



RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 036-2022-SENAMHI/GG

Lima, 6 de diciembre de 2022

VISTOS:

El Oficio N° 000751-2022-SERVIR-PE de fecha 28 de noviembre de 2022 (repcionado con fecha 29 de noviembre de 2022), de la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR; y la Nota de Elevación N° D000351-2022-SENAMHI-ORH de fecha 1 de diciembre de 2022, de la Oficina de Recursos Humanos, y;

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - SENAMHI, modificada por la Ley N° 27188, establece que el Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI es un organismo público descentralizado, con personería jurídica de derecho público interno y autonomía técnica, administrativa y económica, dentro de los límites del ordenamiento legal del Sector Público;

Que, mediante la Primera Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1013, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Creación, Organización y Funciones del Ministerio del Ambiente, se adscribe a la referida Entidad, como organismo público ejecutor, al Ministerio del Ambiente;

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR-PE se formaliza la aprobación de la Directiva N° 004-2017-SERVIR-GDSRH denominada "Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos – MPP", la misma que dispone que el Manual de Perfiles de Puestos se formula por primera vez en la tercera etapa del proceso de tránsito de la entidad al nuevo régimen del servicio civil regulado por la Ley N° 30057, específicamente después de haber concluido la determinación de la dotación de los servidores de la Entidad;

Que, por su parte, el literal a) y b) del artículo 19 del referido dispositivo legal, establece las causales para modificar el Manual de Perfiles de Puestos; asimismo, refiere que la aprobación de dichas modificaciones se realiza conforme al artículo 16 de la Directiva en mención;

Que, al respecto, el literal e) del artículo 16 de la citada Directiva, señala que notificada la entidad con el pronunciamiento de opinión favorable al proyecto de Manual de Perfiles de Puestos, emitida por la Gerencia de Desarrollo del Sistema de Recursos Humanos de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, el Manual de Perfiles de Puestos debe ser aprobado por resolución del titular de la entidad o por la autoridad competente de acuerdo a su normatividad en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles contados desde el día siguiente de la notificación; asimismo, el artículo 18 del referido dispositivo legal, señala que la oficina de recursos humanos, o la que haga sus veces, se encarga de coordinar la publicación de la resolución que aprueba el Manual de Perfiles de Puestos o sus modificatorias, en el Diario Oficial El Peruano y en el Portal de Transparencia de la entidad en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles después de la fecha de aprobación;



Firmado digitalmente por
GONZALES QUIJSPE Luz Marina
FAU 20131366028 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.12.2022 15:20:04 -05:00



Firmado digitalmente por
GALLARDO CERDAN Cecilia FAU
20131366028 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.12.2022 15:14:51 -05:00



Firmado digitalmente por GARCIA
TUEROS Laiter Luis FAU
20131366028 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.12.2022 15:41:15 -05:00

Que, con Resolución de Gerencia General N° 026-2019-SENAMHI/GG, se aprobó el “Manual de Perfiles de Puestos del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú – SENAMHI”, y el “Anexo de Puestos de los Regímenes 276 y 728”;

Que, a través de la Resolución de Gerencia General N° 008-2020-SENAMHI/GG, se aprobó la incorporación de los Perfiles de Puestos que en el CAP Provisional se encuentran clasificados como empleados de confianza, en el Anexo 2 “Anexo de Puestos de los Regímenes 276 y 728” que forma parte de la Resolución de Gerencia General N° 026-2019-SENAMHI/GG;

Que, mediante de la Resolución de Gerencia General N° 023-2021-SENAMHI/GG, se modificaron los perfiles de puestos del “Manual de Perfiles de Puestos del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú – SENAMHI”; y se aprobó la versión actualizada del “Manual de Perfiles de Puestos del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú – SENAMHI”;

Que, a través de la Resolución de Gerencia General N° 019-2022-SENAMHI/GG, se modificó el “Anexo de Puestos de los Regímenes 276 y 728” del Manual de Perfiles de Puestos del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú – SENAMHI, con respecto a la incorporación de un (1) perfil de puesto de “Auxiliar de Servicios Generales”;

Que, con Oficio N° 000751-2022-SERVIR-PE de fecha 28 de noviembre de 2022 (recepcionado con fecha 29 de noviembre de 2022), la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR remite el Informe Técnico N° 000208-2022-SERVIR-GDSRH, a través del cual emite opinión favorable respecto al proyecto de modificación del Manual de Perfiles de Puestos del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú – SENAMHI, el mismo que se fundamenta en el cumplimiento de las exigencias normativas y metodológicas establecidas en la Directiva N° 004-2017-SERVIR/GDSRH denominada “Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos – MPP”, y su Anexo N° 2 denominado “Guía metodológica para la elaboración del Manual de Perfiles de Puestos – MPP, aplicable al régimen de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil”; por lo que, recomienda continuar con las acciones conducentes a la aprobación y publicación de la referida modificación;

Que, mediante Nota de Elevación N° D000351-2022-SENAMHI-ORH de fecha 1 de diciembre de 2022, la Oficina de Recursos Humanos remite el Informe N° D000038-2022-SENAMHI-ORH-RVR, a través del cual detalla las acciones realizadas en la modificación del Manual de Perfiles de Puestos, conforme a las disposiciones de la Ley N° 31419, Ley que establece disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de funcionarios y directivos de libre designación y remoción, y su Reglamento, donde se verifican las adecuaciones en los requisitos de formación académica, conocimientos, requisitos adicionales y experiencia; por lo que, concluye señalando que con la opinión favorable de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, corresponde continuar con el trámite de aprobación de la modificación del Manual de Perfiles de Puestos del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú – SENAMHI;

Que, el literal j), del artículo IV del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, señala que *“Para efectos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, se entiende que el Titular de la entidad es la máxima autoridad administrativa de una entidad pública”*;

Que, por su parte el artículo 12 del Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú – SENAMHI, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, establece que la Secretaría General (ahora Gerencia General), es la máxima autoridad administrativa de la entidad;

Que, en ese sentido, corresponde a la Gerencia General emitir el acto resolutivo mediante el cual se modifica el Manual de Perfiles de Puestos del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú – SENAMHI;

Con el visado de la Directora de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, de la Directora de la Oficina de Recursos Humanos, y, del Director de la Oficina de Asesoría Jurídica; y,



Firma Digital

Firmado digitalmente por GARCIA
TUEROS Laiter Luis FAU
20131366028 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.12.2022 15:42:12 -05:00



Firma Digital

Firmado digitalmente por
GONZALES QUIJSPE Luz Marina
FAU 20131366028 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.12.2022 15:20:15 -05:00



Firma Digital

Firmado digitalmente por
GALLARDO CERDAN Cecilia FAU
20131366028 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.12.2022 15:15:05 -05:00

De conformidad con la Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - SENAMHI, modificada por la Ley N° 27188; la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil; la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR-PE que formaliza la aprobación de la Directiva N° 004-2017-SERVIR-GDSRH denominada “Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos – MPP”; y el Reglamento de Organización y Funciones del SENAMHI, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM.

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Modificar el Manual de Perfiles de Puestos – MPP del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú – SENAMHI, en cumplimiento de las disposiciones efectuadas a través de la Ley N° 31419, y su Reglamento; que en Anexo adjunto forma parte integrante de la presente Resolución, por los fundamentos expuestos en la parte considerativa.

Artículo 2.- Notificar la presente Resolución a la Oficina de Recursos Humanos, para los fines correspondientes.

Artículo 3.- Disponer la publicación de la presente Resolución en el Diario Oficial “El Peruano”, en el Portal de Transparencia Estándar y en el Portal Web Institucional del SENAMHI (www.senamhi.gob.pe).

Regístrese, publíquese y comuníquese

JERSSON RAUL ALIAGA ELESCANO

Gerente General (e)

Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología
del Perú – SENAMHI



Firmado digitalmente por GARCIA
TUEROS Laiter Luis FAU
20131366028 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.12.2022 15:42:28 -05:00



Firmado digitalmente por
GONZALES QUIISPE Luz Marina
FAU 20131366028 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.12.2022 15:20:26 -05:00



Firmado digitalmente por
GALLARDÓ CERDAN Cecilia FAU
20131366028 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.12.2022 15:15:17 -05:00

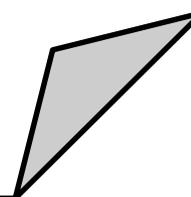
ANEXO 1

Manual de Perfiles de Puestos - MPP

del

Servicio Nacional de Meteorología e

Hidrología del Perú - SENAMHI





FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	PRESIDENCIA EJECUTIVA
Unidad Orgánica	No aplica
Unidad Funcional	No aplica
Nivel organizacional	Nivel organizacional 1
Grupo de servidores civiles	Funcionario Público
Familia de puestos	No aplica
Rol	No aplica
Nivel / categoría	No aplica
Puesto Tipo	No aplica - No aplica
Subnivel/ subcategoría	No aplica
Nombre del puesto	Presidente(a) Ejecutivo(a)
Código del puesto	FP0000001
N° de posiciones del puesto	1
Código de posiciones	FP0000001 - 0001
Dependencia jerárquica lineal	No aplica
Dependencia funcional	No aplica
Grupo de servidores al que reporta	No aplica
N° de posiciones a su cargo	740

MISIÓN DEL PUESTO

Liderar, proponer, aprobar y dirigir la implementación de políticas para el funcionamiento institucional, así como representar al Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI ante las entidades públicas y privadas a nivel nacional e internacional, conforme a la normativa vigente.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Ejercer la titularidad del pliego presupuestal.
- Conducir y supervisar el funcionamiento institucional y el logro de los objetivos estratégicos.
- Definir la agenda, convocar y presidir las sesiones del Consejo Directivo a fin de tratar temas y aprobar de corresponder, los asuntos de su competencia.
- Ejercer la representación institucional y nacional ante la Organización Meteorológica Mundial (OMM).
- Designar y remover al personal de confianza de la entidad y representantes de la entidad ante comisiones y grupos de trabajo, para el ejercicio de las funciones propias del puesto y/o representación.
- Aprobar, las políticas de administración, recursos humanos y finanzas de la entidad, así como los planes e instrumentos de gestión en el ámbito de su competencia, para la operatividad institucional.
- Suscribir convenios y/o contratos de cooperación con entidades públicas y privadas nacionales o extranjeras, para el fortalecimiento institucional.
- Supervisar la ejecución de los acuerdos del Consejo Directivo para reportar sus avances y el cumplimiento de metas.
- Emitir Resoluciones en el ámbito de su competencia.
- Informar al Consejo Directivo sobre la correcta ejecución técnica, administrativa, presupuestal y financiera de la entidad.
- Otras funciones asignadas por el Consejo Directivo y la normatividad vigente, relacionadas a la misión del puesto/área.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la Aplicación (marca con una X y luego explicar o sustentar): Temporal Permanente

No aplica

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Todos los órganos y unidades orgánicas.

Grupo de servidores civiles con quien coordina (marcar con un aspa)

Funcionarios públicos Directivos públicos Servidores de Carrera Servidores de actividades complementarias

Coordinaciones Externas:

Entidades públicas y privadas.



Firmado digitalmente por
BAIGORRÍA PAZ Guillermo Antonio
FAU 20131366028 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 16.11.2022 17:46:48 -05:00



Firmado digitalmente por
GALLARDO CERDAN Cecilia FAU
20131366028 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 16.11.2022 12:53:15 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?									
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input checked="" type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura Formación superior completa: grado de bachiller o título profesional otorga por universidad; o título profesional o de segunda especialidad en institutos o escuelas de educación superior, públicos o privados, nacionales o extranjeros, reconocidos de conformidad con la Ley 30512, Ley de institutos y escuelas de educación superior y de la carrera pública de sus docentes.(*) (*). Acorde al numeral 4.3 del artículo 4 y literal f) del artículo 3 de la Ley N° 31419	Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa									
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado No aplica <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado No aplica	
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>									

CONOCIMIENTOS

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

No aplica

B) Cursos y 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	<input checked="" type="checkbox"/>				Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>			
Hojas de cálculo	<input checked="" type="checkbox"/>				Quechua	<input checked="" type="checkbox"/>			
Programa de presentaciones	<input checked="" type="checkbox"/>				Otros (Especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>			
Otros (Especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>				Otros (Especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>			
Otros (Especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>				Observaciones.-	No Aplica			
Otros (Especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>								

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

8 años (*)
 (*). Acorde al numeral 4.3 del artículo 4 de la Ley N° 31419

Experiencia específica

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

5 años (*)
 (*). Acorde al numeral 4.3 del artículo 4 de la Ley N° 31419

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

No aplica

C. Marque el **nivel mínimo de puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional Asistente Analista Coordinador / Especialista Ejecutivo / Experto Directivo

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

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; o su equivalencia en experiencia en cargos de funcionarios/as públicos/as de órganos de Alta Dirección; o 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; o 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, asesores/as de consejos directivos o asesores/as con función política.

La experiencia específica en puestos o cargos de funcionario/a público/a a que se refiere el artículo 4 de la Ley, comprende la experiencia en puestos de dirección en el sector privado siempre que cuenten con personal a cargo, independientemente del número de personal a su cargo, y/u oficinas a su cargo y se ubiquen en la Alta Dirección, o la que haga sus veces, o reporten a ella. (*)

(*)Acorde al artículo 9 del Reglamento de la Ley N° 31419

HABILIDADES O COMPETENCIAS

No aplica

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica



Firmado digitalmente por
 BAIGORRÍA PAZ Guillermo Antonio
 FAU 20131366028 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 16.11.2022 17:47:00 -05:00



Firmado digitalmente por
 GALLARDÓ CERDAN Cecilia FAU
 20131366028 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 16.11.2022 12:53:35 -05:00



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	GERENCIA GENERAL
Unidad Orgánica	No aplica
Unidad Funcional	No aplica
Nivel organizacional	Nivel organizacional 1
Grupo de servidores civiles	Directivo Público
Familia de puestos	Dirección Institucional
Rol	Dirección político - estratégica
Nivel / categoría	No aplica
Puesto Tipo	DP0010101 - Secretario General/Gerente General de Organismo Público u Organismo Constitucionalmente Autónomo
Subnivel/ subcategoría	No aplica
Nombre del puesto	Gerente(a) General
Código del puesto	DP0101005
N° de posiciones del puesto	1
Código de posiciones	DP0101005 - 0001
Dependencia jerárquica lineal	Presidente(a) Ejecutivo(a)
Dependencia funcional	No aplica
Gupo de servidores al que reporta	Funcionario Público
N° de posiciones a su cargo	121

MISIÓN DEL PUESTO

Dirigir y supervisar la gestión administrativa de los órganos de asesoramiento y apoyo del SEMANHI, así como proponer, formular y aprobar políticas e instrumentos normativos de carácter técnico- administrativo, según corresponda, en el marco de las políticas de Estado, a fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos institucionales.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Asesorar a la Presidencia Ejecutiva en materias de su competencia
- Dirigir y supervisar la gestión de los Sistemas Administrativos de la entidad.
- Supervisar el proceso presupuestario y de planificación estratégica del SEMANHI
- Conducir y supervisar el funcionamiento de los órganos de apoyo y asesoramiento del SEMANHI y coordinar con los órganos de línea en materias de su competencia.
- 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 (marca con una X y luego explicar o sustentar): Temporal Permanente

No aplica

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Todos los órganos y unidades orgánicas.

Grupo de servidores civiles con quien coordina (*marcar con un aspa*)

Funcionarios públicos Directivos públicos Servidores de Carrera Servidores de actividades complementarias

Coordinaciones Externas:

Entidades públicas y privadas.



Firmado digitalmente por
BAIGORRIA PAZ Guillermo Antonio
FAU 20131366028 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.11.2022 13:11:52 -05:00



Firmado digitalmente por
GALLARDO CERDAN Cecilia FAU
20131366028 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.11.2022 12:44:51 -05:00



Firmado digitalmente por ALIAGA
ELESCANO Jersson Raul FAU
20131366028 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.11.2022 14:20:21 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																							
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<table border="1"> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Bachiller</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3"> Formación superior completa: grado de bachiller o título profesional otorga por universidad; o título profesional o de segunda especialidad en institutos o escuelas de educación superior, públicos o privados, nacionales o extranjeros, reconocidos de conformidad con la Ley 30512, Ley de institutos y escuelas de educación superior y de la carrera pública de sus docentes; en las carreras de Administración o Derecho o Economía o Sociología o Filosofía o Ciencias de la Información o Ciencias Políticas o Ingeniería Industrial o Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Informática o Relaciones Industriales o Contabilidad o Afines por la formación. (*) </td> </tr> <tr> <td colspan="3"> (*) Acorde al PT-DP0010101 del Manual de Puestos Tipo - MPT y al numeral 5.1 del artículo 5 y literal f) del artículo 3 de la Ley N° 31419 </td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3">No aplica</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3">No aplica</td> </tr> </tbody> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura	Formación superior completa: grado de bachiller o título profesional otorga por universidad; o título profesional o de segunda especialidad en institutos o escuelas de educación superior, públicos o privados, nacionales o extranjeros, reconocidos de conformidad con la Ley 30512, Ley de institutos y escuelas de educación superior y de la carrera pública de sus docentes; en las carreras de Administración o Derecho o Economía o Sociología o Filosofía o Ciencias de la Información o Ciencias Políticas o Ingeniería Industrial o Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Informática o Relaciones Industriales o Contabilidad o Afines por la formación. (*)			(*) Acorde al PT-DP0010101 del Manual de Puestos Tipo - MPT y al numeral 5.1 del artículo 5 y literal f) del artículo 3 de la Ley N° 31419			<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	No aplica			<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	No aplica			Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																																							
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																							
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																							
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																							
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																							
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																							
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura																																							
Formación superior completa: grado de bachiller o título profesional otorga por universidad; o título profesional o de segunda especialidad en institutos o escuelas de educación superior, públicos o privados, nacionales o extranjeros, reconocidos de conformidad con la Ley 30512, Ley de institutos y escuelas de educación superior y de la carrera pública de sus docentes; en las carreras de Administración o Derecho o Economía o Sociología o Filosofía o Ciencias de la Información o Ciencias Políticas o Ingeniería Industrial o Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Informática o Relaciones Industriales o Contabilidad o Afines por la formación. (*)																																									
(*) Acorde al PT-DP0010101 del Manual de Puestos Tipo - MPT y al numeral 5.1 del artículo 5 y literal f) del artículo 3 de la Ley N° 31419																																									
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																							
No aplica																																									
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																							
No aplica																																									

CONOCIMIENTOS

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

Sistemas Administrativos del Estado, Gestión Pública y otros relacionados a las funciones.

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

Cursos y/o Programas de especialización en gestión pública o políticas públicas o afines. (100 horas acumuladas en los últimos 10 años o 100 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			<input checked="" type="checkbox"/>		Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>			
Hojas de cálculo			<input checked="" type="checkbox"/>		Quechua	<input checked="" type="checkbox"/>			
Programa de presentaciones			<input checked="" type="checkbox"/>		Otros (Especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>			
Otros (Especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>				Otros (Especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>			
Otros (Especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>				Observaciones.-	No Aplica			
Otros (Especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>								

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

8 años (*)

(*) Acorde al PT-DP0010101 del Manual de Puestos Tipo - MPT

Experiencia específica

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

4 años (*)

(*) Acorde al PT-DP0010101 del Manual de Puestos Tipo - MPT

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

2 años (*)

(*) Acorde al PT-DP0010101 del Manual de Puestos Tipo - MPT

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional Asistente Analista Coordinador / Especialista Ejecutivo / Experto Directivo

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

4 años de experiencia específica en puestos o cargos de directivo o de nivel jerárquico similar en el sector público o privado; o su equivalencia en experiencia en cargos de funcionarios/as públicos/as de órganos de Alta Dirección; o experiencia como 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; o experiencia ejerciendo labores de asesoría a órganos de Alta Dirección, a excepción de coordinadores/as parlamentarios/as, asesores/as de consejos directivos o asesores/as con función política. (*)

La experiencia específica en puestos o cargos de directivo/a se refiere a la experiencia en los puestos o cargos comprendidos en el artículo 12, o la experiencia en puestos de dirección en el sector privado siempre que cuenten con personal a cargo, independientemente del número de personal a su cargo, y/u oficinas a su cargo y se ubiquen en la Alta Dirección, o la que haga sus veces, o reporten a ella. (**)

(*) Acorde al numeral 5.1 del artículo 5 de la Ley N° 31419

(**) Acorde al artículo 20 y 23 del Reglamento de la Ley N° 31419

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica



Firmado digitalmente por ALIAGA EDESCANO Jersson Raul FAU 20131366028 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 14.11.2022 14:20:41 -05:00



Firmado digitalmente por BAIGORRIA PAZ Guillermo Antonio FAU 20131366028 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 14.11.2022 13:15:05 -05:00



Firmado digitalmente por GALLARDO CERDAN Cecilia FAU 20131366028 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 14.11.2022 12:45:11 -05:00



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
Unidad Orgánica	No aplica
Unidad Funcional	No aplica
Nivel organizacional	Nivel organizacional 2
Grupo de servidores civiles	Directivo Público
Familia de puestos	Dirección Institucional
Rol	Dirección estratégica
Nivel / categoría	No aplica
Puesto Tipo	DP0010213 - Jefe de Oficina General de Planeamiento y Presupuesto de Gobierno Nacional
Subnivel/ subcategoría	No aplica
Nombre del puesto	Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Código del puesto	DP0102028
N° de posiciones del puesto	1
Código de posiciones	DP0102028 - 0001
Dependencia jerárquica lineal	Gerente(a) General
Dependencia funcional	No aplica
Grupo de servidores al que reporta	Directivo Público
N° de posiciones a su cargo	18

MISIÓN DEL PUESTO

Dirigir, supervisar y evaluar la implementación de los procesos asociados a los sistemas administrativos de Planeamiento Estratégico, Presupuesto Público, Inversión Pública y Modernización de la Gestión Pública; así como las actividades de cooperación técnica nacional e internacional, de conformidad con la normativa vigente.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Gestionar las políticas institucionales en materia presupuestaria y de planeamiento estratégico, de acuerdo a la normativa vigente y los objetivos estratégicos institucionales de la entidad.
- 2 Dirigir y evaluar la gestión de los sistemas de planeamiento estratégico, de acuerdo a la normativa vigente y los objetivos estratégicos institucionales de la entidad
- 3 Dirigir, supervisar y evaluar los procesos y procedimientos para la formulación y seguimiento del Plan Estratégico Institucional y el Plan Operativo Institucional en coordinación con los órganos de línea, de asesoramiento y de apoyo.
- 4 Dirigir, supervisar y evaluar las acciones para la gestión de convenios, acuerdos de cooperación interinstitucional y de cooperación técnica internacional, de ser el caso.
- 5 Establecer vínculos de coordinación interna y con otras entidades en materia de su competencia.
- 6 Promover y dirigir propuestas innovadoras de modernización de la gestión pública en el ámbito de su competencia
- 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 (marca con una X y luego explicar o sustentar): Temporal Permanente

No aplica

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Todos los órganos y unidades orgánicas.

Grupo de servidores civiles con quien coordina (marcar con un aspa)

Funcionarios públicos Directivos públicos Servidores de Carrera Servidores de actividades complementarias

Coordinaciones Externas:

Entidades públicas y privadas.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																		
<table border="0"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura Título profesional otorgado por universidad en las carreras de Economía o Administración o Ingeniería Industrial o Ingeniería Económica o Ciencias Sociales o Contabilidad o Derecho o afines por la formación; o su equivalencia grado de Bachiller y 02 años adicionales en la experiencia específica en la función o materia; o grado de Bachiller y estudios de Maestría, acreditándose estudios culminados o la condición de egresado.(*) (*). Acorde al PT-DP0010213 del Manual del Puesto Tipo y el numeral 14.3 del artículo 14 y del artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419 <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado No aplica <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado No aplica	Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																		
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																		

CONOCIMIENTOS

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

Gestión Pública, Planeamiento Estratégico, Presupuesto Público, Inversión Pública, Modernización de la Gestión Pública, Sistemas Administrativos del Estado.

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

Cursos y/o programas de especialización en Gestión Pública o Planeamiento Estratégico o Presupuesto Público o afines. (100 horas acumuladas en los últimos 10 años o 100 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			<input checked="" type="checkbox"/>		Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>			
Hojas de cálculo			<input checked="" type="checkbox"/>		Quechua	<input checked="" type="checkbox"/>			
Programa de presentaciones			<input checked="" type="checkbox"/>		Otros (Especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>			
Otros (Especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>				Otros (Especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>			
Otros (Especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>				Observaciones.-	No Aplica			
Otros (Especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>								

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

8 años (*)

(*) Acorde al PT-DP0010213 del Manual del Puesto Tipo y al numeral 14.3 del artículo 14 del Reglamento de la Ley N° 31419

Experiencia específica

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

4 años (*)

(*) Acorde al PT-DP0010213 del Manual del Puesto Tipo y al numeral 14.3 del artículo 14 del Reglamento de la Ley N° 31419

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

2 años (*)

(*) Acorde al PT-DP0010213 del Manual del Puesto Tipo y al numeral 15.1 del artículo 15 del Reglamento de la Ley N° 31419

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional Asistente Analista Coordinador / Especialista Ejecutivo / Experto Directivo

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

02 años de experiencia específica en puestos o cargos de directivo/a; o su equivalencia experiencia en cargos de funcionarios/as públicos/as de órganos de Alta Dirección; o experiencia como 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; o experiencia ejerciendo labores de asesoría a órganos de Alta Dirección, a excepción de coordinadores/ as parlamentarios/as, asesores/as de consejos directivos o asesores/as con función política.(*)

En los/as directivos/as públicos/as que lideran los órganos comprendidos en el numeral 14.3 que realicen funciones derivadas de los sistemas administrativos del Estado (Oficina de Planeamiento y Presupuesto), el cómputo de la experiencia específica a la que se refiere el literal c) sobre la función o materia debe incluir, por lo menos, 02 años de experiencia en el sector público.(*)

(*) Acorde al numeral 14.3 del artículo 14, y al numeral 15.1 del artículo 15 y del artículo 21 del Reglamento de la Ley N° 31419

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica



Firmado digitalmente por
GALLARDO CERDAN Cecilia FAU
20131366028 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 11.11.2022 19:20:45 -05:00



Firmado digitalmente por ALIAGA
ELESCANO Jersson Raul FAU
20131366028 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 11.11.2022 21:48:55 -05:00



Firmado digitalmente por
GONZALES QUISPE Luz Marina
FAU 20131366028 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.11.2022 10:48:12 -05:00



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
Unidad Orgánica	UNIDAD DE PLANEAMIENTO E INVERSION PUBLICA
Unidad Funcional	No aplica
Nivel organizacional	Nivel organizacional 3
Grupo de servidores civiles	Servidor Civil de Carrera
Familia de puestos	Planeamiento y gestión del gasto
Rol	Planeamiento estratégico
Nivel / categoría	CA4 Ejecutivo
Puesto Tipo	CA4010104 - Ejecutivo de Planeamiento estratégico
Subnivel/ subcategoría	CA4-3
Nombre del puesto	Ejecutivo(a) de Planeamiento e Inversión Pública
Código del puesto	CA0101030
N° de posiciones del puesto	1
Código de posiciones	CA0101030 - 0001
Dependencia jerárquica lineal	Jefe(a) de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Dependencia funcional	No aplica
Grupo de servidores al que reporta	Directivo Público
N° de posiciones a su cargo	3

MISIÓN DEL PUESTO

Dirigir y supervisar la implementación y ejecución del planeamiento e Inversión Pública de la Entidad según la normativa vigente, a fin de cumplir con los objetivos institucionales.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Definir y organizar las actividades de las etapas del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico en el ámbito de su competencia.
- Brindar asistencia para la elaboración de instrumentos de gestión interna y documentos de gestión interna para la adecuada implementación de las políticas y planeamiento institucional en el ámbito de competencia.
- Supervisar y evaluar la implementación de los procesos y procedimientos del Plan Estratégico Institucional y otros planes en coordinación con los órganos de línea, de asesoramiento y de apoyo en el ámbito de su competencia.
- Promover y dirigir propuestas innovadoras y de modernización de la gestión pública en el ámbito de su competencia.
- Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos de su competencia
- Otras funciones que le asigne el Jefe inmediato, relacionadas a la misión del puesto/área.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la Aplicación (marca con una X y luego explicar o sustentar): Temporal Permanente

No aplica

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Todos los órganos y unidades orgánicas

Grupo de servidores civiles con quien coordina (marcar con un aspa)

Funcionarios públicos Directivos públicos Servidores de Carrera Servidores de actividades complementarias

Coordinaciones Externas:

Entidades públicas y privadas.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?									
<table border="0"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura Título profesional otorgado por universidad en las carreras de Economía o Administración o Ingeniería Económica o Ingeniería Industrial o Ingeniería Electrónica o Investigación Operativa o Contabilidad o Derecho o Ciencias Sociales o afines por la formación; o su equivalencia grado de Bachiller y 02 años adicionales en la experiencia específica en la función o materia; o grado de Bachiller y estudios de Maestría, acreditándose estudios culminados o la condición de egresado.(*) (*.) Acorde al PT-CA4010104 del Manual del Puesto Tipo y el numeral 14.4 del artículo 14 y del artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419	Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa									
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado No aplica <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado No aplica	
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>									

CONOCIMIENTOS

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

Gestión Pública, Sistemas Administrativos en Planeamiento, Proyectos de Inversión, Inversiones.

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

Curso en Gestión Pública o Planeamiento Estratégico o Inversiones o Proyectos de Inversión o Gestión de Proyectos de Inversión o afines. (80 horas acumuladas)

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			<input checked="" type="checkbox"/>		Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>			
Hojas de cálculo			<input checked="" type="checkbox"/>		Quechua	<input checked="" type="checkbox"/>			
Programa de presentaciones			<input checked="" type="checkbox"/>		Otros (Especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>			
Otros (Especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>				Otros (Especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>			
Otros (Especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>				Observaciones.-	No Aplica			
Otros (Especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>								

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

7 años

Experiencia específica

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

6 años

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

5 años

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional Asistente Analista Coordinador / Especialista Ejecutivo / Experto Directivo

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

01 año de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección; o su equivalencia en cargos de funcionarios/as públicos/as de órganos de Alta Dirección.(*)

En los/as directivos/as públicos/as que lideran las unidades orgánicas comprendidas en el numeral 14.4 del artículo 14 que realicen funciones derivadas de los sistemas administrativos del Estado (Unidad de Planeamiento e Inversión Pública), el cómputo de la experiencia específica a la que se refiere el literal c) sobre la función o materia debe incluir, por lo menos, un (1) año de experiencia en el sector público.(*)

(*.) Acorde al numeral 14.4 del artículo 14, y al numeral 15.2 del artículo 15 y del artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Planificación, Análisis, Adaptabilidad, Razonamiento Lógico.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica



IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
Unidad Orgánica	UNIDAD DE PRESUPUESTO
Unidad Funcional	No aplica
Nivel organizacional	Nivel organizacional 3
Grupo de servidores civiles	Servidor Civil de Carrera
Familia de puestos	Planeamiento y gestión del gasto
Rol	Presupuesto público
Nivel / categoría	CA4 Ejecutivo
Puesto Tipo	CA4010204 - Ejecutivo de Presupuesto
Subnivel/ subcategoría	CA4-3
Nombre del puesto	Ejecutivo(a) de Presupuesto
Código del puesto	CA0102034
N° de posiciones del puesto	1
Código de posiciones	CA0102034 - 0001
Dependencia jerárquica lineal	Jefe(a) de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Dependencia funcional	No aplica
Grupo de servidores al que reporta	Directivo Público
N° de posiciones a su cargo	3

MISIÓN DEL PUESTO

Dirigir y supervisar la implementación y ejecución de las fases del proceso presupuestario en el marco del Sistema de Presupuesto Público y de acuerdo a la normativa vigente.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Dirigir la sistematización de la información del proceso presupuestario de la entidad y coordinar la emisión de documentos técnicos en materia de presupuesto conforme la normatividad vigente.
- 2 Gestionar y proponer opinión e informes técnicos sobre el presupuesto institucional en el ámbito de su competencia según los procesos establecidos.
- 3 Planificar y conducir la ejecución del proceso presupuestario de acuerdo a la normativa vigente.
- 4 Proponer normativas para su aprobación, que establezcan lineamientos para la implementación de las reglas vigentes en materia de presupuesto.
- 5 Dirigir la ejecución de las actividades de presupuesto para asegurar el cumplimiento de los objetivos operativos vinculados
- 6 Definir y dirigir las actividades de organización, consolidación, verificación y presentación de la información presupuestaria generada por la entidad.
- 7 Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos de su competencia.
- 8 Otras funciones que le asigne el Jefe inmediato, relacionadas a la misión del puesto/área.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la Aplicación (marca con una X y luego explicar o sustentar):

Temporal

Permanente

No aplica

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Todos los órganos y unidades orgánicas

Grupo de servidores civiles con quien coordina (marcar con un aspa)

Funcionarios públicos

Directivos públicos

Servidores de Carrera

Servidores de actividades complementarias

Coordinaciones Externas:

Entidades públicas y privadas.

FORMACIÓN ACADÉMICA

<p>A) Nivel Educativo</p> <table border="0"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td colspan="3"> </td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos</p> <p><input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura</p> <p>Título profesional otorgado por universidad en las carreras de Economía o Contabilidad o Administración o Ingeniería Industrial o Ingeniería Económica o Ingeniería en Computación y Sistemas o afines por la formación; o su equivalencia grado de Bachiller y 02 años adicionales en la experiencia específica en la función o materia; o grado de Bachiller y estudios de Maestría, acreditándose estudios culminados o la condición de egresado. (*)</p> <p>(*) Acorde al PT-CA4010204 del Manual del Puesto Tipo y el numeral 14.4 del artículo 14 y del artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419</p> <p><input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado</p> <p>No aplica</p> <p><input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado</p> <p>No aplica</p>	<p>C) ¿Colegiatura?</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional?</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p>
	Incompleta	Completa																					
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																					
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																					
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																					
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																					
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																					

CONOCIMIENTOS

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

Gestión Pública, Planeamiento Estratégico, Presupuesto Público, Sistemas Administrativos del Estado, Inversión Pública.

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

Curso en Gestión Pública o Presupuesto Público o afines. (80 horas acumuladas)

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			<input checked="" type="checkbox"/>		Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>			
Hojas de cálculo			<input checked="" type="checkbox"/>		Quechua	<input checked="" type="checkbox"/>			
Programa de presentaciones			<input checked="" type="checkbox"/>		Otros (Especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>			
Otros (Especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>				Otros (Especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>			
Otros (Especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>				Observaciones.-	No Aplica			
Otros (Especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>								

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

7 años

Experiencia específica

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

6 años

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

5 años

C. Marque el **nivel mínimo de puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional Asistente Analista Coordinador / Especialista Ejecutivo / Experto Directivo

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

01 año de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección; o su equivalencia en cargos de funcionarios/as públicos/as de órganos de Alta Dirección. (*)

(*) Acorde al numeral 14.4 del artículo 14 y del artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, Adaptabilidad, Organización de Información, Cooperación.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica



IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
Unidad Orgánica	UNIDAD DE MODERNIZACION Y GESTION DE LA CALIDAD
Unidad Funcional	No aplica
Nivel organizacional	Nivel organizacional 3
Grupo de servidores civiles	Servidor Civil de Carrera
Familia de puestos	Gestión institucional
Rol	Modernización de la gestión pública
Nivel / categoría	CA4 Ejecutivo
Puesto Tipo	CA4020104 - Ejecutivo de Modernización de la gestión pública
Subnivel/ subcategoría	CA4-3
Nombre del puesto	Ejecutivo(a) de Modernización y Gestión de la Calidad
Código del puesto	CA0201038
N° de posiciones del puesto	1
Código de posiciones	CA0201038 - 0001
Dependencia jerárquica lineal	Jefe(a) de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Dependencia funcional	No aplica
Grupo de servidores al que reporta	Directivo Público
N° de posiciones a su cargo	4

MISIÓN DEL PUESTO

Dirigir, en el marco del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública y la normatividad vigente, la simplificación administrativa, la gestión por procesos, la gestión de la calidad, la gestión del conocimiento y la evaluación de riesgos de gestión dentro de la entidad y orientado a la mejora continua.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Organizar la asistencia técnica y supervisar la ejecución de los procesos de modernización de la gestión pública de acuerdo a la normatividad vigente.
- Monitorear y evaluar los planes, programas y proyectos, en el marco del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública, así como los procesos y procedimientos de la institución por medio de indicadores de gestión.
- Establecer vínculos de coordinación interna y con otras entidades en materia de su competencia.
- Promover y dirigir propuestas innovadoras y de modernización de la gestión pública en el ámbito de su competencia.
- Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia.
- Otras funciones que le asigne el Jefe inmediato, relacionadas a la misión del puesto/área

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la Aplicación (marca con una X y luego explicar o sustentar): Temporal Permanente

No aplica

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Todos los órganos y unidades orgánicas

Grupo de servidores civiles con quien coordina (marcar con un aspa)

Funcionarios públicos Directivos públicos Servidores de Carrera Servidores de actividades complementarias

Coordinaciones Externas:

Entidades públicas y privadas.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?									
<table border="0"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura Título profesional otorgado por universidad en las carreras de Administración o Derecho o Ciencia Política o Economía o Ingeniería Industrial o Investigación Operativa o Contabilidad o Bibliotecología y Ciencias de la Información o Ciencias Sociales o Ingeniería de Sistemas o Computación o afines por la formación; o su equivalencia grado de Bachiller y 02 años adicionales en la experiencia específica en la función o materia; o grado de Bachiller y estudios de Maestría, acreditándose estudios culminados o la condición de egresado.(*) (*.) Acorde al PT-CA4020104 del Manual del Puesto Tipo y el numeral 14.4 del artículo 14 y del artículo 19 del Reglamento de la Ley Nº 31419	Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa									
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado No aplica <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado No aplica	
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>									

CONOCIMIENTOS

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

Gestión Pública, Modernización de la Gestión Pública, Gestión por Procesos, Control Interno, Sistemas Integrados de Gestión.

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

Curso en Gestión Pública o Gestión por Procesos o Planeamiento Estratégico o Gestión de la Calidad o afines. (80 horas acumuladas)

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			<input checked="" type="checkbox"/>		Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>			
Hojas de cálculo			<input checked="" type="checkbox"/>		Quechua	<input checked="" type="checkbox"/>			
Programa de presentaciones			<input checked="" type="checkbox"/>		Otros (Especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>			
Otros (Especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>				Otros (Especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>			
Otros (Especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>				Observaciones.-	No Aplica			
Otros (Especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>								

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

7 años

Experiencia específica

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

6 años

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

5 años

C. Marque el **nivel mínimo de puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional Asistente Analista Coordinador / Especialista Ejecutivo / Experto Directivo

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

01 año de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección; o su equivalencia en cargos de funcionarios/as públicos/as de órganos de Alta Dirección.(*)

En los/as directivos/as públicos/as que lideran las unidades orgánicas comprendidas en el numeral 14.4 del artículo 14 que realicen funciones derivadas de los sistemas administrativos del Estado (Unidad de Modernización y Gestión de la Calidad), el cómputo de la experiencia específica a la que se refiere el literal c) sobre la función o materia debe incluir, por lo menos, un (1) año de experiencia en el sector público.(*)

(*) Acorde al numeral 14.4 del artículo 14, y al numeral 15.2 del artículo 15 y del artículo 22 del Reglamento de la Ley Nº 31419

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, Adaptabilidad, Razonamiento Lógico, Organización de Información.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
Unidad Orgánica	UNIDAD DE COOPERACION TECNICA
Unidad Funcional	No aplica
Nivel organizacional	Nivel organizacional 3
Grupo de servidores civiles	Servidor Civil de Carrera
Familia de puestos	Planeamiento y gestión del gasto
Rol	Planeamiento estratégico
Nivel / categoría	CA4 Ejecutivo
Puesto Tipo	CA4010108 - Ejecutivo de Cooperación técnica
Subnivel/ subcategoría	CA4-3
Nombre del puesto	Ejecutivo(a) de Cooperación Técnica
Código del puesto	CA0101044
N° de posiciones del puesto	1
Código de posiciones	CA0101044 - 0001
Dependencia jerárquica lineal	Jefe(a) de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Dependencia funcional	No aplica
Grupo de servidores al que reporta	Directivo Público
N° de posiciones a su cargo	2

MISIÓN DEL PUESTO

Planear, organizar, dirigir y controlar las acciones de cooperación interinstitucional a nivel nacional e internacional de acuerdo a la normativa vigente a fin de contribuir al cumplimiento de los objetivos de la entidad.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Establecer y difundir lineamientos para la formulación e implementación de proyectos de cooperación y gestión de convenios con otras entidades en el marco de la normativa vigente sobre cooperación técnica internacional.
- 2 Planificar, organizar, dirigir y controlar los procesos y actividades de la dependencia a su cargo.
- 3 Promover el desarrollo de capacidades y empoderamiento del personal a su cargo.
- 4 Asesorar a los órganos y unidades orgánicas de la entidad en materia de cooperación y asuntos internacionales.
- 5 Coordinar y supervisar el seguimiento de la ejecución de proyectos y actividades financiados con la cooperación, así como los convenios suscritos con otras entidades, para contribuir al cumplimiento de los objetivos estratégicos y al plan operativo institucional.
- 6 Establecer y fortalecer los nexos con diversas fuentes cooperantes oficiales y privadas en coordinación con los órganos de línea y la alta dirección, de corresponder.
- 7 Canalizar y realizar seguimiento de las solicitudes de cooperación técnica internacional en el ámbito de competencia de la entidad y en el marco de la política nacional de cooperación técnica internacional.
- 8 Elaborar y administrar un catálogo (oferta, modalidades, fuentes, requisitos y demás condiciones) de fuentes cooperantes y convenios de cooperación técnica.
- 9 Promover el fortalecimiento de capacidades para la actualización y perfeccionamiento de los funcionarios y profesionales de la entidad en la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de proyectos y convenios de Cooperación Internacional.
- 10 Otras funciones que le asigne el Jefe inmediato, relacionadas a la misión del puesto/área

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la Aplicación (marca con una X y luego explicar o sustentar): Temporal Permanente

No aplica

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Todos los órganos y unidades orgánicas

Grupo de servidores civiles con quien coordina (marcar con un aspa)

Funcionarios públicos Directivos públicos Servidores de Carrera Servidores de actividades complementarias

Coordinaciones Externas:
Entidades públicas y privadas.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?									
<table border="0"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura Título profesional otorgado por universidad en las carreras de Economía o Administración o Derecho o Ingeniería o Ciencias Sociales o afines por la formación; o su equivalencia grado de Bachiller y 02 años adicionales en la experiencia específica en la función o materia; o grado de Bachiller y estudios de Maestría, acreditándose estudios culminados o la condición de egresado.(*) (*.) Acorde al PT-CA4010108 del Manual del Puesto Tipo y el numeral 14.4 del artículo 14 y del artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419	Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa									
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado No aplica <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado No aplica	
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>									

CONOCIMIENTOS

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

Gestión por Resultados, Sistemas Administrativos, Planeamiento Estratégico, Presupuesto Público, Inversión Pública, Gestión de Proyectos, Normativa de Cooperación Internacional no Reembolsable.

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

Curso en Gestión Pública o Cooperación Técnica o Gestión de Proyectos o afines. (80 horas acumuladas)

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			X		Inglés		X		
Hojas de cálculo			X		Quechua	X			
Programa de presentaciones			X		Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X				Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X				Observaciones.-	No Aplica			
Otros (Especificar)	X								

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

7 años

Experiencia específica

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

6 años

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

5 años

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional Asistente Analista Coordinador / Especialista Ejecutivo / Experto Directivo

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

01 año de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección; o su equivalencia en cargos de funcionarios/as públicos/as de órganos de Alta Dirección.(*)

(*) Acorde al numeral 14.4 del artículo 14 y del artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, Adaptabilidad, Razonamiento Lógico, Organización de Información.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica



IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	OFICINA DE ASESORIA JURIDICA
Unidad Orgánica	No aplica
Unidad Funcional	No aplica
Nivel organizacional	Nivel organizacional 2
Grupo de servidores civiles	Directivo Público
Familia de puestos	Dirección Institucional
Rol	Dirección estratégica
Nivel / categoría	No aplica
Puesto Tipo	DP0010216 - Jefe de Oficina General de Asesoría Jurídica
Subnivel/ subcategoría	No aplica
Nombre del puesto	Jefe(a) de la Oficina de Asesoría Jurídica
Código del puesto	DP0102047
N° de posiciones del puesto	1
Código de posiciones	DP0102047 - 0001
Dependencia jerárquica lineal	Gerente(a) General
Dependencia funcional	No aplica
Grupo de servidores al que reporta	Directivo Público
N° de posiciones a su cargo	4

MISIÓN DEL PUESTO

Liderar y supervisar la aplicación del marco legal correspondiente en las políticas, normas e instrumentos de la Oficina de Asesoría Jurídica en el ámbito de su competencia de acuerdo a los principios éticos.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Establecer vínculos de coordinación en representación de la entidad en comisiones técnicas y eventos en el ámbito de su competencia.
- 2 Supervisar informes legales respecto a los temas que son objeto de consulta asuntos jurídicos.
- 3 Gestionar la compilación, concordancia y sistematización de la legislación de interés institucional.
- 4 Desarrollar los objetivos estratégicos y operativos en planes, metodologías y/o instrumentos para su ejecución
- 5 Promover y dirigir propuestas innovadoras y de modernización de la gestión pública en el ámbito de su competencia
- 6 Gestionar a los servidores civiles bajo su responsabilidad.
- 7 Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia.
- 8 Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión.
- 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 (marca con una X y luego explicar o sustentar): Temporal Permanente

No aplica

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Todos los órganos y unidades orgánicas.

Grupo de servidores civiles con quien coordina (marcar con un aspa)

Funcionarios públicos Directivos públicos Servidores de Carrera Servidores de actividades complementarias

Coordinaciones Externas:

Entidades públicas y privadas.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?									
<table border="0"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura Derecho(*) (*) Acorde al PT- DP0010216 del Manual del Puesto Tipo <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado No aplica <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado No aplica	Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa									
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>									

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.

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

Cursos y/o programas de especialización en Gestión Pública o Derecho Administrativo y/o Constitucional o afines. (100 horas acumuladas en los últimos 10 años o 100 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			<input checked="" type="checkbox"/>		Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>			
Hojas de cálculo			<input checked="" type="checkbox"/>		Quechua	<input checked="" type="checkbox"/>			
Programa de presentaciones			<input checked="" type="checkbox"/>		Otros (Especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>			
Otros (Especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>				Otros (Especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>			
Otros (Especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>				Observaciones.-	No Aplica			
Otros (Especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>								

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

8 años (*)

(*) Acorde al PT-DP0010216 del Manual del Puesto Tipo y al numeral 14.3 del artículo 14 del Reglamento de la Ley N° 31419

Experiencia específica

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

4 años (*)

(*) Acorde al PT-DP0010216 del Manual del Puesto Tipo y al numeral 14.3 del artículo 14 del Reglamento de la Ley N° 31419

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

2 años (*)

(*) Acorde al PT-DP0010216 del Manual del Puesto Tipo

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional Asistente Analista Coordinador / Especialista Ejecutivo / Experto Directivo

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

02 años de experiencia específica en puestos o cargos de directivo/a; o su equivalencia experiencia en cargos de funcionarios/as públicos/as de órganos de Alta Dirección; o experiencia como 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; o experiencia ejerciendo labores de asesoría a órganos de Alta Dirección, a excepción de coordinadores/ as parlamentarios/as, asesores/as de consejos directivos o asesores/as con función política.(*)

(*) Acorde al numeral 14.3 del artículo 14 y del artículo 21 del Reglamento de la Ley N° 31419

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica



Firmado digitalmente por
GALLARDO CERDAN Cecilia FAU
20131366028 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 11.11.2022 19:27:32 -05:00



Firmado digitalmente por ALIAGA
ELESZCANO Jerisson Raul FAU
20131366028 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 11.11.2022 21:50:27 -05:00



Firmado digitalmente por GARCIA
TUEROS Laiter Luis FAU
20131366028 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.11.2022 10:46:13 -05:00

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	OFICINA DE ADMINISTRACION
Unidad Orgánica	No aplica
Unidad Funcional	No aplica
Nivel organizacional	Nivel organizacional 2
Grupo de servidores civiles	Directivo Público
Familia de puestos	Dirección Institucional
Rol	Dirección estratégica
Nivel / categoría	No aplica
Puesto Tipo	DP0010209 - Jefe de Oficina General de Administración
Subnivel/ subcategoría	No aplica
Nombre del puesto	Jefe(a) de la Oficina de Administración
Código del puesto	DP0102052
N° de posiciones del puesto	1
Código de posiciones	DP0102052 - 0001
Dependencia jerárquica lineal	Gerente(a) General
Dependencia funcional	No aplica
Grupo de servidores al que reporta	Directivo Público
N° de posiciones a su cargo	35

MISIÓN DEL PUESTO

Conducir y gestionar los sistemas administrativos de contabilidad, tesorería y abastecimiento para articular los procesos a su cargo conforme a los objetivos estratégicos del SENAMHI.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Dirigir e implementar los procesos de sistemas administrativos de Abastecimiento, Contabilidad y Tesorería, conforme a la normatividad vigente.
- 2 Proponer manuales, lineamientos, directivas u otros documentos en materia de su competencia a la Gerencia General.
- 3 Dirigir y coordinar la formulación de los Estados Financieros del SENAMHI, de conformidad con la normatividad vigente.
- 4 Supervisar los procesos de abastecimiento de bienes, de servicios y obras que se requieran en el SENAMHI.
- 5 Promover y dirigir propuestas innovadoras y de modernización de la gestión pública en el ámbito de su competencia.
- 6 Gestionar a los servidores civiles bajo su responsabilidad.
- 7 Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados en su gestión.
- 8 Emitir una 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 (marca con una X y luego explicar o sustentar): Temporal Permanente

No aplica

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Todos los órganos y unidades orgánicas.

Grupo de servidores civiles con quien coordina (marcar con un aspa)

Funcionarios públicos Directivos públicos Servidores de Carrera Servidores de actividades complementarias

Coordinaciones Externas:

Entidades públicas y privadas.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?									
<table border="0"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura Título profesional otorgado por universidad en las carreras de Administración o Economía o Ingeniería Industrial o Ingeniería Administrativa o Contabilidad o Derecho o afines por la formación; o su equivalencia grado de Bachiller y 02 años adicionales en la experiencia específica en la función o materia; o grado de Bachiller y estudios de Maestría, acreditándose estudios culminados o la condición de egresado.(*) (*.) Acorde al PT-DP0010209 del Manual del Puesto Tipo y el numeral 14.3 del artículo 14 y del artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419 <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado No aplica <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado No aplica	Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa									
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años) <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años) <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> Universitaria <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>											

CONOCIMIENTOS

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

Gestión Pública, Sistemas Administrativos del Estado.

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

Cursos y/o programas de especialización en Gestión Pública o Administración o afines. (100 horas acumuladas en los últimos 10 años o 100 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			<input checked="" type="checkbox"/>		Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>			
Hojas de cálculo			<input checked="" type="checkbox"/>		Quechua	<input checked="" type="checkbox"/>			
Programa de presentaciones			<input checked="" type="checkbox"/>		Otros (Especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>			
Otros (Especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>				Otros (Especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>			
Otros (Especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>				Observaciones.-	No Aplica			
Otros (Especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>								

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

8 años (*)

(*) Acorde al PT-DP0010209 del Manual del Puesto Tipo y al numeral 14.3 del artículo 14 del Reglamento de la Ley N° 31419

Experiencia específica

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

4 años (*)

(*) Acorde al PT-DP0010209 del Manual del Puesto Tipo y al numeral 14.3 del artículo 14 del Reglamento de la Ley N° 31419

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

2 años (*)

(*) Acorde al PT-DP0010209 del Manual del Puesto Tipo y al numeral 15.1 del artículo 15 del Reglamento de la Ley N° 31419

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional Asistente Analista Coordinador / Especialista Ejecutivo / Experto Directivo

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

02 años de experiencia específica en puestos o cargos de directivo/a; o su equivalencia experiencia en cargos de funcionarios/as públicos/as de órganos de Alta Dirección; o experiencia como 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; o experiencia ejerciendo labores de asesoría a órganos de Alta Dirección, a excepción de coordinadores/ as parlamentarios/as, asesores/as de consejos directivos o asesores/as con función política.(*)

En los/as directivos/as públicos/as que lideran los órganos comprendidos en el numeral 14.3 que realicen funciones derivadas de los sistemas administrativos del Estado (Oficina de Administración), el cómputo de la experiencia específica a la que se refiere el literal c) sobre la función o materia debe incluir, por lo menos, 02 años de experiencia en el sector público.(*)

(*) Acorde al numeral 14.3 del artículo 14, y al numeral 15.1 del artículo 15 y del artículo 21 del Reglamento de la Ley N° 31419

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica



IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	OFICINA DE ADMINISTRACION
Unidad Orgánica	UNIDAD DE ABASTECIMIENTO
Unidad Funcional	No aplica
Nivel organizacional	Nivel organizacional 3
Grupo de servidores civiles	Servidor Civil de Carrera
Familia de puestos	Planeamiento y gestión del gasto
Rol	Contrataciones
Nivel / categoría	CA4 Ejecutivo
Puesto Tipo	CA4010404 - Ejecutivo de Contrataciones
Subnivel/ subcategoría	CA4-3
Nombre del puesto	Ejecutivo(a) de Abastecimiento
Código del puesto	CA0104055
N° de posiciones del puesto	1
Código de posiciones	CA0104055 - 0001
Dependencia jerárquica lineal	Jefe(a) de la Oficina de Administración
Dependencia funcional	No aplica
Grupo de servidores al que reporta	Directivo Público
N° de posiciones a su cargo	24

MISIÓN DEL PUESTO

Ejecutar los procesos de programación, adquisición, almacenamiento, distribución y control de los bienes materiales, así como la provisión de los servicios requeridos para satisfacer los requerimientos de los órganos y unidades orgánicas de la entidad, en el marco de la normativa del sistema administrativo de abastecimiento.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Planificar, ejecutar y supervisar los procesos de programación, ejecución de contrataciones y administración de contratos, en concordancia con las normas vigentes y disposiciones internas sobre la materia.
- Proponer las políticas, procesos, procedimientos y directivas internas necesarias para la gestión de abastecimiento institucional.
- Absolver consultas, elaborar informes técnicos y documentos relacionados en el ámbito de su competencia.
- Formular y ejecutar el plan anual de adquisiciones y contrataciones de la entidad, proponiendo sus modificaciones y realizando evaluaciones periódicas de éste, para la consecución de las metas operativas de forma alineada al presupuesto y plan operativo institucional.
- Supervisar las actividades para registrar, controlar, administrar y cautelar el patrimonio mobiliario e inmobiliario de la entidad, manteniendo actualizado su inventario patrimonial así como la asignación individual de bienes patrimoniales.
- Administrar y controlar la gestión de los almacenes e inventarios de la entidad para mantener en condiciones de uso a los bienes de la entidad.
- Programar y coordinar la difusión y capacitación en el cumplimiento de la normativa asociada a compras y contrataciones en el ámbito de su competencia.
- Coordinar con otros órganos o unidades orgánicas de la entidad y, de corresponder, con otras entidades para el ejercicio de sus funciones
- Supervisar el mantenimiento de la infraestructura y activos de la entidad.
- Otras funciones que le asigne el Jefe inmediato, relacionadas a la misión del puesto/área

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la Aplicación (marca con una X y luego explicar o sustentar): Temporal Permanente

No aplica

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Todos los órganos y unidades orgánicas

Grupo de servidores civiles con quien coordina (marcar con un aspa)

Funcionarios públicos Directivos públicos Servidores de Carrera Servidores de actividades complementarias

Coordinaciones Externas:
Entidades públicas y privadas.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																		
<table border="0"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura Título profesional otorgado por universidad en las carreras de Economía o Administración o Derecho o Contabilidad o Ingeniería Industrial o Ingeniería Administrativa o Ingeniería de Sistemas o afines por la formación; o su equivalencia grado de Bachiller y 02 años adicionales en la experiencia específica en la función o materia; o grado de Bachiller y estudios de Maestría, acreditándose estudios culminados o la condición de egresado.(*) (*.) Acorde al PT-CA4010404 del Manual del Puesto Tipo y el numeral 14.4 del artículo 14 y del artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419 <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado	Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																		
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																		

CONOCIMIENTOS

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

Gestión Pública, Normativa vigente sobre Contrataciones, Sistemas Administrativos del Estado relacionados a Abastecimiento, Normativa Vigente sobre la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales.

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

Curso en Políticas Públicas o Planificación Estratégica o Contrataciones con el Estado o afines. (80 horas acumuladas)

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			<input checked="" type="checkbox"/>		Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>			
Hojas de cálculo			<input checked="" type="checkbox"/>		Quechua	<input checked="" type="checkbox"/>			
Programa de presentaciones			<input checked="" type="checkbox"/>		Otros (Especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>			
Otros (Especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>				Otros (Especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>			
Otros (Especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>				Observaciones.-	No Aplica			
Otros (Especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>								

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

7 años

Experiencia específica

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

6 años

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

5 años

C. Marque el **nivel mínimo de puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional Asistente Analista Coordinador / Especialista Ejecutivo / Experto Directivo

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

01 año de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección; o su equivalencia en cargos de funcionarios/as públicos/as de órganos de Alta Dirección.(*)

En los/as directivos/as públicos/as que lideran las unidades orgánicas comprendidas en el numeral 14.4 del artículo 14 que realicen funciones derivadas de los sistemas administrativos del Estado (Unidad de Abastecimiento), el cómputo de la experiencia específica a la que se refiere el literal c) sobre la función o materia debe incluir, por lo menos, un (1) año de experiencia en el sector público.(*)

(*.) Acorde al numeral 14.4 del artículo 14, y al numeral 15.2 del artículo 15 y del artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Planificación, Negociación, Iniciativa, Comunicación Oral

REQUISITOS ADICIONALES

Acreditar Certificación vigente por el OSCE para laborar en el Órgano encargado de las Contrataciones.



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	OFICINA DE ADMINISTRACION
Unidad Orgánica	UNIDAD DE TESORERIA
Unidad Funcional	No aplica
Nivel organizacional	Nivel organizacional 3
Grupo de servidores civiles	Servidor Civil de Carrera
Familia de puestos	Planeamiento y gestión del gasto
Rol	Tesorería y endeudamiento público
Nivel / categoría	CA4 Ejecutivo
Puesto Tipo	CA4010604 - Ejecutivo de Tesorería
Subnivel/ subcategoría	CA4-3
Nombre del puesto	Ejecutivo(a) de Tesorería
Código del puesto	CA0106068
N° de posiciones del puesto	1
Código de posiciones	CA0106068 - 0001
Dependencia jerárquica lineal	Jefe(a) de la Oficina de Administración
Dependencia funcional	No aplica
Grupo de servidores al que reporta	Directivo Público
N° de posiciones a su cargo	3

MISIÓN DEL PUESTO

Planificar, ejecutar y supervisar la gestión de tesorería de la entidad, así como la aplicación del conjunto de normas, procedimientos, técnicas e instrumentos orientados a la administración de los fondos públicos, cualquiera que sea la fuente de financiamiento y uso de los mismos, en cumplimiento de las normas del sistema nacional de tesorería, del sistema nacional de control y otros dispositivos legales vigentes sobre la materia.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Planificar y conducir la ejecución de los procesos de tesorería, de acuerdo a la normativa vigente.
- Proponer directivas, lineamientos e instructivos así como implementar medidas correctivas de la gestión y los procesos de tesorería, de conformidad con la normativa vigente.
- Emitir y suscribir la programación de pagos y otra información financiera del ámbito de su competencia.
- Revisar y suscribir la Programación del Presupuesto de Caja para su aprobación, en el ámbito de su competencia.
- Supervisar y conducir la ejecución financiera del gasto en su fase del girado, en el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP), para efectos del pago de obligaciones al personal, proveedores, tributos, terceros, entre otros de la entidad.
- Proponer la apertura de caja chica de acuerdo a las necesidades de los órganos de la entidad, en el ámbito de su competencia.
- Programar y coordinar la difusión y capacitación en el cumplimiento de la normativa asociada a tesorería en el ámbito de su competencia.
- Coordinar con otros órganos o unidades orgánicas de la entidad y, de corresponder, con otras entidades para el ejercicio de sus funciones.
- Otras funciones que le asigne el Jefe inmediato, relacionadas a la misión del puesto/área.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la Aplicación (marca con una X y luego explicar o sustentar): Temporal Permanente

No aplica

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Todos los órganos y unidades orgánicas

Grupo de servidores civiles con quien coordina (marcar con un aspa)

Funcionarios públicos Directivos públicos Servidores de Carrera Servidores de actividades complementarias

Coordinaciones Externas:

Entidades públicas y privadas.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?									
<table border="0"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura Título profesional otorgado por universidad en las carreras de Administración o Contabilidad o Economía, Ingeniería Económica o Ingeniería Industrial o afines por la formación; o su equivalencia grado de Bachiller y 02 años adicionales en la experiencia específica en la función o materia; o grado de Bachiller y estudios de Maestría, acreditándose estudios culminados o la condición de egresado.(*) (*.) Acorde al PT-CA4010604 del Manual del Puesto Tipo y el numeral 14.4 del artículo 14 y del artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419 <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado No aplica <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado No aplica	Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa									
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años) <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años) <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> Universitaria <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>											

CONOCIMIENTOS

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

Gestión Pública, Tesorería Pública, Sistemas Administrativos del Estado, SIAF-SP y otras herramientas de Administración Financiera.

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

Curso en Gestión Pública o Tesorería Pública o Contabilidad o afines. (80 horas acumuladas)

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			<input checked="" type="checkbox"/>		Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>			
Hojas de cálculo			<input checked="" type="checkbox"/>		Quechua	<input checked="" type="checkbox"/>			
Programa de presentaciones			<input checked="" type="checkbox"/>		Otros (Especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>			
Otros (Especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>				Otros (Especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>			
Otros (Especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>				Observaciones-	No Aplica			
Otros (Especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>								

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

7 años

Experiencia específica

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

6 años

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

5 años

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional Asistente Analista Coordinador / Especialista Ejecutivo / Experto Directivo

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

01 año de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección; o su equivalencia en cargos de funcionarios/as públicos/as de órganos de Alta Dirección.(*)

En los/as directivos/as públicos/as que lideran las unidades orgánicas comprendidas en el numeral 14.4 del artículo 14 que realicen funciones derivadas de los sistemas administrativos del Estado (Unidad de Tesorería), el cómputo de la experiencia específica a la que se refiere el literal c) sobre la función o materia debe incluir, por lo menos, un (1) año de experiencia en el sector público.(*)

(*.) Acorde al numeral 14.4 del artículo 14, y al numeral 15.2 del artículo 15 y del artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Planificación, Negociación, Iniciativa, Comunicación Oral

REQUISITOS ADICIONALES

No Aplica



IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	OFICINA DE ADMINISTRACION
Unidad Orgánica	UNIDAD DE CONTABILIDAD
Unidad Funcional	No aplica
Nivel organizacional	Nivel organizacional 3
Grupo de servidores civiles	Servidor Civil de Carrera
Familia de puestos	Planeamiento y gestión del gasto
Rol	Contabilidad
Nivel / categoría	CA4 Ejecutivo
Puesto Tipo	CA4010504 - Ejecutivo de Contabilidad
Subnivel/ subcategoría	CA4-3
Nombre del puesto	Ejecutivo(a) de Contabilidad
Código del puesto	CA0105072
N° de posiciones del puesto	1
Código de posiciones	CA0105072 - 0001
Dependencia jerárquica lineal	Jefe(a) de la Oficina de Administración
Dependencia funcional	No aplica
Grupo de servidores al que reporta	Directivo Público
N° de posiciones a su cargo	3

MISIÓN DEL PUESTO

Planificar, supervisar, conducir y ejecutar los procesos de la información contable, presupuestaria y financiera de la entidad, así como la aplicación del conjunto de normas, procedimientos, técnicas e instrumentos orientados a la gestión contable de los hechos económicos, financieros y patrimoniales del SENAMHI, en el ámbito del sistema nacional de contabilidad.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Planificar, dirigir la programación, ejecución y evaluación de los procesos técnicos de contabilidad y control previo, conforme a las normas de contabilidad para el cumplimiento de los objetivos establecidos por la entidad
- Proponer y proyectar lineamientos, directivas y procedimientos internos de contabilidad y dinámica de cuentas para regular los procedimientos contables en la entidad para dar cumplimiento a los normas vigentes.
- Suscribir y monitorear la elaboración de los estados financieros y presupuestarios de la entidad, para su presentación al Ministerio de Economía y Finanzas - MEF, en los plazos establecidos de conformidad a la normativa vigente.
- Gestionar la información complementarias aplicable al proceso contable, financiero y presupuestario de la entidad, en cumplimiento de los plazos establecidos.
- Gestionar la atención de los requerimientos de información de los órganos del Sistema Nacional de Control, relacionados a aspectos contables, financieros y administrativos, a fin de cumplir con la normativa aplicable vigente.
- Emitir opinión, elaborar informes técnicos contables y absolver consultas relacionados en materia de su competencia
- Otras funciones que le asigne el Jefe inmediato, relacionadas a la misión del puesto/área.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la Aplicación (marca con una X y luego explicar o sustentar): Temporal Permanente

No aplica

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Todos los órganos y unidades orgánicas

Grupo de servidores civiles con quien coordina (marcar con un aspa)

Funcionarios públicos

Directivos públicos

Servidores de Carrera

Servidores de actividades complementarias

Coordinaciones Externas:

Entidades públicas y privadas.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?									
<table border="0"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura Contabilidad (*) Acorde al PT-CA4010504 del Manual del Puesto Tipo y el numeral 14.4 del artículo 14 del Reglamento de la Ley N° 31419	Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa									
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado	
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>									

CONOCIMIENTOS

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

Gestión Pública, Contabilidad Gubernamental, Sistemas Administrativos del Estado, SIAF-SP y otras herramientas de Administración Financiera, Control Gubernamental.

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

Curso en Gestión Pública o Políticas Públicas o Contabilidad Pública o Tributación o Finanzas o Auditoría o Control Gubernamental o Sistemas Administrativos o afines. (80 horas acumuladas)

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			<input checked="" type="checkbox"/>		Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>			
Hojas de cálculo			<input checked="" type="checkbox"/>		Quechua	<input checked="" type="checkbox"/>			
Programa de presentaciones			<input checked="" type="checkbox"/>		Otros (Especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>			
Otros (Especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>				Otros (Especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>			
Otros (Especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>				Observaciones.-	No Aplica			
Otros (Especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>								

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

7 años

Experiencia específica

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

6 años

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

5 años

C. Marque el **nivel mínimo de puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional Asistente Analista Coordinador / Especialista Ejecutivo / Experto Directivo

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

01 año de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección; o su equivalencia en cargos de funcionarios/as públicos/as de órganos de Alta Dirección. (*)

En los/as directivos/as públicos/as que lideran las unidades orgánicas comprendidas en el numeral 14.4 del artículo 14 que realicen funciones derivadas de los sistemas administrativos del Estado (Unidad de Contabilidad), el cómputo de la experiencia específica a la que se refiere el literal c) sobre la función o materia debe incluir, por lo menos, un (1) año de experiencia en el sector público. (*)

(*) Acorde al numeral 14.4 del artículo 14, y al numeral 15.2 del artículo 15 y del artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Planificación, Negociación, Iniciativa, Comunicación Oral, Cooperación.

REQUISITOS ADICIONALES

No Aplica



IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
Unidad Orgánica	No aplica
Unidad Funcional	No aplica
Nivel organizacional	Nivel organizacional 2
Grupo de servidores civiles	Directivo Público
Familia de puestos	Dirección Institucional
Rol	Dirección estratégica
Nivel / categoría	No aplica
Puesto Tipo	DP0010210 - Jefe de Oficina General de Recursos Humanos
Subnivel/ subcategoría	No aplica
Nombre del puesto	Jefe(a) de la Oficina de Recursos Humanos
Código del puesto	DP0102076
N° de posiciones del puesto	1
Código de posiciones	DP0102076 - 0001
Dependencia jerárquica lineal	Gerente(a) General
Dependencia funcional	No aplica
Grupo de servidores al que reporta	Directivo Público
N° de posiciones a su cargo	14

MISIÓN DEL PUESTO

Dirigir y evaluar los procesos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, a fin de atraer, desarrollar y retener a los servidores civiles para el cumplimiento de las metas y objetivos de la entidad en el marco de la Ley del Servicio Civil y demás normativas del sistema.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Gestionar la articulación y desarrollo de los subsistemas y procesos de recursos humanos de la entidad
- 2 Gestionar el Plan de Recursos Humanos de la entidad de acuerdo a los requerimientos de los órganos y unidades orgánicas de la entidad, para cumplir con el Plan operativo institucional - POI y con las políticas y normativas del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos (SAGRH).
- 3 Supervisar la aplicación de la metodologías para la elaboración de perfiles de puestos, valorización de puestos y elaboración del Cuadro de Puestos de la entidad (CPE).
- 4 Gestionar los procesos de incorporación, selección, vinculación, inducción y periodo de prueba de los servidores civiles de la entidad
- 5 Supervisar la administración de legajos, control de asistencia, desplazamientos, procesos disciplinarios, desvinculaciones, compensaciones y pensiones del personal de la entidad.
- 6 Dirigir las políticas y procesos relacionados a la gestión de las relaciones humanas y sociales (relaciones laborales individuales y colectivas, seguridad y salud en el trabajo, bienestar social, cultura y clima organizacional, comunicación interna).
- 7 Dirigir las estrategias y actividades operativas vinculadas a la gestión del rendimiento.
- 8 Gestionar y monitorear los planes, programas y proyectos institucionales de desarrollo y capacitación de los servidores civiles de la entidad.
- 9 Establecer vínculos de coordinación interna y con otras entidades en materia de su competencia.
- 10 Promover y dirigir propuestas innovadoras y de modernización de la gestión pública en el ámbito de su competencia.
- 11 Gestionar a los servidores civiles bajo su responsabilidad.
- 12 Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados en su gestión.
- 13 Emitir una opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia.
- 14 Realizar otras funciones que le sean asignadas por su superior jerárquico.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la Aplicación (marca con una X y luego explicar o sustentar): Temporal Permanente

No aplica

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Todos los órganos y unidades orgánicas.

Grupo de servidores civiles con quien coordina (marcar con un aspa)

Funcionarios públicos Directivos públicos Servidores de Carrera Servidores de actividades complementarias

Coordinaciones Externas:
Empresas prestadoras de seguros de salud, ESSALUD, proveedores de servicios de salud y bienestar.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?									
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input checked="" type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura Título profesional otorgado por universidad en las carreras de Administración o Ingeniería Industrial o Ingeniería Administrativa o Economía o Psicología o Relaciones Industriales o Derecho o Trabajo Social o Investigación Operativa o afines por la formación; o su equivalencia grado de Bachiller y 02 años adicionales en la experiencia específica en la función o materia; o grado de Bachiller y estudios de Maestría, acreditándose estudios culminados o la condición de egresado.(*) (*.) Acorde al PT-DP0010210 del Manual del Puesto Tipo y el numeral 14.3 del artículo 14 y del artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419	Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa									
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado No aplica <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado No aplica	
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>									

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos) :
Planeamiento Estratégico de Recursos Humanos, Gestión de Recursos Humanos, Legislación Laboral.

B) Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:
Cursos y/o programas de especialización en Gestión de Recursos Humanos o afines. (100 horas acumuladas en los últimos 10 años o 100 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			<input checked="" type="checkbox"/>		Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>			
Hojas de cálculo			<input checked="" type="checkbox"/>		Quechua	<input checked="" type="checkbox"/>			
Programa de presentaciones			<input checked="" type="checkbox"/>		Otros (Especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>			
Otros (Especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>				Otros (Especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>			
Otros (Especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>				Observaciones.-	No Aplica			
Otros (Especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>								

EXPERIENCIA

Experiencia general
Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.
8 años (*)
(*.) Acorde al PT-DP0010210 del Manual del Puesto Tipo y al numeral 14.3 del artículo 14 del Reglamento de la Ley N° 31419

Experiencia específica
A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:
4 años (*)
(*.) Acorde al PT-DP0010210 del Manual del Puesto Tipo y al numeral 14.3 del artículo 14 del Reglamento de la Ley N° 31419

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:
No aplica

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:
 Practicante profesional Asistente Analista Coordinador / Especialista Ejecutivo / Experto Directivo

* Mencione **otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia**; en caso existiera algo adicional para el puesto.
02 años de experiencia específica en puestos o cargos de directivo/a; o su equivalencia experiencia en cargos de funcionarios/as públicos/as de órganos de Alta Dirección; o experiencia como 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; o experiencia ejerciendo labores de asesoría a órganos de Alta Dirección, a excepción de coordinadores/ as parlamentarios/as, asesores/as de consejos directivos o asesores/as con función política.(*)

 En los/as directivos/as públicos/as que lideran los órganos comprendidos en el numeral 14.3 que realicen funciones derivadas de los sistemas administrativos del Estado (Oficina de Recursos Humanos), el cómputo de la experiencia específica a la que se refiere el literal c) sobre la función o materia debe incluir, por lo menos, 02 años de experiencia en el sector público.(*)

 (*.) Acorde al numeral 14.3 del artículo 14, y al numeral 15.1 del artículo 15 y del artículo 21 del Reglamento de la Ley N° 31419

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica





FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACION Y LA COMUNICACIÓN
Unidad Orgánica	No aplica
Unidad Funcional	No aplica
Nivel organizacional	Nivel organizacional 2
Grupo de servidores civiles	Directivo Público
Familia de puestos	Dirección Institucional
Rol	Dirección estratégica
Nivel / categoría	No aplica
Puesto Tipo	DP0010211 - Jefe de Oficina General Tecnologías de la Información y Comunicaciones
Subnivel/ subcategoría	No aplica
Nombre del puesto	Jefe(a) de la Oficina de Tecnologías de la Información y la Comunicación
Código del puesto	DP0102091
N° de posiciones del puesto	1
Código de posiciones	DP0102091 - 0001
Dependencia jerárquica lineal	Gerente(a) General
Dependencia funcional	No aplica
Grupo de servidores al que reporta	Directivo Público
N° de posiciones a su cargo	19

MISIÓN DEL PUESTO

Dirigir y planificar las políticas y estrategias relacionadas a las tecnologías de la información, Gobierno Electrónico y telecomunicaciones de la Oficina de Tecnologías de Información y la Comunicación en el marco de la normativa vigente de la entidad.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Gestionar el Plan Operativo Informático de la entidad, proponiendo el presupuesto anual en equipamiento y software informático, orientado a la mejora de la productividad de los procesos de la entidad y el logro de sus resultados.
- Proponer y gestionar las directivas, normas y estándares que permitan el desarrollo, optimización, operatividad, disponibilidad y seguridad de los sistemas de información y la infraestructura informática de la entidad.
- Monitorear y evaluar la investigación, el desarrollo y la aplicación de nuevas tecnologías asociadas a una mejor gestión institucional y fomentar la transparencia y el acceso a la información pública de la entidad, así como la mejora de la atención a los usuarios.
- Promover el registro de la propiedad intelectual de los programas desarrollados a iniciativa de la entidad, de ser el caso.
- Promover y dirigir propuestas innovadoras y de modernización de la gestión pública en el ámbito de su competencia.
- Gestionar a los servidores civiles bajo su responsabilidad.
- Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados en su gestión.
- Emitir opinión técnica y presentar información sobre asuntos vinculados con el uso de tecnologías de la información
- Realizar otras funciones que le sean asignadas por su superior jerárquico.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la Aplicación (marca con una X y luego explicar o sustentar): Temporal Permanente

No aplica

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Todos los órganos y unidades orgánicas.

Grupo de servidores civiles con quien coordina (marcar con un aspa)

Funcionarios públicos Directivos públicos Servidores de Carrera Servidores de actividades complementarias

Coordinaciones Externas:

Entidades públicas y privadas.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	Incompleta		Completa		B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?
<input type="checkbox"/> Primaria <input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura Título profesional otorgado por universidad en las carreras de Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Informática o Ciencias de Computación o Ingeniería Industrial o Ingeniería de Computación y Sistemas o afines por la formación; o su equivalencia grado de Bachiller y 02 años adicionales en la experiencia específica en la función o materia; o grado de Bachiller y estudios de Maestría, acreditándose estudios culminados o la condición de egresado; o Título profesional en institutos o escuelas de educación superior y dos (02) años adicionales en la experiencia específica en la función o materia. De acuerdo a las necesidades de la entidad.(*) (*). Acorde al PT-DP0010211 del Manual del Puesto Tipo y el numeral 14.3 del artículo 14 y del artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419	Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años) <input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años) <input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado No aplica <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado No aplica	

CONOCIMIENTOS

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

Gestión de Proyectos, Gestión de Procesos

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

Cursos y/o programas de especialización en Gerencia de Proyectos o Tecnologías de la Información o afines. (100 horas acumuladas en los últimos 10 años o 100 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			<input checked="" type="checkbox"/>		Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>			
Hojas de cálculo			<input checked="" type="checkbox"/>		Quechua	<input checked="" type="checkbox"/>			
Programa de presentaciones	<input checked="" type="checkbox"/>				Otros (Especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>			
Otros (Especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>				Otros (Especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>			
Otros (Especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>				Observaciones.-	No Aplica			
Otros (Especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>								

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

8 años (*)

(*) Acorde al PT-DP0010211 del Manual del Puesto Tipo y al numeral 14.3 del artículo 14 del Reglamento de la Ley N° 31419

Experiencia específica

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

4 años (*)

(*) Acorde al PT-DP0010211 del Manual del Puesto Tipo y al numeral 14.3 del artículo 14 del Reglamento de la Ley N° 31419

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

No aplica

C. Marque el **nivel mínimo de puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional Asistente Analista Coordinador / Especialista Ejecutivo / Experto Directivo

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

02 años de experiencia específica en puestos o cargos de directivo/a; o su equivalencia experiencia en cargos de funcionarios/as públicos/as de órganos de Alta Dirección; o experiencia como 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; o experiencia ejerciendo labores de asesoría a órganos de Alta Dirección, a excepción de coordinadores/ as parlamentarios/as, asesores/as de consejos directivos o asesores/as con función política.(*)

(*) Acorde al numeral 14.3 del artículo 14 y del artículo 21 del Reglamento de la Ley N° 31419

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica



IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	DIRECCION DE REDES DE OBSERVACIÓN Y DATOS
Unidad Orgánica	No aplica
Unidad Funcional	No aplica
Nivel organizacional	Nivel organizacional 2
Grupo de servidores civiles	Directivo Público
Familia de puestos	Dirección Institucional
Rol	Dirección estratégica
Nivel / categoría	No aplica
Puesto Tipo	DP0010204 - Director General de Organismo Público Ejecutor
Subnivel/ subcategoría	No aplica
Nombre del puesto	Director(a) de Redes de Observación y Datos
Código del puesto	DP0102108
N° de posiciones del puesto	1
Código de posiciones	DP0102108 - 0001
Dependencia jerárquica lineal	Presidente(a) Ejecutivo(a)
Dependencia funcional	No aplica
Grupo de servidores al que reporta	Funcionario Público
N° de posiciones a su cargo	47

MISIÓN DEL PUESTO

Planificar, organizar, liderar y supervisar las actividades de la Dirección de Redes de Observación y Datos a nivel nacional para conducir, formular, proponer y coordinar los planes, estrategias y proyectos para la organización, administración y mantenimiento de la Red Nacional de Estaciones y demás componentes del Sistema Observacional de acuerdo a las necesidades institucionales en beneficio de la sociedad.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Formular y proponer a la Alta Dirección normas, planes, estrategias e instrumentos para regular las actividades de organización, instalación, operación, mantenimiento y fortalecimiento de redes de observación y la administración de la base de datos, en coordinación con los órganos competentes del SENAMHI.
- 2 Dirigir el diseño y apoyar los proyectos de modernización, ampliación y optimización de la Red Nacional de Estaciones y demás componentes del Sistema Observacional de acuerdo a las necesidades institucionales, en coordinación con las unidades orgánicas involucradas, de conformidad con las normas técnicas de la Organización Meteorológica Mundial - OMM.
- 3 Supervisar el funcionamiento, así como el Laboratorio Meteorológico, Hidrológico, Agrometeorológico y Ambiental atmosférico en el marco de los planes de desarrollo, instalación, operación, mantenimiento y modernización de la infraestructura de la Red Nacional de Estaciones y demás componentes del Sistema Observacional de acuerdo a las necesidades institucionales.
- 4 Conducir la elaboración del Registro Nacional de Estaciones Meteorológicas, Hidrológicas, Agrometeorológicas y Ambientales atmosféricas y velar por su mantenimiento y actualización según la normatividad de la materia, promoviendo la incorporación de redes del sector privado y proyectos de cooperación.
- 5 Conducir los planes de desarrollo, instalación, operación, mantenimiento y modernización de la infraestructura del Sistema de transmisión y recepción de datos de la red de observación.
- 6 Promover la participación en comisiones y/o eventos multisectoriales nacionales e internacionales representando al SENAMHI.
- 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 (marca con una X y luego explicar o sustentar): Temporal Permanente

No aplica

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Todos los órganos y unidades orgánicas.

Grupo de servidores civiles con quien coordina (marcar con un aspa)

Funcionarios públicos Directivos públicos Servidores de Carrera Servidores de actividades complementarias

Coordinaciones Externas:

Entidades públicas y privadas.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																		
<table border="0"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura Título profesional otorgado por universidad en las carreras de Ingeniería Meteorológica o Ingeniería Mecánica de Fluidos o Ingeniería Electrónica o Ingeniería Agrícola o Ingeniería Industrial o Ingeniería Civil o Ingeniería Geográfica o afines por la formación; o su equivalencia grado de Bachiller y 02 años adicionales en la experiencia específica en la función o materia; o grado de Bachiller y estudios de Maestría, acreditándose estudios culminados o la condición de egresado.(*) (*). Acorde al PT-DP0010204 del Manual del Puesto Tipo y el numeral 14.3 del artículo 14 y del artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419 <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado No aplica <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado No aplica	Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																		
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																		

CONOCIMIENTOS

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

Gestión Pública, Políticas Públicas, Planificación Estratégica, Mecánica de Fluidos, Meteorología, Hidrología, Instrumentación en Redes.

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

Cursos y/o programas de especialización en Gestión Pública o Planeamiento Estratégico o Políticas Públicas o Meteorología o Hidrología o afines. (100 horas acumuladas en los últimos 10 años o 100 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			<input checked="" type="checkbox"/>		Inglés		<input checked="" type="checkbox"/>		
Hojas de cálculo			<input checked="" type="checkbox"/>		Quechua	<input checked="" type="checkbox"/>			
Programa de presentaciones			<input checked="" type="checkbox"/>		Otros (Especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>			
Otros (Especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>				Otros (Especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>			
Otros (Especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>				Observaciones.-	No Aplica			
Otros (Especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>								

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

8 años (*)

(*) Acorde al PT-DP0010204 del Manual del Puesto Tipo y al numeral 14.3 del artículo 14 del Reglamento de la Ley N° 31419

Experiencia específica

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

4 años (*)

(*) Acorde al PT-DP0010204 del Manual del Puesto Tipo y al numeral 14.3 del artículo 14 del Reglamento de la Ley N° 31419

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

No aplica

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional Asistente Analista Coordinador / Especialista Ejecutivo / Experto Directivo

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

02 años de experiencia específica en puestos o cargos de directivo/a; o su equivalencia experiencia en cargos de funcionarios/as públicos/as de órganos de Alta Dirección; o experiencia como 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; o experiencia ejerciendo labores de asesoría a órganos de Alta Dirección, a excepción de coordinadores/ as parlamentarios/as, asesores/as de consejos directivos o asesores/as con función política.(*)

(*) Acorde al numeral 14.3 del artículo 14 y del artículo 21 del Reglamento de la Ley N° 31419

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica



Firmado digitalmente por
BAIGORRIA PAZ Guillermo Antonio
FAU 20131366028 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.11.2022 13:16:33 -05:00



Firmado digitalmente por
GALLARDO CERDAN Cecilia FAU
20131366028 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 11.11.2022 19:31:20 -05:00



Firmado digitalmente por
GALLARDO CERDAN Cecilia FAU
20131366028 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.11.2022 12:20:33 -05:00

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	DIRECCION DE REDES DE OBSERVACIÓN Y DATOS
Unidad Orgánica	SUBDIRECCION DE GESTION DE DATOS
Unidad Funcional	No aplica
Nivel organizacional	Nivel organizacional 3
Grupo de servidores civiles	Servidor Civil de Carrera
Familia de puestos	Formulación, implementación y evaluación de políticas públicas
Rol	Recursos naturales, medioambiente y acondicionamiento y ordenamiento territorial
Nivel / categoría	CA4 Ejecutivo
Puesto Tipo	CA404504 - Ejecutivo de Recursos naturales, medioambiente y acondicionamiento y ordenamiento territorial - Formulación
Subnivel/ subcategoría	CA4-3
Nombre del puesto	Ejecutivo(a) de Gestión de Datos
Código del puesto	CA0405131
N° de posiciones del puesto	1
Código de posiciones	CA0405131 - 0001
Dependencia jerárquica lineal	Director(a) de Redes de Observación y Datos
Dependencia funcional	No aplica
Grupo de servidores al que reporta	Directivo Público
N° de posiciones a su cargo	19

MISIÓN DEL PUESTO

Planificar y conducir el Sistema de Gestión de Datos proveniente de la Red Nacional de Estaciones y demás componentes del Sistema Observacional de acuerdo a las necesidades institucionales, a fin de brindar un servicio de calidad a nivel nacional.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Conducir y proponer planes, procedimientos, directivas, instructivos, protocolos y otros documentos de gestión, de acuerdo a la normativa vigente, en el campo del sistema de gestión de datos.
- Hacer seguimiento de la ejecución de los procesos de formulación, implementación y evaluación de políticas públicas en materia de gestión de datos, para asegurar el cumplimiento de los objetivos operativos vinculados.
- Proponer estudios, proyectos e investigaciones en el campo del sistema de gestión de datos.
- Asesorar técnicamente a órganos o unidades orgánicas de la entidad y, de corresponder, a otras entidades en materia de gestión de datos.
- Emitir opinión y absolver las consultas de carácter técnico-científico en el campo del sistema de gestión de datos, afin de brindar información técnica y oportuna según los procesos establecidos en la entidad.
- Conducir las actividades del sistema de gestión de datos y el archivo nacional de datos de conformidad con las normas técnicas de la Organización Meteorológica Mundial (OMM).
- Participar y/o representar en comisiones técnicas, talleres de trabajo u otros eventos de capacitación organizados por el SENAMHI, la Organización Meteorológica Mundial - OMM u otras instituciones afines nacionales o internacionales.
- Otras funciones que le asigne el Jefe inmediato, relacionadas a la misión del puesto/área.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la Aplicación (marca con una X y luego explicar o sustentar): Temporal Permanente

No aplica

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Todos los órganos y unidades orgánicas

Grupo de servidores civiles con quien coordina (marcar con un aspa)

Funcionarios públicos Directivos públicos Servidores de Carrera Servidores de actividades complementarias

Coordinaciones Externas:
Entidades públicas y privadas.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?									
<table border="0"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura Título profesional otorgado por universidad en las carreras de Ingeniería Ambiental o Ingeniería Meteorológica o Meteorología o Ingeniería Agrícola o Ingeniería de Mecánica de Fluidos o Ingeniería Geográfica o Ingeniería Hidráulica o Ingeniería Estadística o Estadística o afines por la formación; o su equivalencia grado de Bachiller y 02 años adicionales en la experiencia específica en la función o materia; o grado de Bachiller y estudios de Maestría, acreditándose estudios culminados o la condición de egresado.(*) (*.) Acorde al PT-CA4040504 del Manual del Puesto Tipo y el numeral 14.4 del artículo 14 y del artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419	Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa									
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado No aplica <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado No aplica	
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>									

CONOCIMIENTOS

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

Gestión Pública, Políticas Públicas, Planificación Estratégica, Meteorología, Hidrología

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

Curso en Gestión Pública o Meteorología o Hidrología o Estadística o afines. (80 horas acumuladas)

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			X		Inglés		X		
Hojas de cálculo			X		Quechua	X			
Programa de presentaciones			X		Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X				Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X				Observaciones.-	No Aplica			
Otros (Especificar)	X								

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

7 años

Experiencia específica

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

6 años

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

No aplica

C. Marque el **nivel mínimo de puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional Asistente Analista Coordinador / Especialista Ejecutivo / Experto Directivo

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

01 año de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección; o su equivalencia en cargos de funcionarios/as públicos/as de órganos de Alta Dirección.(*)

(*) Acorde al numeral 14.4 del artículo 14 y al artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, Planificación, Negociación, Empatía.

REQUISITOS ADICIONALES

No Aplica



Firmado digitalmente por
GALLARDO CERDAN Cecilia FAU
20131366028 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21.11.2022 09:27:33 -05:00



Firmado digitalmente por ICOCHEA
IRIARTE Félix Augusto FAU
20131366028 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21.11.2022 11:37:43 -05:00

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	DIRECCION DE REDES DE OBSERVACIÓN Y DATOS
Unidad Orgánica	SUBDIRECCION DE GESTION DE REDES DE OBSERVACION
Unidad Funcional	No aplica
Nivel organizacional	Nivel organizacional 3
Grupo de servidores civiles	Servidor Civil de Carrera
Familia de puestos	Formulación, implementación y evaluación de políticas públicas
Rol	Recursos naturales, medioambiente y acondicionamiento y ordenamiento territorial
Nivel / categoría	CA4 Ejecutivo
Puesto Tipo	CA4040504 - Ejecutivo de Recursos naturales, medioambiente y acondicionamiento y ordenamiento territorial - Formulación
Subnivel/ subcategoría	CA4-3
Nombre del puesto	Ejecutivo(a) de Redes de Observación
Código del puesto	CA0405112
N° de posiciones del puesto	1
Código de posiciones	CA0405112 - 0001
Dependencia jerárquica lineal	Director(a) de Redes de Observación y Datos
Dependencia funcional	No aplica
Grupo de servidores al que reporta	Directivo Público
N° de posiciones a su cargo	23

MISIÓN DEL PUESTO

Planificar y conducir la ejecución de las actividades de la Gestión de Redes de Observación, de acuerdo a la normativa establecida, para mantener la operatividad de la Red Nacional de Estaciones y demás componentes del Sistema Nacional de Observación de acuerdo a las necesidades institucionales a nivel nacional.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Conducir y proponer planes, procedimientos, directivas, instructivos y otros documentos de gestión, de acuerdo a la normativa vigente, en el campo de la Red Nacional de Estaciones y demás componentes del Sistema Nacional de Observación de acuerdo a las necesidades institucionales.
- Supervisar, organizar y gestionar la operatividad de las estaciones de la Red Nacional de Estaciones y demás componentes del Sistema Nacional de Observación de acuerdo a las necesidades institucionales para la generación de datos.
- Supervisar el funcionamiento del Laboratorio de meteorología, meteorología, hidrología, Agrometeorología y ambiental atmosférica para la generación de datos confiables en la Red Nacional de Estaciones y demás componentes del Sistema Nacional de Observación de acuerdo a las necesidades institucionales.
- Proponer estudios, proyectos e investigaciones en el campo de la Gestión de Red Nacional de Estaciones y demás componentes del Sistema Nacional de Observación de acuerdo a las necesidades institucionales.
- Asesorar técnicamente a órganos o unidades orgánicas de la entidad y, de corresponder, a otras entidades en materia de la Gestión de Red Nacional de Estaciones y demás componentes del Sistema Nacional de Observación de acuerdo a las necesidades institucionales.
- Participar en comisiones y/o eventos multisectoriales nacionales e internacionales representando al SENAMHI y/o a la Dirección de Redes de Observación y Datos, así como en comisiones, técnicas, grupos de trabajo local y programas de la Organización Meteorológica Mundial.
- Hacer seguimiento de la ejecución de los procesos de formulación, implementación y evaluación de políticas públicas en materia de la Gestión de Red Nacional de Estaciones y demás componentes del Sistema Nacional de Observación de acuerdo a las necesidades institucionales, para asegurar el cumplimiento de los objetivos operativos vinculados.
- Emitir opinión y absolver las consultas de carácter técnico-científico en el campo de la Gestión de Red Nacional de Estaciones y demás componentes del Sistema Nacional de Observación de acuerdo a las necesidades institucionales, afin de brindar información técnica oportuna según los procesos establecidos en la entidad.
- Coordinar con los órganos o unidades orgánicas de la entidad y, de corresponder, con otras entidades para el ejercicio de sus funciones.
- Brindar asesoría técnica, a las entidades públicas, privadas y Órganos de la entidad, en materia de su competencia de acuerdo a las normas técnicas del SENAMHI de la Organización Mundial de Meteorología.
- Otras funciones que le asigne el Jefe inmediato, relacionadas a la misión del puesto/área.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la Aplicación (marca con una X y luego explicar o sustentar): Temporal Permanente

No aplica

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Todos los órganos y unidades orgánicas

Grupo de servidores civiles con quien coordina (marcar con un aspa)

Funcionarios públicos Directivos públicos Servidores de Carrera Servidores de actividades complementarias

Coordinaciones Externas:
Entidades públicas y privadas.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?									
<table border="0"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura Título profesional otorgado por universidad en las carreras de Ingeniería Meteorológica o Ingeniería Mecánica de Fluidos o Ingeniería Electrónica o Ingeniería Mecánica o Ingeniería Agrícola o Ingeniería Industrial o Ingeniería Civil o Ingeniería Geográfica o Ingeniería Estadística o Arquitectura o Ingeniería Ambiental o Física o Ingeniería Química o Ingeniería Hidráulica o afines por la formación; o su equivalencia grado de Bachiller y 02 años adicionales en la experiencia específica en la función o materia; o grado de Bachiller y estudios de Maestría, acreditándose estudios culminados o la condición de egresado.(*) (*.) Acorde al PT-CA4040504 del Manual del Puesto Tipo y el numeral 14.4 del artículo 14 y del artículo 19 del Reglamento de la Ley Nº 31419	Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa									
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado No aplica <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado No aplica	
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>									

CONOCIMIENTOS

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

Gestión Pública, Políticas Públicas, Meteorología, Hidrología.

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

Curso en Gestión Pública o Planeamiento Estratégico o Meteorología o Hidrología o afines (80 horas acumuladas)

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			<input checked="" type="checkbox"/>		Inglés		<input checked="" type="checkbox"/>		
Hojas de cálculo			<input checked="" type="checkbox"/>		Quechua	<input checked="" type="checkbox"/>			
Programa de presentaciones			<input checked="" type="checkbox"/>		Otros (Especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>			
Otros (Especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>				Otros (Especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>			
Otros (Especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>				Observaciones.-	No Aplica			
Otros (Especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>								

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

7 años

Experiencia específica

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

6 años

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

No aplica

C. Marque el **nivel mínimo de puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional Asistente Analista Coordinador / Especialista Ejecutivo / Experto Directivo

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

01 año de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección; o su equivalencia en cargos de funcionarios/as públicos/as de órganos de Alta Dirección.(*)

(*) Acorde al numeral 14.4 del artículo 14 y al artículo 22 del Reglamento de la Ley Nº 31419

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, Planificación, Adaptabilidad, Iniciativa

REQUISITOS ADICIONALES

No Aplica



Firma Digitalmente por
GALLARDO CERDAN Cecilia FAU
20131366028 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21.11.2022 09:27:57 -05:00



Firma Digitalmente por ICOCHEA
IRIARTE Felix Augusto FAU
20131366028 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21.11.2022 11:37:05 -05:00

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	DIRECCION DE METEOROLOGIA Y EVALUACION AMBIENTAL ATMOSFERICA
Unidad Orgánica	No aplica
Unidad Funcional	No aplica
Nivel organizacional	Nivel organizacional 2
Grupo de servidores civiles	Directivo Público
Familia de puestos	Dirección Institucional
Rol	Dirección estratégica
Nivel / categoría	No aplica
Puesto Tipo	DP0010204 - Director General de Organismo Público Ejecutor
Subnivel/ subcategoría	No aplica
Nombre del puesto	Director(a) de Meteorología y Evaluación Ambiental Atmosférica
Código del puesto	DP0102142
N° de posiciones del puesto	1
Código de posiciones	DP0102142 - 0001
Dependencia jerárquica lineal	Presidente(a) Ejecutivo(a)
Dependencia funcional	No aplica
Grupo de servidores al que reporta	Funcionario Público
N° de posiciones a su cargo	54



Firmado digitalmente por
BAIGORRIA PAZ Guillermo Antonio
FAU 20131366028 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 16.11.2022 18:26:53 -05:00

MISIÓN DEL PUESTO

Dirigir y supervisar las actividades de la Dirección Meteorológica y Evaluación Ambiental Atmosférica a nivel nacional para la generación de productos y servicios meteorológicos, climáticos y ambientales en beneficio de la sociedad.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Formular y proponer a Alta Dirección normas, planes, programas, proyectos en el campo de la meteorología, climatología, modelaje numérico y evaluación del ambiente atmosférico, en coordinación con los Órganos competentes del SENAMHI.
- Dirigir y promover la vigilancia atmosférica en el marco de la Vigilancia Meteorológica Mundial de la Organización Meteorológica Mundial para fortalecimiento de las actividades técnicas de la Dirección de Meteorología y Evaluación Ambiental Atmosférica
- Dirigir los sistemas de predicción meteorológica y climática, así como los sistemas de modelación numérica para mejorar los pronósticos.
- Dirigir la elaboración y emisión de avisos y pronósticos meteorológicos y climáticos a nivel nacional y en diferentes escalas espaciales y temporales.
- Conducir y evaluar las actividades relacionadas a la prevención de la ocurrencia de eventos meteorológicos, climáticos y ambientales adversos
- Promover la participación en comisiones y/o eventos multisectoriales nacionales e internacionales representando al SENAMHI.
- Aprobar notas técnicas y guías en los campos de la meteorología, climatología, modelamiento numérico y ambiental para estandarizar metodología
- 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.



Firmado digitalmente por
GALLARDO CERDAN Cecilia FAU
20131366028 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 16.11.2022 12:54:25 -05:00

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica		
Periodicidad de la Aplicación (marca con una X y luego explicar o sustentar):	Temporal <input type="checkbox"/>	Permanente <input type="checkbox"/>
No aplica		

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:			
Todos los órganos y unidades orgánicas			
Grupo de servidores civiles con quien coordina (marcar con un aspa)			
Funcionarios públicos <input checked="" type="checkbox"/>	Directivos públicos <input checked="" type="checkbox"/>	Servidores de Carrera <input checked="" type="checkbox"/>	Servidores de actividades complementarias <input checked="" type="checkbox"/>
Coordinaciones Externas:			
Entidades públicas y privadas.			



Firmado digitalmente por ROSAS
BENANCIO Gabriela Teofila FAU
20131366028 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 16.11.2022 16:50:37 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?									
<table border="0"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura Título profesional otorgado por universidad en las carreras de Ingeniería Meteorológica o Meteorología o Ciencias Atmosféricas o Ingeniería Ambiental o afines por la formación; o su equivalencia grado de Bachiller y 02 años adicionales en la experiencia específica en la función o materia; o grado de Bachiller y estudios de Maestría, acreditándose estudios culminados o la condición de egresado.(*) (*.) Acorde al PT-DP0010204 del Manual del Puesto Tipo y el numeral 14.3 del artículo 14 y del artículo 19 del Reglamento de la Ley Nº 31419	Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa									
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado No aplica <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado No aplica	
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>									

CONOCIMIENTOS

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

Gestión Pública, Políticas Públicas, Planificación Estratégica, Meteorología

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

Cursos y/o programas de especialización en Gestión Pública o Planeamiento Estratégico o Políticas Públicas o Meteorología o afines. (100 horas acumuladas en los últimos 10 años o 100 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			<input checked="" type="checkbox"/>		Inglés		<input checked="" type="checkbox"/>		
Hojas de cálculo			<input checked="" type="checkbox"/>		Quechua	<input checked="" type="checkbox"/>			
Programa de presentaciones			<input checked="" type="checkbox"/>		Otros (Especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>			
Otros (Especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>				Otros (Especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>			
Otros (Especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>				Observaciones.-	No Aplica			
Otros (Especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>								

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

8 años (*)

(*) Acorde al PT-DP0010204 del Manual del Puesto Tipo y al numeral 14.3 del artículo 14 del Reglamento de la Ley Nº 31419

Experiencia específica

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

4 años (*)

(*) Acorde al PT-DP0010204 del Manual del Puesto Tipo y al numeral 14.3 del artículo 14 del Reglamento de la Ley Nº 31419

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

No aplica

C. Marque el **nivel mínimo de puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional Asistente Analista Coordinador / Especialista Ejecutivo / Experto Directivo

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

02 años de experiencia específica en puestos o cargos de directivo/a; o su equivalencia experiencia en cargos de funcionarios/as públicos/as de órganos de Alta Dirección; o experiencia como 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; o experiencia ejerciendo labores de asesoría a órganos de Alta Dirección, a excepción de coordinadores/ as parlamentarios/as, asesores/as de consejos directivos o asesores/as con función política.(*)

(*) Acorde al numeral 14.3 del artículo 14 y del artículo 21 del Reglamento de la Ley Nº 31419

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica



Firmado digitalmente por
BAIGORRÍA PAZ Guillermo Antonio
FAU 20131366028 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 16.11.2022 18:27:17 -05:00



Firmado digitalmente por
GALLARDO CERDAN Cecilia FAU
20131366028 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 16.11.2022 12:54:45 -05:00



Firmado digitalmente por ROSAS
BENANCIO Gabriela Teofila FAU
20131366028 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 16.11.2022 16:50:48 -05:00

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	DIRECCION DE METEOROLOGIA Y EVALUACION AMBIENTAL ATMOSFERICA
Unidad Orgánica	SUBDIRECCION DE PREDICCION METEOROLOGICA
Unidad Funcional	No aplica
Nivel organizacional	Nivel organizacional 3
Grupo de servidores civiles	Servidor Civil de Carrera
Familia de puestos	Formulación, implementación y evaluación de políticas públicas
Rol	Recursos naturales, medioambiente y acondicionamiento y ordenamiento territorial
Nivel / categoría	CA4 Ejecutivo
Puesto Tipo	CA404504 - Ejecutivo de Recursos naturales, medioambiente y acondicionamiento y ordenamiento territorial - Formulación
Subnivel/ subcategoría	CA4-3
Nombre del puesto	Ejecutivo(a) de Predicción Meteorológica
Código del puesto	CA0405145
N° de posiciones del puesto	1
Código de posiciones	CA0405145 - 0001
Dependencia jerárquica lineal	Director(a) de Meteorología y Evaluación Ambiental Atmosférica
Dependencia funcional	No aplica
Grupo de servidores al que reporta	Directivo Público
N° de posiciones a su cargo	17

MISIÓN DEL PUESTO

Planificar y conducir la ejecución de actividades de vigilancia del pronóstico del tiempo de corto y muy corto plazo, de acuerdo a la normativa establecida para brindar productos y servicios asociados a la gestión del riesgo de desastres.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Conducir y proponer planes, procedimientos, directivas, instructivos, protocolos y otros documentos de gestión, de acuerdo a la normativa vigente, en el campo del pronóstico meteorológico.
- Promover la vigilancia operativa para el pronóstico meteorológico a nivel nacional y en las diferentes escalas espaciales, en coordinación con las Direcciones Zonales.
- Asesorar técnicamente a los órganos o unidades orgánicas de la entidad y, de corresponder, a otras entidades en materia del monitoreo y pronóstico meteorológico.
- Participar en comisiones y/o eventos multisectoriales nacionales e internacionales representando al SENAMHI y/o a la Dirección de Meteorología y Evaluación Ambiental Atmosférica, así como en comisiones técnicas, grupos de trabajo local y programas de la Organización Meteorológica Mundial.
- Hacer seguimiento de la ejecución de los procesos de formulación, implementación y evaluación de políticas públicas en materia del pronóstico meteorológico para asegurar el cumplimiento de los objetivos operativos vinculados.
- Proponer, coordinar y ejecutar con los órganos o unidades orgánicas de la entidad y otras instituciones competentes, los estudios e investigaciones del pronóstico meteorológico.
- Emitir opinión y absolver las consultas de carácter técnico-científico en el campo del pronóstico meteorológico, a fin de brindar información técnica y oportuna según los procesos establecidos en la entidad.
- Coordinar con los órganos o unidades orgánicas de la entidad y, de corresponder, con otras entidades para el ejercicio de sus funciones.
- Otras funciones que le asigne el Jefe inmediato, relacionadas a la misión del puesto/área.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la Aplicación (marca con una X y luego explicar o sustentar): Temporal Permanente

No aplica

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Todos los órganos y unidades orgánicas

Grupo de servidores civiles con quien coordina (marcar con un aspa)

Funcionarios públicos Directivos públicos Servidores de Carrera Servidores de actividades complementarias

Coordinaciones Externas:

Entidades públicas y privadas.

FORMACIÓN ACADÉMICA

<p>A) Nivel Educativo</p> <table border="0"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td colspan="3"> </td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos</p> <p><input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura</p> <p>Título profesional otorgado por universidad en las carreras de Ingeniería Meteorológica o Meteorología o Ciencias Atmosféricas o afines por la formación; o su equivalencia grado de Bachiller y 02 años adicionales en la experiencia específica en la función o materia; o grado de Bachiller y estudios de Maestría, acreditándose estudios culminados o la condición de egresado. (*)</p> <p>(*) Acorde al PT-CA4040504 del Manual del Puesto Tipo y el numeral 14.4 del artículo 14 y del artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419</p> <p><input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado</p> <p>No aplica</p> <p><input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado</p> <p>No aplica</p>	<p>C) ¿Colegiatura?</p> <p>Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional?</p> <p>Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>
	Incompleta	Completa																					
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																					
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																					
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																					
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																					
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																					

CONOCIMIENTOS

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

Gestión Pública, Políticas Públicas, Planificación Estratégica, Meteorología Sinóptica, Climatología Sinóptica, Sistemas Meteorológicos del Hemisferio Sur, Sensoramiento Remoto en Meteorología.

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

Curso en Gestión Pública o Políticas Públicas o Planificación Estratégica o Meteorología Sinóptica o Climatología Sinóptica o Sistemas Meteorológicos del Hemisferio Sur o Sensoramiento Remoto en Meteorología o afines. (80 horas acumuladas)

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			<input checked="" type="checkbox"/>		Inglés		<input checked="" type="checkbox"/>		
Hojas de cálculo			<input checked="" type="checkbox"/>		Quechua	<input checked="" type="checkbox"/>			
Programa de presentaciones			<input checked="" type="checkbox"/>		Otros (Especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>			
Otros (Especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>				Otros (Especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>			
Otros (Especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>				Observaciones.-	No Aplica			
Otros (Especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>								

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

7 años

Experiencia específica

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

6 años

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

No aplica

C. Marque el **nivel mínimo de puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional Asistente Analista Coordinador / Especialista Ejecutivo / Experto Directivo

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

01 año de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección; o su equivalencia en cargos de funcionarios/as públicos/as de órganos de Alta Dirección. (*)

(*) Acorde al numeral 14.4 del artículo 14 y al artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, Planificación, Iniciativa, Empatía

REQUISITOS ADICIONALES

No Aplica



IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	DIRECCION DE METEOROLOGIA Y EVALUACION AMBIENTAL ATMOSFERICA
Unidad Orgánica	SUBDIRECCION DE PREDICION CLIMATICA
Unidad Funcional	No aplica
Nivel organizacional	Nivel organizacional 3
Grupo de servidores civiles	Servidor Civil de Carrera
Familia de puestos	Formulación, implementación y evaluación de políticas públicas
Rol	Recursos naturales, medioambiente y acondicionamiento y ordenamiento territorial
Nivel / categoría	CA4 Ejecutivo
Puesto Tipo	CA4040504 - Ejecutivo de Recursos naturales, medioambiente y acondicionamiento y ordenamiento territorial - Formulación
Subnivel/ subcategoría	CA4-3
Nombre del puesto	Ejecutivo(a) de Predicción Climática
Código del puesto	CA0405153
N° de posiciones del puesto	1
Código de posiciones	CA0405153 - 0001
Dependencia jerárquica lineal	Director(a) de Meteorología y Evaluación Ambiental Atmosférica
Dependencia funcional	No aplica
Grupo de servidores al que reporta	Directivo Público
N° de posiciones a su cargo	13

MISIÓN DEL PUESTO

Planificar y conducir la ejecución de actividades en el campo de la climatología, de acuerdo a la normativa establecida para brindar productos y servicios climáticos a requerimiento de órganos, unidades orgánicas, entidades publicas y privadas y publico en general.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Conducir y proponer planes, procedimientos, directivas, instructivos, protocolos y otros documentos de gestión, de acuerdo a la normativa vigente, en el campo del monitoreo y pronóstico climático.
- Promover la vigilancia operativa y el pronóstico climático a nivel nacional y en las diferentes escalas espaciales, en coordinación con las Direcciones Zonales.
- Asesorar técnicamente a los órganos o unidades orgánicas de la entidad y, de corresponder, a otras entidades en materia del monitoreo y pronóstico climático para la implementación de servicios climáticos.
- Participar en comisiones y/o eventos multisectoriales nacionales e internacionales representando al SENAMHI y/o a la Dirección de Meteorología y Evaluación Ambiental Atmosférica, así como en comisiones técnicas, grupos de trabajo local y programas de la Organización Meteorológica Mundial.
- Coordinar y hacer seguimiento de los procesos de formulación, implementación y evaluación de políticas públicas en materia de uso y aplicación de la información climática para asegurar el cumplimiento de los objetivos operativos vinculados.
- Proponer, coordinar y ejecutar con los órganos o unidades orgánicas de la entidad y otras instituciones competentes, los estudios, investigaciones y proyectos en variabilidad climática, pronóstico climático y servicios climáticos.
- Emitir opinión y absolver las consultas de carácter técnico-científico en el campo de la variabilidad climática, pronóstico climático y servicios climáticos a fin de brindar información técnica oportuna según los procesos establecidos en la entidad.
- Coordinar con los órganos o unidades orgánicas de la entidad y, de corresponder, con otras entidades para el ejercicio de sus funciones
- Otras funciones que le asigne el Jefe inmediato, relacionadas a la misión del puesto/área.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la Aplicación (marca con una X y luego explicar o sustentar): Temporal Permanente

No aplica

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Todos los órganos y unidades orgánicas

Grupo de servidores civiles con quien coordina (marcar con un aspa)

Funcionarios públicos Directivos públicos Servidores de Carrera Servidores de actividades complementarias

Coordinaciones Externas:
Ministerio de Ambiente, Ministerio de Producción, Ministerio de Salud, Ministerio de Educación, Gobiernos Locales y Regionales

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	Incompleta		Completa		B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?
<input type="checkbox"/> Primaria <input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura Título profesional otorgado por universidad en las carreras de Ingeniería Meteorológica o Meteorología o Ciencias Atmosféricas o Ingeniería Ambiental o afines por la formación; o su equivalencia grado de Bachiller y 02 años adicionales en la experiencia específica en la función o materia; o grado de Bachiller y estudios de Maestría, acreditándose estudios culminados o la condición de egresado.(*) (*). Acorde al PT-CA4040504 del Manual del Puesto Tipo y el numeral 14.4 del artículo 14 y del artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419	Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años) <input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años) <input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado No aplica <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado No aplica	

CONOCIMIENTOS

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

Gestión Pública, Políticas Públicas, Planificación Estratégica, Meteorología, Climatología, Cambio Climático y Servicios Climáticos.

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

Curso en Gestión Pública o Políticas Públicas o Planificación Estratégica o Meteorología o Climatología o Cambio Climático o afines. (80 horas acumuladas)

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			<input checked="" type="checkbox"/>		Inglés		<input checked="" type="checkbox"/>		
Hojas de cálculo			<input checked="" type="checkbox"/>		Quechua	<input checked="" type="checkbox"/>			
Programa de presentaciones			<input checked="" type="checkbox"/>		Otros (Especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>			
Otros (Especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>				Otros (Especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>			
Otros (Especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>				Observaciones-	No Aplica			
Otros (Especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>								

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

7 años

Experiencia específica

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

6 años

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

No aplica

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional Asistente Analista Coordinador / Especialista Ejecutivo / Experto Directivo

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

01 año de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección; o su equivalencia en cargos de funcionarios/as públicos/as de órganos de Alta Dirección.(*)

(*) Acorde al numeral 14.4 del artículo 14 y al artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Planificación, Negociación, Iniciativa, Comunicación Oral, Cooperación.

REQUISITOS ADICIONALES

No Aplica



Firmado digitalmente por
GALLARDO CERDAN Cecilia FAU
20131366028 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21.11.2022 09:28:40 -05:00



Firmado digitalmente por ROSAS
BENANCIO Gabriela Teofila FAU
20131366028 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21.11.2022 16:47:08 -05:00

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	DIRECCION DE METEOROLOGIA Y EVALUACION AMBIENTAL ATMOSFERICA
Unidad Orgánica	SUBDIRECCION DE MODELAMIENTO NUMERICO DE LA ATMOSFERA
Unidad Funcional	No aplica
Nivel organizacional	Nivel organizacional 3
Grupo de servidores civiles	Servidor Civil de Carrera
Familia de puestos	Formulación, implementación y evaluación de políticas públicas
Rol	Recursos naturales, medioambiente y acondicionamiento y ordenamiento territorial
Nivel / categoría	CA4 Ejecutivo
Puesto Tipo	CA4040504 - Ejecutivo de Recursos naturales, medioambiente y acondicionamiento y ordenamiento territorial - Formulación
Subnivel/ subcategoría	CA4-3
Nombre del puesto	Ejecutivo(a) de Modelamiento Numérico de la Atmósfera
Código del puesto	CA0405165
N° de posiciones del puesto	1
Código de posiciones	CA0405165 - 0001
Dependencia jerárquica lineal	Director(a) de Meteorología y Evaluación Ambiental Atmosférica
Dependencia funcional	No aplica
Gupo de servidores al que reporta	Directivo Público
N° de posiciones a su cargo	9

MISIÓN DEL PUESTO

Planificar y conducir la ejecución de actividades técnicas en modelamiento atmosférico del tiempo, clima, cambio climático y variabilidad climática de largo plazo, de acuerdo a la normativa establecida para brindar productos y servicios asociados a la gestión del riesgo de desastres.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Conducir y proponer planes, procedimientos, directivas, instructivos, protocolos y otros documentos de gestión, de acuerdo a la normativa vigente, en el campo del modelamiento atmosférico.
- Promover la vigilancia para el modelamiento atmosférico del tiempo, clima y ambiental a nivel nacional en las diferentes escalas espaciales, en coordinación con las Direcciones Zonales.
- Asesorar técnicamente a los órganos o unidades orgánicas de la entidad y, de corresponder, a otras entidades en materia de modelamiento numérico de la atmósfera.
Participar en comisiones y/o eventos multisectoriales nacionales e internacionales representando al SENAMHI y/o a la Dirección de Meteorología y Evaluación Ambiental Atmosférica, así como en comisiones técnicas, grupos de trabajo local y programas de la Organización Meteorológica Mundial.
- Hacer seguimiento de la ejecución de los procesos de formulación, implementación y evaluación de políticas públicas en materia del modelamiento atmosférico para asegurar el cumplimiento de los objetivos operativos vinculados.
- Proponer, coordinar y ejecutar con los órganos o unidades orgánicas de la entidad y otras instituciones competentes, los estudios e investigaciones relacionados al modelamiento numérico de la atmósfera y cambio climático.
- Emitir opinión y absolver las consultas de carácter técnico-científico en el campo del modelamiento atmosférico y cambio climático, a fin de brindar información técnica y oportuna según los procesos establecidos en la entidad.
- Coordinar con los órganos o unidades orgánicas de la entidad y, de corresponder, con otras entidades para el ejercicio de sus funciones
- Otras funciones que le asigne el Jefe inmediato, relacionadas a la misión del puesto/área.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la Aplicación (marca con una X y luego explicar o sustentar): Temporal Permanente

No aplica

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Todos los órganos y unidades orgánicas

Grupo de servidores civiles con quien coordina (marcar con un aspa)

Funcionarios públicos Directivos públicos Servidores de Carrera Servidores de actividades complementarias

Coordinaciones Externas:
Entidades públicas y privadas.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?									
<table border="0"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura Título profesional otorgado por universidad en las carreras de Meteorología o Ingeniería Meteorológica o Ciencias de la Atmósfera o Ingeniería Ambiental o Física o afines por la formación; o su equivalencia grado de Bachiller y 02 años adicionales en la experiencia específica en la función o materia; o grado de Bachiller y estudios de Maestría, acreditándose estudios culminados o la condición de egresado.(*) (*). Acorde al PT-CA4040504 del Manual del Puesto Tipo y el numeral 14.4 del artículo 14 y del artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419 <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado No aplica <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado No aplica	Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa									
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>									

CONOCIMIENTOS

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

Gestión Pública, Políticas Públicas, Planificación Estratégica, Modelamiento de la Atmósfera, Variabilidad Climática, Cambio Climático.

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

Curso en Gestión Pública o Políticas Públicas o Planificación Estratégica o Modelamiento o Modelaje Numérico o Escenarios de Cambio Climático o Variabilidad Climática o afines. (80 horas acumuladas)

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			<input checked="" type="checkbox"/>		Inglés		<input checked="" type="checkbox"/>		
Hojas de cálculo			<input checked="" type="checkbox"/>		Quechua	<input checked="" type="checkbox"/>			
Programa de presentaciones			<input checked="" type="checkbox"/>		Otros (Especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>			
Otros (Especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>				Otros (Especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>			
Otros (Especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>				Observaciones.-	No Aplica			
Otros (Especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>								

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

7 años

Experiencia específica

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

6 años

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

No aplica

C. Marque el **nivel mínimo de puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional Asistente Analista Coordinador / Especialista Ejecutivo / Experto Directivo

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

01 año de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección; o su equivalencia en cargos de funcionarios/as públicos/as de órganos de Alta Dirección.(*)

(*) Acorde al numeral 14.4 del artículo 14 y al artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Planificación, Negociación, Análisis, Cooperación.

REQUISITOS ADICIONALES

No Aplica



IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	DIRECCION DE METEOROLOGIA Y EVALUACION AMBIENTAL ATMOSFERICA
Unidad Orgánica	SUBDIRECCION DE EVALUACION DEL AMBIENTE ATMOSFERICO
Unidad Funcional	No aplica
Nivel organizacional	Nivel organizacional 3
Grupo de servidores civiles	Servidor Civil de Carrera
Familia de puestos	Formulación, implementación y evaluación de políticas públicas
Rol	Recursos naturales, medioambiente y acondicionamiento y ordenamiento territorial
Nivel / categoría	CA4 Ejecutivo
Puesto Tipo	CA4040504 - Ejecutivo de Recursos naturales, medioambiente y acondicionamiento y ordenamiento territorial - Formulación
Subnivel/ subcategoría	CA4-3
Nombre del puesto	Ejecutivo(a) de Evaluación del Ambiente Atmosférico
Código del puesto	CA0405173
N° de posiciones del puesto	1
Código de posiciones	CA0405173 - 0001
Dependencia jerárquica lineal	Director(a) de Meteorología y Evaluación Ambiental Atmosférica
Dependencia funcional	No aplica
Grupo de servidores al que reporta	Directivo Público
N° de posiciones a su cargo	9

MISIÓN DEL PUESTO

Planificar y conducir la ejecución de actividades de vigilancia del ambiente atmosférico de acuerdo a la normativa establecida para evaluar el impacto del comportamiento atmosférico sobre la calidad del aire, radiación ultravioleta y las variables de la vigilancia de la atmósfera global.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Conducir y proponer planes, procedimientos, directivas, instructivos, protocolos y otros documentos de gestión, de acuerdo a la normativa vigente, en el campo del ambiente atmosférico.
- Promover la vigilancia operativa para el pronóstico del ambiente atmosférico a nivel nacional y en las diferentes escalas espaciales, en coordinación con las Direcciones Zonales.
- Aseorar técnicamente a los órganos o unidades orgánicas de la entidad y, de corresponder, a otras entidades en materia de modelamiento, monitoreo y pronóstico del ambiente atmosférico.
- Participar en comisiones y/o eventos multisectoriales nacionales e internacionales representando al SENAMHI y/o a la Dirección de Meteorología y Evaluación Ambiental Atmosférica, así como en comisiones técnicas, grupos de trabajo local y programas de la Organización Meteorológica Mundial.
- Proponer y ejecutar modelos de simulación y pronóstico de la composición química-atmosférica para realizar pronósticos de calidad ambiental en coordinación la Subdirección de Modelamiento Numérico de la Atmosférica.
- Hacer seguimiento de la ejecución de los procesos de formulación, implementación y evaluación de políticas públicas en materia de modelamiento, monitoreo y pronóstico del ambiente atmosférico para asegurar el cumplimiento de los objetivos operativos vinculados.
- Proponer, coordinar y ejecutar con los órganos o unidades orgánicas de la entidad y otras instituciones competentes los estudios del ambiente atmosférico.
- Emitir opinión y absolver las consultas de carácter técnico-científico en el campo del ambiente atmosférico, afín de brindar información técnica y oportuna según los procesos establecidos en la entidad.
- Coordinar con los órganos o unidades orgánicas de la entidad y, de corresponder, con otras entidades para el ejercicio de sus funciones.
- Otras funciones que le asigne el Jefe inmediato, relacionadas a la misión del puesto/área.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la Aplicación (marca con una X y luego explicar o sustentar): Temporal Permanente

No aplica

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Todos los órganos y unidades orgánicas

Grupo de servidores civiles con quien coordina (marcar con un aspa)

Funcionarios públicos Directivos públicos Servidores de Carrera Servidores de actividades complementarias

Coordinaciones Externas:

Entidades públicas y privadas.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?									
<table border="0"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura Título profesional otorgado por universidad en las carreras de Meteorología o Ingeniería Meteorológica o Ingeniería Ambiental o afines por la formación; o su equivalencia grado de Bachiller y 02 años adicionales en la experiencia específica en la función o materia; o grado de Bachiller y estudios de Maestría, acreditándose estudios culminados o la condición de egresado.(*) (*). Acorde al PT-CA4040504 del Manual del Puesto Tipo y el numeral 14.4 del artículo 14 y del artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419	Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa									
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado No aplica <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado No aplica	
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>									

CONOCIMIENTOS

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

Gestión Pública, Políticas Públicas, Planificación Estratégica, Calidad del Aire, Radiación Ultravioleta, Variables de la Vigilancia de la Atmósfera Global.

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

Curso en Gestión Pública o Políticas Públicas o Planificación Estratégica o Calidad del Aire o Meteorología o Modelos Ambientales o Modelos Meteorológicos o afines. (80 horas acumuladas)

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			<input checked="" type="checkbox"/>		Inglés		<input checked="" type="checkbox"/>		
Hojas de cálculo			<input checked="" type="checkbox"/>		Quechua	<input checked="" type="checkbox"/>			
Programa de presentaciones			<input checked="" type="checkbox"/>		Otros (Especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>			
Otros (Especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>				Otros (Especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>			
Otros (Especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>				Observaciones.-	No Aplica			
Otros (Especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>								

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

7 años

Experiencia específica

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

6 años

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

No aplica

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional Asistente Analista Coordinador / Especialista Ejecutivo / Experto Directivo

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

01 año de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección; o su equivalencia en cargos de funcionarios/as públicos/as de órganos de Alta Dirección.(*)

(*) Acorde al numeral 14.4 del artículo 14 y al artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Planificación, Negociación, Iniciativa, Análisis

REQUISITOS ADICIONALES

No Aplica



IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	DIRECCION DE HIDROLOGIA
Unidad Orgánica	No aplica
Unidad Funcional	No aplica
Nivel organizacional	Nivel organizacional 2
Grupo de servidores civiles	Directivo Público
Familia de puestos	Dirección Institucional
Rol	Dirección estratégica
Nivel / categoría	No aplica
Puesto Tipo	DP0010204 - Director General de Organismo Público Ejecutor
Subnivel/ subcategoría	No aplica
Nombre del puesto	Director(a) de Hidrología
Código del puesto	DP0102182
N° de posiciones del puesto	1
Código de posiciones	DP0102182 - 0001
Dependencia jerárquica lineal	Presidente(a) Ejecutivo(a)
Dependencia funcional	No aplica
Gupo de servidores al que reporta	Funcionario Público
N° de posiciones a su cargo	29

MISIÓN DEL PUESTO

Planificar, organizar, liderar y supervisar las actividades de la Dirección de Hidrología a nivel nacional para la generación de productos y servicios hidrológicos en beneficio de la sociedad.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Formular y proponer a la Alta Dirección normas, planes, programas, proyectos en el campo de la hidrología, en coordinación con los Órganos competentes del SENAMHI.
- 2 Dirigir las actividades de predicción hidrológica a nivel nacional, en coordinación con la Dirección de Meteorología y Evaluación Ambiental Atmosférica y las Direcciones Zonales.
- 3 Supervisar la Implementación y validación de los modelos de simulación utilizados por el SENAMHI para realizar la predicción hidrológica.
- 4 Dirigir y supervisar el monitoreo, vigilancia y evaluación hidrológica a nivel de unidades hidrográficas a partir de la Información de la Red Nacional de Estaciones.
- 5 Promover proyectos de modernización, ampliación y optimización de la Red de estaciones hidrológicas, en coordinación con los Órganos involucrados.
- 6 Promover la participación en comisiones y/o eventos multisectoriales nacionales e internacionales representando al SENAMHI.
- 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 (marca con una X y luego explicar o sustentar): Temporal Permanente

No aplica

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Todos los órganos y unidades orgánicas

Grupo de servidores civiles con quien coordina (marcar con un aspa)

Funcionarios públicos Directivos públicos Servidores de Carrera Servidores de actividades complementarias

Coordinaciones Externas:
Entidades públicas y privadas.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?									
<table border="0"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura Título profesional otorgado por universidad en las carreras de Ingeniería Agrícola o Ingeniería Civil o Ingeniería Geográfica o Física o Ingeniería Mecánica de Fluidos o Ingeniería Ambiental o afines por la formación; o su equivalencia grado de Bachiller y 02 años adicionales en la experiencia específica en la función o materia; o grado de Bachiller y estudios de Maestría, acreditándose estudios culminados o la condición de egresado.(*) (*.) Acorde al PT-DP0010204 del Manual del Puesto Tipo y el numeral 14.3 del artículo 14 y del artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419	Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa									
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado No aplica <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado No aplica	D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>									

CONOCIMIENTOS

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

Gestión Pública, Presupuesto Público, Gestión del Riesgo de Desastres, Gestión de Recursos Hídricos, Gestión de Redes Hidrológicas, Gestión de la Vigilancia, Pronóstico Hidrológico.

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

Cursos y/o programas de especialización en Ordenación del Territorio o Gestión del Riesgos de Desastres o Gestión Ambiental o Gestión Pública o Modelos Hidrológicos o SIG aplicado a la Gestión del Agua o Modelamiento Numérico Bidimensional de flujo en Lámina Libre o afines. (100 horas acumuladas en los últimos 10 años o 100 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			<input checked="" type="checkbox"/>		Inglés		<input checked="" type="checkbox"/>		
Hojas de cálculo			<input checked="" type="checkbox"/>		Quechua	<input checked="" type="checkbox"/>			
Programa de presentaciones			<input checked="" type="checkbox"/>		Otros (Especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>			
Otros (Especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>				Otros (Especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>			
Otros (Especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>				Observaciones.-	No Aplica			
Otros (Especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>								

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

8 años (*)

(*) Acorde al PT-DP0010204 del Manual del Puesto Tipo y al numeral 14.3 del artículo 14 del Reglamento de la Ley N° 31419

Experiencia específica

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

4 años (*)

(*) Acorde al PT-DP0010204 del Manual del Puesto Tipo y al numeral 14.3 del artículo 14 del Reglamento de la Ley N° 31419

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

No aplica

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional Asistente Analista Coordinador / Especialista Ejecutivo / Experto Directivo

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

02 años de experiencia específica en puestos o cargos de directivo/a; o su equivalencia experiencia en cargos de funcionarios/as públicos/as de órganos de Alta Dirección; o experiencia como 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; o experiencia ejerciendo labores de asesoría a órganos de Alta Dirección, a excepción de coordinadores/ as parlamentarios/as, asesores/as de consejos directivos o asesores/as con función política.(*)

(*) Acorde al numeral 14.3 del artículo 14 y del artículo 21 del Reglamento de la Ley N° 31419

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica



Firmado digitalmente por
BAIGORRÍA PAZ Guillermo Antonio
FAU 20131366028 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.11.2022 13:18:10 -05:00



Firmado digitalmente por
GALLARDO CERDÁN Cecilia FAU
20131366028 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 11.11.2022 19:35:05 -05:00



Firmado digitalmente por FELIPE
OBANDO Oscar Gustavo FAU
20131366028 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.11.2022 10:32:08 -05:00

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	DIRECCION DE HIDROLOGIA
Unidad Orgánica	SUBDIRECCION DE PREDICCIÓN HIDROLOGICA
Unidad Funcional	No aplica
Nivel organizacional	Nivel organizacional 3
Grupo de servidores civiles	Servidor Civil de Carrera
Familia de puestos	Formulación, implementación y evaluación de políticas públicas
Rol	Recursos naturales, medioambiente y acondicionamiento y ordenamiento territorial
Nivel / categoría	CA4 Ejecutivo
Puesto Tipo	CA404504 - Ejecutivo de Recursos naturales, medioambiente y acondicionamiento y ordenamiento territorial - Formulación
Subnivel/ subcategoría	CA4-3
Nombre del puesto	Ejecutivo(a) de Pronóstico Hidrológico
Código del puesto	CA0405184
N° de posiciones del puesto	1
Código de posiciones	CA0405184 - 0001
Dependencia jerárquica lineal	Director(a) de Hidrología
Dependencia funcional	No aplica
Grupo de servidores al que reporta	Directivo Público
N° de posiciones a su cargo	14

MISIÓN DEL PUESTO

Planificar y conducir la ejecución de las actividades de Vigilancia y Pronóstico hidrológico, de acuerdo a la normativa establecida, a fin de brindar un mejor servicio a nivel nacional.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Conducir y proponer planes, procedimientos, directivas, instructivos, protocolos y otros documentos de gestión, de acuerdo a la normativa vigente, en el campo de la vigilancia y pronóstico hidrológico.
- Proponer proyectos de instalación, reinstalación, desinstalación, reubicación, rehabilitación, mejora y clausura de la red de estaciones y otros componentes del Sistema Observacional para optimizar las observaciones hidrológicas.
- Asesorar técnicamente a órganos o unidades orgánicas de la entidad y, de corresponder, a otras entidades en materia de vigilancia y pronóstico hidrológico.
- Participar en comisiones y/o eventos multisectoriales nacionales e internacionales representando al SENAMHI y/o a la Dirección de Hidrología, así como en comisiones, técnicas, grupos de trabajo local y programas de la Organización Meteorológica Mundial.
- Hacer seguimiento de la ejecución de los procesos de formulación, implementación y evaluación de políticas públicas en materia de vigilancia y pronóstico hidrológico, para el cumplimiento de los objetivos operativos vinculados.
- Coordinar y participar en actividades relacionadas al desarrollo de modelos de simulación y pronóstico hidrológico, con fines de estudios, ejecución de proyectos y/o investigaciones.
- Emitir opinión y absolver las consultas de carácter técnico-científico en el campo de la vigilancia y pronóstico hidrológico, afin de brindar información técnica y oportuna según los procesos establecidos en la entidad.
- Coordinar con los órganos o unidades orgánicas de la entidad y, de corresponder, con otras entidades para el ejercicio de sus funciones.
- Otras funciones que le asigne el Jefe inmediato, relacionadas a la misión del puesto/área.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la Aplicación (marca con una X y luego explicar o sustentar): Temporal Permanente

No aplica

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Todos los órganos y unidades orgánicas

Grupo de servidores civiles con quien coordina (marcar con un aspa)

Funcionarios públicos Directivos públicos Servidores de Carrera Servidores de actividades complementarias

Coordinaciones Externas:

Entidades públicas y privadas.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?									
<table border="0"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura Título profesional otorgado por universidad en las carreras de Ingeniería Agrícola o Ingeniería Civil o Ingeniería Geográfica o Física o Ingeniería Mecánica de Fluidos o Ingeniería Ambiental o afines por la formación; o su equivalencia grado de Bachiller y 02 años adicionales en la experiencia específica en la función o materia; o grado de Bachiller y estudios de Maestría, acreditándose estudios culminados o la condición de egresado.(*) (*.) Acorde al PT-CA4040504 del Manual del Puesto Tipo y el numeral 14.4 del artículo 14 y del artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419	Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa									
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado No aplica <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado No aplica	
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>									

CONOCIMIENTOS

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

Gestión Pública, Políticas Públicas, Hidrometría, Sensoramiento Remoto, Geomorfología e Hidráulica Fluvial, Gestión Ambiental, Gestión del Riesgo de Desastres, Gestión Integrada de los Recursos Hídricos, Topografía, Geodesia, Gestión de Datos Hidrometeorológicos.

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

Curso en Gestión Pública o Políticas Públicas o Modelamiento Hidrológico o Hidráulico o Sistema de Información Geográfica o Programación R o Matlab o Python o afines. (80 horas acumuladas)

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			<input checked="" type="checkbox"/>		Inglés		<input checked="" type="checkbox"/>		
Hojas de cálculo			<input checked="" type="checkbox"/>		Quechua	<input checked="" type="checkbox"/>			
Programa de presentaciones			<input checked="" type="checkbox"/>		Otros (Especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>			
Otros (Especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>				Otros (Especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>			
Otros (Especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>				Observaciones-	No Aplica			
Otros (Especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>								

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

7 años

Experiencia específica

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

6 años

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

No aplica

C. Marque el **nivel mínimo de puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional Asistente Analista Coordinador / Especialista Ejecutivo / Experto Directivo

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

01 año de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección; o su equivalencia en cargos de funcionarios/as públicos/as de órganos de Alta Dirección.(*)

(*) Acorde al numeral 14.4 del artículo 14 y al artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Planificación, Análisis, Control, Creatividad/Innovación.

REQUISITOS ADICIONALES

No Aplica



Firmado digitalmente por
GALLARDO CERDAN Cecilia FAU
20131366028 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21.11.2022 09:29:42 -05:00



Firmado digitalmente por FELIPE
OBANDO Oscar Gustavo FAU
20131366028 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21.11.2022 10:45:37 -05:00



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	DIRECCION DE HIDROLOGIA
Unidad Orgánica	SUBDIRECCION DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES HIDROLOGICAS
Unidad Funcional	No aplica
Nivel organizacional	Nivel organizacional 3
Grupo de servidores civiles	Servidor Civil de Carrera
Familia de puestos	Formulación, implementación y evaluación de políticas públicas
Rol	Recursos naturales, medioambiente y acondicionamiento y ordenamiento territorial
Nivel / categoría	CA4 Ejecutivo
Puesto Tipo	CA4040504 - Ejecutivo de Recursos naturales, medioambiente y acondicionamiento y ordenamiento territorial - Formulación
Subnivel/ subcategoría	CA4-3
Nombre del puesto	Ejecutivo(a) de Estudios e Investigaciones Hidrológicas
Código del puesto	CA0405191
N° de posiciones del puesto	1
Código de posiciones	CA0405191 - 0001
Dependencia jerárquica lineal	Director(a) de Hidrología
Dependencia funcional	No aplica
Grupo de servidores al que reporta	Directivo Público
N° de posiciones a su cargo	12

MISIÓN DEL PUESTO

Planificar y conducir la ejecución de estudios e investigaciones de acuerdo a la normativa establecida para operativizar el conocimiento científico al servicio de la sociedad.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Dirigir y supervisar el proceso de estudios e investigaciones hidrológicas a nivel nacional para contribuir al logro de los objetivos estratégicos de la entidad.
- Conducir, proponer y ejecutar las políticas, lineamientos, normas, planes, programas, proyectos y convenios para los estudios e investigaciones hidrológicas, en coordinación con los órganos competentes.
- Proponer, dirigir y supervisar los estudios e investigaciones relacionados a la hidrometría para mejorar las mediciones hidrológicas.
- Planificar y dirigir la implementación, calibración y mejora de los modelos de simulación y predicción hidrológica para mejorar el pronóstico de caudales a diferentes escalas de tiempo.
- Ejecutar estudios e investigaciones de la variabilidad climática y el cambio climático para evaluar los impactos en los recursos hídricos.
- Coordinar y brindar asistencia técnica y científica, a las entidades públicas, privadas y así como a los órganos de la entidad en el marco de sus competencias para el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- Participar en comisiones técnicas y/o eventos multisectoriales nacionales e internacionales, grupos de trabajo y programas de la Organización Meteorológica Mundial - OMM y el Programa Hidrológico Internacional (PHI-UNESCO), para representar al SENAMHI en materia de Hidrología.
- Hacer seguimiento de la ejecución de los procesos de formulación, implementación y evaluación de políticas públicas en el campo hidrológico para el cumplimiento de los objetivos operativos vinculados.
- Proponer, coordinar y ejecutar con los órganos o unidades orgánicas de la entidad y otras instituciones competentes, los estudios e investigaciones hidrológicas.
- Coordinar con los órganos o unidades orgánicas de la entidad y, de corresponder, con otras entidades para el ejercicio de sus funciones.
- Otras funciones que le asigne el Jefe inmediato, relacionadas a la misión del puesto/área

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la Aplicación (marca con una X y luego explicar o sustentar): Temporal Permanente

No aplica

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Todos los órganos y unidades orgánicas

Grupo de servidores civiles con quien coordina (marcar con un aspa)

Funcionarios públicos Directivos públicos Servidores de Carrera Servidores de actividades complementarias

Coordinaciones Externas:

Entidades públicas y privadas.



Firmado digitalmente por:
GALLARDO CERDAN Cecilia
FAU 20131306028 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21/11/2022 09:18:25-0500



Firmado digitalmente por FELIPE
OBANDO Oscar Gustavo FAU
20131306028 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21.11.2022 10:44:02 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo			B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?
	Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura Título profesional otorgado por universidad en las carreras de Ingeniería Agrícola o Ingeniería Civil o Ingeniería Geográfica o Física o Ingeniería Mecánica de Fluidos o Ingeniería Ambiental o afines por la formación; o su equivalencia grado de Bachiller y 02 años adicionales en la experiencia específica en la función o materia; o grado de Bachiller y estudios de Maestría, acreditándose estudios culminados o la condición de egresado.(*) (*). Acorde al PT-CA4040504 del Manual del Puesto Tipo y el numeral 14.4 del artículo 14 y del artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419	Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Primaria <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Secundaria <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado No aplica	
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años) <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años) <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> Universitaria <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado No aplica	

CONOCIMIENTOS

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

Gestión Pública, Políticas Públicas, Planificación Estratégica, Modelos Hidrológicos, Sistemas de Información Geográfica, Sensoramiento Remoto aplicado a Recursos Hídricos, Sistema de información de Recursos Hídricos.

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

Curso en Gestión Pública o Políticas Públicas o Planificación Estratégica o Modelamiento Hidrológico o Modelamiento Hidráulico o Sistema de Información Geográfica (ArcGis o QGIS) o Programación R, Matlab. (80 horas acumuladas)

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio				
	No Aplica	Básico	Intermedio		Avanzado	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			X		Inglés		X		
Hojas de cálculo			X		Quechua	X			
Programa de presentaciones			X		Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X				Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X				Observaciones.-	No Aplica			
Otros (Especificar)	X								

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

7 años

Experiencia específica

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

6 años

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

No aplica

C. Marque el **nivel mínimo de puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional Asistente Analista Coordinador / Especialista Ejecutivo / Experto Directivo

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

01 año de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección; o su equivalencia en cargos de funcionarios/as públicos/as de órganos de Alta Dirección.(*)

(*) Acorde al numeral 14.4 del artículo 14 y al artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Planificación, Creatividad/Innovación, Comunicación Oral, Cooperación.

REQUISITOS ADICIONALES

No Aplica





FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	DIRECCION DE AGROMETEOROLOGÍA
Unidad Orgánica	No aplica
Unidad Funcional	No aplica
Nivel organizacional	Nivel organizacional 2
Grupo de servidores civiles	Directivo Público
Familia de puestos	Dirección Institucional
Rol	Dirección estratégica
Nivel / categoría	No aplica
Puesto Tipo	DP0010204 - Director General de Organismo Público Ejecutor
Subnivel/ subcategoría	No aplica
Nombre del puesto	Director(a) de Agrometeorología
Código del puesto	DP0102199
N° de posiciones del puesto	1
Código de posiciones	DP0102199 - 0001
Dependencia jerárquica lineal	Presidente(a) Ejecutivo(a)
Dependencia funcional	No aplica
Gupo de servidores al que reporta	Funcionario Público
N° de posiciones a su cargo	19

MISIÓN DEL PUESTO

Planificar, organizar, liderar y supervisar las actividades de la Dirección de Agrometeorología a nivel nacional para la generación de productos y servicios agrometeorológicos en beneficio de la sociedad.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Formular y proponer a Alta Dirección normas, planes, programas, proyectos en el campo de la Agrometeorología, en coordinación con los órganos competentes del SENAMHI.
- Liderar el diseño y gestionar las políticas públicas y procesos en el ámbito de su competencia a partir del análisis estratégico de las necesidades ciudadanas y objetivos institucionales.
- Proponer y supervisar el cumplimiento de los objetivos estratégicos y planes operativos de la institución.
- Promover la formulación de proyectos, investigaciones, programas presupuestales, entre otros en el marco de la Agrometeorología.
- Asesorar técnicamente a otros órganos o unidades orgánicas de la entidad, y de corresponder a otras entidades en materia de Agrometeorología, agroclimatología, impacto de la variabilidad climática y cambio climático en la agricultura.
- Participar en comisiones técnicas y/o eventos multisectoriales, nacionales e internacionales, grupos de trabajo y programas de la Organización Meteorológica Mundial - OMM, para representar al SENAMHI en materia de la Agrometeorología.
- Supervisar las actividades de los órganos desconcentrados en el ámbito de su competencia, de acuerdo a los lineamientos de la institución.
- 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 (marca con una X y luego explicar o sustentar): Temporal Permanente

No aplica

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Todos los órganos y unidades orgánicas.

Grupo de servidores civiles con quien coordina (marcar con un aspa)

Funcionarios públicos Directivos públicos Servidores de Carrera Servidores de actividades complementarias

Coordinaciones Externas:

Entidades públicas y privadas.



Firmado digitalmente por
BAIGORRIA PAZ, Guillermo Antonio
FAU 20131366028 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.11.2022 13:14:01 -05:00



Firmado digitalmente por:
GALLARDO CERDAN Cecilia
FAU 20131366028 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 11/11/2022 17:50:04-0500



Firmado digitalmente por ALARCON
VELAZCO Constantino Eusebio
FAU 20131366028 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.11.2022 10:31:38 -05:00

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																		
<table border="0"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura Título profesional otorgado por universidad en las carreras de Ingeniería Meteorológica o Meteorología o Ingeniería Ambiental o Ingeniería Agrícola o Ingeniería Agrónoma o afines por la formación; o su equivalencia grado de Bachiller y 02 años adicionales en la experiencia específica en la función o materia; o grado de Bachiller y estudios de Maestría, acreditándose estudios culminados o la condición de egresado.(*) (*.) Acorde al PT-DP0010204 del Manual del Puesto Tipo y el numeral 14.3 del artículo 14 y del artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419 <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado No aplica <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado No aplica	Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																		
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																		

CONOCIMIENTOS

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

Gestión Pública, Políticas Públicas, Planificación Estratégica, Agrometeorología.

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

Cursos y/o programas de especialización en Gestión Pública o Planeamiento Estratégico o Políticas Públicas o Agrometeorología o Riesgo Agroclimático o afines. (100 horas acumuladas en los últimos 10 años o 100 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			<input checked="" type="checkbox"/>		Inglés		<input checked="" type="checkbox"/>		
Hojas de cálculo			<input checked="" type="checkbox"/>		Quechua	<input checked="" type="checkbox"/>			
Programa de presentaciones			<input checked="" type="checkbox"/>		Otros (Especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>			
Otros (Especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>				Otros (Especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>			
Otros (Especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>				Observaciones.-	No Aplica			
Otros (Especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>								

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

8 años (*)

(*) Acorde al PT-DP0010204 del Manual del Puesto Tipo y al numeral 14.3 del artículo 14 del Reglamento de la Ley N° 31419

Experiencia específica

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

4 años (*)

(*) Acorde al PT-DP0010204 del Manual del Puesto Tipo y al numeral 14.3 del artículo 14 del Reglamento de la Ley N° 31419

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

No aplica

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional Asistente Analista Coordinador / Especialista Ejecutivo / Experto Directivo

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

02 años de experiencia específica en puestos o cargos de directivo/a; o su equivalencia experiencia en cargos de funcionarios/as públicos/as de órganos de Alta Dirección; o experiencia como 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; o experiencia ejerciendo labores de asesoría a órganos de Alta Dirección, a excepción de coordinadores/ as parlamentarios/as, asesores/as de consejos directivos o asesores/as con función política.(*)

(*) Acorde al numeral 14.3 del artículo 14 y del artículo 21 del Reglamento de la Ley N° 31419

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica



Firmado digitalmente por
BAIGORRIA PAZ Guillermo Antonio
FAU 20131366028 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.11.2022 13:15:34 -05:00



Firmado digitalmente por
GALLARDO CERDAN Cecilia FAU
20131366028 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 11.11.2022 19:36:05 -05:00



Firmado digitalmente por ALARCON
VELAZCO Constantino Eusebio
FAU 20131366028 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.11.2022 10:31:47 -05:00

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	DIRECCION DE AGROMETEOROLOGÍA
Unidad Orgánica	SUBDIRECCION DE PREDICCIÓN AGROMETEOROLÓGICA
Unidad Funcional	No aplica
Nivel organizacional	Nivel organizacional 3
Grupo de servidores civiles	Servidor Civil de Carrera
Familia de puestos	Formulación, implementación y evaluación de políticas públicas
Rol	Recursos naturales, medioambiente y acondicionamiento y ordenamiento territorial
Nivel / categoría	CA4 Ejecutivo
Puesto Tipo	CA404504 - Ejecutivo de Recursos naturales, medioambiente y acondicionamiento y ordenamiento territorial - Formulación
Subnivel/ subcategoría	CA4-3
Nombre del puesto	Ejecutivo(a) de Pronóstico Agrometeorológico
Código del puesto	CA0405201
N° de posiciones del puesto	1
Código de posiciones	CA0405201 - 0001
Dependencia jerárquica lineal	Director(a) de Agrometeorología
Dependencia funcional	No aplica
Grupo de servidores al que reporta	Directivo Público
N° de posiciones a su cargo	9

MISIÓN DEL PUESTO

Planificar y conducir la ejecución de actividades de modelamiento, monitoreo y pronóstico Agrometeorológico de acuerdo a la normativa establecida por la Organización Meteorológica Mundial para un desarrollo normal y preventivo de la agricultura.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Conducir, coordinar, supervisar y evaluar las actividades técnico-administrativa, en coordinación con la jefatura inmediata.
- Proponer, conducir y supervisar la ejecución de políticas, lineamientos, normas, planes, programas, proyectos, convenios y otros documentos de gestión de acuerdo a la normativa vigente en el campo de la Agrometeorología.
- Conducir la ejecución de la vigilancia y predicción Agrometeorológica a nivel nacional en diferentes escalas espaciales y temporales; así como, supervisar y evaluar el monitoreo fenológico de los principales cultivos del país.
- Conducir la evaluación y validación de la información proveniente de los modelos de simulación y predicción agrometeorológica, para la elaboración del pronóstico Agrometeorológico.
- Proponer la realización de estudios, proyectos e investigaciones sobre vigilancia y predicción agrometeorológica.
- Emitir opinión y absolver las consultas de carácter técnico-científico en el campo de la Agrometeorología, a fin de brindar información técnica y oportuna, según los procesos establecidos en la entidad.
- Proponer, dirigir y actualizar los procedimientos para la obtención, presentación análisis y concentración de datos agrometeorológicos, agronómicos, agroeconómicos y biológicos.
- Participar en comisiones técnicas y/o eventos multisectoriales nacionales e internacionales, grupos de trabajo y programas de la OMM, para representar al SENAMHI en materia de Agrometeorología para el ejercicio de sus funciones.
- Brindar asistencia técnica, a las entidades públicas, privadas y Órganos de la entidad para una buena práctica agrometeorológica.
- Otras funciones que le asigne el Jefe inmediato, relacionadas a la misión del puesto/área

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la Aplicación (marca con una X y luego explicar o sustentar): Temporal Permanente

No aplica

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Todos los órganos y unidades orgánicas

Grupo de servidores civiles con quien coordina (marcar con un aspa)

Funcionarios públicos Directivos públicos Servidores de Carrera Servidores de actividades complementarias

Coordinaciones Externas:

Dirección General de Políticas Agrarias-MINAGRI, Dirección Nacional de Censos y Encuestas -INEI, Instituto Nacional de Innovación Agraria y Universidades.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?									
<table border="0"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura Título profesional otorgado por universidad en las carreras de Ingeniería Meteorológica o Meteorología o Ingeniería Ambiental o Ingeniería Agrónoma o Ingeniería Forestal o afines por la formación; o su equivalencia grado de Bachiller y 02 años adicionales en la experiencia específica en la función o materia; o grado de Bachiller y estudios de Maestría, acreditándose estudios culminados o la condición de egresado.(*) (*.) Acorde al PT-CA4040504 del Manual del Puesto Tipo y el numeral 14.4 del artículo 14 y del artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419	Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa									
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado No aplica <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado No aplica	
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>									

CONOCIMIENTOS

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

Gestión Pública, Políticas Públicas, Planificación Estratégica, Pronóstico del Tiempo y Clima, Agrometeorología, Modelamiento de Cultivos, Riesgo Agroclimático.

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

Curso en Gestión Pública o Políticas Públicas o Planificación Estratégica o Gestión de Riesgo Agroclimático o Modelamiento Agroclimático o Pronóstico Climático Estacional o afines. (80 horas acumuladas)

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			<input checked="" type="checkbox"/>		Inglés		<input checked="" type="checkbox"/>		
Hojas de cálculo			<input checked="" type="checkbox"/>		Quechua	<input checked="" type="checkbox"/>			
Programa de presentaciones			<input checked="" type="checkbox"/>		Otros (Especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>			
Otros (Especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>				Otros (Especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>			
Otros (Especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>				Observaciones.-	No Aplica			
Otros (Especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>								

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

7 años

Experiencia específica

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

6 años

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

No aplica

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional Asistente Analista Coordinador / Especialista Ejecutivo / Experto Directivo

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

01 año de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección; o su equivalencia en cargos de funcionarios/as públicos/as de órganos de Alta Dirección.(*)

(*.) Acorde al numeral 14.4 del artículo 14 y al artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Planificación, Análisis, Control, Creatividad/Innovación

REQUISITOS ADICIONALES

No Aplica



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	DIRECCION DE AGROMETEOROLOGÍA
Unidad Orgánica	SUBDIRECCION DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES AGROMETEOROLOGICAS
Unidad Funcional	No aplica
Nivel organizacional	Nivel organizacional 3
Grupo de servidores civiles	Servidor Civil de Carrera
Familia de puestos	Formulación, implementación y evaluación de políticas públicas
Rol	Recursos naturales, medioambiente y acondicionamiento y ordenamiento territorial
Nivel / categoría	CA4 Ejecutivo
Puesto Tipo	CA4040504 - Ejecutivo de Recursos naturales, medioambiente y acondicionamiento y ordenamiento territorial - Formulación
Subnivel/ subcategoría	CA4-3
Nombre del puesto	Ejecutivo(a) de Estudios e Investigaciones Agrometeorológicas
Código del puesto	CA0405209
N° de posiciones del puesto	1
Código de posiciones	CA0405209 - 0001
Dependencia jerárquica lineal	Director(a) de Agrometeorología
Dependencia funcional	No aplica
Grupo de servidores al que reporta	Directivo Público
N° de posiciones a su cargo	7

MISIÓN DEL PUESTO

Planificar y conducir la ejecución de los estudios e investigaciones en el campo de la Agrometeorología y agroclimatología, de acuerdo a la normativa establecida, a fin de brindar un mejor servicio a nivel nacional.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Conducir, coordinar, supervisar y evaluar las actividades técnico-administrativa, en coordinación con la jefatura inmediata.
- Conducir y proponer planes, procedimientos, directivas, instructivos, protocolos y otros documentos de gestión, de acuerdo a la normativa vigente, en el campo de la Agrometeorología y agroclimatología.
- Proponer estudios, proyectos e investigaciones en el campo de la Agrometeorología y agroclimatología.
- Asesorar técnicamente a órganos o unidades orgánicas de la entidad y, de corresponder, a otras entidades en materia de Agrometeorología, agroclimatología y el impacto de la variabilidad climática y el cambio climático en la agricultura.
- Participar en comisiones y/o eventos multisectoriales nacionales e internacionales representando a la Dirección de Agrometeorología, así como en comisiones, técnicas, grupos de trabajo local y programas de la Organización Meteorológica Mundial.
- Hacer seguimiento de la ejecución de los procesos de formulación, implementación y evaluación de políticas públicas en materia de Agrometeorología, agroclimatología y el impacto de la variabilidad climática y el cambio climático en la agricultura, para el cumplimiento de los objetivos operativos vinculados.
- Coordinar las actividades relacionadas al desarrollo de modelos agrometeorológicos, con fines de estudios, ejecución de proyectos y/o investigaciones.
- Emitir opinión y absolver las consultas de carácter técnico-científico en el campo de la Agrometeorología y agroclimatología, afin de brindar información técnica y oportuna según los procesos establecidos en la entidad.
- Coordinar con los órganos o unidades orgánicas de la entidad y, de corresponder, con otras entidades para el ejercicio de sus funciones.
- Otras funciones que le asigne el Jefe inmediato, relacionadas a la misión del puesto/área.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la Aplicación (marca con una X y luego explicar o sustentar): Temporal Permanente

No aplica

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Todos los órganos y unidades orgánicas

Grupo de servidores civiles con quien coordina (marcar con un aspa)

Funcionarios públicos Directivos públicos Servidores de Carrera Servidores de actividades complementarias

Coordinaciones Externas:

Entidades públicas y privadas.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?									
<table border="0"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura Título profesional otorgado por universidad en las carreras de ingeniería Meteorológica o Meteorología o Ingeniería Ambiental o Ingeniería Agrónoma o Ingeniería Agrícola o Ingeniería Geográfica o afines por la formación; o su equivalencia grado de Bachiller y 02 años adicionales en la experiencia específica en la función o materia; o grado de Bachiller y estudios de Maestría, acreditándose estudios culminados o la condición de egresado.(*) (*.) Acorde al PT-CA4040504 del Manual del Puesto Tipo y el numeral 14.4 del artículo 14 y del artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419 <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado No aplica <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado No aplica	Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa									
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años) <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años) <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> Universitaria <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>											

CONOCIMIENTOS

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

Gestión Pública, Políticas Públicas, Planificación Estratégica, Pronóstico del Tiempo y Clima, Agrometeorología, Agroclimatología, Modelamiento de Cultivos, Riesgo Agroclimático.

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

Curso en Gestión Pública o Políticas Públicas o Planificación Estratégica o Riesgo Agroclimático o Modelamiento Agroclimático o Gestión de Proyectos o afines. (80 horas acumuladas)

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			<input checked="" type="checkbox"/>		Inglés		<input checked="" type="checkbox"/>		
Hojas de cálculo			<input checked="" type="checkbox"/>		Quechua	<input checked="" type="checkbox"/>			
Programa de presentaciones			<input checked="" type="checkbox"/>		Otros (Especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>			
Otros (Especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>				Otros (Especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>			
Otros (Especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>				Observaciones.-	No Aplica			
Otros (Especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>								

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

7 años

Experiencia específica

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

6 años

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

No aplica

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional Asistente Analista Coordinador / Especialista Ejecutivo / Experto Directivo

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

01 año de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección; o su equivalencia en cargos de funcionarios/as públicos/as de órganos de Alta Dirección.(*)

(*) Acorde al numeral 14.4 del artículo 14 y al artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Planificación, Análisis, Creatividad/Innovación, Control.

REQUISITOS ADICIONALES

No Aplica



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	DIRECCION ZONAL
Unidad Orgánica	No aplica
Unidad Funcional	No aplica
Nivel organizacional	Nivel organizacional 3
Grupo de servidores civiles	Servidor Civil de Carrera
Familia de puestos	Formulación, implementación y evaluación de políticas públicas
Rol	Recursos naturales, medioambiente y acondicionamiento y ordenamiento territorial
Nivel / categoría	CA4 Ejecutivo
Puesto Tipo	CA4040504 - Ejecutivo de Recursos naturales, medioambiente y acondicionamiento y ordenamiento territorial - Formulación
Subnivel/ subcategoría	CA4-3
Nombre del puesto	Ejecutivo(a) de Dirección Zonal
Código del puesto	CA0405217
N° de posiciones del puesto	24
Código de posiciones	CA0405217 - 0001 AL 0024
Dependencia jerárquica lineal	Presidente(a) Ejecutivo(a)
Dependencia funcional	No aplica
Grupo de servidores al que reporta	Funcionario Público
N° de posiciones a su cargo	De 8 a 21 servidores

MISIÓN DEL PUESTO

Dirigir y Ejecutar las actividades de la Dirección Zonal en materia de meteorológicas, hidrológicas, agrometeorológicas y afines; así como las económicas-financieras de acuerdo al marco normativo vigente a fin de cumplir con los objetivos institucionales del SENAMHI.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Planificar y conducir la ejecución de los procesos de formulación, implementación y evaluación de políticas públicas en materias meteorológicas, hidrológicas, agrometeorológicas de acuerdo a la normativa vigente.
- Dirigir las actividades de operación, control y mantenimiento de las estaciones de la Red Nacional de Estaciones y demás componentes del Sistema Observacional de acuerdo a las necesidades institucionales, así como las actividades de compilación, verificación y remisión de la información asociada.
- Coordinar y supervisar los aspectos económicos-financieros y administrativos de la Dirección Zonal.
- Proponer políticas, planes, proyectos, estudios, e investigaciones en el ámbito de su competencia.
- Coordinar la prestación de servicios y productos específicos para el ámbito geográfico de la Dirección Zonal.
- Ejecutar los estudios, investigaciones y proyectos y emitir opiniones técnicas correspondientes al ámbito geográfico de la Dirección Zonal.
- Supervisar y evaluar los procesos, alcance, actividades y recursos en el ámbito de su competencia
- Coordinar la asesoría técnica a entidades a nivel local y regional en el ámbito de la Dirección Zonal.
- Representar a la institución en el ámbito geográfico de la Dirección Zonal y en el ámbito de su competencia.
- Otras funciones que le asigne el Jefe inmediato, relacionadas a la misión del puesto/área.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la Aplicación (marca con una X y luego explicar o sustentar): Temporal Permanente

No aplica

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Todos los órganos y unidades orgánicas

Grupo de servidores civiles con quien coordina (marcar con un aspa)

Funcionarios públicos Directivos públicos Servidores de Carrera Servidores de actividades complementarias

Coordinaciones Externas:

Entidades públicas y privadas.



Firmado digitalmente por
BAIGORRIA PAZ, Guillermo Antonio
FAU 20131366028 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21.11.2022 12:25:59 -05:00



Firmado digitalmente por:
GALLARDO CERDAN Cecilia
FAU 20131366028 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21/11/2022 09:18:28-0500

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?									
<table border="0"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura Título profesional otorgado por universidad en las carreras de Ingeniería Meteorológica o Ingeniería Ambiental o Ingeniería Agrícola o Economía Ambiental o Ingeniería Hidráulica o Geografía o Ingeniería Geográfica o Física o afines por la formación; o su equivalencia grado de Bachiller y 02 años adicionales en la experiencia específica en la función o materia; o grado de Bachiller y estudios de Maestría, acreditándose estudios culminados o la condición de egresado.(*) (*) Acorde al PT-CA4040504 del Manual del Puesto Tipo y el numeral 14.6 del artículo 14 y del artículo 19 del Reglamento de la Ley Nº 31419	Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa									
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado No aplica <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado No aplica	
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>									

CONOCIMIENTOS

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

Gestión Pública, Políticas Públicas, Planificación Estratégica, Meteorología, Hidrología y Agrometeorología.

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

Curso en Gestión Pública o Políticas Públicas o Planificación Estratégica o Meteorología o Hidrología o Agrometeorología o afines. (80 horas acumuladas).

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			<input checked="" type="checkbox"/>		Inglés		<input checked="" type="checkbox"/>		
Hojas de cálculo			<input checked="" type="checkbox"/>		Quechua	<input checked="" type="checkbox"/>			
Programa de presentaciones			<input checked="" type="checkbox"/>		Otros (Especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>			
Otros (Especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>				Otros (Especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>			
Otros (Especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>				Observaciones-	No Aplica			
Otros (Especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>								

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

7 años

Experiencia específica

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

6 años

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

No aplica

C. Marque el **nivel mínimo de puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional Asistente Analista Coordinador / Especialista Ejecutivo / Experto Directivo

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

01 año de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección; o su equivalencia en cargos de funcionarios/as públicos/as de órganos de Alta Dirección.(*)

(*) Acorde al numeral 14.6 del artículo 14 y al artículo 22 del Reglamento de la Ley Nº 31419

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Planificación, Negociación, Iniciativa, Comunicación Oral.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica



Firmado digitalmente por
BAIGORRIA PAZ Guillermo Antonio
FAU 20131366028 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21.11.2022 12:43:25 -05:00



Firmado digitalmente por
GALLARDO CERDAN Cecilia FAU
20131366028 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21.11.2022 09:32:16 -05:00

ANEXO 2

**Puestos de los Regímenes 276 y 728
del**

**Servicio Nacional de Meteorología e
Hidrología del Perú - SENAMHI**

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	PRESIDENCIA EJECUTIVA
Unidad Orgánica	No aplica
Puesto Estructural	Presidente(a) Ejecutivo(a)
Nombre del puesto	Presidente(a) Ejecutivo(a)
Dependencia jerárquica lineal	No aplica
Dependencia funcional	No aplica
Puestos a su cargo:	538

MISIÓN DEL PUESTO

Líderar, proponer, aprobar y dirigir la implementación de políticas para el funcionamiento institucional, así como representar al Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI ante las entidades públicas y privadas a nivel nacional e internacional, conforme a la normativa vigente.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Ejercer la titularidad del pliego presupuestal.
- Conducir y supervisar el funcionamiento institucional y el logro de los objetivos estratégicos.
- Definir la agenda, convocar y presidir las sesiones del Consejo Directivo a fin de tratar temas y aprobar de corresponder, los asuntos de su competencia.
- Ejercer la representación institucional y nacional ante la Organización Meteorológica Mundial (OMM).
- Designar y remover al personal de confianza de la entidad y representantes de la entidad ante comisiones y grupos de trabajo, para el ejercicio de las funciones propias del puesto y/o representación.
- Aprobar, las políticas de administración, recursos humanos y finanzas de la entidad, así como los planes e instrumentos de gestión en el ámbito de su competencia, para la operatividad institucional.
- Suscribir convenios y/o contratos de cooperación con entidades públicas y privadas nacionales o extranjeras, para el fortalecimiento institucional.
- Supervisar la ejecución de los acuerdos del Consejo Directivo para reportar sus avances y el cumplimiento de metas.
- Emitir Resoluciones en el ámbito de su competencia.
- Informar al Consejo Directivo sobre la correcta ejecución técnica, administrativa, presupuestal y financiera de la entidad.
- Otras funciones asignadas por el Consejo Directivo y la normatividad vigente, relacionadas a la misión del puesto/área.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Todos los órganos y unidades orgánicas.

Coordinaciones Externas:

Entidades públicas y privadas.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?									
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input checked="" type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura Formación superior completa: grado de bachiller o título profesional otorga por universidad; o título profesional o de segunda especialidad en institutos escuelas de educación superior, públicos o privados, nacionales o extranjeros, reconocidos de conformidad con la Ley 30512, Ley de institutos y escuelas de educación superior y de la carrera pública de sus docentes. (*) (*) Acorde al numeral 4.3 del artículo 4 y literal f) del artículo 3 de la Ley Nº 31419	Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa									
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado No aplica <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado No aplica	
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>									

CONOCIMIENTOS

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

No aplica

B) Cursos y 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 general

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

8 años (*)

(*) Acorde al numeral 4.3 del artículo 4 de la Ley N° 31419

Experiencia específica

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

5 años (*)

(*) Acorde al numeral 4.3 del artículo 4 de la Ley N° 31419

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

No aplica

C. Marque el **nivel mínimo de puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional Auxiliar o Asistente Analista Especialista Supervisor / Coordinador Gerente o Director

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

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; o su equivalencia en experiencia en cargos de funcionarios/as públicos/as de órganos de Alta Dirección; o 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; o 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, asesores/as de consejos directivos o asesores/as con función política.

La experiencia específica en puestos o cargos de funcionario/a público/a a que se refiere el artículo 4 de la Ley, comprende la experiencia en puestos de dirección en el sector privado siempre que cuenten con personal a cargo, independientemente del número de personal a su cargo, y/u oficinas a su cargo y se ubiquen en la Alta Dirección, o la que haga sus veces, o reporten a ella. (*)

(*)Acorde al artículo 9 del Reglamento de la Ley N° 31419

HABILIDADES O COMPETENCIAS

No aplica

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica



Firma Digital
Firmado digitalmente por
BAIGORRIA PAZ Guillermo Antonio
FAU 20131366028 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 16.11.2022 18:04:28 -05:00



Firma Digital
Firmado digitalmente por
GALLARDO CERDÁN Cecilia FAU
20131366028 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 16.11.2022 16:00:47 -05:00

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	GERENCIA GENERAL
Unidad Orgánica	No aplica
Puesto Estructural	SECRETARIO(A) GENERAL
Nombre del puesto	Gerente(a) General
Dependencia jerárquica lineal	Presidente(a) Ejecutivo(a)
Dependencia funcional	No aplica
Puestos a su cargo	136

MISIÓN DEL PUESTO

Dirigir y supervisar la gestión administrativa de los órganos de asesoramiento y apoyo del SEMANHI, así como proponer, formular y aprobar políticas e instrumentos normativos de carácter técnico- administrativo, según corresponda, en el marco de las políticas de Estado, a fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos institucionales.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Asesorar a la Presidencia Ejecutiva en materias de su competencia
- Dirigir y supervisar la gestión de los Sistemas Administrativos de la entidad.
- Supervisar el proceso presupuestario y de planificación estratégica del SEMANHI
- Conducir y supervisar el funcionamiento de los órganos de apoyo y asesoramiento del SEMANHI y coordinar con los órganos de línea en materias de su competencia.
- 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.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Todos los órganos y unidades orgánicas.

Coordinaciones Externas:

Entidades públicas y privadas.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?									
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input checked="" type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura Formación superior completa: grado de bachiller o título profesional otorga por universidad; o título profesional o de segunda especialidad en institutos o escuelas de educación superior, públicos o privados, nacionales o extranjeros, reconocidos de conformidad con la Ley 30512, Ley de institutos y escuelas de educación superior y de la carrera pública de sus docentes; en las carreras de Administración o Derecho o Economía o Sociología o Filosofía o Ciencias de la Información o Ciencias Políticas o Ingeniería Industrial o Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Informática o Relaciones Industriales o Contabilidad o Afines por la formación.(*) (*). Acorde al numeral 5.1 del artículo 5 y literal f) del artículo 3 de la Ley N° 31419	Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa									
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado No aplica <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado No aplica	
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>									

CONOCIMIENTOS

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

Sistemas Administrativos del Estado, Gestión Pública y otros relacionados a las funciones.

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

Cursos y/o Programas de especialización en gestión pública o políticas públicas o afines. (100 horas acumuladas en los últimos 10 años o 100 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 general

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

8 años

Experiencia específica

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

4 años

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

2 años

C. Marque el **nivel mínimo de puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional

Auxiliar o Asistente

Analista

Especialista

Supervisor / Coordinador

Gerente o Director

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

4 años de experiencia específica en puestos o cargos de directivo o de nivel jerárquico similar en el sector público o privado; o su equivalencia en experiencia en cargos de funcionarios/as públicos/as de órganos de Alta Dirección; o experiencia como 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; o experiencia ejerciendo labores de asesoría a órganos de Alta Dirección, a excepción de coordinadores/as parlamentarios/as, asesores/as de consejos directivos o asesores/as con función política. (*)

La experiencia específica en puestos o cargos de directivo/a se refiere a la experiencia en los puestos o cargos comprendidos en el artículo 12, o la experiencia en puestos de dirección en el sector privado siempre que cuenten con personal a cargo, independientemente del número de personal a su cargo, y/u oficinas a su cargo y se ubiquen en la Alta Dirección, o la que haga sus veces, o reporten a ella. (**)

(*) Acorde al numeral 5.1 del artículo 5 de la Ley Nº 31419

(**) Acorde al artículo 20 y 23 del Reglamento de la Ley Nº 31419

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica



Firmado digitalmente por
BAIGORRIA PAZ Guillermo Antonio
FAU 20131366028 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 16.11.2022 18:04:55 -05:00



Firmado digitalmente por
GALLARDÓ CERDAN Cecilia FAU
20131366028 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 16.11.2022 17:45:10 -05:00



Firmado digitalmente por ALIAGA
ELESCANO Jersson Raul FAU
20131366028 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 16.11.2022 17:47:05 -05:00



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
Unidad Orgánica	No aplica
Puesto Estructural	DIRECTOR(A) DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
Nombre del puesto	Director(a) de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Dependencia jerárquica lineal	Gerente(a) General
Dependencia funcional	No aplica
Puestos a su cargo	19

MISIÓN DEL PUESTO

Dirigir, supervisar y evaluar la implementación de los procesos asociados a los sistemas administrativos de Planeamiento Estratégico, Presupuesto Público, Inversión Pública y Modernización de la Gestión Pública; así como las actividades de cooperación técnica nacional e internacional, de conformidad con la normativa vigente.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Gestionar las políticas institucionales en materia presupuestaria y de planeamiento estratégico, de acuerdo a la normativa vigente y los objetivos estratégicos institucionales de la entidad.
- 2 Dirigir y evaluar la gestión de los sistemas de planeamiento estratégico, de acuerdo a la normativa vigente y los objetivos estratégicos institucionales de la entidad
- 3 Dirigir, supervisar y evaluar los procesos y procedimientos para la formulación y seguimiento del Plan Estratégico Institucional y el Plan Operativo Institucional en coordinación con los órganos de línea, de asesoramiento y de apoyo.
- 4 Dirigir, supervisar y evaluar las acciones para la gestión de convenios, acuerdos de cooperación interinstitucional y de cooperación técnica internacional, de ser el caso.
- 5 Establecer vínculos de coordinación interna y con otras entidades en materia de su competencia.
- 6 Promover y dirigir propuestas innovadoras de modernización de la gestión pública en el ámbito de su competencia
- 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

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Todos los órganos y unidades orgánicas.

Coordinaciones Externas:

Entidades públicas y privadas.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?									
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura Título profesional otorgado por universidad en las carreras de Economía o Administración o Ingeniería Industrial o Ingeniería Económica o Ciencias Sociales o Contabilidad o Derecho o afines por la formación; o su equivalencia grado de Bachiller y 02 años adicionales en la experiencia específica en la función o materia; o grado de Bachiller y estudios de Maestría, acreditándose estudios culminados o la condición de egresado.(*) (*.) Acorde al numeral 14.3 del artículo 14 y del artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419	Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa									
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado No aplica <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado No aplica	
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>									

CONOCIMIENTOS

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

Gestión Pública, Planeamiento Estratégico, Presupuesto Público, Inversión Pública, Modernización de la Gestión Pública, Sistemas Administrativos del Estado.

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

Cursos y/o programas de especialización en Gestión Pública o Planeamiento Estratégico o Presupuesto Público o afines. (100 horas acumuladas en los últimos 10 años o 100 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 general

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

8 años (*)

(*) Acorde al numeral 14.3 del artículo 14 del Reglamento de la Ley N° 31419

Experiencia específica

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

4 años (*)

(*) Acorde al numeral 14.3 del artículo 14 del Reglamento de la Ley N° 31419

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

2 años (*)

(*) Acorde al numeral 15.1 del artículo 15 del Reglamento de la Ley N° 31419

C. Marque el **nivel mínimo de puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional Auxiliar o Asistente Analista Especialista Supervisor / Coordinador Jefe de Área o Departamento Gerente o Director

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

02 años de experiencia específica en puestos o cargos de directivo/a; o su equivalencia experiencia en cargos de funcionarios/as públicos/as de órganos de Alta Dirección; o experiencia como 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; o experiencia ejerciendo labores de asesoría a órganos de Alta Dirección, a excepción de coordinadores/ as parlamentarios/as, asesores/as de consejos directivos o asesores/as con función política. (*)

En los/as directivos/as públicos/as que lideran los órganos comprendidos en el numeral 14.3 que realicen funciones derivadas de los sistemas administrativos del Estado (Oficina de Planeamiento y Presupuesto), el cómputo de la experiencia específica a la que se refiere el literal c) sobre la función o materia debe incluir, por lo menos, 02 años de experiencia en el sector público. (*)

(*) Acorde al numeral 14.3 del artículo 14, y al numeral 15.1 del artículo 15 y del artículo 21 del Reglamento de la Ley N° 31419

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica



Firmado digitalmente por
GALLARDO CERDAN Cecilia FAU
20131366028 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 16.11.2022 16:12:19 -05:00



Firmado digitalmente por ALIAGA
ELESCANO Jersson Raul FAU
20131366028 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 16.11.2022 16:24:36 -05:00



Firmado digitalmente por
GONZALES QUISPE Luz Marina
FAU 20131366028 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 16.11.2022 16:50:02 -05:00



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
Unidad Orgánica	UNIDAD DE PLANEAMIENTO E INVERSIÓN PÚBLICA
Puesto Estructural	DIRECTOR(A) DE LA UNIDAD DE PLANEAMIENTO E INVERSIÓN PÚBLICA
Nombre del puesto	Director(a) de la Unidad de Planeamiento e Inversión Pública
Dependencia jerárquica lineal	Director(a) de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Dependencia funcional	No aplica
Puestos a su cargo	2

MISIÓN DEL PUESTO

Dirigir y supervisar la implementación y ejecución del planeamiento e Inversión Pública de la Entidad según la normativa vigente, a fin de cumplir con los objetivos institucionales.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Definir y organizar las actividades de las etapas del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico en el ámbito de su competencia.
- Brindar asistencia para la elaboración de instrumentos de gestión interna y documentos de gestión interna para la adecuada implementación de las políticas y planeamiento institucional en el ámbito de competencia.
- Supervisar y evaluar la implementación de los procesos y procedimientos del Plan Estratégico Institucional y otros planes en coordinación con los órganos de línea, de asesoramiento y de apoyo en el ámbito de su competencia.
- Promover y dirigir propuestas innovadoras y de modernización de la gestión pública en el ámbito de su competencia.
- Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos de su competencia
- Otras funciones que le asigne el Jefe inmediato, relacionadas a la misión del puesto/área.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Todos los órganos y unidades orgánicas.

Coordinaciones Externas:

Entidades públicas y privadas.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?									
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura Título profesional otorgado por universidad en las carreras de Economía o Administración o Ingeniería Económica o Ingeniería Industrial o Ingeniería Electrónica o Investigación Operativa o Contabilidad o Derecho o Ciencias Sociales o afines por la formación; o su equivalencia grado de Bachiller y 02 años adicionales en la experiencia específica en la función o materia; o grado de Bachiller y estudios de Maestría, acreditándose estudios culminados o la condición de egresado.(*) (*). Acorde al numeral 14.4 del artículo 14 y del artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419	Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa									
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado No aplica <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado No aplica	D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>									

CONOCIMIENTOS

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

Gestión Pública, Sistemas Administrativos en Planeamiento, Proyectos de Inversión, Inversiones.

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

Curso en Gestión Pública o Planeamiento Estratégico o Inversiones o Proyectos de Inversión o Gestión de Proyectos de Inversión o afines. (80 horas acumuladas)

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			X		Inglés	X			
Hojas de cálculo			X		Quechua	X			
Programa de presentaciones			X		Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X				Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X				Observaciones -	No Aplica			
Otros (Especificar)	X								

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

6 años

Experiencia específica

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

4 años

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

1 año

C. Marque el **nivel mínimo de puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional Auxiliar o Asistente Analista Especialista Supervisor / Coordinador Jefe de Área o Departamento Gerente o Director

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

01 año de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección; o su equivalencia en cargos de funcionarios/as públicos/as de órganos de Alta Dirección. (*)

En los/as directivos/as públicos/as que lideran las unidades orgánicas comprendidas en el numeral 14.4 del artículo 14 que realicen funciones derivadas de los sistemas administrativos del Estado (Unidad de Planeamiento e Inversión Pública), el cómputo de la experiencia específica a la que se refiere el literal c) sobre la función o materia debe incluir, por lo menos, un (1) año de experiencia en el sector público. (*)

(*) Acorde al numeral 14.4 del artículo 14, y al numeral 15.2 del artículo 15 y del artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Planificación, Análisis, Adaptabilidad, Razonamiento Lógico.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica



Firmado digitalmente por
GALLARDO CERDAN Cecilia FAU
20131366028 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 16.11.2022 16:12:50 -05:00



Firmado digitalmente por
GONZALES QUISPE Luz Marina
FAU 20131366028 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 16.11.2022 16:50:56 -05:00

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
Unidad Orgánica	UNIDAD DE PRESUPUESTO
Puesto Estructural	DIRECTOR(A) DE LA UNIDAD DE PRESUPUESTO
Nombre del puesto	Director(a) de la Unidad de Presupuesto
Dependencia jerárquica lineal	Director(a) de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Dependencia funcional	No aplica
Puestos a su cargo	3

MISIÓN DEL PUESTO

Dirigir y supervisar la implementación y ejecución de las fases del proceso presupuestario en el marco del Sistema de Presupuesto Público y de acuerdo a la normativa vigente.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Dirigir la sistematización de la información del proceso presupuestario de la entidad y coordinar la emisión de documentos técnicos en materia de presupuesto conforme la normatividad vigente.
- 2 Gestionar y proponer opinión e informes técnicos sobre el presupuesto institucional en el ámbito de su competencia según los procesos establecidos.
- 3 Planificar y conducir la ejecución del proceso presupuestario de acuerdo a la normativa vigente.
- 4 Proponer normativas para su aprobación, que establezcan lineamientos para la implementación de las reglas vigentes en materia de presupuesto.
- 5 Dirigir la ejecución de las actividades de presupuesto para asegurar el cumplimiento de los objetivos operativos vinculados.
- 6 Definir y dirigir las actividades de organización, consolidación, verificación y presentación de la información presupuestaria generada por la entidad.
- 7 Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos de su competencia.
- 8 Otras funciones que le asigne el Jefe inmediato, relacionadas a la misión del puesto/área.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Todos los órganos y unidades orgánicas.

Coordinaciones Externas:

Entidades públicas y privadas.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?									
<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">Incompleta</td> <td style="text-align: center;">Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura Título profesional otorgado por universidad en las carreras de Economía o Contabilidad o Administración o Ingeniería Industrial o Ingeniería Económica o Ingeniería en Computación y Sistemas o afines por la formación; o su equivalencia grado de Bachiller y 02 años adicionales en la experiencia específica en la función o materia; o grado de Bachiller y estudios de Maestría, acreditándose estudios culminados o la condición de egresado. (*) (*) Acorde al numeral 14.4 del artículo 14 y del artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419	Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa									
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado No aplica <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado No aplica	
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>									

CONOCIMIENTOS

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

Gestión Pública, Planeamiento Estratégico, Presupuesto Público, Sistemas Administrativos del Estado, Inversión Pública.

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

Curso en Gestión Pública o Presupuesto Público o afines. (80 horas acumuladas)

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio				
	No Aplica	Básico	Intermedio		Avanzado	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			X		Inglés	X			
Hojas de cálculo			X		Quechua	X			
Programa de presentaciones			X		Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X				Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X				Observaciones.-	No Aplica			
Otros (Especificar)	X								

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

6 años

Experiencia específica

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

4 años

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

2 años

C. Marque el **nivel mínimo de puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional Auxiliar o Asistente Analista Especialista Supervisor / Coordinador Jefe de Área o Departamento Gerente o Director

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

01 año de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección; o su equivalencia en cargos de funcionarios/as públicos/as de órganos de Alta Dirección. (*)

(*) Acorde al numeral 14.4 del artículo 14 y del artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, Adaptabilidad, Organización de Información, Cooperación.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica



Firma Digital
Firmado digitalmente por
GALLARDO CERDAN Cecilia FAU
20131366028 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 16.11.2022 16:13:13 -05:00



Firma Digital
Firmado digitalmente por
GONZALES QUISPE Luz Marina
FAU 20131366028 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 16.11.2022 16:46:47 -05:00

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
Unidad Orgánica	UNIDAD DE MODERNIZACIÓN Y GESTIÓN DE LA CALIDAD
Puesto Estructural	DIRECTOR(A) DE LA UNIDAD DE MODERNIZACIÓN Y GESTIÓN DE LA CALIDAD
Nombre del puesto	Director(a) de la Unidad de Modernización y Gestión de la Calidad
Dependencia jerárquica lineal	Director(a) de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Dependencia funcional	No aplica
Puestos a su cargo	5

MISIÓN DEL PUESTO

Dirigir, en el marco del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública y la normatividad vigente, la simplificación administrativa, la gestión por procesos, la gestión de la calidad, la gestión del conocimiento y la evaluación de riesgos de gestión dentro de la entidad y orientado a la mejora continua.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Organizar la asistencia técnica y supervisar la ejecución de los procesos de modernización de la gestión pública de acuerdo a la normatividad vigente.
- Monitorear y evaluar los planes, programas y proyectos, en el marco del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública, así como los procesos y procedimientos de la institución por medio de indicadores de gestión.
- Establecer vínculos de coordinación interna y con otras entidades en materia de su competencia.
- Promover y dirigir propuestas innovadoras y de modernización de la gestión pública en el ámbito de su competencia.
- Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia.
- Otras funciones que le asigne el Jefe inmediato, relacionadas a la misión del puesto/área

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Todos los órganos y unidades orgánicas.

Coordinaciones Externas:

Entidades públicas y privadas.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?									
<table border="0"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura Título profesional otorgado por universidad en las carreras de Administración o Derecho o Ciencia Política o Economía o Ingeniería Industrial o Investigación Operativa o Contabilidad o Bibliotecología y Ciencias de la Información o Ciencias Sociales o Ingeniería de Sistemas o Computación o afines por la formación; o su equivalencia grado de Bachiller y 02 años adicionales en la experiencia específica en la función o materia; o grado de Bachiller y estudios de Maestría, acreditándose estudios culminados o la condición de egresado.(*) (*.) Acorde al numeral 14.4 del artículo 14 y del artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419	Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa									
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado No aplica <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado No aplica	
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>									

CONOCIMIENTOS

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

Gestión Pública, Modernización de la Gestión Pública, Gestión por Procesos, Control Interno, Sistemas Integrados de Gestión.

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

Curso en Gestión Pública o Gestión por Procesos o Planeamiento Estratégico o Gestión de la Calidad o afines. (80 horas acumuladas)

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			X		Inglés	X			
Hojas de cálculo			X		Quechua	X			
Programa de presentaciones			X		Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X				Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X				Observaciones.-	No Aplica			
Otros (Especificar)	X								

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

6 años

Experiencia específica

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

4 años

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

1 año(*)

(*) Acorde al numeral 15.2 del artículo 15 del Reglamento de la Ley N° 31419

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional Auxiliar o Asistente Analista Especialista Supervisor / Coordinador Jefe de Área o Departamento Gerente o Director

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

01 año de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección; o su equivalencia en cargos de funcionarios/as públicos/as de órganos de Alta Dirección. (*)

En los/as directivos/as públicos/as que lideran las unidades orgánicas comprendidas en el numeral 14.4 del artículo 14 que realicen funciones derivadas de los sistemas administrativos del Estado (Unidad de Modernización y Gestión de la Calidad), el cómputo de la experiencia específica a la que se refiere el literal c) sobre la función o materia debe incluir, por lo menos, un (1) año de experiencia en el sector público. (*)

(*) Acorde al numeral 14.4 del artículo 14, y al numeral 15.2 del artículo 15 y del artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, Adaptabilidad, Razonamiento Lógico, Organización de Información.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
Unidad Orgánica	UNIDAD DE COOPERACION TECNICA
Puesto Estructural	DIRECTOR(A) DE LA UNIDAD DE COOPERACIÓN TÉCNICA
Nombre del puesto	Director(a) de la Unidad de Cooperación Técnica
Dependencia jerárquica lineal	Director(a) de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Dependencia funcional	No aplica
Puestos a su cargo	4

MISIÓN DEL PUESTO

Planear, organizar, dirigir y controlar las acciones de cooperación interinstitucional a nivel nacional e internacional de acuerdo a la normativa vigente a fin de contribuir al cumplimiento de los objetivos de la entidad.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Establecer y difundir lineamientos para la formulación e implementación de proyectos de cooperación y gestión de convenios con otras entidades en el marco de la normativa vigente sobre cooperación técnica internacional.
- 2 Planificar, organizar, dirigir y controlar los procesos y actividades de la dependencia a su cargo.
- 3 Promover el desarrollo de capacidades y empoderamiento del personal a su cargo.
- 4 Asesorar a los órganos y unidades orgánicas de la entidad en materia de cooperación y asuntos internacionales.
- 5 Coordinar y supervisar el seguimiento de la ejecución de proyectos y actividades financiados con la cooperación, así como los convenios suscritos con otras entidades, para contribuir al cumplimiento de los objetivos estratégicos y al plan operativo institucional.
- 6 Establecer y fortalecer los nexos con diversas fuentes cooperantes oficiales y privadas en coordinación con los órganos de línea y la alta dirección, de corresponder.
- 7 Canalizar y realizar seguimiento de las solicitudes de cooperación técnica internacional en el ámbito de competencia de la entidad y en el marco de la política nacional de cooperación técnica internacional.
- 8 Elaborar y administrar un catálogo (oferta, modalidades, fuentes, requisitos y demás condiciones) de fuentes cooperantes y convenios de cooperación técnica.
- 9 Promover el fortalecimiento de capacidades para la actualización y perfeccionamiento de los funcionarios y profesionales de la entidad en la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de proyectos y convenios de Cooperación Internacional.
- 10 Otras funciones que le asigne el Jefe inmediato, relacionadas a la misión del puesto/área

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:
 Todos los órganos y unidades orgánicas.

Coordinaciones Externas:
 Entidades públicas y privadas.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?									
<table border="0"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura Título profesional otorgado por universidad en las carreras de Economía o Administración o Derecho o Ingeniería o Ciencias Sociales o afines por la formación; o su equivalencia grado de Bachiller y 02 años adicionales en la experiencia específica en la función o materia; o grado de Bachiller y estudios de Maestría, acreditándose estudios culminados o la condición de egresado.(*) (*.) Acorde al numeral 14.4 del artículo 14 y del artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419 <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado No aplica <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado No aplica	Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa									
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>									

CONOCIMIENTOS

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

Gestión por Resultados, Sistemas Administrativos, Planeamiento Estratégico, Presupuesto Público, Inversión Pública, Gestión de Proyectos, Normativa de Cooperación Internacional no Reembolsable.

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

Curso en Gestión Pública o Cooperación Técnica o Gestión de Proyectos o afines. (80 horas acumuladas)

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio				
	No Aplica	Básico	Intermedio		Avanzado	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			X		Inglés		X		
Hojas de cálculo			X		Quechua	X			
Programa de presentaciones			X		Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X				Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X				Observaciones.-	No Aplica			
Otros (Especificar)	X								

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

6 años

Experiencia específica

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

4 años

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

No aplica

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional Auxiliar o Asistente Analista Especialista Supervisor / Coordinador Jefe de Área o Departamento Gerente o Director

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

01 año de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección; o su equivalencia en cargos de funcionarios/as públicos/as de órganos de Alta Dirección. (*)

(*) Acorde al numeral 14.4 del artículo 14 y del artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, Adaptabilidad, Razonamiento Lógico, Organización de Información.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica



IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	OFICINA DE ASESORIA JURIDICA
Unidad Orgánica	No aplica
Puesto Estructural	DIRECTOR(A) DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA
Nombre del puesto	Director(a) de la Oficina de Asesoría Jurídica
Dependencia jerárquica lineal	Gerente(a) General
Dependencia funcional	No aplica
Puestos a su cargo	4

MISIÓN DEL PUESTO

Liderar y supervisar la aplicación del marco legal correspondiente en las políticas, normas e instrumentos de la Oficina de Asesoría Jurídica en el ámbito de su competencia de acuerdo a los principios éticos.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Establecer vínculos de coordinación en representación de la entidad en comisiones técnicas y eventos en el ámbito de su competencia.
- 2 Supervisar informes legales respecto a los temas que son objeto de consulta asuntos jurídicos.
- 3 Gestionar la compilación, concordancia y sistematización de la legislación de interés institucional.
- 4 Desarrollar los objetivos estratégicos y operativos en planes, metodologías y/o instrumentos para su ejecución
- 5 Promover y dirigir propuestas innovadoras y de modernización de la gestión pública en el ámbito de su competencia
- 6 Gestionar a los servidores civiles bajo su responsabilidad.
- 7 Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia.
- 8 Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión.
- 9 Realizar otras funciones que le sean asignadas por su superior jerárquico.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Todos los órganos y unidades orgánicas.

Coordinaciones Externas:

Entidades públicas y privadas.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?									
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura Título profesional otorgado por universidad en la carrera de Derecho(*) (*) Acorde al numeral 14.3 del artículo 14 del Reglamento de la Ley N° 31419	Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa									
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado No aplica <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado No aplica	
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>									

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.

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

Cursos y/o programas de especialización en Gestión Pública o Derecho Administrativo y/o Constitucional o afines. (100 horas acumuladas en los últimos 10 años o 100 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 general

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

8 años(*)

(*)Acorde al numeral 14.3 del artículo 14 del Reglamento de la Ley N° 31419

Experiencia específica

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

4 años(*)

(*)Acorde al numeral 14.3 del artículo 14 del Reglamento de la Ley N° 31419

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

2 años(*)

(*) Acorde al numeral 15.1 del artículo 15 del Reglamento de la Ley N° 31419

C. Marque el **nivel mínimo de puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional Auxiliar o Asistente Analista Especialista Supervisor / Coordinador Jefe de Área o Departamento Gerente o Director

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

02 años de experiencia específica en puestos o cargos de directivo/a; o su equivalencia experiencia en cargos de funcionarios/as públicos/as de órganos de Alta Dirección; o experiencia como 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; o experiencia ejerciendo labores de asesoría a órganos de Alta Dirección, a excepción de coordinadores/ as parlamentarios/as, asesores/as de consejos directivos o asesores/as con función política. (*)

(*) Acorde al numeral 14.3 del artículo 14 y del artículo 21 del Reglamento de la Ley N° 31419

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica



Firmado digitalmente por
GALLARDO CERDAN Cecilia FAU
20131366028 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 16.11.2022 16:14:32 -05:00



Firmado digitalmente por ALIAGA
ELESANO Jerson Raul FAU
20131366028 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 16.11.2022 16:25:18 -05:00



Firmado digitalmente por GARCIA
TUEROS Laiter Luis FAU
20131366028 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 16.11.2022 16:48:16 -05:00



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	OFICINA DE ADMINISTRACION
Unidad Orgánica	No aplica
Puesto Estructural	DIRECTOR(A) DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
Nombre del puesto	Director(a) de la Oficina de Administración
Dependencia jerárquica lineal	Gerente(a) General
Dependencia funcional	No aplica
Puestos a su cargo	43

MISIÓN DEL PUESTO

Conducir y gestionar los sistemas administrativos de contabilidad, tesorería y abastecimiento para articular los procesos a su cargo conforme a los objetivos estratégicos del SENAMHI.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Dirigir e implementar los procesos de sistemas administrativos de Abastecimiento, Contabilidad y Tesorería, conforme a la normatividad vigente.
- Proponer manuales, lineamientos, directivas u otros documentos en materia de su competencia a la Gerencia General.
- Dirigir y coordinar la formulación de los Estados Financieros del SENAMHI, de conformidad con la normatividad vigente.
- Supervisar los procesos de abastecimiento de bienes, de servicios y obras que se requieran en el SENAMHI.
- Promover y dirigir propuestas innovadoras y de modernización de la gestión pública en el ámbito de su competencia.
- Gestionar a los servidores civiles bajo su responsabilidad.
- Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados en su gestión.
- Emitir una opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia.
- Realizar otras funciones que le sean asignadas por su superior jerárquico.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Todos los órganos y unidades orgánicas.

Coordinaciones Externas:

Entidades públicas y privadas.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?									
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura Título profesional otorgado por universidad en las carreras de Administración o Economía o Ingeniería Industrial o Ingeniería Administrativa o Contabilidad o Derecho o afines por la formación; o su equivalencia grado de Bachiller y 02 años adicionales en la experiencia específica en la función o materia; o grado de Bachiller y estudios de Maestría, acreditándose estudios culminados o la condición de egresado.(*) (*.) Acorde al numeral 14.3 del artículo 14 y del artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419 <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado No aplica <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado No aplica	Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa									
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>									

CONOCIMIENTOS

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

Gestión Pública, Sistemas Administrativos del Estado.

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

Cursos y/o programas de especialización en Gestión Pública o Administración o afines. (100 horas acumuladas en los últimos 10 años o 100 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 general

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

8 años

Experiencia específica

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

4 años

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

2 años

C. Marque el **nivel mínimo de puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional Auxiliar o Asistente Analista Especialista Supervisor / Coordinador Jefe de Área o Departamento Gerente o Director

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

02 años de experiencia específica en puestos o cargos de directivo/a; o su equivalencia experiencia en cargos de funcionarios/as públicos/as de órganos de Alta Dirección; o experiencia como 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; o experiencia ejerciendo labores de asesoría a órganos de Alta Dirección, a excepción de coordinadores/ as parlamentarios/as, asesores/as de consejos directivos o asesores/as con función política.(*)

En los/as directivos/as públicos/as que lideran los órganos comprendidos en el numeral 14.3 que realicen funciones derivadas de los sistemas administrativos del Estado (Oficina de Administración), el cómputo de la experiencia específica a la que se refiere el literal c) sobre la función o materia debe incluir, por lo menos, 02 años de experiencia en el sector público.(*)

(*) Acorde al numeral 14.3 del artículo 14, y al numeral 15.1 del artículo 15 y del artículo 21 del Reglamento de la Ley N° 31419

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica



Firmado digitalmente por
GALLARDO CERDAN Cecilia FAU
20131366028 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 16.11.2022 16:15:10 -05:00



Firmado digitalmente por ALIAGA
ELESCANO Jersson Raul FAU
20131366028 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 16.11.2022 16:26:23 -05:00

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	OFICINA DE ADMINISTRACION
Unidad Orgánica	UNIDAD DE ABASTECIMIENTO
Puesto Estructural	DIRECTOR(A) DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO
Nombre del puesto	Director(a) de la Unidad de Abastecimiento
Dependencia jerárquica lineal	Director(a) de la Oficina de Administración
Dependencia funcional	No aplica
Puestos a su cargo	24

MISIÓN DEL PUESTO

Ejecutar los procesos de programación, adquisición, almacenamiento, distribución y control de los bienes materiales, así como la provisión de los servicios requeridos para satisfacer los requerimientos de los órganos y unidades orgánicas de la entidad, en el marco de la normativa del sistema administrativo de abastecimiento.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Planificar, ejecutar y supervisar los procesos de programación, ejecución de contrataciones y administración de contratos, en concordancia con las normas vigentes y disposiciones internas sobre la materia.
- Proponer las políticas, procesos, procedimientos y directivas internas necesarias para la gestión de abastecimiento institucional.
- Absolver consultas, elaborar informes técnicos y documentos relacionados en el ámbito de su competencia.
- Formular y ejecutar el plan anual de adquisiciones y contrataciones de la entidad, proponiendo sus modificaciones y realizando evaluaciones periódicas de éste, para la consecución de las metas operativas de forma alineada al presupuesto y plan operativo institucional.
- Supervisar las actividades para registrar, controlar, administrar y cautelar el patrimonio mobiliario e inmobiliario de la entidad, manteniendo actualizado su inventario patrimonial así como la asignación individual de bienes patrimoniales.
- Administrar y controlar la gestión de los almacenes e inventarios de la entidad para mantener en condiciones de uso a los bienes de la entidad.
- Programar y coordinar la difusión y capacitación en el cumplimiento de la normativa asociada a compras y contrataciones en el ámbito de su competencia.
- Coordinar con otros órganos o unidades orgánicas de la entidad y, de corresponder, con otras entidades para el ejercicio de sus funciones
- Supervisar el mantenimiento de la infraestructura y activos de la entidad.
- Otras funciones que le asigne el Jefe inmediato, relacionadas a la misión del puesto/área

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Todos los órganos y unidades orgánicas.

Coordinaciones Externas:

Entidades públicas y privadas.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?									
<table border="0"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura Título profesional otorgado por universidad en las carreras de Economía o Derecho o Contabilidad o Administración o Ingeniería Industrial o Ingeniería Administrativa o Ingeniería de Sistemas o afines por la formación; o su equivalencia grado de Bachiller y 02 años adicionales en la experiencia específica en la función o materia; o grado de Bachiller y estudios de Maestría, acreditándose estudios culminados o la condición de egresado.(*) (*). Acorde al numeral 14.4 del artículo 14 y del artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419 <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado No aplica <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado No aplica	Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa									
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>									

CONOCIMIENTOS

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

Gestión Pública, Normativa vigente sobre Contrataciones, Sistemas Administrativos del Estado relacionados a Abastecimiento, Normativa Vigente sobre la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales.

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

Curso en Políticas Públicas o Planificación Estratégica o Contrataciones con el Estado o afines. (80 horas acumuladas)

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			X		Inglés	X			
Hojas de cálculo			X		Quechua	X			
Programa de presentaciones			X		Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X				Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X				Observaciones.-	No Aplica			
Otros (Especificar)	X								

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

6 años

Experiencia específica

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

4 años

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

2 años(*)

(*) Acorde al numeral 15.2 del artículo 15 del Reglamento de la Ley N° 31419

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional Auxiliar o Asistente Analista Especialista Supervisor / Coordinador Jefe de Área o Departamento Gerente o Director

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

01 año de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección; o su equivalencia en cargos de funcionarios/as públicos/as de órganos de Alta Dirección. (*)

En los/as directivos/as públicos/as que lideran las unidades orgánicas comprendidas en el numeral 14.4 del artículo 14 que realicen funciones derivadas de los sistemas administrativos del Estado (Unidad de Abastecimiento), el cómputo de la experiencia específica a la que se refiere el literal c) sobre la función o materia debe incluir, por lo menos, un (1) año de experiencia en el sector público. (*)

(*) Acorde al numeral 14.4 del artículo 14, y al numeral 15.2 del artículo 15 y del artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Planificación, Negociación, Iniciativa, Comunicación Oral

REQUISITOS ADICIONALES

Acreditar Certificación vigente por el OSCE para laborar en el Órgano encargado de las Contrataciones.



Firmado digitalmente por
GALLARDO CERDAN Cecilia FAU
20131366028 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 16.11.2022 16:15:41 -05:00



Firmado digitalmente por ALIAGA
ELESCANO Jersson Raul FAU
20131366028 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 16.11.2022 16:27:12 -05:00

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	OFICINA DE ADMINISTRACION
Unidad Orgánica	UNIDAD DE TESORERIA
Puesto Estructural	DIRECTOR(A) DE LA UNIDAD DE TESORERÍA
Nombre del puesto	Director(a) de la Unidad de Tesorería
Dependencia jerárquica lineal	Director(a) de la Oficina de Administración
Dependencia funcional	No aplica
Puestos a su cargo	6

MISIÓN DEL PUESTO

Planificar, ejecutar y supervisar la gestión de tesorería de la entidad, así como la aplicación del conjunto de normas, procedimientos, técnicas e instrumentos orientados a la administración de los fondos públicos, cualquiera que sea la fuente de financiamiento y uso de los mismos, en cumplimiento de las normas del sistema nacional de tesorería, del sistema nacional de control y otros dispositivos legales vigentes sobre la materia.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Planificar y conducir la ejecución de los procesos de tesorería, de acuerdo a la normativa vigente.
- Proponer directivas, lineamientos e instructivos así como implementar medidas correctivas de la gestión y los procesos de tesorería, de conformidad con la normativa vigente.
- Emitir y suscribir la programación de pagos y otra información financiera del ámbito de su competencia.
- Revisar y suscribir la Programación del Presupuesto de Caja para su aprobación, en el ámbito de su competencia.
- Supervisar y conducir la ejecución financiera del gasto en su fase del girado, en el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP), para efectos del pago de obligaciones al personal, proveedores, tributos, terceros, entre otros de la entidad.
- Proponer la apertura de caja chica de acuerdo a las necesidades de los órganos de la entidad, en el ámbito de su competencia.
- Programar y coordinar la difusión y capacitación en el cumplimiento de la normativa asociada a tesorería en el ámbito de su competencia.
- Coordinar con otros órganos o unidades orgánicas de la entidad y, de corresponder, con otras entidades para el ejercicio de sus funciones.
- Otras funciones que le asigne el Jefe inmediato, relacionadas a la misión del puesto/área.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Todos los órganos y unidades orgánicas.

Coordinaciones Externas:

Entidades públicas y privadas.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																							
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<table border="1"> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3"> Título profesional otorgado por universidad en las carreras de Administración o Contabilidad o Economía, Ingeniería Económica o Ingeniería Industrial o afines por la formación; o su equivalencia grado de Bachiller y 02 años adicionales en la experiencia específica en la función o materia; o grado de Bachiller y estudios de Maestría, acreditándose estudios culminados o la condición de egresado. (*) </td> </tr> <tr> <td colspan="3"> (*) Acorde al numeral 14.4 del artículo 14 y del artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419 </td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3">No aplica</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3">No aplica</td> </tr> </tbody> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura	Título profesional otorgado por universidad en las carreras de Administración o Contabilidad o Economía, Ingeniería Económica o Ingeniería Industrial o afines por la formación; o su equivalencia grado de Bachiller y 02 años adicionales en la experiencia específica en la función o materia; o grado de Bachiller y estudios de Maestría, acreditándose estudios culminados o la condición de egresado. (*)			(*) Acorde al numeral 14.4 del artículo 14 y del artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419			<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	No aplica			<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	No aplica			<p>Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p>
	Incompleta	Completa																																							
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																							
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																							
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																							
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																							
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																							
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura																																							
Título profesional otorgado por universidad en las carreras de Administración o Contabilidad o Economía, Ingeniería Económica o Ingeniería Industrial o afines por la formación; o su equivalencia grado de Bachiller y 02 años adicionales en la experiencia específica en la función o materia; o grado de Bachiller y estudios de Maestría, acreditándose estudios culminados o la condición de egresado. (*)																																									
(*) Acorde al numeral 14.4 del artículo 14 y del artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419																																									
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																							
No aplica																																									
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																							
No aplica																																									

CONOCIMIENTOS

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

Gestión Pública, Tesorería Pública, Sistemas Administrativos del Estado, SIAF-SP y otras herramientas de Administración Financiera.

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

Curso en Gestión Pública o Tesorería Pública o Contabilidad o afines. (80 horas acumuladas)

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			X		Inglés	X			
Hojas de cálculo			X		Quechua	X			
Programa de presentaciones			X		Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X				Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X				Observaciones.-	No Aplica			
Otros (Especificar)	X								

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

6 años

Experiencia específica

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

4 años

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

1 año(*)

(*) Acorde al numeral 15.2 del artículo 15 del Reglamento de la Ley N° 31419

C. Marque el **nivel mínimo de puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional Auxiliar o Asistente Analista Especialista Supervisor / Coordinador Jefe de Área o Departamento Gerente o Director

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

01 año de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección; o su equivalencia en cargos de funcionarios/as públicos/as de órganos de Alta Dirección. (*)

En los/as directivos/as públicos/as que lideran las unidades orgánicas comprendidas en el numeral 14.4 del artículo 14 que realicen funciones derivadas de los sistemas administrativos del Estado (Unidad de Tesorería), el cómputo de la experiencia específica a la que se refiere el literal c) sobre la función o materia debe incluir, por lo menos, un (1) año de experiencia en el sector público. (*)

(*) Acorde al numeral 14.4 del artículo 14, y al numeral 15.2 del artículo 15 y del artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Planificación, Negociación, Iniciativa, Comunicación Oral

REQUISITOS ADICIONALES

No Aplica



Firma Digital
Firmado digitalmente por
GALLARDO CERDAN Cecilia FAU
20131366028 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 16.11.2022 16:16:07 -05:00



Firma Digital
Firmado digitalmente por ALIAGA
ELESCANO Jersson Raul FAU
20131366028 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 16.11.2022 16:28:31 -05:00

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	OFICINA DE ADMINISTRACION
Unidad Orgánica	UNIDAD DE CONTABILIDAD
Puesto Estructural	DIRECTOR(A) DE LA UNIDAD DE CONTABILIDAD
Nombre del puesto	Director(a) de la Unidad de Contabilidad
Dependencia jerárquica lineal	Director(a) de la Oficina de Administración
Dependencia funcional	No aplica
Puestos a su cargo	5

MISIÓN DEL PUESTO

Planificar, supervisar, conducir y ejecutar los procesos de la información contable, presupuestaria y financiera de la entidad, así como la aplicación del conjunto de normas, procedimientos, técnicas e instrumentos orientados a la gestión contable de los hechos económicos, financieros y patrimoniales del SENAMHI, en el ámbito del sistema nacional de contabilidad.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Planificar, dirigir la programación, ejecución y evaluación de los procesos técnicos de contabilidad y control previo, conforme a las normas de contabilidad para el cumplimiento de los objetivos establecidos por la entidad
- 2 Proponer y proyectar lineamientos, directivas y procedimientos internos de contabilidad y dinámica de cuentas para regular los procedimientos contables en la entidad para dar cumplimiento a los normas vigentes.
- 3 Suscribir y monitorear la elaboración de los estados financieros y presupuestarios de la entidad, para su presentación al Ministerio de Economía y Finanzas - MEF, en los plazos establecidos de conformidad a la normativa vigente.
- 4 Gestionar la información complementarias aplicable al proceso contable, financiero y presupuestario de la entidad, en cumplimiento de los plazos establecidos.
- 5 Gestionar la atención de los requerimientos de información de los órganos del Sistema Nacional de Control, relacionados a aspectos contables, financieros y administrativos, a fin de cumplir con la normativa aplicable vigente.
- 6 Emitir opinión, elaborar informes técnicos contables y absolver consultas relacionados en materia de su competencia.
- 7 Otras funciones que le asigne el Jefe inmediato, relacionadas a la misión del puesto/área.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Todos los órganos y unidades orgánicas.

Coordinaciones Externas:

Entidades públicas y privadas.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																											
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;"></td> <td style="text-align: center;">Incompleta</td> <td style="text-align: center;">Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> Contabilidad (*) Acorde al numeral 14.4 del artículo 14 del Reglamento de la Ley N° 31419 </td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura	Contabilidad (*) Acorde al numeral 14.4 del artículo 14 del Reglamento de la Ley N° 31419			<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado				<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado				Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																											
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																											
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																											
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura																											
Contabilidad (*) Acorde al numeral 14.4 del artículo 14 del Reglamento de la Ley N° 31419																													
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																											
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																											
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;"></td> <td style="text-align: center;">Incompleta</td> <td style="text-align: center;">Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																	
	Incompleta	Completa																											
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																											
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																											
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																											

CONOCIMIENTOS

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

Gestión Pública, Contabilidad Gubernamental, Sistemas Administrativos del Estado, SIAF-SP y otras herramientas de Administración Financiera, Control Gubernamental.

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

Curso en Gestión Pública o Políticas Públicas o Contabilidad Pública o Tributación o Finanzas o Auditoría o Control Gubernamental o Sistemas Administrativos o afines. (80 horas acumuladas)

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			X		Inglés	X			
Hojas de cálculo			X		Quechua	X			
Programa de presentaciones			X		Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X				Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X				Observaciones.-	No Aplica			
Otros (Especificar)	X								

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

6 años

Experiencia específica

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

4 años

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

1 año(*)

(*) Acorde al numeral 15.2 del artículo 15 del Reglamento de la Ley N° 31419

C. Marque el **nivel mínimo de puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional Auxiliar o Asistente Analista Especialista Supervisor / Coordinador Jefe de Área o Departamento Gerente o Director

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

01 año de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección; o su equivalencia en cargos de funcionarios/as públicos/as de órganos de Alta Dirección. (*)

En los/as directivos/as públicos/as que lideran las unidades orgánicas comprendidas en el numeral 14.4 del artículo 14 que realicen funciones derivadas de los sistemas administrativos del Estado (Unidad de Contabilidad), el cómputo de la experiencia específica a la que se refiere el literal c) sobre la función o materia debe incluir, por lo menos, un (1) año de experiencia en el sector público. (*)

(*) Acorde al numeral 14.4 del artículo 14, y al numeral 15.2 del artículo 15 y del artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Planificación, Negociación, Iniciativa, Comunicación Oral, Cooperación.

REQUISITOS ADICIONALES

No Aplica



IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
Unidad Orgánica	No aplica
Puesto Estructural	DIRECTOR(A) DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
Nombre del puesto	Director(a) de la Oficina de Recursos Humanos
Dependencia jerárquica lineal	Gerente(a) General
Dependencia funcional	No aplica
Puestos a su cargo	21

MISIÓN DEL PUESTO

Dirigir y evaluar los procesos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, a fin de atraer, desarrollar y retener a los servidores civiles para el cumplimiento de las metas y objetivos de la entidad en el marco de la Ley del Servicio Civil y demás normativas del sistema.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Gestionar la articulación y desarrollo de los subsistemas y procesos de recursos humanos de la entidad
Gestionar el Plan de Recursos Humanos de la entidad de acuerdo a los requerimientos de los órganos y unidades orgánicas de la entidad, para cumplir con el Plan operativo institucional - POI y con las políticas y normativas del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos (SAGRH).
- Supervisar la aplicación de la metodologías para la elaboración de perfiles de puestos, valorización de puestos y elaboración del Cuadro de Puestos de la entidad (CPE).
- Gestionar los procesos de incorporación, selección, vinculación, inducción y periodo de prueba de los servidores civiles de la entidad
- Supervisar la administración de legajos, control de asistencia, desplazamientos, procesos disciplinarios, desvinculaciones, compensaciones y pensiones del personal de la entidad.
- Dirigir las políticas y procesos relacionados a la gestión de las relaciones humanas y sociales (relaciones laborales individuales y colectivas, seguridad y salud en el trabajo, bienestar social, cultura y clima organizacional, comunicación interna).
- Dirigir las estrategias y actividades operativas vinculadas a la gestión del rendimiento.
- Gestionar y monitorear los planes, programas y proyectos institucionales de desarrollo y capacitación de los servidores civiles de la entidad.
- Establecer vínculos de coordinación interna y con otras entidades en materia de su competencia.
- Promover y dirigir propuestas innovadoras y de modernización de la gestión pública en el ámbito de su competencia.
- Gestionar a los servidores civiles bajo su responsabilidad.
- Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados en su gestión.
- Emitir una opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia.
- Realizar otras funciones que le sean asignadas por su superior jerárquico.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Todos los órganos y unidades orgánicas.

Coordinaciones Externas:

Entidades públicas y privadas.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?									
<table border="0"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura Título profesional otorgado por universidad en las carreras de Administración o Ingeniería Industrial o Ingeniería Administrativa o Economía o Psicología o Relaciones Industriales o Derecho o Trabajo Social o Investigación Operativa o afines por la formación; o su equivalencia grado de Bachiller y 02 años adicionales en la experiencia específica en la función o materia; o grado de Bachiller y estudios de Maestría, acreditándose estudios culminados o la condición de egresado.(*) (*). Acorde al numeral 14.3 del artículo 14 y del artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419	Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa									
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado No aplica <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado No aplica	D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>									

Firmado digitalmente por:
GALLARDO CERDAN Cecilia
 FAU 20131366028 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 16/11/2022 15:59:25-0500

CONOCIMIENTOS

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

Planeamiento Estratégico de Recursos Humanos, Gestión de Recursos Humanos, Legislación Laboral.

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

Cursos y/o programas de especialización en Gestión de Recursos Humanos o afines. (100 horas acumuladas en los últimos 10 años o 100 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 general

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

8 años (*)

(*) Acorde al numeral 14.3 del artículo 14 del Reglamento de la Ley N° 31419

Experiencia específica

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

4 años (*)

(*) Acorde al numeral 14.3 del artículo 14 del Reglamento de la Ley N° 31419

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

No aplica

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional Auxiliar o Asistente Analista Especialista Supervisor / Coordinador Jefe de Área o Departamento Gerente o Director

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

02 años de experiencia específica en puestos o cargos de directivo/a; o su equivalencia experiencia en cargos de funcionarios/as públicos/as de órganos de Alta Dirección; o experiencia como 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; o experiencia ejerciendo labores de asesoría a órganos de Alta Dirección, a excepción de coordinadores/ as parlamentarios/as, asesores/as de consejos directivos o asesores/as con función política. (*)

En los/as directivos/as públicos/as que lideran los órganos comprendidos en el numeral 14.3 que realicen funciones derivadas de los sistemas administrativos del Estado (Oficina de Recursos Humanos), el cómputo de la experiencia específica a la que se refiere el literal c) sobre la función o materia debe incluir, por lo menos, 02 años de experiencia en el sector público. (*)

(*) Acorde al numeral 14.3 del artículo 14, y al numeral 15.1 del artículo 15 y del artículo 21 del Reglamento de la Ley N° 31419

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica



Firmado digitalmente por
GALLARDO CERDAN Cecilia FAU
20131366028 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 16.11.2022 16:16:57 -05:00



Firmado digitalmente por ALIAGA
ELESCANO Jersson Raul FAU
20131366028 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 16.11.2022 16:29:56 -05:00

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACION Y LA COMUNICACIÓN
Unidad Orgánica	No aplica
Puesto Estructural	DIRECTOR(A) DE LA OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
Nombre del puesto	Director(a) de la Oficina de Tecnologías de la Información y la Comunicación
Dependencia jerárquica lineal	Gerente(a) General
Dependencia funcional	No aplica
Puestos a su cargo	20

MISIÓN DEL PUESTO

Dirigir y planificar las políticas y estrategias relacionadas a las tecnologías de la información, Gobierno Electrónico y telecomunicaciones de la Oficina de Tecnologías de Información y la Comunicación en el marco de la normativa vigente de la entidad.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Gestionar el Plan Operativo Informático de la entidad, proponiendo el presupuesto anual en equipamiento y software informático, orientado a la mejora de la productividad de los procesos de la entidad y el logro de sus resultados.
- Proponer y gestionar las directivas, normas y estándares que permitan el desarrollo, optimización, operatividad, disponibilidad y seguridad de los sistemas de información y la infraestructura informática de la entidad.
- Monitorear y evaluar la investigación, el desarrollo y la aplicación de nuevas tecnologías asociadas a una mejor gestión institucional y fomentar la transparencia y el acceso a la información pública de la entidad, así como la mejora de la atención a los usuarios.
- Promover el registro de la propiedad intelectual de los programas desarrollados a iniciativa de la entidad, de ser el caso.
- Promover y dirigir propuestas innovadoras y de modernización de la gestión pública en el ámbito de su competencia.
- Gestionar a los servidores civiles bajo su responsabilidad.
- Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados en su gestión.
- Emitir opinión técnica y presentar información sobre asuntos vinculados con el uso de tecnologías de la información
- Realizar otras funciones que le sean asignadas por su superior jerárquico.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Todos los órganos y unidades orgánicas.

Coordinaciones Externas:

Entidades públicas y privadas.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?									
<table border="0"> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">Incompleta</td> <td style="text-align: center;">Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura Título profesional otorgado por universidad en las carreras de Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Informática o Ciencias de Computación o Ingeniería Industrial o Ingeniería de Computación y Sistemas o afines por la formación; o su equivalencia grado de Bachiller y 02 años adicionales en la experiencia específica en la función o materia; o grado de Bachiller y estudios de Maestría, acreditándose estudios culminados o la condición de egresado; o Título profesional en institutos o escuelas de educación superior y dos (02) años adicionales en la experiencia específica en la función o materia. De acuerdo a las necesidades de la entidad. (*) (*) Acorde al numeral 14.3 del artículo 14 y del artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419	Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa									
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado No aplica <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado No aplica	
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>									

CONOCIMIENTOS

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

Gestión de Proyectos, Gestión de Procesos

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

Cursos y/o programas de especialización en Gerencia de Proyectos o Tecnologías de la Información o afines. (100 horas acumuladas en los últimos 10 años o 100 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 general

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

8 años (*)

(*) Acorde al numeral 14.3 del artículo 14 del Reglamento de la Ley N° 31419

Experiencia específica

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

4 años (*)

(*) Acorde al numeral 14.3 del artículo 14 del Reglamento de la Ley N° 31419

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

No aplica

C. Marque el **nivel mínimo de puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional Auxiliar o Asistente Analista Especialista Supervisor / Coordinador Jefe de Área o Departamento Gerente o Director

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

02 años de experiencia específica en puestos o cargos de directivo/a; o su equivalencia experiencia en cargos de funcionarios/as públicos/as de órganos de Alta Dirección; o experiencia como 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; o experiencia ejerciendo labores de asesoría a órganos de Alta Dirección, a excepción de coordinadores/ as parlamentarios/as, asesores/as de consejos directivos o asesores/as con función política. (*)

(*) Acorde al numeral 14.3 del artículo 14 y del artículo 21 del Reglamento de la Ley N° 31419

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica



Firmado digitalmente por
GALLARDO CERDAN Cecilia FAU
20131366028 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 16.11.2022 16:17:24 -05:00



Firmado digitalmente por ALIAGA
ELESCANO Jersson Raul FAU
20131366028 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 16.11.2022 16:30:17 -05:00



Firmado digitalmente por YAN
CARRANZA Freddy FAU
20131366028 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 16.11.2022 17:05:50 -05:00

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	DIRECCION DE REDES DE OBSERVACIÓN Y DATOS
Unidad Orgánica	No aplica
Puesto Estructural	DIRECTOR(A) DE LA DIRECCIÓN DE REDES DE OBSERVACIÓN Y DATOS
Nombre del puesto	Director(a) de Redes de Observación y Datos
Dependencia jerárquica lineal	Presidente(a) Ejecutivo(a)
Dependencia funcional	No aplica
Puestos a su cargo	49

MISIÓN DEL PUESTO

Planificar, organizar, liderar y supervisar las actividades de la Dirección de Redes de Observación y Datos a nivel nacional para conducir, formular, proponer y coordinar los planes, estrategias y proyectos para la organización, administración y mantenimiento de la Red Nacional de Estaciones y demás componentes del Sistema Observacional de acuerdo a las necesidades institucionales en beneficio de la sociedad.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Formular y proponer a la Alta Dirección normas, planes, estrategias e instrumentos para regular las actividades de organización, instalación, operación, mantenimiento y fortalecimiento de redes de observación y la administración de la base de datos, en coordinación con los órganos competentes del SENAMHI.
- Dirigir el diseño y apoyar los proyectos de modernización, ampliación y optimización de la Red Nacional de Estaciones y demás componentes del Sistema Observacional de acuerdo a las necesidades institucionales, en coordinación con las unidades orgánicas involucradas, de conformidad con las normas técnicas de la Organización Meteorológica Mundial - OMM.
- Supervisar el funcionamiento, así como el Laboratorio Meteorológico, Hidrológico, Agrometeorológico y Ambiental atmosférico en el marco de los planes de desarrollo, instalación, operación, mantenimiento y modernización de la infraestructura de la Red Nacional de Estaciones y demás componentes del Sistema Observacional de acuerdo a las necesidades institucionales.
- Conducir la elaboración del Registro Nacional de Estaciones Meteorológicas, Hidrológicas, Agrometeorológicas y Ambientales atmosféricas y velar por su mantenimiento y actualización según la normatividad de la materia, promoviendo la incorporación de redes del sector privado y proyectos de cooperación.
- Conducir los planes de desarrollo, instalación, operación, mantenimiento y modernización de la infraestructura del Sistema de transmisión y recepción de datos de la red de observación.
- Promover la participación en comisiones y/o eventos multisectoriales nacionales e internacionales representando al SENAMHI.
- 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.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Todos los órganos y unidades orgánicas.

Coordinaciones Externas:

Entidades públicas y privadas.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																		
<table border="0"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura Título profesional otorgado por universidad en las carreras de Ingeniería Meteorológica o Ingeniería Mecánica de Fluidos o Ingeniería Electrónica o Ingeniería Agrícola o Ingeniería Industrial o Ingeniería Civil o Ingeniería Geográfica o afines por la formación; o su equivalencia grado de Bachiller y 02 años adicionales en la experiencia específica en la función o materia; o grado de Bachiller y estudios de Maestría, acreditándose estudios culminados o la condición de egresado.(*) (*) Acorde al numeral 14.3 del artículo 14 y del artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419 <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado No aplica <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado No aplica	Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																		
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																		

CONOCIMIENTOS

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

Gestión Pública, Políticas Públicas, Planificación Estratégica, Mecánica de Fluidos, Meteorología, Hidrología, Instrumentación en Redes.

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

Cursos y/o programas de especialización en Gestión Pública o Planeamiento Estratégico o Políticas Públicas o Meteorología o Hidrología o afines. (100 horas acumuladas en los últimos 10 años o 100 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 general

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

8 años (*)

(*) Acorde al numeral 14.3 del artículo 14 del Reglamento de la Ley N° 31419

Experiencia específica

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

4 años (*)

(*) Acorde al numeral 14.3 del artículo 14 del Reglamento de la Ley N° 31419

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

No aplica

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional Auxiliar o Asistente Analista Especialista Supervisor / Coordinador Jefe de Área o Departamento Gerente o Director

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

02 años de experiencia específica en puestos o cargos de directivo/a; o su equivalencia experiencia en cargos de funcionarios/as públicos/as de órganos de Alta Dirección; o experiencia como 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; o experiencia ejerciendo labores de asesoría a órganos de Alta Dirección, a excepción de coordinadores/ as parlamentarios/as, asesores/as de consejos directivos o asesores/as con función política.(*)

(*) Acorde al numeral 14.3 del artículo 14 y del artículo 21 del Reglamento de la Ley N° 31419

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica



Firma Digital

Firmado digitalmente por
BAIGORRIA PAZ Guillermo Antonio
FAU 20131366028 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 16.11.2022 17:58:21 -05:00



Firma Digital

Firmado digitalmente por
GALLARDO CERDAN Cecilia FAU
20131366028 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 16.11.2022 16:01:46 -05:00



Firma Digital

Firmado digitalmente por
IRIARTE Felix Augusto FAU
20131366028 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 16.11.2022 17:29:56 -05:00

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	DIRECCION DE REDES DE OBSERVACIÓN Y DATOS
Unidad Orgánica	SUBDIRECCION DE GESTION DE DATOS
Puesto Estructural	SUBDIRECTOR(A) DE GESTIÓN DE DATOS
Nombre del puesto	Subdirector(a) de Gestión de Datos
Dependencia jerárquica lineal	Director(a) de Redes de Observación y Datos
Dependencia funcional	No aplica
Puestos a su cargo	27

MISIÓN DEL PUESTO

Planificar y conducir el Sistema de Gestión de Datos proveniente de la Red Nacional de Estaciones y demás componentes del Sistema Observacional de acuerdo a las necesidades institucionales, a fin de brindar un servicio de calidad a nivel nacional.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Conducir y proponer planes, procedimientos, directivas, instructivos, protocolos y otros documentos de gestión, de acuerdo a la normativa vigente, en el campo del sistema de gestión de datos.
- Hacer seguimiento de la ejecución de los procesos de formulación, implementación y evaluación de políticas públicas en materia de gestión de datos, para asegurar el cumplimiento de los objetivos operativos vinculados.
- Proponer estudios, proyectos e investigaciones en el campo del sistema de gestión de datos.
- Asesorar técnicamente a órganos o unidades orgánicas de la entidad y, de corresponder, a otras entidades en materia de gestión de datos.
- Emitir opinión y absolver las consultas de carácter técnico-científico en el campo del sistema de gestión de datos, afin de brindar información técnica y oportuna según los procesos establecidos en la entidad.
- Conducir las actividades del sistema de gestión de datos y el archivo nacional de datos de conformidad con las normas técnicas de la Organización Meteorológica Mundial (OMM).
- Participar y/o representar en comisiones técnicas, talleres de trabajo u otros eventos de capacitación organizados por el SENAMHI, la Organización Meteorológica Mundial - OMM u otras instituciones afines nacionales o internacionales.
- Otras funciones que le asigne el Jefe inmediato, relacionadas a la misión del puesto/área.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Todos los órganos y unidades orgánicas

Coordinaciones Externas:

Entidades públicas y privadas.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?									
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura Título profesional otorgado por universidad en las carreras de Ingeniería Ambiental o Ingeniería Meteorológica o Meteorología o Ingeniería Agrícola o Ingeniería de Mecánica de Fluidos o Ingeniería Geográfica o Ingeniería Hidráulica o Ingeniería Estadística o Estadística o afines por la formación; o su equivalencia grado de Bachiller y 02 años adicionales en la experiencia específica en la función o materia; o grado de Bachiller y estudios de Maestría, acreditándose estudios culminados o la condición de egresado.(*) (*). Acorde al numeral 14.4 del artículo 14 y del artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419	Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa									
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado No aplica <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado No aplica	
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>									

CONOCIMIENTOS

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

Gestión Pública, Políticas Públicas, Planificación Estratégica, Meteorología, Hidrología

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

Curso en Gestión Pública o Meteorología o Hidrología o Estadística o afines. (80 horas acumuladas)

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			X		Inglés		X		
Hojas de cálculo			X		Quechua	X			
Programa de presentaciones			X		Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X				Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X				Observaciones.-	No Aplica			
Otros (Especificar)	X								

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

6 años

Experiencia específica

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

4 años

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

No aplica

C. Marque el **nivel mínimo de puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional Auxiliar o Asistente Analista Especialista Supervisor / Coordinador Jefe de Área o Departamento Gerente o Director

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

01 año de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección; o su equivalencia en cargos de funcionarios/as públicos/as de órganos de Alta Dirección. (*)

(*) Acorde al numeral 14.4 del artículo 14 y al artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, Planificación, Negociación, Empatía.

REQUISITOS ADICIONALES

No Aplica



Firmado digitalmente por
GALLARDO CERDAN Cecilia FAU
20131366028 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 16.11.2022 16:02:33 -05:00



Firmado digitalmente por
IRIARTE Felix Augusto FAU
20131366028 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 16.11.2022 17:32:07 -05:00

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	DIRECCION DE REDES DE OBSERVACIÓN Y DATOS
Unidad Orgánica	SUBDIRECCION DE GESTION DE REDES DE OBSERVACION
Puesto Estructural	SUBDIRECTOR(A) DE GESTIÓN DE REDES DE OBSERVACIÓN
Nombre del puesto	Subdirector(a) de Gestión de Redes de Observación
Dependencia jerárquica lineal	Director(a) de Redes de Observación y Datos
Dependencia funcional	No aplica
Puestos a su cargo	18

MISIÓN DEL PUESTO

Planificar y conducir la ejecución de las actividades de la Gestión de Redes de Observación, de acuerdo a la normativa establecida, para mantener la operatividad de la Red Nacional de Estaciones y demás componentes del Sistema Nacional de Observación de acuerdo a las necesidades institucionales a nivel nacional.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Conducir y proponer planes, procedimientos, directivas, instructivos y otros documentos de gestión, de acuerdo a la normativa vigente, en el campo de la Red Nacional de Estaciones y demás componentes del Sistema Nacional de Observación de acuerdo a las necesidades institucionales.
- Supervisar, organizar y gestionar la operatividad de las estaciones de la Red Nacional de Estaciones y demás componentes del Sistema Nacional de Observación de acuerdo a las necesidades institucionales para la generación de datos.
- Supervisar el funcionamiento del Laboratorio de metrología, meteorología, hidrología, Agrometeorología y ambiental atmosférica para la generación de datos confiables en la Red Nacional de Estaciones y demás componentes del Sistema Nacional de Observación de acuerdo a las necesidades institucionales.
- Proponer estudios, proyectos e investigaciones en el campo de la Gestión de Red Nacional de Estaciones y demás componentes del Sistema Nacional de Observación de acuerdo a las necesidades institucionales.
- Asesorar técnicamente a órganos o unidades orgánicas de la entidad y, de corresponder, a otras entidades en materia de la Gestión de Red Nacional de Estaciones y demás componentes del Sistema Nacional de Observación de acuerdo a las necesidades institucionales.
- Participar en comisiones y/o eventos multisectoriales nacionales e internacionales representando al SENAMHI y/o a la Dirección de Redes de Observación y Datos, así como en comisiones, técnicas, grupos de trabajo local y programas de la Organización Meteorológica Mundial.
- Hacer seguimiento de la ejecución de los procesos de formulación, implementación y evaluación de políticas públicas en materia de la Gestión de Red Nacional de Estaciones y demás componentes del Sistema Nacional de Observación de acuerdo a las necesidades institucionales, para asegurar el cumplimiento de los objetivos operativos vinculados.
- Emitir opinión y absolver las consultas de carácter técnico-científico en el campo de la Gestión de Red Nacional de Estaciones y demás componentes del Sistema Nacional de Observación de acuerdo a las necesidades institucionales, afín de brindar información técnica oportuna según los procesos establecidos en la entidad.
- Coordinar con los órganos o unidades orgánicas de la entidad y, de corresponder, con otras entidades para el ejercicio de sus funciones.
- Brindar asesoría técnica, a las entidades públicas, privadas y Órganos de la entidad, en materia de su competencia de acuerdo a las normas técnicas del SENAMHI de la Organización Mundial de Meteorología.
- Otras funciones que le asigne el Jefe inmediato, relacionadas a la misión del puesto/área.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Todos los órganos y unidades orgánicas

Coordinaciones Externas:

Entidades públicas y privadas.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?									
<table border="0"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura Título profesional otorgado por universidad en las carreras de Ingeniería Meteorológica o Ingeniería Mecánica de Fluidos o Ingeniería Electrónica o Ingeniería Mecánica o Ingeniería Agrícola o Ingeniería Industrial o Ingeniería Civil o Ingeniería Geográfica o Ingeniería Estadística o Arquitectura o Ingeniería Ambiental o Física o Ingeniería Química o Ingeniería Hidráulica o afines por la formación; o su equivalencia grado de Bachiller y 02 años adicionales en la experiencia específica en la función o materia; o grado de Bachiller y estudios de Maestría, acreditándose estudios culminados o la condición de egresado.(*) (*.) Acorde al numeral 14.4 del artículo 14 y del artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419	Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa									
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado No aplica <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado No aplica	
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>									

Firmado digitalmente por:
GALLARDO CERDAN Cecilia
 FAU 20131366028 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 16/11/2022 15:59:27-0500

CONOCIMIENTOS

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

Gestión Pública, Políticas Públicas, Meteorología, Hidrología.

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

Curso en Gestión Pública o Planeamiento Estratégico o Meteorología o Hidrología o afines (80 horas acumuladas)

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			X		Inglés		X		
Hojas de cálculo			X		Quechua	X			
Programa de presentaciones			X		Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X				Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X				Observaciones.-	No Aplica			
Otros (Especificar)	X								

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

6 años

Experiencia específica

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

4 años

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

No aplica

C. Marque el **nivel mínimo de puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional Auxiliar o Asistente Analista Especialista Supervisor / Coordinador Jefe de Área o Departamento Gerente o Director

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

01 año de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección; o su equivalencia en cargos de funcionarios/as públicos/as de órganos de Alta Dirección. (*)

(*) Acorde al numeral 14.4 del artículo 14 y al artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, Planificación, Adaptabilidad, Iniciativa

REQUISITOS ADICIONALES

No Aplica



Firma Digital
Firmado digitalmente por
GALLARDO CERDAN Cecilia FAU
20131366028 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 16.11.2022 16:03:02 -05:00



Firma Digital
Firmado digitalmente por
IRIARTE Félix Augusto FAU
20131366028 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 16.11.2022 17:31:10 -05:00

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	DIRECCION DE METEOROLOGIA Y EVALUACION AMBIENTAL ATMOSFERICA
Unidad Orgánica	No aplica
Puesto Estructural	DIRECTOR(A) DE LA DIRECCIÓN DE METEOROLOGÍA Y EVALUACIÓN AMBIENTAL ATMOSFÉRICA
Nombre del puesto	Director(a) de Meteorología y Evaluación Ambiental Atmosférica
Dependencia jerárquica lineal	Presidente(a) Ejecutivo(a)
Dependencia funcional	No aplica
Puestos a su cargo	52

MISIÓN DEL PUESTO

Dirigir y supervisar las actividades de la Dirección Meteorológica y Evaluación Ambiental Atmosférica a nivel nacional para la generación de productos y servicios meteorológicos, climáticos y ambientales en beneficio de la sociedad.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Formular y proponer a Alta Dirección normas, planes, programas, proyectos en el campo de la meteorología, climatología, modelaje numérico y evaluación del ambiente atmosférico, en coordinación con los Órganos competentes del SENAMHI.
- Dirigir y promover la vigilancia atmosférica en el marco de la Vigilancia Meteorológica Mundial de la Organización Meteorológica Mundial para fortalecimiento de las actividades técnicas de la Dirección de Meteorología y Evaluación Ambiental Atmosférica
- Dirigir los sistemas de predicción meteorológica y climática, así como los sistemas de modelación numérica para mejorar los pronósticos.
- Dirigir la elaboración y emisión de avisos y pronósticos meteorológicos y climáticos a nivel nacional y en diferentes escalas espaciales y temporales.
- Conducir y evaluar las actividades relacionadas a la prevención de la ocurrencia de eventos meteorológicos, climáticos y ambientales adversos
- Promover la participación en comisiones y/o eventos multisectoriales nacionales e internacionales representando al SENAMHI.
- Aprobar notas técnicas y guías en los campos de la meteorología, climatología, modelamiento numérico y ambiental para estandarizar metodología
- 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.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Todos los órganos y unidades orgánicas

Coordinaciones Externas:

Entidades públicas y privadas.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?									
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura Título profesional otorgado por universidad en las carreras de Ingeniería Meteorológica o Meteorología o Ciencias Atmosféricas o Ingeniería Ambiental o afines por la formación; o su equivalencia grado de Bachiller y 02 años adicionales en la experiencia específica en la función o materia; o grado de Bachiller y estudios de Maestría, acreditándose estudios culminados o la condición de egresado.(*) (*). Acorde al numeral 14.3 del artículo 14 y del artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419	Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa									
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado No aplica <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado No aplica	
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>									

CONOCIMIENTOS

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

Gestión Pública, Políticas Públicas, Planificación Estratégica, Meteorología

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

Cursos y/o programas de especialización en Gestión Pública o Planeamiento Estratégico o Políticas Públicas o Meteorología o afines. (100 horas acumuladas en los últimos 10 años o 100 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 general

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

8 años (*)

(*) Acorde al numeral 14.3 del artículo 14 del Reglamento de la Ley N° 31419

Experiencia específica

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

4 años (*)

(*) Acorde al numeral 14.3 del artículo 14 del Reglamento de la Ley N° 31419

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

No aplica

C. Marque el **nivel mínimo de puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional Auxiliar o Asistente Analista Especialista Supervisor / Coordinador Jefe de Área o Departamento Gerente o Director

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

02 años de experiencia específica en puestos o cargos de directivo/a; o su equivalencia experiencia en cargos de funcionarios/as públicos/as de órganos de Alta Dirección; o experiencia como 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; o experiencia ejerciendo labores de asesoría a órganos de Alta Dirección, a excepción de coordinadores/ as parlamentarios/as, asesores/as de consejos directivos o asesores/as con función política. (*)

(*) Acorde al numeral 14.3 del artículo 14 y del artículo 21 del Reglamento de la Ley N° 31419

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica



Firmado digitalmente por
BAIGORRÍA PAZ Guillermo Antonio
FAU 20131366028 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 16.11.2022 18:03:42 -05:00



Firmado digitalmente por
GALLARDÓ CERDAN Cecilia FAU
20131366028 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 16.11.2022 16:03:39 -05:00



Firmado digitalmente por ROSAS
BENANCIO Gabriela Teofila FAU
20131366028 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 16.11.2022 16:50:18 -05:00

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	DIRECCION DE METEOROLOGIA Y EVALUACION AMBIENTAL ATMOSFERICA
Unidad Orgánica	SUBDIRECCION DE PREDICCION METEOROLOGICA
Puesto Estructural	SUBDIRECTOR(A) DE PREDICCÓN METEOROLÓGICA
Nombre del puesto	Subdirector(a) de Predicción Meteorológica
Dependencia jerárquica lineal	Director(a) de Meteorología y Evaluación Ambiental Atmosférica
Dependencia funcional	No aplica
Puestos a su cargo	15

MISIÓN DEL PUESTO

Planificar y conducir la ejecución de actividades de vigilancia del pronóstico del tiempo de corto y muy corto plazo, de acuerdo a la normativa establecida para brindar productos y servicios asociados a la gestión del riesgo de desastres.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Conducir y proponer planes, procedimientos, directivas, instructivos, protocolos y otros documentos de gestión, de acuerdo a la normativa vigente, en el campo del pronóstico meteorológico.
- Promover la vigilancia operativa para el pronóstico meteorológico a nivel nacional y en las diferentes escalas espaciales, en coordinación con las Direcciones Zonales.
- Asesorar técnicamente a los órganos o unidades orgánicas de la entidad y, de corresponder, a otras entidades en materia del monitoreo y pronóstico meteorológico.
Participar en comisiones y/o eventos multisectoriales nacionales e internacionales representando al SENAMHI y/o a la Dirección de Meteorología y Evaluación Ambiental Atmosférica, así como en comisiones técnicas, grupos de trabajo local y programas de la Organización Meteorológica Mundial.
- Hacer seguimiento de la ejecución de los procesos de formulación, implementación y evaluación de políticas públicas en materia del pronóstico meteorológico para asegurar el cumplimiento de los objetivos operativos vinculados.
- Proponer, coordinar y ejecutar con los órganos o unidades orgánicas de la entidad y otras instituciones competentes, los estudios e investigaciones del pronóstico meteorológico.
- Emitir opinión y absolver las consultas de carácter técnico-científico en el campo del pronóstico meteorológico, a fin de brindar información técnica y oportuna según los procesos establecidos en la entidad.
- Coordinar con los órganos o unidades orgánicas de la entidad y, de corresponder, con otras entidades para el ejercicio de sus funciones.
- Otras funciones que le asigne el Jefe inmediato, relacionadas a la misión del puesto/área.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Todos los órganos y unidades orgánicas

Coordinaciones Externas:

Entidades públicas y privadas.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?									
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura Título profesional otorgado por universidad en las carreras de Ingeniería Meteorológica o Meteorología o Ciencias Atmosféricas o afines por la formación; o su equivalencia grado de Bachiller y 02 años adicionales en la experiencia específica en la función o materia; o grado de Bachiller y estudios de Maestría, acreditándose estudios culminados o la condición de egresado.(*) (*.) Acorde al numeral 14.4 del artículo 14 y del artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419	Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa									
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado No aplica <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado No aplica	
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>									

CONOCIMIENTOS

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

Gestión Pública, Políticas Públicas, Planificación Estratégica, Meteorología Sinóptica, Climatología Sinóptica, Sistemas Meteorológicos del Hemisferio Sur, Sensoramiento Remoto en Meteorología.

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

Curso en Gestión Pública o Políticas Públicas o Planificación Estratégica o Meteorología Sinóptica o Climatología Sinóptica o Sistemas Meteorológicos del Hemisferio Sur o Sensoramiento Remoto en Meteorología o afines. (80 horas acumuladas)

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			X		Inglés		X		
Hojas de cálculo			X		Quechua	X			
Programa de presentaciones			X		Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X				Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X				Observaciones.-	No Aplica			
Otros (Especificar)	X								

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

6 años

Experiencia específica

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

4 años

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

No aplica

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional Auxiliar o Asistente Analista Especialista Supervisor / Coordinador Jefe de Área o Departamento Gerente o Director

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

01 año de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección; o su equivalencia en cargos de funcionarios/as públicos/as de órganos de Alta Dirección. (*)

(*) Acorde al numeral 14.4 del artículo 14 y al artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, Planificación, Iniciativa, Empatía

REQUISITOS ADICIONALES

No Aplica



Firmado digitalmente por
GALLARDO CERDAN Cecilia FAU
20131366028 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 16.11.2022 16:04:19 -05:00



Firmado digitalmente por ROSAS
BENANCIO Gabriela Teofila FAU
20131366028 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 16.11.2022 16:51:14 -05:00

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	DIRECCION DE METEOROLOGIA Y EVALUACION AMBIENTAL ATMOSFERICA
Unidad Orgánica	SUBDIRECCION DE PREDICCIÓN CLIMÁTICA
Puesto Estructural	SUBDIRECTOR(A) DE PREDICCIÓN CLIMÁTICA
Nombre del puesto	Subdirector(a) de Predicción Climática
Dependencia jerárquica lineal	Director(a) de Meteorología y Evaluación Ambiental Atmosférica
Dependencia funcional	No aplica
Puestos a su cargo	10

MISIÓN DEL PUESTO

Planificar y conducir la ejecución de actividades en el campo de la climatología, de acuerdo a la normativa establecida para brindar productos y servicios climáticos a requerimiento de órganos, unidades orgánicas, entidades públicas y privadas y público en general.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Conducir y proponer planes, procedimientos, directivas, instructivos, protocolos y otros documentos de gestión, de acuerdo a la normativa vigente, en el campo del monitoreo y pronóstico climático.
- Promover la vigilancia operativa y el pronóstico climático a nivel nacional y en las diferentes escalas espaciales, en coordinación con las Direcciones Zonales.
- Asesorar técnicamente a los órganos o unidades orgánicas de la entidad y, de corresponder, a otras entidades en materia del monitoreo y pronóstico climático para la implementación de servicios climáticos.
- Participar en comisiones y/o eventos multisectoriales nacionales e internacionales representando al SENAMHI y/o a la Dirección de Meteorología y Evaluación Ambiental Atmosférica, así como en comisiones técnicas, grupos de trabajo local y programas de la Organización Meteorológica Mundial.
- Coordinar y hacer seguimiento de los procesos de formulación, implementación y evaluación de políticas públicas en materia de uso y aplicación de la información climática para asegurar el cumplimiento de los objetivos operativos vinculados.
- Proponer, coordinar y ejecutar con los órganos o unidades orgánicas de la entidad y otras instituciones competentes, los estudios, investigaciones y proyectos en variabilidad climática, pronóstico climático y servicios climáticos.
- Emitir opinión y absolver las consultas de carácter técnico-científico en el campo de la variabilidad climática, pronóstico climático y servicios climáticos a fin de brindar información técnica y oportuna según los procesos establecidos en la entidad.
- Coordinar con los órganos o unidades orgánicas de la entidad y, de corresponder, con otras entidades para el ejercicio de sus funciones
- Otras funciones que le asigne el Jefe inmediato, relacionadas a la misión del puesto/área.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Todos los órganos y unidades orgánicas

Coordinaciones Externas:

Ministerio de Ambiente, Ministerio de Producción, Ministerio de Salud, Ministerio de Educación, Gobiernos Locales y Regionales

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?									
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura Título profesional otorgado por universidad en las carreras de Ingeniería Meteorológica o Meteorología o Ciencias Atmosféricas o Ingeniería Ambiental o afines por la formación; o su equivalencia grado de Bachiller y 02 años adicionales en la experiencia específica en la función o materia; o grado de Bachiller y estudios de Maestría, acreditándose estudios culminados o la condición de egresado.(*) (*). Acorde al numeral 14.4 del artículo 14 y del artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419 <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado No aplica <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado No aplica	Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa									
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>									

CONOCIMIENTOS

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

Gestión Pública, Políticas Públicas, Planificación Estratégica, Meteorología, Climatología, Cambio Climático y Servicios Climáticos.

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

Curso en Gestión Pública o Políticas Públicas o Planificación Estratégica o Meteorología o Climatología o Cambio Climático o afines. (80 horas acumuladas)

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			X		Inglés		X		
Hojas de cálculo			X		Quechua	X			
Programa de presentaciones			X		Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X				Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X				Observaciones.-	No Aplica			
Otros (Especificar)	X								

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

6 años

Experiencia específica

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

4 años

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

No aplica

C. Marque el **nivel mínimo de puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional Auxiliar o Asistente Analista Especialista Supervisor / Coordinador Jefe de Área o Departamento Gerente o Director

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

01 año de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección; o su equivalencia en cargos de funcionarios/as públicos/as de órganos de Alta Dirección. (*)

(*) Acorde al numeral 14.4 del artículo 14 y al artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Planificación, Negociación, Iniciativa, Comunicación Oral, Cooperación.

REQUISITOS ADICIONALES

No Aplica



Firmado digitalmente por
GALLARDÓ CERDAN Cecilia FAU
20131366028 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 16.11.2022 16:04:56 -05:00



Firmado digitalmente por ROSAS
BENANCIO Gabriela Teofila FAU
20131366028 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 16.11.2022 16:51:39 -05:00

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	DIRECCION DE METEOROLOGIA Y EVALUACION AMBIENTAL ATMOSFERICA
Unidad Orgánica	SUBDIRECCION DE MODELAMIENTO NUMERICO DE LA ATMOSFERA
Puesto Estructural	SUBDIRECTOR(A) DE MODELAMIENTO NUMERICO DE LA ATMOSFERA
Nombre del puesto	Subdirector(a) de Modelamiento Numérico de la Atmósfera
Dependencia jerárquica lineal	Director(a) de Meteorología y Evaluación Ambiental Atmosférica
Dependencia funcional	No aplica
Puestos a su cargo	9

MISIÓN DEL PUESTO

Planificar y conducir la ejecución de actividades técnicas en modelamiento atmosférico del tiempo, clima, cambio climático y variabilidad climática de largo plazo, de acuerdo a la normativa establecida para brindar productos y servicios asociados a la gestión del riesgo de desastres.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Conducir y proponer planes, procedimientos, directivas, instructivos, protocolos y otros documentos de gestión, de acuerdo a la normativa vigente, en el campo del modelamiento atmosférico.
- Promover la vigilancia para el modelamiento atmosférico del tiempo, clima y ambiental a nivel nacional en las diferentes escalas espaciales, en coordinación con las Direcciones Zonales.
- Asesorar técnicamente a los órganos o unidades orgánicas de la entidad y, de corresponder, a otras entidades en materia de modelamiento numérico de la atmósfera.
- Participar en comisiones y/o eventos multisectoriales nacionales e internacionales representando al SENAMHI y/o a la Dirección de Meteorología y Evaluación Ambiental Atmosférica, así como en comisiones técnicas, grupos de trabajo local y programas de la Organización Meteorológica Mundial.
- Hacer seguimiento de la ejecución de los procesos de formulación, implementación y evaluación de políticas públicas en materia del modelamiento atmosférico para asegurar el cumplimiento de los objetivos operativos vinculados.
- Proponer, coordinar y ejecutar con los órganos o unidades orgánicas de la entidad y otras instituciones competentes, los estudios e investigaciones relacionados al modelamiento numérico de la atmósfera y cambio climático.
- Emitir opinión y absolver las consultas de carácter técnico-científico en el campo del modelamiento atmosférico y cambio climático, a fin de brindar información técnica y oportuna según los procesos establecidos en la entidad.
- Coordinar con los órganos o unidades orgánicas de la entidad y, de corresponder, con otras entidades para el ejercicio de sus funciones
- Otras funciones que le asigne el Jefe inmediato, relacionadas a la misión del puesto/área.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Todos los órganos y unidades orgánicas

Coordinaciones Externas:

Entidades públicas y privadas.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?									
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura Título profesional otorgado por universidad en las carreras de Meteorología o Ingeniería Meteorológica o Ciencias de la Atmósfera o Ingeniería Ambiental o Física o afines por la formación; o su equivalencia grado de Bachiller y 02 años adicionales en la experiencia específica en la función o materia; o grado de Bachiller y estudios de Maestría, acreditándose estudios culminados o la condición de egresado.(*) (*) Acorde al numeral 14.4 del artículo 14 y del artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419 <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado No aplica <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado No aplica	Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa									
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>									

CONOCIMIENTOS

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

Gestión Pública, Políticas Públicas, Planificación Estratégica, Modelamiento de la Atmósfera, Variabilidad Climática, Cambio Climático.

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

Curso en Gestión Pública o Políticas Públicas o Planificación Estratégica o Modelamiento o Modelaje Numérico o Escenarios de Cambio Climático o Variabilidad Climática o afines. (80 horas acumuladas)

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			X		Inglés		X		
Hojas de cálculo			X		Quechua	X			
Programa de presentaciones			X		Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X				Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X				Observaciones.-	No Aplica			
Otros (Especificar)	X								

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

6 años

Experiencia específica

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

4 años

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

No aplica

C. Marque el **nivel mínimo de puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional Auxiliar o Asistente Analista Especialista Supervisor / Coordinador Jefe de Área o Departamento Gerente o Director

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

01 año de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección; o su equivalencia en cargos de funcionarios/as públicos/as de órganos de Alta Dirección. (*)

(*) Acorde al numeral 14.4 del artículo 14 y al artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Planificación, Negociación, Análisis, Cooperación.

REQUISITOS ADICIONALES

No Aplica



IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	DIRECCION DE METEOROLOGIA Y EVALUACION AMBIENTAL ATMOSFERICA
Unidad Orgánica	SUBDIRECCION DE EVALUACION DEL AMBIENTE ATMOSFERICO
Puesto Estructural	SUBDIRECTOR(A) DE EVALUACIÓN DEL AMBIENTE ATMOSFÉRICO
Nombre del puesto	Subdirector(a) de Evaluación del Ambiente Atmosférico
Dependencia jerárquica lineal	Director(a) de Meteorología y Evaluación Ambiental Atmosférica
Dependencia funcional	No aplica
Puestos a su cargo	12

MISIÓN DEL PUESTO

Planificar y conducir la ejecución de actividades de vigilancia del ambiente atmosférico de acuerdo a la normativa establecida para evaluar el impacto del comportamiento atmosférico sobre la calidad del aire, radiación ultravioleta y las variables de la vigilancia de la atmósfera global.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Conducir y proponer planes, procedimientos, directivas, instructivos, protocolos y otros documentos de gestión, de acuerdo a la normativa vigente, en el campo del ambiente atmosférico.
- Promover la vigilancia operativa para el pronóstico del ambiente atmosférico a nivel nacional y en las diferentes escalas espaciales, en coordinación con las Direcciones Zonales.
- Asesorar técnicamente a los órganos o unidades orgánicas de la entidad y, de corresponder, a otras entidades en materia de modelamiento, monitoreo y pronóstico del ambiente atmosférico.
- Participar en comisiones y/o eventos multisectoriales nacionales e internacionales representando al SENAMHI y/o a la Dirección de Meteorología y Evaluación Ambiental Atmosférica, así como en comisiones técnicas, grupos de trabajo local y programas de la Organización Meteorológica Mundial.
- Proponer y ejecutar modelos de simulación y pronóstico de la composición química-atmosférica para realizar pronósticos de calidad ambiental en coordinación la Subdirección de Modelamiento Numérico de la Atmosférico.
- Hacer seguimiento de la ejecución de los procesos de formulación, implementación y evaluación de políticas públicas en materia de modelamiento, monitoreo y pronóstico del ambiente atmosférico para asegurar el cumplimiento de los objetivos operativos vinculados.
- Proponer, coordinar y ejecutar con los órganos o unidades orgánicas de la entidad y otras instituciones competentes los estudios del ambiente atmosférico.
- Emitir opinión y absolver las consultas de carácter técnico-científico en el campo del ambiente atmosférico, afin de brindar información técnica y oportuna según los procesos establecidos en la entidad.
- Coordinar con los órganos o unidades orgánicas de la entidad y, de corresponder, con otras entidades para el ejercicio de sus funciones.
- Otras funciones que le asigne el Jefe inmediato, relacionadas a la misión del puesto/área.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Todos los órganos y unidades orgánicas

Coordinaciones Externas:

Entidades públicas y privadas.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?									
<table border="0"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura Título profesional otorgado por universidad en las carreras de Meteorología o Ingeniería Meteorológica o Ingeniería Ambiental o afines por la formación; o su equivalencia grado de Bachiller y 02 años adicionales en la experiencia específica en la función o materia; o grado de Bachiller y estudios de Maestría, acreditándose estudios culminados o la condición de egresado.(*) (*.) Acorde al numeral 14.4 del artículo 14 y del artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419	Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa									
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado No aplica <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado No aplica	D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>									

CONOCIMIENTOS

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

Gestión Pública, Políticas Públicas, Planificación Estratégica, Calidad del Aire, Radiación Ultravioleta, Variables de la Vigilancia de la Atmósfera Global.

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

Curso en Gestión Pública o Políticas Públicas o Planificación Estratégica o Calidad del Aire o Meteorología o Modelos Ambientales o Modelos Meteorológicos o afines. (80 horas acumuladas)

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			X		Inglés		X		
Hojas de cálculo			X		Quechua	X			
Programa de presentaciones			X		Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X				Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X				Observaciones.-	No Aplica			
Otros (Especificar)	X								

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

6 años

Experiencia específica

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

4 años

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

No aplica

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional Auxiliar o Asistente Analista Especialista Supervisor / Coordinador Jefe de Área o Departamento Gerente o Director

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

01 año de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección; o su equivalencia en cargos de funcionarios/as públicos/as de órganos de Alta Dirección. (*)

(*) Acorde al numeral 14.4 del artículo 14 y al artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Planificación, Negociación, Iniciativa, Análisis

REQUISITOS ADICIONALES

No Aplica



Firmado digitalmente por
GALLARDO CERDÁN Cecilia FAU
20131366028 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 16.11.2022 16:07:01 -05:00



Firmado digitalmente por ROSAS
BENANCIO Gabriela Teofila FAU
20131366028 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 16.11.2022 16:54:40 -05:00



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	DIRECCION DE HIDROLOGIA
Unidad Orgánica	No aplica
Puesto Estructural	DIRECTOR(A) DE LA DIRECCIÓN DE HIDROLOGÍA
Nombre del puesto	Director(a) de Hidrología
Dependencia jerárquica lineal	Presidente(a) Ejecutivo(a)
Dependencia funcional	No aplica
Puestos a su cargo	29

MISIÓN DEL PUESTO

Planificar, organizar, liderar y supervisar las actividades de la Dirección de Hidrología a nivel nacional para la generación de productos y servicios hidrológicos en beneficio de la sociedad.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Formular y proponer a la Alta Dirección normas, planes, programas, proyectos en el campo de la hidrología, en coordinación con los Órganos competentes del SENAMHI.
- 2 Dirigir las actividades de predicción hidrológica a nivel nacional, en coordinación con la Dirección de Meteorología y Evaluación Ambiental Atmosférica y las Direcciones Zonales.
- 3 Supervisar la Implementación y validación de los modelos de simulación utilizados por el SENAMHI para realizar la predicción hidrológica.
- 4 Dirigir y supervisar el monitoreo, vigilancia y evaluación hidrológica a nivel de unidades hidrográficas a partir de la Información de la Red Nacional de Estaciones.
- 5 Promover proyectos de modernización, ampliación y optimización de la Red de estaciones hidrológicas, en coordinación con los Órganos involucrados.
- 6 Promover la participación en comisiones y/o eventos multisectoriales nacionales e internacionales representando al SENAMHI.
- 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.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Todos los órganos y unidades orgánicas

Coordinaciones Externas:

Entidades públicas y privadas.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?									
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura Título profesional otorgado por universidad en las carreras de Ingeniería Agrícola o Ingeniería Civil o Ingeniería Geográfica o Física o Ingeniería Mecánica de Fluidos o Ingeniería Ambiental o afines por la formación; o su equivalencia grado de Bachiller y 02 años adicionales en la experiencia específica en la función o materia; o grado de Bachiller y estudios de Maestría, acreditándose estudios culminados o la condición de egresado. (*) (*) Acorde al numeral 14.3 del artículo 14 y del artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419	Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa									
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado No aplica <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado No aplica	
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>									



Firmado digitalmente por BAIGORRÍA PAZ Guillermo Antonio FAU 20131366028 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 16.11.2022 18:03:55 -05:00



Firmado digitalmente por: GALLARDO CERDAN Cecilia FAU 20131366028 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 16/11/2022 15:59:17-0500



Firmado digitalmente por FELIPE OBANDO Oscar Gustavo FAU 20131366028 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 16.11.2022 16:46:26 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

Gestión Pública, Presupuesto Público, Gestión del Riesgo de Desastres, Gestión de Recursos Hídricos, Gestión de Redes Hidrológicas, Gestión de la Vigilancia, Pronóstico Hidrológico.

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

Cursos y/o programas de especialización en Ordenación del Territorio o Gestión del Riesgo de Desastres o Gestión Ambiental o Gestión Pública o Modelos Hidrológicos o SIG aplicado a la Gestión del Agua o Modelamiento Numérico Bidimensional de flujo en Lámina Libre o afines. (100 horas acumuladas en los últimos 10 años o 100 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 general

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

8 años (*)

(*) Acorde al numeral 14.3 del artículo 14 del Reglamento de la Ley N° 31419

Experiencia específica

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

4 años (*)

(*) Acorde al numeral 14.3 del artículo 14 del Reglamento de la Ley N° 31419

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

No aplica

C. Marque el **nivel mínimo de puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional Auxiliar o Asistente Analista Especialista Supervisor / Coordinador Jefe de Área o Departamento Gerente o Director

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

02 años de experiencia específica en puestos o cargos de directivo/a; o su equivalencia experiencia en cargos de funcionarios/as públicos/as de órganos de Alta Dirección; o experiencia como 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; o experiencia ejerciendo labores de asesoría a órganos de Alta Dirección, a excepción de coordinadores/ as parlamentarios/as, asesores/as de consejos directivos o asesores/as con función política. (*)

(*) Acorde al numeral 14.3 del artículo 14 y del artículo 21 del Reglamento de la Ley N° 31419

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica



Firmado digitalmente por
BAIGORRÍA PAZ Guillermo Antonio
FAU 20131366028 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 16.11.2022 18:04:03 -05:00



Firmado digitalmente por
GALLARDÓ CERDAN Cecilia FAU
20131366028 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 16.11.2022 16:08:16 -05:00



Firmado digitalmente por FELIPE
OBANDO Óscar Gustavo FAU
20131366028 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 16.11.2022 16:46:46 -05:00

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	DIRECCION DE HIDROLOGIA
Unidad Orgánica	SUBDIRECCION DE PREDICCIÓN HIDROLOGICA
Puesto Estructural	SUBDIRECTOR(A) DE PREDICCIÓN HIDROLÓGICA
Nombre del puesto	Subdirector(a) de Predicción Hidrológica
Dependencia jerárquica lineal	Director(a) de Hidrología
Dependencia funcional	No aplica
Puestos a su cargo	15

MISIÓN DEL PUESTO

Planificar y conducir la ejecución de las actividades de Vigilancia y Pronóstico hidrológico, de acuerdo a la normativa establecida, a fin de brindar un mejor servicio a nivel nacional.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Conducir y proponer planes, procedimientos, directivas, instructivos, protocolos y otros documentos de gestión, de acuerdo a la normativa vigente, en el campo de la vigilancia y pronóstico hidrológico.
- Proponer proyectos de instalación, reinstalación, desinstalación, reubicación, rehabilitación, mejora y clausura de la red de estaciones y otros componentes del Sistema Observacional para optimizar las observaciones hidrológicas.
- Asesorar técnicamente a órganos o unidades orgánicas de la entidad y, de corresponder, a otras entidades en materia de vigilancia y pronóstico hidrológico.
- Participar en comisiones y/o eventos multisectoriales nacionales e internacionales representando al SENAMHI y/o a la Dirección de Hidrología, así como en comisiones, técnicas, grupos de trabajo local y programas de la Organización Meteorológica Mundial.
- Hacer seguimiento de la ejecución de los procesos de formulación, implementación y evaluación de políticas públicas en materia de vigilancia y pronóstico hidrológico, para el cumplimiento de los objetivos operativos vinculados.
- Coordinar y participar en actividades relacionadas al desarrollo de modelos de simulación y pronóstico hidrológico, con fines de estudios, ejecución de proyectos y/o investigaciones.
- Emitir opinión y absolver las consultas de carácter técnico-científico en el campo de la vigilancia y pronóstico hidrológico, a fin de brindar información técnica y oportuna según los procesos establecidos en la entidad.
- Coordinar con los órganos o unidades orgánicas de la entidad y, de corresponder, con otras entidades para el ejercicio de sus funciones.
- Otras funciones que le asigne el Jefe inmediato, relacionadas a la misión del puesto/área.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Todos los órganos y unidades orgánicas

Coordinaciones Externas:

Entidades públicas y privadas.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?									
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura Título profesional otorgado por universidad en las carreras de Ingeniería Agrícola o Ingeniería Civil o Ingeniería Geográfica o Física o Ingeniería Mecánica de Fluidos o Ingeniería Ambiental o afines por la formación; o su equivalencia grado de Bachiller y 02 años adicionales en la experiencia específica en la función o materia; o grado de Bachiller y estudios de Maestría, acreditándose estudios culminados o la condición de egresado. (*) (*) Acorde al numeral 14.4 del artículo 14 y del artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419 <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado No aplica <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado No aplica	Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa									
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>									

CONOCIMIENTOS

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

Gestión Pública, Políticas Públicas, Hidrometría, Sensoramiento Remoto, Geomorfología e Hidráulica Fluvial, Gestión Ambiental, Gestión del Riesgo de Desastres, Gestión Integrada de los Recursos Hídricos, Topografía, Geodesia, Gestión de Datos Hidrometeorológicos.

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

Curso en Gestión Pública o Políticas Públicas o Modelamiento Hidrológico o Hidráulico o Sistema de Información Geográfica o Programación R o Matlab o Python o afines. (80 horas acumuladas)

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			X		Inglés		X		
Hojas de cálculo			X		Quechua	X			
Programa de presentaciones			X		Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X				Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X				Observaciones.-	No Aplica			
Otros (Especificar)	X								

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

6 años

Experiencia específica

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

4 años

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

No aplica

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional Auxiliar o Asistente Analista Especialista Supervisor / Coordinador Jefe de Área o Departamento Gerente o Director

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

01 año de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección; o su equivalencia en cargos de funcionarios/as públicos/as de órganos de Alta Dirección. (*)

(*) Acorde al numeral 14.4 del artículo 14 y al artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Planificación, Análisis, Control, Creatividad/Innovación.

REQUISITOS ADICIONALES

No Aplica



IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	DIRECCION DE HIDROLOGIA
Unidad Orgánica	SUBDIRECCION DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES HIDROLOGICAS
Puesto Estructural	SUBDIRECTOR(A) DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES HIDROLOGICAS
Nombre del puesto	Subdirector(a) de Estudios e Investigaciones Hidrológicas
Dependencia jerárquica lineal	Director(a) de Hidrología
Dependencia funcional	No aplica
Puestos a su cargo	10

MISIÓN DEL PUESTO

Planificar y conducir la ejecución de estudios e investigaciones de acuerdo a la normativa establecida para operativizar el conocimiento científico al servicio de la sociedad.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Dirigir y supervisar el proceso de estudios e investigaciones hidrológicas a nivel nacional para contribuir al logro de los objetivos estratégicos de la entidad.
- Conducir, proponer y ejecutar las políticas, lineamientos, normas, planes, programas, proyectos y convenios para los estudios e investigaciones hidrológicas, en coordinación con los órganos competentes.
- Proponer, dirigir y supervisar los estudios e investigaciones relacionados a la hidrometría para mejorar las mediciones hidrológicas.
- Planificar y dirigir la implementación, calibración y mejora de los modelos de simulación y predicción hidrológica para mejorar el pronóstico de caudales a diferentes escalas de tiempo.
- Ejecutar estudios e investigaciones de la variabilidad climática y el cambio climático para evaluar los impactos en los recursos hídricos.
- Coordinar y brindar asistencia técnica y científica, a las entidades públicas, privadas y así como a los órganos de la entidad en el marco de sus competencias para el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- Participar en comisiones técnicas y/o eventos multisectoriales nacionales e internacionales, grupos de trabajo y programas de la Organización Meteorológica Mundial - OMM y el Programa Hidrológico Internacional (PHI-UNESCO), para representar al SENAMHI en materia de Hidrología.
- Hacer seguimiento de la ejecución de los procesos de formulación, implementación y evaluación de políticas públicas en el campo hidrológico para el cumplimiento de los objetivos operativos vinculados.
- Proponer, coordinar y ejecutar con los órganos o unidades orgánicas de la entidad y otras instituciones competentes, los estudios e investigaciones hidrológicas.
- Coordinar con los órganos o unidades orgánicas de la entidad y, de corresponder, con otras entidades para el ejercicio de sus funciones.
- Otras funciones que le asigne el Jefe inmediato, relacionadas a la misión del puesto/área

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Todos los órganos y unidades orgánicas

Coordinaciones Externas:

Entidades públicas y privadas.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?									
<table border="0"> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">Incompleta</td> <td style="text-align: center;">Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura Título profesional otorgado por universidad en las carreras de Ingeniería Agrícola o Ingeniería Civil o Ingeniería Geográfica o Física o Ingeniería Mecánica de Fluidos o Ingeniería Ambiental o afines por la formación; o su equivalencia grado de Bachiller y 02 años adicionales en la experiencia específica en la función o materia; o grado de Bachiller y estudios de Maestría, acreditándose estudios culminados o la condición de egresado.(*) (*). Acorde al numeral 14.4 del artículo 14 y del artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419	Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa									
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado No aplica <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado No aplica	
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>									

CONOCIMIENTOS

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

Gestión Pública, Políticas Públicas, Planificación Estratégica, Modelos Hidrológicos, Sistemas de Información Geográfica, Sensoramiento Remoto aplicado a Recursos Hídricos, Sistema de información de Recursos Hídricos.

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

Curso en Gestión Pública o Políticas Públicas o Planificación Estratégica o Modelamiento Hidrológico o Modelamiento Hidráulico o Sistema de Información Geográfica (ArcGIS o QGIS) o Programación R, Matlab. (80 horas acumuladas)

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			X		Inglés		X		
Hojas de cálculo			X		Quechua	X			
Programa de presentaciones			X		Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X				Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X				Observaciones.-	No Aplica			
Otros (Especificar)	X								

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

6 años

Experiencia específica

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

4 años

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

No aplica

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional Auxiliar o Asistente Analista Especialista Supervisor / Coordinador Jefe de Área o Departamento Gerente o Director

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

01 año de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección; o su equivalencia en cargos de funcionarios/as públicos/as de órganos de Alta Dirección. (*)

(*) Acorde al numeral 14.4 del artículo 14 y al artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Planificación, Creatividad/Innovación, Comunicación Oral, Cooperación.

REQUISITOS ADICIONALES

No Aplica



Firma Digital
Firmado digitalmente por
GALLARDO CERDAN Cecilia FAU
20131366028 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 16.11.2022 16:09:23 -05:00



Firma Digital
Firmado digitalmente por FELIPE
OBANDO Óscar Gustavo FAU
20131366028 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 16.11.2022 16:43:53 -05:00

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	DIRECCION DE AGROMETEOROLOGÍA
Unidad Orgánica	No aplica
Puesto Estructural	DIRECTOR(A) DE LA DIRECCIÓN DE AGROMETEOROLOGÍA
Nombre del puesto	Director(a) de Agrometeorología
Dependencia jerárquica lineal	Presidente(a) Ejecutivo(a)
Dependencia funcional	No aplica
Puestos a su cargo	22

MISIÓN DEL PUESTO

Planificar, organizar, liderar y supervisar las actividades de la Dirección de Agrometeorología a nivel nacional para la generación de productos y servicios agrometeorológicos en beneficio de la sociedad.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Formular y proponer a Alta Dirección normas, planes, programas, proyectos en el campo de la Agrometeorología, en coordinación con los órganos competentes del SENAMHI.
- Liderar el diseño y gestionar las políticas públicas y procesos en el ámbito de su competencia a partir del análisis estratégico de las necesidades ciudadanas y objetivos institucionales.
- Proponer y supervisar el cumplimiento de los objetivos estratégicos y planes operativos de la institución.
- Promover la formulación de proyectos, investigaciones, programas presupuestales, entre otros en el marco de la Agrometeorología.
- Asesorar técnicamente a otros órganos o unidades orgánicas de la entidad, y de corresponder a otras entidades en materia de Agrometeorología, agroclimatología, impacto de la variabilidad climática y cambio climático en la agricultura.
- Participar en comisiones técnicas y/o eventos multisectoriales, nacionales e internacionales, grupos de trabajo y programas de la Organización Meteorológica Mundial - OMM, para representar al SENAMHI en materia de la Agrometeorología.
- Supervisar las actividades de los órganos desconcentrados en el ámbito de su competencia, de acuerdo a los lineamientos de la institución.
- 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.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Todos los órganos y unidades orgánicas.

Coordinaciones Externas:

Entidades públicas y privadas.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?									
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura Título profesional otorgado por universidad en las carreras de Ingeniería Meteorológica o Meteorología o Ingeniería Ambiental o Ingeniería Agrícola o Ingeniería Agrónoma o afines por la formación; o su equivalencia grado de Bachiller y 02 años adicionales en la experiencia específica en la función o materia; o grado de Bachiller y estudios de Maestría, acreditándose estudios culminados o la condición de egresado.(*) (*). Acorde al numeral 14.3 del artículo 14 y del artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419 <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado No aplica <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado No aplica	Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa									
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>									

CONOCIMIENTOS

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

Gestión Pública, Políticas Públicas, Planificación Estratégica, Agrometeorología.

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

Cursos y/o programas de especialización en Gestión Pública o Planeamiento Estratégico o Políticas Públicas o Agrometeorología o Riesgo Agroclimático o afines. (100 horas acumuladas en los últimos 10 años o 100 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 general

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

8 años (*)

(*) Acorde al numeral 14.3 del artículo 14 del Reglamento de la Ley N° 31419

Experiencia específica

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

4 años (*)

(*) Acorde al numeral 14.3 del artículo 14 del Reglamento de la Ley N° 31419

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

No aplica

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional Auxiliar o Asistente Analista Especialista Supervisor / Coordinador Jefe de Área o Departamento Gerente o Director

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

02 años de experiencia específica en puestos o cargos de directivo/a; o su equivalencia experiencia en cargos de funcionarios/as públicos/as de órganos de Alta Dirección; o experiencia como 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; o experiencia ejerciendo labores de asesoría a órganos de Alta Dirección, a excepción de coordinadores/ as parlamentarios/as, asesores/as de consejos directivos o asesores/as con función política. (*)

(*) Acorde al numeral 14.3 del artículo 14 y del artículo 21 del Reglamento de la Ley N° 31419

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica



Firmado digitalmente por
BAIGORRÍA PAZ Guillermo Antonio
FAU 20131366028 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 16.11.2022 21:45:04 -05:00



Firmado digitalmente por
GALLARDO CERDAN Cecilia FAU
20131366028 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 16.11.2022 16:10:02 -05:00



Firmado digitalmente por ALARCON
VELAZCO Constantino Eusebio
FAU 20131366028 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 16.11.2022 20:26:05 -05:00

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	DIRECCION DE AGROMETEOROLOGÍA
Unidad Orgánica	SUBDIRECCION DE PREDICCIÓN AGROMETEOROLÓGICA
Puesto Estructural	SUBDIRECTOR(A) DE PREDICCIÓN AGROMETEOROLÓGICA
Nombre del puesto	Subdirector(a) de Predicción Agrometeorológica
Dependencia jerárquica lineal	Director(a) de Agrometeorología
Dependencia funcional	No aplica
Puestos a su cargo	13

MISIÓN DEL PUESTO

Planificar y conducir la ejecución de actividades de modelamiento, monitoreo y pronóstico Agrometeorológico de acuerdo a la normativa establecida por la Organización Meteorológica Mundial para un desarrollo normal y preventivo de la agricultura.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Conducir, coordinar, supervisar y evaluar las actividades técnico-administrativa, en coordinación con la jefatura inmediata.
- Proponer, conducir y supervisar la ejecución de políticas, lineamientos, normas, planes, programas, proyectos, convenios y otros documentos de gestión de acuerdo a la normativa vigente en el campo de la Agrometeorología.
- Conducir la ejecución de la vigilancia y predicción Agrometeorológica a nivel nacional en diferentes escalas espaciales y temporales; así como, supervisar y evaluar el monitoreo fenológico de los principales cultivos del país.
- Conducir la evaluación y validación de la información proveniente de los modelos de simulación y predicción agrometeorológica, para la elaboración del pronóstico Agrometeorológico.
- Proponer la realización de estudios, proyectos e investigaciones sobre vigilancia y predicción agrometeorológica.
- Emitir opinión y absolver las consultas de carácter técnico-científico en el campo de la Agrometeorología, a fin de brindar información técnica y oportuna, según los procesos establecidos en la entidad.
- Proponer, dirigir y actualizar los procedimientos para la obtención, presentación análisis y concentración de datos agrometeorológicos, agronómicos, agroeconómicos y biológicos.
- Participar en comisiones técnicas y/o eventos multisectoriales nacionales e internacionales, grupos de trabajo y programas de la OMM, para representar al SENAMHI en materia de Agrometeorología para el ejercicio de sus funciones.
- Brindar asistencia técnica, a las entidades públicas, privadas y Órganos de la entidad para una buena práctica agrometeorológica.
- Otras funciones que le asigne el Jefe inmediato, relacionadas a la misión del puesto/área

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Todos los órganos y unidades orgánicas

Coordinaciones Externas:

Dirección General de Políticas Agrarias-MINAGRI, Dirección Nacional de Censos y Encuestas -INEI, Instituto Nacional de Innovación Agraria y Universidades.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																		
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura Título profesional otorgado por universidad en las carreras de Ingeniería Meteorológica o Meteorología o Ingeniería Ambiental o Ingeniería Agrónoma o Ingeniería Forestal o afines por la formación; o su equivalencia grado de Bachiller y 02 años adicionales en la experiencia específica en la función o materia; o grado de Bachiller y estudios de Maestría, acreditándose estudios culminados o la condición de egresado. (*) (*) Acorde al numeral 14.4 del artículo 14 y del artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419 <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado No aplica <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado No aplica	Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																		
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																		

CONOCIMIENTOS

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

Gestión Pública, Políticas Públicas, Planificación Estratégica, Pronóstico del Tiempo y Clima, Agrometeorología, Modelamiento de Cultivos, Riesgo Agroclimático.

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

Curso en Gestión Pública o Políticas Públicas o Planificación Estratégica o Gestión de Riesgo Agroclimático o Modelamiento Agroclimático o Pronóstico Climático Estacional o afines. (80 horas acumuladas)

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			X		Inglés		X		
Hojas de cálculo			X		Quechua	X			
Programa de presentaciones			X		Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X				Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X				Observaciones.-	No Aplica			
Otros (Especificar)	X								

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

6 años

Experiencia específica

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

4 años

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

No aplica

C. Marque el **nivel mínimo de puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional Auxiliar o Asistente Analista Especialista Supervisor / Coordinador Jefe de Área o Departamento Gerente o Director

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

01 año de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección; o su equivalencia en cargos de funcionarios/as públicos/as de órganos de Alta Dirección. (*)

(*) Acorde al numeral 14.4 del artículo 14 y al artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Planificación, Análisis, Control, Creatividad/Innovación

REQUISITOS ADICIONALES

No Aplica



Firmado digitalmente por ALARCON
VELAZCO Constantino Eusebio
FAU 20131366028 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 16.11.2022 19:06:19 -05:00



Firmado digitalmente por
GALLARDO CERDAN Cecilia FAU
20131366028 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 16.11.2022 16:10:37 -05:00

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	DIRECCION DE AGROMETEOROLOGÍA
Unidad Orgánica	SUBDIRECCION DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES AGROMETEOROLÓGICAS
Puesto Estructural	SUBDIRECTOR(A) DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES AGROMETEOROLÓGICAS
Nombre del puesto	Subdirector(a) de Estudios e Investigaciones Agrometeorológicas
Dependencia jerárquica lineal	Director(a) de Agrometeorología
Dependencia funcional	No aplica
Puestos a su cargo	6

MISIÓN DEL PUESTO

Planificar y conducir la ejecución de los estudios e investigaciones en el campo de la Agrometeorología y agroclimatología, de acuerdo a la normativa establecida, a fin de brindar un mejor servicio a nivel nacional.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Conducir, coordinar, supervisar y evaluar las actividades técnico-administrativa, en coordinación con la jefatura inmediata.
- Conducir y proponer planes, procedimientos, directivas, instructivos, protocolos y otros documentos de gestión, de acuerdo a la normativa vigente, en el campo de la Agrometeorología y agroclimatología.
- Proponer estudios, proyectos e investigaciones en el campo de la Agrometeorología y agroclimatología.
- Asesorar técnicamente a órganos o unidades orgánicas de la entidad y, de corresponder, a otras entidades en materia de Agrometeorología, agroclimatología y el impacto de la variabilidad climática y el cambio climático en la agricultura.
- Participar en comisiones y/o eventos multisectoriales nacionales e internacionales representando a la Dirección de Agrometeorología, así como en comisiones, técnicas, grupos de trabajo local y programas de la Organización Meteorológica Mundial.
- Agrometeorología, agroclimatología y el impacto de la variabilidad climática y el cambio climático en la agricultura, para el cumplimiento de los objetivos operativos vinculados.
- Coordinar las actividades relacionadas al desarrollo de modelos agrometeorológicos, con fines de estudios, ejecución de proyectos y/o investigaciones.
- Emitir opinión y absolver las consultas de carácter técnico-científico en el campo de la Agrometeorología y agroclimatología, afin de brindar información técnica y oportuna según los procesos establecidos en la entidad.
- Coordinar con los órganos o unidades orgánicas de la entidad y, de corresponder, con otras entidades para el ejercicio de sus funciones.
- Otras funciones que le asigne el Jefe inmediato, relacionadas a la misión del puesto/área.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Todos los órganos y unidades orgánicas

Coordinaciones Externas:

Entidades públicas y privadas.



FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?									
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura Título profesional otorgado por universidad en las carreras de ingeniería Meteorológica o Meteorología o Ingeniería Ambiental o Ingeniería Agrónoma o Ingeniería Agrícola o Ingeniería Geográfica o afines por la formación; o su equivalencia grado de Bachiller y 02 años adicionales en la experiencia específica en la función o materia; o grado de Bachiller y estudios de Maestría, acreditándose estudios culminados o la condición de egresado. (*) (*) Acorde al numeral 14.4 del artículo 14 y del artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419 <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado No aplica <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado No aplica	Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa									
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>									

Firmado digitalmente por ALARCON VELAZCO Constantino Eusebio
FAU 20131368028 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 16.11.2022 19:12:07 -05:00

CONOCIMIENTOS

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

Gestión Pública, Políticas Públicas, Planificación Estratégica, Pronóstico del Tiempo y Clima, Agrometeorología, Agroclimatología, Modelamiento de Cultivos, Riesgo Agroclimático.

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

Curso en Gestión Pública o Políticas Públicas o Planificación Estratégica o Riesgo Agroclimático o Modelamiento Agroclimático o Gestión de Proyectos o afines. (80 horas acumuladas)

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			X		Inglés		X		
Hojas de cálculo			X		Quechua	X			
Programa de presentaciones			X		Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X				Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X				Observaciones.-	No Aplica			
Otros (Especificar)	X								

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

6 años

Experiencia específica

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

4 años

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

No aplica

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional Auxiliar o Asistente Analista Especialista Supervisor / Coordinador Jefe de Área o Departamento Gerente o Director

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

01 año de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección; o su equivalencia en cargos de funcionarios/as públicos/as de órganos de Alta Dirección. (*)

(*) Acorde al numeral 14.4 del artículo 14 y al artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Planificación, Análisis, Creatividad/Innovación, Control.

REQUISITOS ADICIONALES

No Aplica



Firmado digitalmente por ALARCON
VELAZCO Constantino Eusebio
FAU 20131366028 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 16.11.2022 19:12:36 -05:00



Firmado digitalmente por
GALLARDO CERDAN Cecilia FAU
20131366028 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 16.11.2022 16:11:01 -05:00

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	DIRECCION ZONAL
Unidad Orgánica	No aplica
Puesto Estructural	DIRECTOR(A) ZONAL
Nombre del puesto	Director(a) Zonal
Dependencia jerárquica lineal	Presidente(a) Ejecutivo(a)
Dependencia funcional	No aplica
Puestos a su cargo	25

MISIÓN DEL PUESTO

Dirigir y Ejecutar las actividades de la Dirección Zonal en materia de meteorológicas, hidrológicas, agrometeorológicas y afines; así como las económicas-financieras de acuerdo al marco normativo vigente a fin de cumplir con los objetivos institucionales del SENAMHI.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Planificar y conducir la ejecución de los procesos de formulación, implementación y evaluación de políticas públicas en materias meteorológicas, hidrológicas, agrometeorológicas de acuerdo a la normativa vigente.
- Dirigir las actividades de operación, control y mantenimiento de las estaciones de la Red Nacional de Estaciones y demás componentes del Sistema Observacional de acuerdo a las necesidades institucionales, así como las actividades de compilación, verificación y remisión de la información asociada.
- Coordinar y supervisar los aspectos económicos-financieros y administrativos de la Dirección Zonal.
- Proponer políticas, planes, proyectos, estudios, e investigaciones en el ámbito de su competencia.
- Coordinar la prestación de servicios y productos específicos para el ámbito geográfico de la Dirección Zonal.
- Ejecutar los estudios, investigaciones y proyectos y emitir opiniones técnicas correspondientes al ámbito geográfico de la Dirección Zonal.
- Supervisar y evaluar los procesos, alcance, actividades y recursos en el ámbito de su competencia
- Coordinar la asesoría técnica a entidades a nivel local y regional en el ámbito de la Dirección Zonal.
- Representar a la institución en el ámbito geográfico de la Dirección Zonal y en el ámbito de su competencia.
- Otras funciones que le asigne el Jefe inmediato, relacionadas a la misión del puesto/área.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Todos los órganos y unidades orgánicas

Coordinaciones Externas:

Entidades públicas y privadas.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?									
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura Título profesional otorgado por universidad en las carreras de Ingeniería Meteorológica o Ingeniería Ambiental o Ingeniería Agrícola o Economía Ambiental o Ingeniería Hidráulica o Geografía o Ingeniería Geográfica o Física o afines por la formación; o su equivalencia grado de Bachiller y 02 años adicionales en la experiencia específica en la función o materia; o grado de Bachiller y estudios de Maestría, acreditándose estudios culminados o la condición de egresado.(*) (*.) Acorde al numeral 14.6 del artículo 14 y del artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 31419	Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa									
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado No aplica <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado No aplica	
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>									

CONOCIMIENTOS

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

Gestión Pública, Políticas Públicas, Planificación Estratégica, Meteorología, Hidrología y Agrometeorología.

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

Curso en Gestión Pública o Políticas Públicas o Planificación Estratégica o Meteorología o Hidrología o Agrometeorología o afines. (80 horas acumuladas).

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			X		Inglés		X		
Hojas de cálculo			X		Quechua	X			
Programa de presentaciones			X		Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X				Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X				Observaciones.-	No Aplica			
Otros (Especificar)	X								

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

6 años

Experiencia específica

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

4 años

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

No aplica

C. Marque el **nivel mínimo de puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional Auxiliar o Asistente Analista Especialista Supervisor / Coordinador Jefe de Área o Departamento Gerente o Director

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

01 año de experiencia específica en puestos o cargos de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección; o su equivalencia en cargos de funcionarios/as públicos/as de órganos de Alta Dirección. (*)

(*) Acorde al numeral 14.6 del artículo 14 y al artículo 22 del Reglamento de la Ley N° 31419

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Planificación, Negociación, Iniciativa, Comunicación Oral.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica



Firmado digitalmente por
BAIGORRÍA PAZ Guillermo Antonio
FAU 20131366028 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 16.11.2022 17:48:23 -05:00



Firmado digitalmente por
GALLARDO CERDAN Cecilia FAU
20131366028 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 16.11.2022 16:11:31 -05:00