



RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 019-2022-SENAMHI/GG

Lima, 21 de julio de 2022

VISTOS:

La Nota de Elevación N° D000188-2022-SENAMHI-ORH de fecha 1 de julio de 2022, de la Oficina de Recursos Humanos; el Oficio N° 000422-2022-SERVIR-PE de fecha 20 de julio de 2022, de la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR; y la Nota de Elevación N° D000208-2022-SENAMHI-ORH de fecha 21 de julio 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 del 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;

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, con Nota de Elevación N° D000188-2022-SENAMHI-ORH de fecha 1 de julio de 2022, la Oficina de Recursos Humanos remite el Informe N° D000023-2022-SENAMHI-ORH-RVR, mediante el cual sustenta la necesidad de modificar el Manual de Perfiles de Puestos del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú – SENAMHI, en específico su “Anexo de Puestos de los Regímenes 276 y 728” a fin de poder encaminar el cumplimiento del mandato judicial en calidad de cosa juzgada, emitido a favor de la señora GLORIA ELEGNE LEGUA CARDENAS; ello acorde a lo previsto en el literal iv. del artículo 19 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”;

Que, mediante Oficio N° 000422-2022-SERVIR-PE de fecha 20 de julio de 2022, la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR remite el Informe Técnico N° 000112-2022-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”; por lo que, recomienda continuar con las acciones conducentes a la aprobación y publicación de la referida modificación;

Que, a través de la Nota de Elevación N° D000208-2022-SENAMHI-ORH de fecha 21 de julio de 2022, la Oficina de Recursos Humanos remite el Informe N° D000026-2022-SENAMHI-ORH-RVR, mediante el cual refiere que con la opinión favorable emitida por 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 (hoy 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, de la Directora (e) de la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

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 “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 en Anexo adjunto forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2.- Notificar la presente Resolución a la Oficina de Recursos Humanos, a fin de que se continúe con el desarrollo de las acciones conducentes al tránsito del nuevo régimen del Servicio Civil.

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

FIDEL PINTADO PASAPERA
Gerente General
Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología
del Perú – SENAMHI



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	Dirección Zonal
Unidad Orgánica	No aplica
Puesto Estructural	Auxiliar de Servicios Generales
Nombre del puesto:	Auxiliar de Servicios Generales
Dependencia jerárquica lineal:	Director(a) Zonal
Dependencia funcional:	No aplica
Puestos a su cargo:	Ninguno

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar acciones de limpieza en los ambientes de la Dirección Zonal guardando los protocolos de limpieza y seguridad en salud.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Realizar las labores de limpieza que le sean asignadas en la Dirección Zonal.

- 2 Custodiar y hacer uso adecuado del equipo de trabajo bajo su responsabilidad.

- 3 Hacer uso racional de los elementos empleados en las labores de limpieza.

- 4 Informar periódicamente sobre las actividades realizadas, así como las incidencias ocurridas.

- 5 Comunicar con la debida anticipación los requerimientos de materiales y mantenimiento necesarios para realizar sus labores.

- 6 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:
Dirección Zonal

Coordinaciones Externas:
No aplica

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 style="text-align: center;"><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 style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> Secundaria</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"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: 1px solid black; height: 40px;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> Maestría</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: 1px solid black; height: 40px;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> Doctorado</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: 1px solid black; height: 40px;"></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura				<input checked="" type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado				<input checked="" type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado				<p>Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional?</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>
	Incompleta	Completa																											
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																											
<input checked="" type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																											
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura																											
<input checked="" type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																											
<input checked="" type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																											

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

Conocimientos de limpieza.

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)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones.-				
Otros (Especificar)									

EXPERIENCIAExperiencia general

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

01 año

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

No aplica

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.

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Atención, Planificación, Iniciativa, Comunicación

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica