgos, ciencia, tecnología e innovación.
- 4 Planificar y conducir estrategias de investigación, desarrollo tecnológico e innovación que impulsen la generación de nuevos conocimientos y tecnologías, fomentando alianzas con actores nacionales e internacionales.
- 5 Monitorear la transferencia de información y conocimiento científico en geofísica mediante la implementación de mecanismos interoperables, mejorando la articulación con sistemas de articulación y organismos gubernamentales.
- 6 Monitorear y evaluar estadísticamente la producción científica y tecnológica institucional para identificar avances, áreas de mejora y oportunidades de innovación en el ámbito de la geofísica y geociencias.
- 7 Gestionar a los servidores civiles bajo su responsabilidad.
- 8 Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión.
- 9 Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia.
- 10 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%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"> ☐ </td> <td>Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"> ☐ </td> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"> ☐ </td> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"> ☒ </td> <td>Universitaria</td> <td></td> <td style="text-align: center;">X</td> </tr> </table>	☐	Primaria			☐	Secundaria			☐	Técnica Básica (1 ó 2 años)			☐	Técnica Superior (3 ó 4 años)			☒	Universitaria		X	 ☐ 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, Ingeniería Eléctrica 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 ☒
☐	Primaria																					
☐	Secundaria																					
☐	Técnica Básica (1 ó 2 años)																					
☐	Técnica Superior (3 ó 4 años)																					
☒	Universitaria		X																			

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

Proyectos de investigación o afines

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**:

4 años

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

2 años en puesto 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 Subjefe 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

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo.

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° 2
Formato del perfil de puestos o cargos bajo régimen del Decreto Legislativo Nos 276, 728, 1057 y/o Carreras Especiales

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Oficina de Asesoría Jurídica
Unidad Orgánica	No aplica
Nombre del cargo	Jefe/a de Asesoría Jurídica
Clasificación	EC: Empleado de Confianza
Nombre del puesto	No aplica
Dependencia jerárquica	Gerente/a General

SECCIÓN: FUNCIONES**MISIÓN DEL PUESTO**

Brindar asesoramiento legal y emitir opinión de carácter jurídico legal a la alta dirección, órganos y unidades orgánicas del Instituto Geofísico del Perú, 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 del Instituto Geofísico del Perú.
- Formular proyectos de resoluciones, dispositivos legales, contratos, convenios u otros de su competencia, afin a los objetivos del Instituto Geofísico del Perú.
- Revisar contratos, adendas, informes, resoluciones u otros documentos en el ámbito de su competencia y a fin a los objetivos del Instituto Geofísico del Perú.
- Participar en reuniones multisectoriales a fin de representar al Instituto Geofísico del Perú.
- Integrar comisiones en materia de contrataciones u otros que se le requiera, a fin de dar cumplimiento a disposiciones por mando 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 border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 10%; text-align: center;">☐</td> <td style="width: 40%;">Primaria</td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☐</td> <td>Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☐</td> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☐</td> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☒</td> <td>Universitaria</td> <td></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 en la carrera de Derecho. ☐ 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		☒																			

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.

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo.

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° 2
Formato del perfil de puestos o cargos bajo régimen del Decreto Legislativo Nos
276, 728, 1057 y/o Carreras Especiales

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización
Unidad Orgánica	No aplica
Nombre del cargo	Jefe/a de Planeamiento, Presupuesto y Modernización
Clasificación	EC: Empleado de Confianza
Nombre del puesto	No aplica
Dependencia jerárquica	Gerente/a General

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 del Instituto Geofísico del Perú.

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 del Instituto Geofísico del Perú.
- 2 Dirigir la elaboración y dar seguimiento a los planes del Instituto Geofísico del Perú 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 del Instituto Geofísico del Perú.
- 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: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☐</td> <td>Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☐</td> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☐</td> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☒</td> <td>Universitaria</td> <td></td> <td style="text-align: center;">X</td> </tr> </table>		☐	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 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%;"></td> <td style="width: 20%; text-align: center;">Maestría</td> <td style="width: 20%;"></td> <td style="width: 20%; text-align: center;">Egresado</td> <td style="width: 20%;"></td> <td style="width: 20%; text-align: center;">Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="6" style="text-align: center;">No aplica</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">Doctorado</td> <td></td> <td style="text-align: center;">Egresado</td> <td></td> <td style="text-align: center;">Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="6" style="text-align: center;">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		X																																														
	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:

Programa 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.

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo.

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

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Oficina de Administración
Unidad Orgánica	No aplica
Nombre del cargo	Jefe/a de Administración
Clasificación	EC: Empleado de Confianza
Nombre del puesto	No aplica
Dependencia jerárquica	Gerente/a General

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 el Instituto Geofísico del Perú.
- 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 Contraloría General de la República, 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: 10%; text-align: center;">☐</td> <td style="width: 40%;">Primaria</td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☐</td> <td>Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☐</td> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☐</td> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☒</td> <td>Universitaria</td> <td></td> <td style="text-align: center;">X</td> </tr> </table>		☐	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 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%;"></td> <td style="width: 20%; text-align: center;">Maestría</td> <td style="width: 20%;"></td> <td style="width: 20%; text-align: center;">Egresado</td> <td style="width: 20%;"></td> <td style="width: 20%; text-align: center;">Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="6" style="text-align: center;">No aplica</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">Doctorado</td> <td></td> <td style="text-align: center;">Egresado</td> <td></td> <td style="text-align: center;">Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="6" style="text-align: center;">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		X																																														
	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:

Programa 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.

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo.

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

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
Unidad Orgánica	No aplica
Nombre del cargo	Jefe/a de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
Clasificación	EC: Empleado de Confianza
Nombre del puesto	No aplica
Dependencia jerárquica	Gerente/a General

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 del Instituto Geofísico del Perú.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Proponer y ejecutar el Plan de Gobierno Digital del Instituto Geofísico del Perú, a fin de cumplir los objetivos del Plan Estratégico Institucional y los lineamientos nacionales sobre Gobierno y Transformación Digital.
- 2 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 del Instituto Geofísico del Perú.
- 3 Promover oportunidades de mejora en los sistemas de información con el objetivo de potenciar la eficiencia de los trabajos de investigación y desarrollo tecnológico del Instituto Geofísico del Perú.
- 4 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.
- 5 Asegurar, respaldar y cautelar los datos geofísicos registrados y otros, garantizando su disponibilidad y operatividad permanente.
- 6 Administrar, desarrollar y mantener soluciones informáticas e información institucional garantizando su disponibilidad, confidencialidad, integridad, así como su interoperabilidad con otras entidades.
- 7 Supervisar la operatividad de las plataformas digitales, páginas web digitales y el portal de transparencia estándar, de acuerdo a la normatividad 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?																																				
<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"> 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. </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 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.			☐ Maestría	☐ Egresado	☐ Grado	No aplica			☐ Doctorado	☐ Egresado	☐ Grado	No aplica			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 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.																																						
☐ 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 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

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo.

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° 2
Formato del perfil de puestos o cargos bajo régimen del Decreto Legislativo Nos
276, 728, 1057 y/o Carreras Especiales

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Órgano Desconcentrado Centro de Facilidades Científico Técnicas
Unidad Orgánica	No aplica
Nombre del cargo	Director/a de Órgano Desconcentrado - Centros de Facilidades Científico Técnicas
Clasificación	EC: Empleado de Confianza
Nombre del puesto	No aplica
Dependencia jerárquica	Jefe/a Institucional

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Dirigir la implementación de políticas, estrategias y planes institucionales en investigación, monitoreo y recolección de parámetros geofísicos en el ámbito territorial asignado, con la finalidad de fortalecer el cumplimiento de los objetivos del Instituto Geofísico del Perú y contribuir con la gestión del conocimiento científico-técnico.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Coordinar la implementación de políticas, estrategias y planes de investigación geofísica, con los órganos de línea, para asegurar su ejecución efectiva en el ámbito territorial.
- 2 Supervisar las actividades de monitoreo, observación y recolección de datos geofísicos, para garantizar la calidad, oportunidad y confiabilidad de la información científica.
- 3 Gestionar la instalación, operación y mantenimiento de los equipos, instrumentación y redes de monitoreo, para asegurar su funcionamiento continuo y adecuado.
- 4 Supervisar la ejecución de los servicios del Instituto Geofísico del Perú delegados al órgano desconcentrado, para contribuir al cumplimiento de las funciones operativas y técnicas del IGP.
- 5 Elaborar, ejecutar y evaluar el plan de operación y mantenimiento de los sistemas y equipos geofísicos, para optimizar su uso y prolongar su vida útil.
- 6 Coordinar con la Jefatura Institucional y órganos de línea la ejecución de actividades técnico-administrativas para alinear las acciones del centro con los objetivos estratégicos del Instituto Geofísico del Perú.
- 7 Gestionar a los servidores civiles bajo su responsabilidad.
- 8 Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión.
- 9 Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia.
- 10 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>X</td><td>Universitaria</td><td></td><td>X</td></tr></table>		Primaria				Secundaria				Técnica Básica (1 ó 2 años)				Técnica Superior (3 ó 4 años)			X	Universitaria		X	☐ Egresado(a) ☐ Bachiller ☒ Título/Licenciatura Titulo 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. Maestría Egresado Grado No aplica Doctorado Egresado Grado No aplica	Sí No X D) ¿Habilitación profesional? Sí No X
	Primaria																					
	Secundaria																					
	Técnica Básica (1 ó 2 años)																					
	Técnica Superior (3 ó 4 años)																					
X	Universitaria		X																			

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

Proyectos de investigación o afines.

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.

4 años

Experiencia laboral específica

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

2 años

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

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

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo.

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

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	No aplica
Unidad Orgánica	No aplica
Nombre del cargo	Investigador Científico Principal
Clasificación	EC: Empleado de Confianza
Nombre del puesto	No aplica
Dependencia jerárquica	No aplica

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Administrar, revisar y ejecutar líneas estratégicas de investigación científica en su área de competencia para orientar la generación de conocimiento de alto impacto y contribuir al cumplimiento de los objetivos nacionales e institucionales.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Generar, desarrollar, implementar y ejecutar programas y/o proyectos de investigación científica sobre procesos, fenómenos geofísicos.
- 2 Proponer al Jefe inmediato materias de investigación científica para ser realizadas por el IGP.
- 3 Promover, organizar, dirigir, coordinar y supervisar las actividades de investigación científica.
- 4 Desarrollar investigaciones que permitan prever y reducir el impacto destructor de los peligros naturales y/o antrópicos generando valor social.
- 5 Coordinar y participar en la difusión de los resultados de estudios y/o trabajos de investigación.
- 6 Apoyar al Jefe Inmediato en aspectos referidos al campo de su especialidad.
- 7 Asesorar a estudiantes que realizan prácticas de pregrado, tesis de grado, Maestría o Doctorado en geofísica.
- 8 Preparar informes periódicos de avance de las tareas programadas.
- 9 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: 10%; text-align: center;">☐</td> <td style="width: 40%;">Primaria</td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☐</td> <td>Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☐</td> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☐</td> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☒</td> <td>Universitaria</td> <td></td> <td style="text-align: center;">X</td> </tr> </table>		☐	Primaria			☐	Secundaria			☐	Técnica Básica (1 ó 2 años)			☐	Técnica Superior (3 ó 4 años)			☒	Universitaria		X	☐ Egresado(a) ☐ Bachiller ☒ Título/Licenciatura Título profesional universitario o grado de bachiller y grado de maestría en las carreras de Física, Geociencia, Matemáticas, ingeniería con especialidad afines a la Geofísica o afines por la formación ☐ Maestría ☐ Egresado ☐ Grado No aplica ☒ Doctorado ☐ Egresado ☒ Grado Ingeniería, Física o Ciencias afines a la Geofísica.		Sí ☐ No ☒ D) ¿Habilitación profesional? Sí ☐ No ☒	
☐	Primaria																								
☐	Secundaria																								
☐	Técnica Básica (1 ó 2 años)																								
☐	Técnica Superior (3 ó 4 años)																								
☒	Universitaria		X																						

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):

No aplica

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

No aplica

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo.

4 años participando en programa de investigación científica, incluyendo estudio de posgrado.

3 años en la formulación, ejecución y participación de proyectos y/o propuestas de investigación científica.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, planificación, iniciativa y cooperación.

REQUISITOS ADICIONALES

6 publicaciones científicas en revistas indexadas internacionalmente.

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	No aplica
Unidad Orgánica	No aplica
Nombre del cargo	Especialista Administrativo III
Clasificación	EC: Empleado de Confianza
Nombre del puesto	No aplica
Dependencia jerárquica	No aplica

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Asesorar, coordinar y supervisar la aplicación de los sistemas administrativos en los órganos de la entidad, con la finalidad de garantizar su funcionamiento, el cumplimiento de la normativa vigente y la mejora continua de la gestión institucional.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Planificar, supervisar y coordinar la aplicación de los procesos técnicos de los sistemas administrativos que tienen a su cargo los órganos de apoyo y asesoramiento.
- 2 Coordinar y conducir la elaboración de normas, procedimientos, reglamentos y directivas, así como la ejecución y evaluación de los sistemas administrativos que tienen a su cargo.
- 3 Asesorar y absolver consultas técnico-administrativas y sobre la normatividad de los sistemas administrativos que tienen a su cargo en los órganos de apoyo y asesoramiento.
- 4 Efectuar labores de capacitación y adiestramiento del sistema administrativo que domina.
- 5 Representar a la entidad en reuniones y comisiones.
- 6 Emitir informes técnicos especializados.
- 7 Asesorar y supervisar a las áreas la aplicación de las normas y procedimientos sobre los sistemas de contabilidad, tesorería, logística y personal.
- 8 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: 10%; text-align: center;">☐</td> <td style="width: 40%;">Primaria</td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☐</td> <td>Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☐</td> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☐</td> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☒</td> <td>Universitaria</td> <td></td> <td style="text-align: center;">X</td> </tr> </table>	☐	Primaria			☐	Secundaria			☐	Técnica Básica (1 ó 2 años)			☐	Técnica Superior (3 ó 4 años)			☒	Universitaria		X	☐ Egresado(a) ☐ Bachiller ☒ Título/Licenciatura Carreras afines a las funciones del cargo. ☐ 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		X																			

CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos afines a la funciones del cargo.

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

Curso en materias afines a las funciones del cargo (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**:

2 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**:

2 años

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo.

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, Control, Organización de la Información

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	No aplica
Unidad Orgánica	No aplica
Nombre del cargo	Especialista Administrativo I
Clasificación	EC: Empleado de Confianza
Nombre del puesto	No aplica
Dependencia jerárquica	No aplica

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Contribuir con la ejecución, supervisión y evaluación de los procesos vinculados a los sistemas administrativos, con la finalidad de asegurar su correcta aplicación, el cumplimiento de la normativa interna y el fortalecimiento de la gestión institucional.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Apoyar en la ejecución, seguimiento y monitoreo de los procesos en los Sistemas Administrativos u otros.
- 2 Proponer la elaboración de planes, normas, procedimientos, reglamentos y directivas.
- 3 Apoyar en la supervisión y evaluación de los procesos de los sistemas administrativos a su cargo
- 4 Cumplir con la correcta aplicación de los procedimientos y directivas administrativas del IGP.
- 5 Participar en reuniones y comisiones de trabajo.
- 6 Supervisar el desarrollo de las labores del personal a cargo.
- 7 Emitir informes técnicos que le requiera la Jefatura.
- 8 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?																																				
<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"> Carreras afines a las funciones del cargo. </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	Carreras afines a las funciones del cargo.			☐ Maestría	☐ Egresado	☐ Grado	No aplica			☐ Doctorado	☐ Egresado	☐ Grado	No aplica			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																																				
Carreras afines a las funciones del cargo.																																						
☐ 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):**

Conocimientos afines a la funciones del cargo.

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

Curso en materias afines a las funciones del cargo (mínimo 40 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.

3 años

Experiencia laboral específica

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

1 año

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**:

1 año

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo.

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, Control, Organización de la Información

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

EC: Empleado de Confianza / SP-ES: Servidor Público – Especialista

- Coordinador/a de Unidad Funcional de Finanzas
- Coordinador/a de Unidad Funcional de Recursos Humanos
- Coordinador/a de Unidad Funcional de Logística
- Coordinador/a de Unidad Funcional de Infraestructura
- Coordinador/a de la Unidad Funcional de Órgano Desconcentrado - Centros de Facilidades Científico Técnicas

ANEXO N° 2
Formato del perfil de puestos o cargos bajo régimen del Decreto Legislativo Nos
276, 728, 1057 y/o Carreras Especiales

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Oficina de Administración
Unidad Orgánica	No aplica
Nombre del cargo	Coordinador/a de Unidad Funcional de Finanzas
Clasificación	EC: Empleado de Confianza / SP-ES: Servidor Público – Especialista
Nombre del puesto	No aplica
Dependencia jerárquica	Jefe/a de Administración

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.

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%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☐</td> <td>Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☐</td> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☐</td> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☒</td> <td>Universitaria</td> <td></td> <td style="text-align: center;">X</td> </tr> </table>	☐	Primaria			☐	Secundaria			☐	Técnica Básica (1 ó 2 años)			☐	Técnica Superior (3 ó 4 años)			☒	Universitaria		X	☐ Egresado(a) ☐ Bachiller ☒ Título/Licenciatura Contabilidad ☐ 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		X																			

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, Gestión Pública 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):

2 años 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.

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo.

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, planificación, iniciativa, organización de información.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

ANEXO N° 2
Formato del perfil de puestos o cargos bajo régimen del Decreto Legislativo Nos
276, 728, 1057 y/o Carreras Especiales

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Oficina de Administración
Unidad Orgánica	No aplica
Nombre del cargo	Coordinador/a de Unidad Funcional de Recursos Humanos
Clasificación	EC: Empleado de Confianza / SP-ES: Servidor Público – Especialista
Nombre del puesto	No aplica
Dependencia jerárquica	Jefe/a de Administración

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, afín 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 las 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.

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%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☐</td> <td>Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☐</td> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☐</td> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☒</td> <td>Universitaria</td> <td></td> <td style="text-align: center;">X</td> </tr> </table>	☐	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, trabajo social o afines por la formación. ☐ 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		X																			

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):

2 años 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.

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo.

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, planificación, iniciativa, organización de información.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

ANEXO N° 2
Formato del perfil de puestos o cargos bajo régimen del Decreto Legislativo Nos 276, 728, 1057 y/o Carreras Especiales

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Oficina de Administración
Unidad Orgánica	No aplica
Nombre del cargo	Coordinador/a de Unidad Funcional de Logística
Clasificación	EC: Empleado de Confianza / SP-ES: Servidor Público – Especialista
Nombre del puesto	No aplica
Dependencia jerárquica	Jefe/a de Administración

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 la Unidad Funcional de Logística.
- 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.

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%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☐</td> <td>Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☐</td> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☐</td> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☒</td> <td>Universitaria</td> <td></td> <td style="text-align: center;">X</td> </tr> </table>	☐	Primaria			☐	Secundaria			☐	Técnica Básica (1 ó 2 años)			☐	Técnica Superior (3 ó 4 años)			☒	Universitaria		X	☐ 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 ☒
☐	Primaria																					
☐	Secundaria																					
☐	Técnica Básica (1 ó 2 años)																					
☐	Técnica Superior (3 ó 4 años)																					
☒	Universitaria		X																			

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):

2 años 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.

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo.

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, planificación, iniciativa, organización de información.

REQUISITOS ADICIONALES

Certificación OECE vigente

ANEXO N° 2
Formato del perfil de puestos o cargos bajo régimen del Decreto Legislativo Nos
276, 728, 1057 y/o Carreras Especiales

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Oficina de Administración
Unidad Orgánica	No aplica
Nombre del cargo	Coordinador/a de Unidad Funcional de Infraestructura
Clasificación	EC: Empleado de Confianza / SP-ES: Servidor Público – Especialista
Nombre del puesto	No aplica
Dependencia jerárquica	Jefe/a de Administración

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Planificar, coordinar y supervisar la gestión técnica y operativa de la infraestructura institucional, para asegurar su adecuada funcionalidad, conservación y mejora continua en cumplimiento de los objetivos del IGP.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Coordinar la ejecución de actividades técnicas y administrativas vinculadas a la gestión de infraestructura institucional, con la finalidad de asegurar el cumplimiento eficiente de los objetivos y cronogramas establecidos.
- 2 Supervisar la planificación, ejecución y control de proyectos de mantenimiento, mejora y construcción de infraestructura, para garantizar su adecuada operatividad y seguridad conforme a la normativa vigente.
- 3 Revisar y validar los informes técnicos, requerimientos, expedientes y otros productos elaborados por la unidad funcional, con el fin de asegurar su calidad, pertinencia y coherencia con los lineamientos institucionales
- 4 Monitorear el estado físico de la infraestructura de sedes y oficinas descentralizadas del IGP, para identificar necesidades de intervención oportuna y programar acciones correctivas o preventivas.
- 5 Conducir procesos de contratación de obras, servicios y adquisiciones relacionadas con infraestructura, en coordinación con las áreas competentes, con la finalidad de cumplir con las metas institucionales y normativas del sistema administrativo.
- 6 Proponer mejoras en la gestión de infraestructura y mantenimiento institucional, con el fin de optimizar recursos, fortalecer la sostenibilidad de los espacios físicos y contribuir a la continuidad operativa de los servicios del IGP.
- 7 Coordinar con los órganos y unidades del IGP y entidades externas, para articular acciones técnicas y administrativas que favorezcan el desarrollo de proyectos de infraestructura institucional.
- 8 Evaluar el desempeño de proveedores y contratistas relacionados con obras o servicios de infraestructura, para asegurar el cumplimiento de las condiciones contractuales y los estándares de calidad requeridos.
- 9 Conducir los Comités de Selección y/o Comité de recepción de obra, y/o absolver consultas referidas a su especialidad en la ejecución de la obras y en los procesos de selección de los proyectos.
- 10 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?																																				
<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"> Ingeniería Civil, Arquitectura 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	Ingeniería Civil, Arquitectura o afines por la formación.			☐ Maestría	☐ Egresado	☐ Grado	No aplica			☐ Doctorado	☐ Egresado	☐ Grado	No aplica			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																																				
Ingeniería Civil, Arquitectura o afines por la formación.																																						
☐ 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, Planificación estratégica, Conocimientos afines a la función y/o materia.

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

Curso en Inversiones públicas, Gestión de Proyectos, Planificación Estratégica 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):

2 años 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.

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo.

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, planificación, iniciativa, organización de información.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

ANEXO N° 2
Formato del perfil de puestos o cargos bajo régimen del Decreto Legislativo Nos
276, 728, 1057 y/o Carreras Especiales

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Órgano Desconcentrado Centro de Facilidades Científico Técnicas
Unidad Orgánica	No aplica
Nombre del cargo	Coordinador/a de la Unidad Funcional de Órgano Desconcentrado - Centros de Facilidades Científico Técnicas
Clasificación	EC: Empleado de Confianza / SP-ES: Servidor Público – Especialista
Nombre del puesto	No aplica
Dependencia jerárquica	Director/a de Órgano Desconcentrado - Centros de Facilidades Científico Técnicas

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Conducir, coordinar y supervisar las actividades administrativas relacionadas la documentación de las manifestaciones físicas, químicas, geológicas y petrológicas de los volcanes activos, a fin de coadyuvar con el cumplimiento de los objetivos institucionales.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Conducir los procesos administrativos del observatorio, a fin de garantizar el cumplimiento de la normativa que los regula y coadyuven al cumplimiento de las metas institucionales.
- 2 Proponer lineamientos y normativas para los procesos administrativos y operativos del observatorio, en el ámbito de su competencia, de manera articulada con las demás unidades de organización y con otras instituciones según la temática que corresponda.
- 3 Implementar las políticas y estrategias de investigación y estudios en geofísica en coordinación con los órganos de línea para contribuir al desarrollo científico y tecnológico de la institución.
- 4 Coordinar y supervisar la asistencia técnica y el apoyo en las acciones de observación, monitoreo, recolección de parámetros geofísicos y análisis de datos para fortalecer la generación de conocimiento en el área.
- 5 Gestionar la instalación, operación y mantenimiento de la instrumentación, equipos, redes de monitoreo y otros sistemas de medición para mantener su funcionamiento y disponibilidad.
- 6 Coordinar, supervisar e implementar los servicios que brinda la entidad para desarrollar sus actividades con eficiencia.
- 7 Ejecutar y evaluar el plan de operaciones de mantenimiento de los instrumentos, equipos y redes de monitoreo para optimizar su uso y conservación.
- 8 Coordinar y supervisar el presupuesto del Observatorio, para asegurar la ejecución eficiente de los recursos asignados.
- 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.

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>X</td><td>Universitaria</td><td></td><td>X</td></tr></table>		Primaria				Secundaria				Técnica Básica (1 ó 2 años)				Técnica Superior (3 ó 4 años)			X	Universitaria		X	☐ Egresado(a) ☐ Bachiller ☒ Título/Licenciatura Administración, ingeniería industrial, derecho o afines por la formación. Maestría Egresado Grado No aplica Doctorado Egresado Grado No aplica	Sí ☐ No ☒ X D) ¿Habilitación profesional? Sí ☐ No ☒ X
	Primaria																					
	Secundaria																					
	Técnica Básica (1 ó 2 años)																					
	Técnica Superior (3 ó 4 años)																					
X	Universitaria		X																			

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.

4 años

Experiencia laboral específica

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

2 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 2 años en la función o materia, 1 año debe ser en el sector público.

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo.

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, planificación, iniciativa, organización de información.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

SP-DS: Servidor Público – Directivo Superior

- Jefe/a de Operaciones
- Investigador Científico Principal

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
DIRECTIVO SUPERIOR	SP-DS	JEFE DE OPERACIONES
Funciones del cargo estructural		
a) Ejecutar funciones de administración interna en apoyo al Director de Observatorio, ejerce autoridad en su competencia, analiza, ejecuta y supervisa actividades dirigidas a asegurar la correcta operatividad del observatorio o unidad técnica a su cargo. b) Otras funciones que se le asigne dentro del ámbito de su competencia.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación académica: a) Nivel Educativo: • Superior b) Grado/Situación académica: • Título profesional universitario en las carreras de Administración, Contabilidad, Derecho, o afines al puesto a desempeñar o afines por la formación o; • Su equivalencia de: ❖ Grado de bachiller y dos (02) años adicionales a la experiencia específica en la función o la materia o; ❖ Grado de bachiller con estudios de maestría en materias afines al ámbito de competencia o; ❖ Título profesional en institutos o escuelas de educación superior y cuatro (04) adicionales en la experiencia específica en la función o en la materia. Experiencia: a) Experiencia General - Cinco (05) años. b) Experiencia Específica - Dos (02) años en cargos de Jefatura o como responsable del Sistema Administrativo a cargo en el Sector Público.		
Requisitos adicionales • Experiencia en la gestión por procesos • Conocimiento de Ofimática. • Conocimiento de un (01) idioma.		

Nota: Perfil de cargo que se encuentra en situación de ocupado.

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
DIRECTOR SUPERIOR	SP-DS	INVESTIGADOR CIENTÍFICO PRINCIPAL
Funciones del cargo estructural		
a. Generar, desarrollar, implementar y ejecutar programas y/o proyectos de investigación científica sobre procesos, fenómenos geofísicos. b. Proponer al Jefe inmediato materias de investigación científica para ser realizadas por el IGP. c. Promover, organizar, dirigir, coordinar y supervisar las actividades de investigación científica. d. Desarrollar investigaciones que permitan prever y reducir el impacto destructor de los peligros naturales y/o antrópicos generando valor social. e. Coordinar y participar en la difusión de los resultados de estudios y/o trabajos de investigación. f. Apoyar al Jefe Inmediato en aspectos referidos al campo de su especialidad. g. Asesorar a estudiantes que realizan prácticas de pregrado, tesis de grado, Maestría o Doctorado en geofísica. h. Preparar informes periódicos de avance de las tareas programadas. i. Otras funciones que se le asigne dentro del ámbito de su competencia.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación académica: a) Nivel Educativo: • Superior b) Grado/Situación académica: • Título profesional universitario en las carreras de Física o; Geociencia o; Ciencias Matemáticas o; Ingeniería con especialidad afín a la Geofísica o; afines por la formación o; • Su equivalencia de: ❖ Grado de bachiller y grado de maestría o; ❖ Denominación utilizada en el extranjero o; ❖ Diploma de Máster en materias afines al ámbito de competencia. • Deseable contar con grado de Doctor en Ingeniería o; Física o; Ciencias afines a la Geofísica.		
Experiencia c) Experiencia General: - Ocho (08) años. d) Experiencia Específica: - Cuatro (04) años participando en programa de investigación científica, incluyendo estudio de posgrado.		
Requisitos adicionales: • Seis (06) publicaciones científicas, en revistas indexadas internacionalmente. • Experiencia mínima de tres (03) años en la formulación, ejecución y participación de proyectos y/o propuestas de investigación científica. • Conocimiento de un (01) idioma.		

Nota: Perfil de cargo que se encuentra en situación de ocupado.

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
DIRECTOR SUPERIOR	SP-DS	INVESTIGADOR CIENTÍFICO PRINCIPAL (*)
Funciones del cargo estructural		
a. Generar, desarrollar, implementar y ejecutar programas y/o proyectos de investigación científica sobre procesos, fenómenos geofísicos. b. Proponer al Jefe inmediato materias de investigación científica para ser realizadas por el IGP. c. Promover, organizar, dirigir, coordinar y supervisar las actividades de investigación científica. d. Desarrollar investigaciones que permitan prever y reducir el impacto destructor de los peligros naturales y/o antrópicos generando valor social. e. Coordinar y participar en la difusión de los resultados de estudios y/o trabajos de investigación. f. Apoyar al Jefe Inmediato en aspectos referidos al campo de su especialidad. g. Asesorar a estudiantes que realizan prácticas de pregrado, tesis de grado, Maestría o Doctorado en geofísica. h. Preparar informes periódicos de avance de las tareas programadas. i. Otras funciones que se le asigne dentro del ámbito de su competencia.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación académica: a) Nivel Educativo: - Superior. b) Grado/Situación académica: - Título profesional o grado de bachiller y; - Grado de Doctor En caso de Título profesional o Grado de bachiller, aplica para las carreras de: - Física o, - Geociencia o, - Ciencias Matemáticas o, - Ingeniería con especialidad afín a la Geofísica - Carreras afines a la función del órgano o unidad orgánica. - Otras carreras afines por la formación Grado de doctor con mención en Ciencias afines a la Geofísica.		
Experiencia a) Experiencia General: - Ocho (08) años.		
b) Experiencia Específica: - Cuatro (04) años participando en programa de investigación científica, incluyendo estudio de posgrado.		
Requisitos adicionales: - Seis (06) publicaciones científicas, en revistas indexadas internacionalmente. - Experiencia mínima de tres (03) años en la formulación, ejecución y participación de proyectos y/o propuestas de investigación científica. - Conocimiento de un (01) idioma.		

Nota: Perfil de cargo que se encuentra en situación de ocupado.

SP-EJ: Servidor Público – Ejecutivo

- Investigador Científico Superior
- Investigador Científico Asociado
- Jefe/a de Área

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
EJECUTIVO	SP-EJ	INVESTIGADOR CIENTÍFICO SUPERIOR
Funciones del cargo estructural		
a) Organizar programas y/o proyectos de investigación científica sobre procesos, fenómenos geofísicos y propiedades físicas. b) Proponer al Subdirector materias de investigación científica para ser realizados por el IGP. c) Dirigir y coordinar las actividades de investigación científica a su cargo. d) Desarrollar y Ejecutar investigaciones de los peligros geofísicos de acuerdo a los programas de investigación que participa. e) Participar en la difusión de los resultados de estudios y trabajos de investigación. f) Asesorar a estudiantes que realizan práctica de pregrado, tesis de grado, Maestría o Doctorado en geofísica. g) Preparar informes periódicos de avance de las tareas programadas. h) Otras funciones que se le asigne dentro del ámbito de su competencia.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación académica: a) Nivel Educativo: - Superior b) Grado/Situación académica: - Título profesional universitario en las carreras de Física o; Geociencia o; Ciencias Matemáticas o; Ingeniería con especialidad afín a la Geofísica o; afines por la formación o; - Su equivalencia de: ❖ Grado de bachiller y grado de maestría o; ❖ Denominación utilizada en el extranjero o; ❖ Diploma de Máster en materias afines al ámbito de competencia. - Deseable contar con grado de Doctor en Ingeniería o; Física o; Ciencias afines a la Geofísica.		
Experiencia: a) Experiencia General: - Seis (06) años. b) Experiencia Específica: - Tres (03) años participando en programas de investigación científica incluyendo posgrado.		
Requisitos adicionales: - Tres (03) publicaciones científicas, en revistas indexadas internacionalmente. - Conocimiento de un (01) idioma. - Asesorías. - Participación en proyectos de investigación. - Expositor nacional y/o internacional.		

Nota: Perfil de cargo que se encuentra en situación de ocupado.

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
EJECUTIVO	SP-EJ	INVESTIGADOR CIENTÍFICO ASOCIADO
Funciones del cargo estructural		
a) Ejecutar los proyectos de investigación. b) Realizar investigación en el campo de la geofísica dentro de los programas de investigación en los que participa. c) Proponer proyectos institucionales referidos a la Geofísica. d) Capacitar a estudiantes a nivel de practicantes y Tesisistas. e) Otras funciones que se le asigne dentro del ámbito de su competencia.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación académica: a) Nivel Educativo: • Superior b) Grado/Situación académica: • Título profesional universitario en las carreras de Física o; Geociencia o; Ciencias Matemáticas o; Ingeniería con especialidad afín a la Geofísica o; afines por la formación o; • Su equivalencia de: ❖ Grado de bachiller y grado de maestría o; ❖ Denominación utilizada en el extranjero o; ❖ Diploma de Máster en materias afines al ámbito de competencia.		
Experiencia: a) Experiencia General: - Cuatro (04) años. b) Experiencia Específica: - Dos (02) años participando en programas de investigación científica, incluyendo posgrado.		
Requisitos adicionales: • Una (01) publicación científica en revista indexada. • Conocimiento de un (01) idioma.		

Nota: Perfil de cargo que se encuentra en situación de ocupado.

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
EJECUTIVO	SP-EJ	JEFE DE ÁREA
Funciones del cargo estructural		
a) Elaborar la Información de los Sistemas Administrativos u otros, según disposición de las normas vigentes. b) Supervisar la ejecución del gasto del ejercicio presupuestal referente a gastos corrientes y de inversión conforme a la unidad orgánica de la cual depende. c) Realizar otras actividades relacionadas con su competencia que le asigne el Director de Observatorio. d) Otras funciones que se le asigne dentro del ámbito de su competencia.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación académica: a) Nivel Educativo: • Superior b) Grado/Situación académica: • Título profesional universitario en las carreras de Administración, Contabilidad, Derecho, o afines al puesto a desempeñar o afines por la formación o; • Su equivalencia de: ❖ Grado de bachiller y dos (02) años adicionales a la experiencia específica en la función o la materia o; ❖ Grado de bachiller con estudios de maestría en materias afines al ámbito de competencia o; ❖ Título profesional en institutos o escuelas de educación superior y cuatro (04) adicionales en la experiencia específica en la función o; en la materia. Experiencia: a) Experiencia General: - Cinco (05) años. b) Experiencia Específica: - Dos (02) años en cargos de Jefatura o como responsable en el ejercicio del Sistema Administrativo a cargo en el Sector Público.		
Requisitos adicionales: • Conocimiento en Sistemas Administrativos del Estado del sistema a cargo, de corresponder. • Conocimiento de Ofimática. • Colegiado y Habilitado de ser el caso de acuerdo a la profesión.		

Nota: Perfil de cargo que se encuentra en situación de ocupado.

SP-ES: Servidor Público – Especialista

- Investigador Científico Principal
- Investigador Científico Superior
- Investigador Científico Asociado
- Agregado de Investigación
- Agregado de Ingeniería
- Adjunto de Investigación
- Adjunto de Ingeniería
- Asistente de Investigación
- Especialista Administrativo III
- Especialista Administrativo I
- Especialista en Trabajo Social
- Abogado

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	No aplica
Unidad Orgánica	No aplica
Nombre del cargo	Investigador Científico Principal
Clasificación	SP-ES: Servidor Público – Especialista
Nombre del puesto	No aplica
Dependencia jerárquica	No aplica

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Administrar, revisar y ejecutar líneas estratégicas de investigación científica en su área de competencia para orientar la generación de conocimiento de alto impacto y contribuir al cumplimiento de los objetivos nacionales e institucionales.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Generar, desarrollar, implementar y ejecutar programas y/o proyectos de investigación científica sobre procesos, fenómenos geofísicos.
- 2 Proponer al Jefe inmediato materias de investigación científica para ser realizadas por el IGP.
- 3 Promover, organizar, dirigir, coordinar y supervisar las actividades de investigación científica.
- 4 Desarrollar investigaciones que permitan prever y reducir el impacto destructor de los peligros naturales y/o antrópicos generando valor social.
- 5 Coordinar y participar en la difusión de los resultados de estudios y/o trabajos de investigación.
- 6 Apoyar al Jefe Inmediato en aspectos referidos al campo de su especialidad.
- 7 Asesorar a estudiantes que realizan prácticas de pregrado, tesis de grado, Maestría o Doctorado en geofísica.
- 8 Preparar informes periódicos de avance de las tareas programadas.
- 9 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: 10%; text-align: center;">☐</td> <td style="width: 40%;">Primaria</td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☐</td> <td>Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☐</td> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☐</td> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☒</td> <td>Universitaria</td> <td></td> <td style="text-align: center;">X</td> </tr> </table>	☐	Primaria			☐	Secundaria			☐	Técnica Básica (1 ó 2 años)			☐	Técnica Superior (3 ó 4 años)			☒	Universitaria		X	☐ Egresado(a) ☐ Bachiller ☒ Título/Licenciatura Título profesional universitario o grado de bachiller y grado de maestría en las carreras de Física, Geociencia, Matemáticas, ingeniería con especialidad afines a la Geofísica o afines por la formación ☐ Maestría ☐ Egresado ☐ Grado No aplica ☒ Doctorado ☐ Egresado ☒ X ☐ Grado Ingeniería, Física o Ciencias afines a la Geofísica.	Sí ☐ No ☒ D) ¿Habilitación profesional? Sí ☐ No ☒
☐	Primaria																					
☐	Secundaria																					
☐	Técnica Básica (1 ó 2 años)																					
☐	Técnica Superior (3 ó 4 años)																					
☒	Universitaria		X																			

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):

No aplica

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

No aplica

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo.

4 años participando en programa de investigación científica, incluyendo estudio de posgrado.

3 años en la formulación, ejecución y participación de proyectos y/o propuestas de investigación científica.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, planificación, iniciativa y cooperación.

REQUISITOS ADICIONALES

6 publicaciones científicas en revistas indexadas internacionalmente.

ANEXO N° 2
Formato del perfil de puestos o cargos bajo régimen del Decreto Legislativo Nos 276, 728, 1057 y/o Carreras Especiales

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	No aplica
Unidad Orgánica	No aplica
Nombre del cargo	Investigador Científico Superior
Clasificación	SP-ES: Servidor Público – Especialista
Nombre del puesto	No aplica
Dependencia jerárquica	No aplica

SECCIÓN: FUNCIONES**MISIÓN DEL PUESTO**

Ejecutar, coordinar y evaluar investigaciones científicas complejas en su línea de especialidad para generar conocimiento validado que aporte a la solución de problemas prioritarios del país y fortalezca la producción institucional.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Ejecutar y/o administrar programas y/o proyectos de investigación científica sobre los estudios en los campos de su competencia.
- 2 Proponer al Director materias de investigación científica para ser realizados por el IGP.
- 3 Realizar las actividades de investigación científica a su cargo.
- 4 Desarrollar y ejecutar investigaciones y estudios en los campos de su competencia.
- 5 Evaluar resultados obtenidos en los proyectos de investigación para identificar hallazgos, inconsistencias y oportunidades de mejora.
- 6 Participar en la difusión de los resultados de estudios y trabajos de investigación.
- 7 Revisar a los estudiantes que realizan sus practicas de pregrado, tesis de grado, Maestría o Doctorado.
- 8 Coordinar equipos técnicos y científicos dentro de su línea de investigación para asegurar el cumplimiento de las metas institucionales.
- 9 Elaborar documentos e informes periódicos sobre el avance de las tareas programadas.
- 10 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: 10%; text-align: center;">☐</td> <td style="width: 40%;">Primaria</td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☐</td> <td>Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☐</td> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☐</td> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☒</td> <td>Universitaria</td> <td></td> <td style="text-align: center;">X</td> </tr> </table>		☐	Primaria			☐	Secundaria			☐	Técnica Básica (1 ó 2 años)			☐	Técnica Superior (3 ó 4 años)			☒	Universitaria		X	☐ Egresado(a) ☐ Bachiller ☒ Título/Licenciatura Título profesional universitario o grado de bachiller y grado de maestría en las carreras de Física, Geociencia, Matemáticas, ingeniería con especialidad afines a la Geofísica o afines por la formación ☐ 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		X																						

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.

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):

No aplica

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

No aplica

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo.

3 años participando en programa de investigación científica, incluyendo estudio de posgrado.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, planificación, iniciativa y cooperación.

REQUISITOS ADICIONALES

3 publicaciones científicas en revistas indexadas internacionalmente.

ANEXO N° 2
Formato del perfil de puestos o cargos bajo régimen del Decreto Legislativo Nos 276, 728, 1057 y/o Carreras Especiales

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	No aplica
Unidad Orgánica	No aplica
Nombre del cargo	Investigador Científico Asociado
Clasificación	SP-ES: Servidor Público – Especialista
Nombre del puesto	No aplica
Dependencia jerárquica	No aplica

SECCIÓN: FUNCIONES**MISIÓN DEL PUESTO**

Ejecutar actividades científicas especializadas en el marco de proyectos de investigación para generar información técnica que contribuya a los objetivos del área temática correspondiente.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Ejecutar actividades de investigación científica de mayor complejidad para generar conocimiento aplicado a los procesos del sistema Tierra y espacio.
- 2 Elaborar informes técnicos y documentos de análisis de resultados para sustentar avances en el marco de los programas científicos.
- 3 Revisar datos generados por instrumentos, sensores o modelos científicos para verificar su integridad y utilidad para el estudio en desarrollo.
- 4 Validar registros y resultados experimentales obtenidos en campo o laboratorio para garantizar la precisión y consistencia del análisis científico.
- 5 Identificar posibles mejoras metodológicas o técnicas en los estudios para optimizar los procedimientos de recolección y análisis de datos.
- 6 Proponer ajustes operativos o temáticos en los proyectos en ejecución para fortalecer los resultados del área de investigación correspondiente.
- 7 Capacitar a tesis y estudiantes practicantes para fomentar capacidades en investigación científica aplicada.
- 8 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: 10%; text-align: center;">☐</td> <td style="width: 40%;">Primaria</td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☐</td> <td>Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☐</td> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☐</td> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☒</td> <td>Universitaria</td> <td></td> <td style="text-align: center;">X</td> </tr> </table>	☐	Primaria			☐	Secundaria			☐	Técnica Básica (1 ó 2 años)			☐	Técnica Superior (3 ó 4 años)			☒	Universitaria		X	☐ Egresado(a) ☐ Bachiller ☒ Título/Licenciatura Título profesional universitario o grado de bachiller y grado de maestría en las carreras de Física, Geociencia, Matemáticas, ingeniería con especialidad afines a la Geofísica o afines por la formación ☐ 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		X																			

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.

6 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):

No aplica

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

No aplica

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo.

2 años participando en programa de investigación científica, incluyendo estudio de posgrado.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, planificación, iniciativa y organización de información.

REQUISITOS ADICIONALES

1 publicación científica en revista indexada.

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
ESPECIALISTA	SP-ES	AGREGADO DE INVESTIGACIÓN
Funciones del cargo estructural		
a) Ejecutar las actividades de investigación que le sean asignadas dentro del programa de investigación que participe. b) Analizar y procesar información geofísica. c) Elaborar informes periódicos de las actividades científicas a su cargo. d) Participar y/o colaborar en la formulación y desarrollo en proyectos de investigación. e) Otras funciones que se le asigne dentro del ámbito de su competencia.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación académica: a) Nivel Educativo: • Superior b) Grado/Situación académica: • Título profesional universitario afín al órgano de línea o afines por la formación. Experiencia: a) Experiencia General: - Tres (03) años. b) Experiencia Específica: - Un (01) año participando en programas de investigación científica, incluyendo posgrado.		
Requisitos adicionales: • Dominio en una temática de la geofísica. • Conocimiento de ofimática. • Conocimiento de un (01) idioma.		

Nota: Perfil de cargo que se encuentra en situación de ocupado.

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
ESPECIALISTA	SP-ES	AGREGADO DE INVESTIGACIÓN (*)
Funciones del cargo estructural		
a) Contribuir al desarrollo del conocimiento científico mediante el desarrollo y/o ejecución de proyectos de investigación. b) Apoyar en la planificación y ejecución de experimentos y pruebas con equipos y sistemas, registrando y analizando los datos obtenidos. c) Colaborar en la revisión y análisis de la literatura científica y técnica. d) Participar en la elaboración de informes técnicos y científicos, presentando los resultados obtenidos de forma clara y precisa. e) Participar y/o colaborar en la formulación y desarrollo de artículos científicos indexados. f) Brindar apoyo técnico y científico a otros miembros del equipo y colaboradores del área. g) Ejecutar las actividades de investigación que le sean asignadas dentro del programa. h) Otras funciones que se le asigne.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación académica: a) Nivel Educativo: • Superior Completa. b) Grado/Situación académica: • Título profesional universitario en geofísica, física o afines al órgano o unidad orgánica. Experiencia: a) Experiencia General: Cinco (05) años. b) Experiencia Específica: - Tres (03) años participando en programas de investigación científica.		
Requisitos adicionales: • Conocimiento en lenguajes de programación para procesamiento datos geofísicos usando Python, MatLab, y/o C++. • Conocimiento de procesamiento de datos usando programas, Seislmager, RES2D, RES1D, Oasis Montaj, Voxler, Autocad, Gis, surfer, Geopsy, y/o Qgis. • Conocimiento en el manejo de equipos geofísicos como resistivímetros, sismógrafos y registradores de ruido ambiental • Conocimiento en la generación de modelos 3D de información geofísica • Haber participado en una (01) publicación en una revista indexada • Haber participado en la generación de informes técnicos de estudios geofísicos • Haber participado en conferencias científicas o académicas en calidad de expositor • Experiencia para coordinar trabajos en campo y recolección de datos • Estudios de Maestría en campos afines a la geofísica y geotecnia		

Nota: Perfil de cargo que se encuentra en situación de ocupado.

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
ESPECIALISTA	SP-ES	AGREGADO DE INVESTIGACIÓN (***)
Funciones del cargo estructural		
a) Contribuir al desarrollo del conocimiento científico mediante la elaboración y ejecución de proyectos de investigación y el diseño de propuestas para la generación de nuevo conocimiento. b) Apoyar en la planificación y ejecución de experimentos y pruebas con equipos y sistemas, registrando y analizando los datos obtenidos. c) Colaborar en la revisión y análisis de la literatura científica y técnica. d) Participar en la elaboración de informes técnicos y científicos, presentando los resultados obtenidos de forma clara y precisa. e) Participar y/o colaborar en la formulación y desarrollo de artículos científicos indexados. f) Brindar apoyo técnico y científico a otros miembros del equipo y colaboradores del área, ofreciendo asesoramiento y soluciones a problemas técnicos y/o científicos. g) Ejecutar las actividades de investigación que le sean asignadas dentro del programa a fin en el que participe. h) Otras funciones que se le asigne dentro del ámbito de las actividades que desarrolle el órgano de línea.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación académica: a) Nivel Educativo: • Superior Completa. b) Grado/Situación académica: • Título profesional universitario en Física, Geofísica, Ciencias Ambientales o afines a la unidad orgánica. Experiencia: c) Experiencia General: - Cinco (05) años. d) Experiencia Específica: - Tres (03) años participando en programas de investigación científica.		
Requisitos adicionales: • Conocimientos en Geofísica o Climatología o Hidrología • Conocimiento de lenguajes de programación Python, Matlab, R. • Conocimiento de procesamiento Geoespacial de datos. • Conocimiento de ofimática. • Conocimiento de un (01) idioma nivel intermedio. • Haber realizado una (01) publicación /presentación en revistas o conferencias científicas. • Estudios culminados o egresados de maestría en Recursos Hídricos o Mecánica de Fluidos o Ciencias del Mar o Meteorología Aplicada o afines.		

Nota: Perfil de cargo que se encuentra en situación de ocupado.

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
ESPECIALISTA	SP-ES	AGREGADO DE INGENIERÍA
Funciones del cargo estructural		
a) Revisar diariamente el sistema de recepción de datos de plataformas. b) Operar y mantener las estaciones, instrumentos, equipos y otros desplegados en el campo, en coordinación con los investigadores científicos usuarios. c) Coordinar los trabajos técnicos de Telemetría Sísmica. d) Monitorear el sistema de red local. e) Brindar mantenimiento preventivo del software instalado en las computadoras. f) Tomar acciones para mantener operativo y realiza el mantenimiento preventivo en las instalaciones eléctricas. g) Participar en las tareas de desarrollo electrónico aplicado a la sismología. h) Otras funciones que se le asigne dentro del ámbito de su competencia.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación académica: a) Nivel Educativo: • Superior b) Grado/Situación académica: • Título profesional universitario afín al órgano de línea o afines por la formación. Experiencia: a) Experiencia General: - Tres (03) años. b) Experiencia Específica: - Un (01) año en la ejecución de proyectos.		
Requisitos adicionales: • Experiencia en la coordinación de proyectos. • Conocimiento de Ofimática. • Conocimiento de un (01) idioma.		

Nota: Perfil de cargo que se encuentra en situación de ocupado.

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
ESPECIALISTA	SP-ES	AGREGADO DE INGENIERÍA(*)
Funciones del cargo estructural		
a) Desarrollar tecnologías y técnicas innovadoras en el área, de acuerdo a su competencia. b) Apoyar en la realización de investigaciones científicas y/o proyectos de desarrollo tecnológico en el área, de acuerdo a su competencia. c) Recopilar y analizar datos, utilizando herramientas y técnicas especializadas, de acuerdo a su competencia. d) Colaborar en la implementación de metodologías y técnicas avanzadas en la adquisición, procesamiento y análisis de datos, de acuerdo a su competencia. e) Contribuir en la evaluación y selección de tecnologías y herramientas de vanguardia, de acuerdo a su competencia. f) Participar en la elaboración de informes técnicos y científicos, así como en la presentación de resultados en congresos, seminarios y otros eventos científicos, de acuerdo a su competencia. g) Brindar apoyo técnico y asesoría a investigadores y profesionales en la ejecución de proyectos multidisciplinarios, de acuerdo a su competencia. h) Otras funciones que se le asigne dentro del ámbito de su competencia.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación académica: a) Nivel Educativo: • Superior Completa. b) Grado/Situación académica: • Título profesional universitario en Ingeniería Electrónica o Ingeniería Eléctrica afines a la función del órgano o unidad orgánica.		
Experiencia: a) Experiencia General: - Tres (03) años. b) Experiencia Específica: - Un (01) año en la ejecución de proyectos en desarrollo y operación de instrumentos, geofísicos, geodinámicas, geomagnéticos u otros afines en la materia o cargo.		
Requisitos adicionales: • Conocimiento de Ofimática. • Conocimiento de un (01) idioma. • Conocimiento de lenguajes de programación. • Conocimiento de instrumentación electrónica digital. • Haber realizado alguna presentación en revistas o conferencias científicas o académicas.		

Nota: Perfil de cargo que se encuentra en situación de ocupado.

ANEXO N° 2
Formato del perfil de puestos o cargos bajo régimen del Decreto Legislativo Nos
276, 728, 1057 y/o Carreras Especiales

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Dirección de Gestión de Servicios de Información, Evaluación y Monitoreo de Peligros Naturales
Unidad Orgánica	No aplica
Nombre del cargo	Agregado de Ingeniería
Clasificación	SP-ES: Servidor Público – Especialista
Nombre del puesto	No aplica
Dependencia jerárquica	Director/a de Gestión de Servicios de Información, Evaluación y Monitoreo de Peligros Naturales

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Ejecutar funciones técnico/científicas especializadas vinculadas a la implementación y mejora de los servicios de evaluación y monitoreo de peligros naturales, con la finalidad de contribuir al fortalecimiento de la GRD.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Ejecutar la planificación y operación de los servicios de información, evaluación y monitoreo de peligros naturales y GRD, garantizando el cumplimiento de los objetivos institucionales y los estándares técnicos definidos por la dirección.
- 2 Identificar necesidades y oportunidades de mejora en la prestación de servicios vinculados a peligros naturales, para optimizar la respuesta institucional en la gestión del riesgo de desastres.
- 3 Proponer ajustes o innovaciones en los procesos y herramientas utilizadas por la unidad, para fortalecer la eficiencia, sostenibilidad y calidad técnica de los servicios GRD.
- 4 Evaluar los productos generados por otros miembros de la unidad funcional, para asegurar su consistencia.
- 5 Implementar nuevas metodologías y herramientas técnicas que contribuyan al fortalecimiento y mejora continua de los procesos de monitoreo de peligros naturales.
- 6 Absolver consultas técnicas relacionadas con los servicios de evaluación y monitoreo de peligros naturales, para brindar soporte especializado a la toma de decisiones en la entidad.
- 7 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: 10%; text-align: center;">☐</td> <td style="width: 40%;">Primaria</td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☐</td> <td>Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☐</td> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☐</td> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☒</td> <td>Universitaria</td> <td></td> <td style="text-align: center;">X</td> </tr> </table>	☐	Primaria			☐	Secundaria			☐	Técnica Básica (1 ó 2 años)			☐	Técnica Superior (3 ó 4 años)			☒	Universitaria		X	☐ Egresado(a) ☐ Bachiller ☒ Título/Licenciatura Física, Ingeniería, Ciencias afines a la geofísica o afines por la formación. ☐ 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		X																			

CONOCIMIENTOS

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

Lenguaje de programación (Python, Matlab u otros) y Softwares de cartografía (GIS, QGIS u otros)

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

Curso en monitoreo de peligros naturales 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):

No aplica

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

No aplica

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo.

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, planificación, iniciativa, organización de información.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

ANEXO N° 2
Formato del perfil de puestos o cargos bajo régimen del Decreto Legislativo Nos
276, 728, 1057 y/o Carreras Especiales

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Dirección de Gestión de Investigación y Conocimiento Científico, Desarrollo Tecnológico e Innovación
Unidad Orgánica	No aplica
Nombre del cargo	Agregado de Ingeniería
Clasificación	SP-ES: Servidor Público – Especialista
Nombre del puesto	No aplica
Dependencia jerárquica	Director/a de Gestión de Investigación y Conocimiento Científico, Desarrollo Tecnológico e Innovación

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Elaborar documentos técnicos y metodológicos de mayor complejidad vinculados a la gestión del conocimiento científico, para contribuir a la generación, sistematización y aprovechamiento estratégico del conocimiento en los procesos institucionales.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Elaborar documentos técnicos y metodológicos sobre gestión del conocimiento científico, con el fin de orientar su aplicación en los procesos institucionales.
- 2 Ejecutar acciones especializadas relacionadas con la recopilación, sistematización y transferencia del conocimiento científico, para fortalecer la toma de decisiones basada en evidencia.
- 3 Revisar contenidos técnicos y científicos destinados a la difusión y apropiación del conocimiento, para garantizar su claridad, coherencia y alineación con los objetivos institucionales.
- 4 Coordinar la recolección de información y estudios desarrollados por la entidad, a las entidades integrantes de Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD), Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (SINACTI) y del Sistema Nacional de Gestión Ambiental (SNGA) y otros.
- 5 Proponer estrategias, herramientas y mejoras en los procesos de gestión del conocimiento, a fin de optimizar su aprovechamiento institucional.
- 6 Representar a la Entidad en eventos científicos y académicos nacionales e internacionales en temáticas de su competencia para el posicionamiento de la Institución y fomentar el intercambio de conocimiento científico.
- 7 Brindar asesoramiento técnico y especializado al Jefe Inmediato sobre los asuntos de su competencia para desarrollar planes, políticas y protocolos en temas de ...
- 8 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: 10%; text-align: center;">☐</td> <td style="width: 40%;">Primaria</td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☐</td> <td>Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☐</td> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☐</td> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☒</td> <td>Universitaria</td> <td></td> <td style="text-align: center;">X</td> </tr> </table>	☐	Primaria			☐	Secundaria			☐	Técnica Básica (1 ó 2 años)			☐	Técnica Superior (3 ó 4 años)			☒	Universitaria		X	☐ Egresado(a) ☐ Bachiller ☒ Título/Licenciatura Administración, bibliotecología, ingeniería, comunicación, psicología, estadística, economía, ciencias de la información, Ciencias afines a la geofísica o afines por la formación. ☐ 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		X																			

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

Métodos de evaluación de proyectos, Herramientas de análisis de datos y modelos de evaluación, Marco normativo y políticas de I+D+i, Gestión por Resultados o Gestión de la Propiedad Intelectual

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

Curso en gestión de proyectos (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):

No aplica

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

No aplica

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo.

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, planificación, iniciativa, organización de información.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
ESPECIALISTA	SP-ES	ADJUNTO DE INVESTIGACIÓN
Funciones del cargo estructural		
a) Apoyar en proyectos y/o actividades de investigación básica y aplicada orientados a los Programas de Investigación. b) Realizar actividades operativas en Geofísica. c) Colaborar en la planificación y ejecución de campañas de campo referidas al monitoreo de fenómenos naturales, registrando y analizando los datos obtenidos, de acuerdo a su competencia. d) Apoyar en la revisión y análisis de publicaciones científicas y técnicas de acuerdo a su competencia. e) Apoyar en la elaboración de informes técnicos, de acuerdo a su competencia. f) Apoyar en la formulación y desarrollo de proyectos de investigación, de acuerdo a su competencia. g) Otras funciones que se le asigne dentro del ámbito de su competencia.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación académica: a) Nivel Educativo: • Superior h) Grado/Situación académica: • Título profesional universitario afín al órgano de línea o; afines por la formación. Experiencia: a) Experiencia General: - Tres (03) años. b) Experiencia Específica: - Un (01) año participando en proyectos de investigación científica.		
Requisitos adicionales: • Conocimiento de una temática de la geofísica. • Conocimiento de Ofimática. • Conocimiento de un (01) idioma.		

Nota: Perfil de cargo que se encuentra en situación de ocupado.

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
ESPECIALISTA	SP-ES	ADJUNTO DE INVESTIGACIÓN (*)
Funciones del cargo estructural		
a) Apoyar en proyectos y/o actividades de investigación básica y aplicada orientados a los Programas de Investigación. b) Realizar actividades operativas en Geofísica. c) Colaborar en la planificación y ejecución de campañas de campo referidas al monitoreo de fenómenos naturales, registrando y analizando los datos obtenidos, de acuerdo a su competencia. d) Apoyar en la revisión y análisis de publicaciones científicas y técnicas de acuerdo a su competencia. e) Apoyar en la elaboración de informes técnicos, de acuerdo a su competencia. f) Apoyar en la formulación y desarrollo de proyectos de investigación, de acuerdo a su competencia. g) Otras funciones que se le asigne dentro del ámbito de su competencia.		
Requisitos del cargo estructural (P-4)		
Formación académica: a) Nivel Educativo: - Superior Completa. b) Grado/Situación académica: - Título profesional universitario en Física o Geofísica o; afines a la función del órgano o unidad orgánica. Experiencia: a. Experiencia General: - Tres (03) años. b. Experiencia Específica - Un (01) año participando en proyectos de investigación científica.		
Requisitos adicionales - Conocimiento de ofimática. - Conocimiento de un (01) idioma. - Conocimientos en lenguajes de programación.		

Nota: Perfil de cargo que se encuentra en situación de ocupado.

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
ESPECIALISTA	SP-ES	ADJUNTO DE INGENIERÍA
Funciones del cargo estructural		
a) Apoyar en proyectos y/o actividades de investigación básica y aplicada orientados a los Programas de Investigación. b) Otras funciones que se le asigne dentro del ámbito de su competencia.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación académica: a) Nivel Educativo: • Superior b) Grado/Situación académica: • Título profesional universitario afín al órgano de línea o; afines por la formación. Experiencia: a) Experiencia General: - Tres (03) años. b) Experiencia Específica: - Un (01) año participando en proyectos de investigación científica.		
Requisitos adicionales • Conocimiento de una temática de la geofísica. • Conocimiento de ofimática. • Conocimiento de un (01) idioma.		

Nota: Perfil de cargo que se encuentra en situación de ocupado.

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
ESPECIALISTA	SP-ES	ADJUNTO DE INGENIERÍA (*)
Funciones del cargo estructural		
a) Apoyar en proyectos y/o actividades de investigación básica y aplicada orientados a los Programas de Investigación, de corresponder. b) Realizar la instalación, operación y mantenimiento de equipos informáticos y/o estaciones sísmicas y/o equipos sísmicos, de corresponder. c) Revisar la planificación y ejecución del mantenimiento de equipos informáticos, cableado estructurado de la central telefónica, radio, BGAN y/o estaciones sísmicas y/o equipos sísmicos, de corresponder. d) Ejecutar las actividades de administración y operación de la central telefónica, de corresponder. e) Elaborar informes técnicos, especificaciones técnicas y/o términos de referencia, presentando los resultados obtenidos de forma clara y precisa. f) Otras funciones que se le asigne dentro del ámbito de su competencia.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación académica: a) Nivel Educativo: • Superior b) Grado/Situación académica: • Título profesional universitario de Ingeniería de sistemas, informática, electrónica, o afines por la formación. Experiencia: c) Experiencia General: - Tres (03) años. d) Experiencia Específica: - Un (01) año participando en proyectos de investigación científica y/o de infraestructura de red y/o telecomunicaciones.		
Requisitos adicionales • Conocimiento de administración de central telefónica, de corresponder. • Conocimiento de configuración de equipos de computación de red y router para atender requerimientos relacionados a la temática de la geofísica, de corresponder. • Conocimiento de ofimática. • Conocimiento de un (01) idioma.		

Nota: Perfil de cargo que se encuentra en situación de ocupado.

ANEXO N° 2
Formato del perfil de puestos o cargos bajo régimen del Decreto Legislativo Nos
276, 728, 1057 y/o Carreras Especiales

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Dirección de Gestión de Servicios de Información, Evaluación y Monitoreo de Peligros Naturales
Unidad Orgánica	No aplica
Nombre del cargo	Adjunto de Ingeniería
Clasificación	SP-ES: Servidor Público – Especialista
Nombre del puesto	No aplica
Dependencia jerárquica	Director/a de Gestión de Servicios de Información, Evaluación y Monitoreo de Peligros Naturales

SECCIÓN: FUNCIONES**MISIÓN DEL PUESTO**

Ejecutar actividades técnicas vinculadas a la prestación y mejora de los servicios de evaluación y monitoreo de peligros naturales, para contribuir a una gestión eficiente y de calidad.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Procesar información técnica generada en los servicios de evaluación y monitoreo de peligros naturales, con la finalidad de contribuir a la elaboración de productos técnicos.
- 2 Analizar datos e indicadores sobre la prestación de servicios GRD, para apoyar la mejora continua y asegurar la calidad de los servicios brindados.
- 3 Actualizar bases de datos, fichas técnicas y herramientas de registro de los servicios, con el fin de mantener información vigente y útil para la toma de decisiones.
- 4 Formular productos técnicos del área para verificar su alineamiento con las metodologías y procedimientos establecidos, a fin de garantizar su calidad y consistencia.
- 5 Elaborar informes técnicos, documentos de análisis y reportes de avance, con el objetivo de sistematizar información para la gestión del riesgo de desastres.
- 6 Participar en el diseño y formulación de instrumentos técnicos que fortalezcan los servicios de evaluación y monitoreo, para mejorar su efectividad en la GRD.
- 7 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: 10%; text-align: center;">☐</td> <td style="width: 40%;">Primaria</td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☐</td> <td>Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☐</td> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☐</td> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☒</td> <td>Universitaria</td> <td></td> <td style="text-align: center;">X</td> </tr> </table>	☐	Primaria			☐	Secundaria			☐	Técnica Básica (1 ó 2 años)			☐	Técnica Superior (3 ó 4 años)			☒	Universitaria		X	☐ Egresado(a) ☐ Bachiller ☒ Título/Licenciatura Física, Ingeniería, Ciencias afines a la geofísica o afines por la formación. ☐ 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		X																			

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

Lenguaje de programación (Python, Matlab u otros).

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

Curso en monitoreo de peligros naturales o afines (mínimo 40 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.

2 años

Experiencia laboral específica

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

1 año

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**:

No aplica

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo.

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, cooperación, iniciativa, organización de información.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

ANEXO N° 2
Formato del perfil de puestos o cargos bajo régimen del Decreto Legislativo Nos
276, 728, 1057 y/o Carreras Especiales

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Dirección de Gestión de Investigación y Conocimiento Científico, Desarrollo Tecnológico e Innovación
Unidad Orgánica	No aplica
Nombre del cargo	Adjunto de Ingeniería
Clasificación	SP-ES: Servidor Público – Especialista
Nombre del puesto	No aplica
Dependencia jerárquica	Director/a de Gestión de Investigación y Conocimiento Científico, Desarrollo Tecnológico e Innovación

SECCIÓN: FUNCIONES**MISIÓN DEL PUESTO**

Procesar y analizar información científica, tecnológica e innovadora generada o recopilada por la entidad, para contribuir a la organización, sistematización y aprovechamiento del conocimiento en los procesos institucionales.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Procesar información científica, tecnológica e innovadora generada o recopilada por la entidad, con la finalidad de facilitar su análisis y utilización institucional.
- 2 Analizar datos e insumos relacionados con el conocimiento científico institucional, para apoyar la toma de decisiones basadas en evidencia.
- 3 Elaborar documentos técnicos, informes y productos de conocimiento, a fin de contribuir a la sistematización y difusión de resultados relevantes para la gestión institucional.
- 4 Actualizar registros, repositorios y bases de datos de conocimiento científico, con el propósito de asegurar su disponibilidad, integridad y uso oportuno.
- 5 Apoyar en la ejecución de actividades de sistematización, difusión y uso del conocimiento científico, para contribuir al cumplimiento de los objetivos del área.
- 6 Participar en eventos científicos y académicos nacionales e internacionales en temáticas de su competencia para el intercambio de conocimiento científico.
- 7 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 (<i>marcar con un X, luego explicar o sustentar</i>)	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%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☐</td> <td>Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☐</td> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☐</td> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☒</td> <td>Universitaria</td> <td></td> <td style="text-align: center;">X</td> </tr> </table>	☐	Primaria			☐	Secundaria			☐	Técnica Básica (1 ó 2 años)			☐	Técnica Superior (3 ó 4 años)			☒	Universitaria		X	☐ Egresado(a) ☐ Bachiller ☒ Título/Licenciatura Administración, bibliotecología, ingeniería, comunicación, psicología, estadística, economía, ciencias de la información, Ciencias afines a la geofísica o afines por la formación. ☐ 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		X																			

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

Métodos de evaluación de proyectos, Herramientas de análisis de datos y modelos de evaluación, Marco normativo y políticas de I+D+i, Gestión por Resultados o Gestión de la Propiedad Intelectual

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

Curso en gestión de proyectos (mínimo 40 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.

2 años

Experiencia laboral específica

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

1 año

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**:

No aplica

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo.

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, cooperación, iniciativa, organización de información.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
ESPECIALISTA	SP-ES	ASISTENTE DE INVESTIGACIÓN
Funciones del cargo estructural		
a) Asistir en los proyectos y/o actividades de investigación básica y/o actividad Operativas y/o aplicada en las especialidades de la geofísica. b) Otras funciones que se le asigne dentro del ámbito de su competencia.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación académica: a) Nivel Educativo: • Superior b) Grado/Situación académica: • Grado de Bachiller universitario afín al Programa de Investigación. Experiencia: a) Experiencia General: - No exigible. b) Experiencia Específica: - No exigible.		
Requisitos adicionales: • Conocimiento de ofimática. • Conocimiento de un (01) idioma.		

Nota: Perfil de cargo que se encuentra en situación de ocupado.

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
ESPECIALISTA	SP-ES	ASISTENTE DE INVESTIGACIÓN (*)
Funciones del cargo estructural		
c) Asistir en los proyectos y/o actividades de investigación básica y/o operativa y/o aplicada en las especialidades de la geofísica. d) Apoyar en la toma, procesamiento, análisis e interpretación de datos geofísicos para el desarrollo de la Investigación afín al programa de investigación, de corresponder. e) Apoyar en el desarrollo de simulaciones con modelos numéricos y/o atmosféricos y/o hidrológicos para el diagnóstico y estudio de eventos extremos que afecten los ecosistemas de zona andina y montaña, de corresponder. f) Participar en congresos científicos nacionales e internacionales y otros eventos de difusión, para compartir los resultados de la investigación científica que realice. g) Elaborar informes según sea requerido por la Institución, para optimizar los resultados obtenidos de las investigaciones. h) Otras funciones que se le asigne dentro del ámbito de su competencia		
Requisitos del cargo estructural		
Formación académica: a) Nivel Educativo: • Superior b) Grado/Situación académica: • Grado de Bachiller universitario en las carreras de Ingeniería Agrícola, Ambiental, Mecánica de Fluidos, Meteorología y/o Física, Matemática o afines. Experiencia: c) Experiencia General: - No exigible. - 1 año d) Experiencia Específica: - No exigible. - 6 meses.		
Requisitos adicionales: • Lenguaje de programación científica y/o software especializado, de corresponder. • Conocimientos en temas de sensoramiento remoto, monitoreo ambiental y modelado numérico, de corresponder. • Conocimiento de ofimática. • Conocimiento de un (01) idioma.		

Nota: Perfil de cargo que se encuentra en situación de ocupado.

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
ESPECIALISTA	SP-ES	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO III
Funciones del cargo estructural		
a) Planifica, supervisa y coordina la aplicación de los procesos en los Sistemas Administrativos. b) Cumple con la correcta aplicación de los procedimientos y directivas administrativas del IGP. c) Emite informes periódicos a las Jefaturas de los Órganos de Asesoramiento y Apoyo del IGP. d) Otras funciones que se le asigne dentro del ámbito de su competencia.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación académica: a) Nivel Educativo: • Superior b) Grado/Situación académica: • Título Profesional Universitario a fin a la materia o puesto. Experiencia: a) Experiencia General: - Cinco (05) años. b) Experiencia Específica: - Dos (02) años de experiencia profesional en el Sector Público.		
Requisitos adicionales • Conocimiento de Ofimática. • Conocimiento de un (01) idioma.		

Nota: Perfil de cargo que se encuentra en situación de ocupado.

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	No aplica
Unidad Orgánica	No aplica
Nombre del cargo	Especialista Administrativo I
Clasificación	SP-ES: Servidor Público – Especialista
Nombre del puesto	No aplica
Dependencia jerárquica	No aplica

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Contribuir con la ejecución, supervisión y evaluación de los procesos vinculados a los sistemas administrativos, con la finalidad de asegurar su correcta aplicación, el cumplimiento de la normativa interna y el fortalecimiento de la gestión institucional.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Apoyar en la ejecución, seguimiento y monitoreo de los procesos en los Sistemas Administrativos u otros.
- 2 Proponer la elaboración de planes, normas, procedimientos, reglamentos y directivas.
- 3 Apoyar en la supervisión y evaluación de los procesos de los sistemas administrativos a su cargo
- 4 Cumplir con la correcta aplicación de los procedimientos y directivas administrativas del IGP.
- 5 Participar en reuniones y comisiones de trabajo.
- 6 Supervisar el desarrollo de las labores del personal a cargo.
- 7 Emitir informes técnicos que le requiera la Jefatura.
- 8 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?																																				
<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"> Carreras afines a las funciones del cargo. </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	Carreras afines a las funciones del cargo.			☐ Maestría	☐ Egresado	☐ Grado	No aplica			☐ Doctorado	☐ Egresado	☐ Grado	No aplica			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																																				
Carreras afines a las funciones del cargo.																																						
☐ 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):**

Conocimientos afines a la funciones del cargo.

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

Curso en materias afines a las funciones del cargo (mínimo 40 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.

3 años

Experiencia laboral específica

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

1 año

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**:

1 año

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo.

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, Control, Organización de la Información

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	No aplica
Unidad Orgánica	No aplica
Nombre del cargo	Especialista en Trabajo Social
Clasificación	SP-ES: Servidor Público – Especialista
Nombre del puesto	No aplica
Dependencia jerárquica	No aplica

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Diseñar, coordinar y ejecutar intervenciones de bienestar social dirigidas al personal y sus familias, con el fin de contribuir a su salud integral, el equilibrio socioemocional y el fortalecimiento del clima laboral en la entidad.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Desarrollar programas, actividades culturales y de salud dirigidos al personal y/o familiares directos.
- 2 Coordinar y orientar en los trámites de inscripción a trabajadores y dependientes ante ESSALUD.
- 3 Gestionar la información para el pago de beneficios en casos de: Asignación Familiar y por Fallecimiento, Subsidios por Maternidad y Enfermedad, pago de Lactancia, Latencia, atención de emergencias, descansos médicos, accidentes, pólizas de seguros y otros que se requieran.
- 4 Orientar y apoyar a los servidores de acuerdo a la problemática presentada, elaborando informes, estableciendo un diagnóstico en base a visitas domiciliarias, visitas hospitalarias y entrevistas con el servidor y/o su familia.
- 5 Mantener actualizada la información personal y familiar de los trabajadores en nuestros sistemas informáticos, para efectos de previsión social de la salud.
- 6 Coordinar y ejecutar las actividades referidas al Programa de Salud Ocupacional, en apoyo al servicio de salud de la entidad.
- 7 Elaborar campañas y/o actividades recreativas, culturales y/o deportivas, entre otras, de acuerdo al programa de bienestar social.
- 8 Supervisar y coordinar las actividades del Servicio de Alimentación (Comedor).
- 9 Apoyar el desarrollo de las actividades de Recursos Humanos, así como las labores adicionales que le sean asignadas, con relación a los objetivos y las estrategias de la entidad.
- 10 Coordinar con las diferentes instituciones públicas y privadas para el correcto ejercicio de sus funciones.
- 11 Buscar y realizar convenios con instituciones en beneficio del personal.
- 12 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: 10%; text-align: center;">☐</td> <td style="width: 40%;">Primaria</td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☐</td> <td>Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☐</td> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☐</td> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">☒</td> <td>Universitaria</td> <td></td> <td style="text-align: center;">X</td> </tr> </table>	☐	Primaria			☐	Secundaria			☐	Técnica Básica (1 ó 2 años)			☐	Técnica Superior (3 ó 4 años)			☒	Universitaria		X	☐ Egresado(a) ☐ Bachiller ☒ Título/Licenciatura Trabajo Social o Asistencia Social ☐ 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		X																			

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

Legislación laboral, Beneficios Sociales y trámites ante ESSALUD, EPS, SCTR y AFP, o afines.

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

Curso en materias afines a las funciones del cargo (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**:

2 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**:

No aplica

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo.

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Empatía, adaptabilidad, comunicación oral e iniciativa.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

ANEXO N° 2
Formato del perfil de puestos o cargos bajo régimen del Decreto Legislativo Nos 276, 728, 1057 y/o Carreras Especiales

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	No aplica
Unidad Orgánica	No aplica
Nombre del cargo	Abogado
Clasificación	SP-ES: Servidor Público – Especialista
Nombre del puesto	No aplica
Dependencia jerárquica	No aplica

SECCIÓN: FUNCIONES**MISIÓN DEL PUESTO**

Asesorar jurídicamente a la entidad mediante la interpretación, aplicación y desarrollo de normas legales y administrativas, con el propósito de garantizar la legalidad de los actos institucionales.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Absolver consultas de carácter jurídico-legal, interpretación y aplicación de la legislación vigente.
- 2 Participar en la formulación de documentos técnicos normativos y legales.
- 3 Coordinar la adecuada aplicación de normas técnico-administrativo y dispositivos legales vigentes referidos a sistemas administrativos.
- 4 Formular y opinar sobre los contratos, convenios y demás instrumentos jurídicos que el IGP celebre.
- 5 Elaborar Resoluciones de la Presidencia Ejecutiva, entre otras Resoluciones.
- 6 Participar en comisiones de licitación, concurso de precios y otras que por mandato de ley y los reglamentos establezcan su presencia.
- 7 Recopilar, sistematizar, analizar y difundir para su aplicación las normas legales del diario oficial El Peruano; así como participar en cursos, seminarios sobre asuntos jurídicos.
- 8 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?																																				
<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"> Derecho </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	Derecho			☐ Maestría	☐ Egresado	☐ Grado	No aplica			☐ Doctorado	☐ Egresado	☐ Grado	No aplica			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																																				
Derecho																																						
☐ 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):**

Derecho Administrativo, Gestión Pública o afines.

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

Curso en Derecho Administrativo, Gestión Pública 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**:

2 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 2 años en la función o materia, 1 año debe ser en el Sector Público.

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo.

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, negociación, comunicación oral y comprensión lectora.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

SP-AP: Servidor Público – De Apoyo

- Técnico Principal
- Técnico Agregado
- Técnico Asistente
- Técnico Administrativo III
- Técnico Administrativo II
- Secretaria V
- Secretaria IV
- Secretaria III
- Chofer Profesional

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
APOYO	SP-AP	TÉCNICO PRINCIPAL
Funciones del cargo estructural		
a) Instalar, mantener y reparar instrumentación geofísica. b) Realizar pruebas de enlace digital telemétrico de la Red Nacional del IGP. c) Implementar racks y ensamblajes de equipos de módulos de telemetría para la estación base de recepción de señales telemétricas. d) Brindar apoyo logístico a la administración de la Sub Dirección. e) Otras funciones que se le asigne dentro del ámbito de su competencia.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación académica: a) Nivel Educativo: • Técnico Superior b) Grado/Situación académica: • Título de Instituto Superior Técnico o Tecnológico afín al órgano de apoyo. Experiencia: a) Experiencia General: - Un (01) año. b) Experiencia Específica: - Un (01) año.		
Requisitos adicionales • Conocimiento de ofimática.		

Nota: Perfil de cargo que se encuentra en situación de ocupado.

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
APOYO	SP-AP	TÉCNICO PRINCIPAL (*)
Funciones del cargo estructural		
a) Apoyar en la instalación, mantenimiento y reparación de equipos e instrumentación de la entidad a nivel nacional, de acuerdo a su competencia. b) Apoyar y realizar el soporte técnico y el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos e instrumentación de la entidad, de acuerdo a su competencia. c) Apoyar y ejecutar los procesos de actualización de datos y transferencia de información entre diferentes sistemas, equipos e instrumentos, de acuerdo a su competencia. d) Apoyar en el registro, inventario y elaboración de documentación técnica de los equipos tecnológicos, instrumentación geofísica u otros requeridos, de acuerdo a su competencia. e) Brindar apoyo logístico en labores administrativas relacionadas con actividades técnicas, de acuerdo a su competencia. f) Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata relacionadas a la misión del cargo estructural y/o puesto y/o área.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación académica: a) Nivel Educativo: • Técnico Superior. b) Grado/Situación académica: • Título de Instituto Superior Técnico o Tecnológico de las carreras técnicas en Electrónica; o Computación o; Sistemas o; afines a la función del órgano o unidad orgánica. Experiencia: a) Experiencia General: - Un (01) año de experiencia laboral en el sector Público y/o Privado. b) Experiencia Específica: - Un (01) año en la función y/o la materia.		
Requisitos adicionales • Conocimiento de ofimática. • Conocimiento en sistemas electrónicos y/o sistemas informáticos.		

Nota: Perfil de cargo que se encuentra en situación de ocupado.

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	No aplica
Unidad Orgánica	No aplica
Nombre del cargo	Técnico Agregado
Clasificación	SP-AP: Servidor Público – De Apoyo
Nombre del puesto	No aplica
Dependencia jerárquica	No aplica

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Apoyar en la gestión, mantenimiento y análisis de bases de datos geofísicos y redes sísmicas, con el fin de contribuir al desarrollo de investigaciones y fortalecer los servicios de monitoreo y emergencia sísmica del Instituto.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Apoyar en la ejecución trabajos de desarrollo de investigación sobre servicios de emergencia sísmica y bases de datos geofísicos.
- 2 Resolver problemas relativos a la base de datos y redes, utilizando estaciones de trabajo y servidores, aportando soluciones para una mejor administración de los servicios de emergencia sísmica del IGP.
- 3 Mantener actualizada la base de datos del catálogo sísmico del Instituto.
- 4 Implementar la base de datos de las redes geofísicas del IGP a través del Internet, poniendo a disposición del público usuario la información.
- 5 Procesar y efectuar el análisis de datos geofísicos.
- 6 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: 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 Carreras afines a las funciones del cargo ☐ 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	☐	☐																			

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

Gestión, administración, mantenimiento de bases de datos o afines.

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.

1 año

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):

No aplica

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

No aplica

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo.

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, planificación, iniciativa y cooperación.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
APOYO	SP-AP	TECNICO ASISTENTE
Funciones del cargo estructural		
a) Analizar y aplicar la normatividad en la ejecución de programas financieros. b) Analizar estados e informes financieros y sugiere modificaciones. c) Estudiar y orientar la aplicación de normas y procedimientos del sistema financiero. d) Interviene en las reprogramaciones y ampliaciones financieras. e) Realizar las consolidaciones y los estados financieros. f) Regularizar la ampliación de asignaciones presupuestables. g) Apoyar en la formulación, elaboración y evaluación de las metas de estadística financiera. h) Otras funciones que se le asigne dentro del ámbito de su competencia.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación académica: a) Nivel Educativo: • Técnico Superior b) Grado/Situación académica: • Título de Instituto Superior Técnico o Tecnológico de Informática y/o Computación y/o Administración, afín al órgano. Experiencia a) Experiencia General: - Un (01) año. b) Experiencia Específica: - No exigible.		
Requisitos adicionales • Conocimiento de ofimática.		

Nota: Perfil de cargo que se encuentra en situación de ocupado.

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
APOYO	SP-AP	TECNICO ASISTENTE (*)
Funciones del cargo estructural		
a) Apoyar en el análisis y aplicar la normatividad en la ejecución de programas financieros. b) Apoyar en el análisis de los estados e informes financieros. c) Participar en las reprogramaciones y ampliaciones financieras. d) Apoyar en la realización de las consolidaciones y los estados financieros. e) Apoyar en la formulación, elaboración y evaluación de las metas de estadística financiera. f) Otras funciones que se le asigne dentro del ámbito de su competencia.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación académica: a) Nivel Educativo: • Técnico Superior b) Grado/Situación académica: • Título de Instituto Superior Técnico o Tecnológico de Informática y/o Computación y/o Administración, afín al órgano. Experiencia c) Experiencia General: - Un (01) año. d) Experiencia Específica: - No exigible.		
Requisitos adicionales • Conocimiento de ofimática. • Conocimientos del Sistema Nacional de Tesorería, manejo del SIAF-SP y tributación.		

Nota: Perfil de cargo que se encuentra en situación de ocupado.

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
APOYO	SP-AP	TÉCNICO ADMINISTRATIVO III
Funciones del cargo estructural		
a) Ejecutar y procesar documentación. b) Coordinar actividades relacionadas con el registro, clasificación, verificación y archivo de la documentación recibida y las que genera el órgano o unidad orgánica. c) Recoger información y formular y/o modificar normas y procedimientos técnicos. d) Redactar y preparar la documentación para el despacho del responsable del Órgano o Unidad Orgánica. e) Brindar información técnica del área de su competencia. f) Elaborar y brindar información respectiva del área de su competencia. g) Otras funciones que se le asigne dentro del ámbito de su competencia.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación académica: a) Nivel Educativo: • Técnico Superior b) Grado/Situación académica: • Título de Instituto Superior Técnico o Tecnológico en Contabilidad o Administración o Secretariado Computación o Informática y/o afines. Experiencia: a) Experiencia General: - Un (01) año. b) Experiencia Específica: - Un (01) año en el Sector Público, en cargos afines al puesto.		
Requisitos adicionales • Conocimiento de ofimática.		

Nota: Perfil de cargo que se encuentra en situación de ocupado.

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
APOYO	SP-AP	TÉCNICO ADMINISTRATIVO II
Funciones del cargo estructural		
a) Ejecutar y procesar documentación Institucional. b) Coordinar actividades relacionadas con el registro, clasificación, verificación y archivo de la documentación recibida y las que genera el órgano o unidad orgánica. c) Recoger información y apoyar en la formulación y/o modificación de normas y procedimientos técnicos. d) Redactar y preparar la documentación para el despacho del responsable del órgano o Unidad Orgánica. e) Brindar información técnica del área de su competencia. f) Verificar procedimientos técnicos y elaborar los informes respectivos. g) Preparar los pedidos de materiales y útiles de oficina para el personal del órgano o Unidad Orgánica. h) Entregar los materiales y equipos de la oficina, además vela por su seguridad y conservación. i) Otras funciones que se le asigne dentro del ámbito de su competencia.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación académica: a) Nivel Educativo: • Técnico Superior b) Grado/Situación académica: • Título de Instituto Superior Técnico o Tecnológico afín al órgano de apoyo. Experiencia: a) Experiencia General: - Un (01) año. b) Experiencia Específica - No exigible.		
Requisitos adicionales • Conocimiento de Ofimática.		

Nota: Perfil de cargo que se encuentra en situación de ocupado.

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
APOYO	SP-AP	TÉCNICO ADMINISTRATIVO II (*)
Funciones del cargo estructural		
a) Apoyar en el recojo de información que facilite la formulación y/o modificación de normativas internas y procedimientos técnicos, de acuerdo a su competencia. b) Apoyar en la organización, clasificación, registro, distribución y archivo de la documentación para el despacho del responsable del área, de acuerdo a su competencia. c) Apoyar en la elaboración de informes técnicos, cuadros, resúmenes, formatos fichas, cuestionarios y/o documentación para el área, de acuerdo a su competencia. d) Brindar información sobre los documentos administrativos del área de su competencia. e) Apoyar en la recepción, almacenamiento, entrega e inventario de materiales o equipos, solicitando su reposición cuando sea requerido, de acuerdo a su competencia. f) Participar en la programación de actividades, reuniones y comisiones de trabajo, de acuerdo a su competencia. g) Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata relacionadas a la misión del cargo estructural y/o puesto y/o área.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación académica: a) Nivel Educativo: • Técnico Superior b) Grado/Situación académica: • Título de Instituto Superior Técnico o Tecnológico en carreras técnicas en Administración o; Secretariado o; Archivo o; Computación o; Contabilidad o; Sistemas o; afines a la función del órgano o unidad orgánica. Experiencia: a) Experiencia General: - Un (01) año. b) Experiencia Específica - No exigible.		
Requisitos adicionales • Conocimiento de Ofimática.		

Nota: Perfil de cargo que se encuentra en situación de ocupado.

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	No aplica
Unidad Orgánica	No aplica
Nombre del cargo	Secretaria V
Clasificación	SP-AP: Servidor Público – De Apoyo
Nombre del puesto	No aplica
Dependencia jerárquica	No aplica

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar soporte secretarial y técnico-administrativo a las actividades institucionales, mediante la organización, coordinación y ejecución de la documentación, atención al público y gestión de archivos, con la finalidad de contribuir al desempeño de las actividades y procesos de la unidad de organización.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Coordinar, organizar, supervisar y ejecutar actividades de apoyo secretarial y técnico-administrativo.
- 2 Recibir, registrar, clasificar y distribuir documentos recibidos.
- 3 Preparar la documentación para el Despacho, así como la agenda de reuniones.
- 4 Recibir y atender a comisiones y/o representantes de sectores en asuntos relacionados con la Institución
- 5 Administrar documentos clasificados.
- 6 Organizar y mantener actualizado el archivo vivo.
- 7 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?																																				
<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"> Secretariado Ejecutivo, Administración, Computación, Informática o afines por la formación </td></tr><tr><td>☐ Maestría</td><td>☐ Egresado</td><td>☐ Grado</td></tr><tr><td colspan="3">N o aplica</td></tr><tr><td>☐ Doctorado</td><td>☐ Egresado</td><td>☐ Grado</td></tr><tr><td colspan="3">N o aplica</td></tr></table>	☐ Egresado(a)	☐ Bachiller	☒ Título/Licenciatura	Secretariado Ejecutivo, Administración, Computación, Informática o afines por la formación			☐ Maestría	☐ Egresado	☐ Grado	N o aplica			☐ Doctorado	☐ Egresado	☐ Grado	N o aplica			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																																				
Secretariado Ejecutivo, Administración, Computación, Informática o afines por la formación																																						
☐ Maestría	☐ Egresado	☐ Grado																																				
N o aplica																																						
☐ Doctorado	☐ Egresado	☐ Grado																																				
N o aplica																																						

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

Redacción, gestión documentaria o afines.

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.

3 años

Experiencia laboral específica

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

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

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo.

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Comunicación efectiva, atención al detalle, iniciativa y cooperación.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
APOYO	SP-AP	SECRETARIA V
Funciones del cargo estructural		
a) Coordinar, organizar, supervisar y ejecutar actividades de apoyo secretarial y técnico-administrativo. b) Recibir y atender a comisiones y/o representantes de sectores en asuntos relacionados con la Institución. c) Recibir, registrar, clasificar y distribuir documentos recibidos. d) Preparar la documentación para el Despacho, así como la agenda de reuniones. e) Administrar documentos clasificados. f) Organizar y mantener actualizado el archivo vivo. g) Otras funciones que se le asigne dentro del ámbito de su competencia.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación académica: a) Nivel Educativo: • Técnico Superior b) Grado/Situación académica: • Título de Secretariado Ejecutivo por Instituto Superior Técnico o Tecnológico. Experiencia: a) Experiencia General - Tres (03) años. b) Experiencia Específica - Dos (02) años en labores de secretariado o asistencia gerencial en el sector público.		
Requisitos adicionales • Conocimiento de Ofimática.		

Nota: Perfil de cargo que se encuentra en situación de ocupado.

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
APOYO	SP-AP	SECRETARIA IV
Funciones del cargo estructural		
a) Coordinar, organizar, supervisar y ejecutar actividades de apoyo secretarial y técnico administrativo. b) Recibir, registrar, clasificar y distribuir documentos recibidos. c) Preparar la documentación para el Despacho, así como la agenda de reuniones. d) Administrar documentos clasificados. e) Organizar y mantener actualizado el archivo vivo. f) Otras funciones que se le asigne dentro del ámbito de su competencia.		
Requisitos del cargo estructural		
Formación académica: a) Nivel Educativo: • Técnico Superior b) Grado/Situación académica: • Título de Secretariado Ejecutivo por Instituto Superior Técnico o Tecnológico.		
Experiencia a) Experiencia General - Dos (02) años. b) Experiencia Específica - Experiencia mínima de un (01) año en labores de secretariado o asistencia gerencial en el sector público.		
Requisitos adicionales • Conocimiento de Ofimática.		

Nota: Perfil de cargo que se encuentra en situación de ocupado.

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	No aplica
Unidad Orgánica	No aplica
Nombre del cargo	Secretaria III
Clasificación	SP-AP: Servidor Público – De Apoyo
Nombre del puesto	No aplica
Dependencia jerárquica	No aplica

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Apoyar en la gestión documental y en la ejecución de actividades técnico-administrativas, con el propósito de asegurar la trazabilidad de la información institucional.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Apoyar en la ejecución de actividades de apoyo secretarial y técnico-administrativo.
- 2 Apoyar en el registro, clasificación, distribución y archivo de documentos recibidos y emitidos.
- 3 Apoyar en la elaboración de la documentación para el despacho, así como la agenda de reuniones.
- 4 Apoyar en la custodia de documentos clasificados
- 5 Apoyar en la organización y actualización del archivo vivo.
- 6 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?																																				
<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"> Secretariado Ejecutivo </td></tr><tr><td>☐ Maestría</td><td>☐ Egresado</td><td>☐ Grado</td></tr><tr><td colspan="3">N o 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	Secretariado Ejecutivo			☐ Maestría	☐ Egresado	☐ Grado	N o aplica			☐ Doctorado	☐ Egresado	☐ Grado	No aplica			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																																				
Secretariado Ejecutivo																																						
☐ Maestría	☐ Egresado	☐ Grado																																				
N o aplica																																						
☐ Doctorado	☐ Egresado	☐ Grado																																				
No aplica																																						

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

Redacción, gestión documentaria o afines.

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.

1 año

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):

No aplica

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

No aplica

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo.

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Comunicación efectiva, atención al detalle, iniciativa y cooperación.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	No aplica
Unidad Orgánica	No aplica
Nombre del cargo	Chofer Profesional
Clasificación	SP-AP: Servidor Público – De Apoyo
Nombre del puesto	No aplica
Dependencia jerárquica	No aplica

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar el traslado de personal y materiales, según sea requerido, así como velar por la operatividad y mantenimiento de la flota vehicular de Redes Geofísicas, con la finalidad de colaborar con las funciones de las unidades de organización.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Conducir los vehículos del Instituto Geofísico del Perú a nivel local y nacional en comisión de servicios.
- 2 Verificar el buen funcionamiento de los vehículos.
- 3 Llevar al día la bitácora que se le asigne.
- 4 Brindar apoyo técnico en construcciones de estaciones sísmicas.
- 5 Velar por la operatividad y mantenimiento de la flota vehicular de Redes Geofísicas.
- 6 Brindar apoyo logístico durante la instalación, operación y mantenimiento de Estaciones sísmicas a nivel nacional.
- 7 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: 10%;"></td> <td style="width: 10%;">Primaria</td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">X</td> <td>Secundaria</td> <td style="text-align: center;">X</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			X	Secundaria	X			Técnica Básica (1 ó 2 años)				Técnica Superior (3 ó 4 años)				Universitaria			☐ Egresado(a) ☐ Bachiller ☐ Título/Licenciatura No aplica Maestría Egresado Grado No aplica Doctorado Egresado Grado No aplica		Sí ☐ No ☒	
	Primaria																								
X	Secundaria	X																							
	Técnica Básica (1 ó 2 años)																								
	Técnica Superior (3 ó 4 años)																								
	Universitaria																								
				D) ¿Habilitación profesional? Sí ☐ No ☒																					

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

Mecánica básica, Reglas de tránsito, Manejo de instrumentos de medición geofísica o afines.

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.

3 años

Experiencia laboral específica

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

2 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**:

No aplica

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo.

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Coordinación Ojo - Mano - Pie, Empatía y Comunicación oral

REQUISITOS ADICIONALES

Contar con Licencia de conducir A-II-B vigente y Récord de conductor sin sanciones vigentes actualizado