



INSTITUTO GEOFÍSICO DEL PERÚ RESOLUCIÓN DE GERENTE GENERAL

Nº 006-IGP/2019

13 MAYO 2019

VISTOS:

El Informe N° 051-2019-IGP/GG-ODA-URH; el Informe N° 054-2019-IGP/GG-OPP; el Informe N° 0026-2019-IGP/DC-CAH; el Informe N° 080-2019-IGP/GG-OAD-URH; el Informe N° 074-2019-IGP/GG-OPP y el Informe N° 044 - 2019-IGP/GG-OAJ, y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Legislativo N° 136 se crea el Instituto Geofísico del Perú - IGP como Organismo Público Descentralizado del Sector Educación, cuya finalidad es la investigación científica, la enseñanza, la capacitación, la prestación de servicios y, la realización de estudios y proyectos, en las diversas áreas de la Geofísica;

Que, la Primera Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1013, Ley de Creación, Organización y Funciones del Ministerio del Ambiente, dispone la adscripción del Instituto Geofísico del Perú (IGP) como Organismo Público Ejecutor del Ministerio del Ambiente;

Que, el Decreto Supremo N° 001-2015-MINAM, se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Geofísico del Perú - IGP;

Que, con Resolución de Presidencia N° 161-IGP/2017, se aprobó la versión actualizada del documento de gestión "Manual de Clasificación de Cargos del IGP";

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 366-2015-SERVIR/PE, se resolvió declarar iniciado el Proceso de implementación del nuevo régimen del servicio civil en el Instituto Geofísico del Perú;

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR/PE, que formaliza la aprobación de la "Directiva N° 004-2017-SERVIR/GDSRH "Normas para la gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos – MPP";

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE, que aprueba la "Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil" y la "Guía metodológica para la elaboración del Manual de Perfiles de Puestos – MPP, aplicable al régimen de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil";

Que, el literal i) del artículo IV del Título Preliminar del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, establece que, para efectos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, se entiende que el Titular de la entidad es la máxima autoridad administrativa; sobre esta base, en el caso del IGP, según el artículo 12° de su ROF, la máxima autoridad administrativa es la Gerencia General;

Que, con Resolución de Gerencia General N° 014-IGP/2018, se aprobó formalizar la incorporación al Manual de Organización y Funciones del IGP, aprobado con Resolución de Presidencia N° 093-IGP/2004 y sus modificatorias, de los "Formatos de Perfiles de Puestos de los cargos de Director Científico, Director de la Subdirección de Ciencias de la Tierra Sólida,

Director de la Subdirección de Ciencias de la Atmosfera e Hidrosfera, Director de la Subdirección de Geofísica y Sociedad y Director de la Subdirección de Redes Geofísicas, Director de Radio Observatorio de Jicamarca, Director de Observatorio de Huancayo y Director del Observatorio Vulcanológico del Sur;

Que, mediante el Informe N° 051-2019-IGP/GG-ODA-URH la Unidad de Recursos Humanos remite la propuesta de perfiles de puestos de las:

- Plaza N° 106 – Adjunto de Investigación, Nivel P-4 CTS;
- Plaza N° 152 – Investigador Científico Superior, Nivel C-4 SCAH;
- Plaza N° 154 – Agregado de Investigación, Nivel P-5 SCAH;
- Plaza N° 161 – Adjunto de Investigación, Nivel P-4 SCAH;
- Plaza N° 245 – Adjunto de Investigación, Nivel P-4 SCAH;
- Plaza N° 252 – Técnico Administrativo II, Nivel T-4 OH;

Con la finalidad de aprobar dichos perfiles, de conformidad con los lineamientos establecidos en la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE, que aprueba la "Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil";

Que, mediante el Informe N° 054-2019-IGP/GG-OPP, el Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, de acuerdo a lo señalado en el artículo 21, inciso c) de la Directiva N° 004-2017-SERVIR/GDSRH, emite opinión favorable respecto de la validación de los 06 perfiles de puestos de los regímenes del Decreto Legislativo N° 728 mencionados en dicho informe, toda vez que existe coherencia y alineamiento con el Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Geofísico del Perú;

Que, mediante el Informe N° 0026-2019-IGP/DC-CAH, de fecha 22 de abril de 2019, la encargada de las funciones de la Subdirección de Ciencias de la Atmósfera e Hidrósfra señala que debido al incremento de las actividades en las diferentes unidades de investigación, se vio por conveniente ampliar las funciones de las:

- Plaza N° 161 – Adjunto de Investigación, Nivel P-4 SCAH;
- Plaza N° 245 – Adjunto de Investigación, Nivel P-4 SCAH;

Que, mediante el Informe N° 080-2019-IGP/GG-OAD-URH, de fecha 23 de abril de 2019, la Unidad de Recursos Humanos emite opinión favorable sobre lo solicitado por la Subdirección de Ciencias de la Atmósfera e Hidrósfra, respecto de ampliar las funciones de la plaza de Adjunto de Investigación nivel P-4, signadas con las plazas N° 161 y N° 245, conforme la propuesta formulada;

Que, mediante el Informe N° 074-2019-IGP/GG-OPP, el Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto que conforme a lo señalado en el artículo 21, inciso c) de la Directiva N° 004-2017-SERVIR/GDSRH, emite opinión técnica favorable respecto a la propuesta de modificación en los 02 perfiles de puestos mencionados en dicho informe;

Que, mediante el Informe N° 044 - 2019-IGP/GG-OAJ, la Oficina de Asesoría Jurídica emitió opinión legal favorable para formalizar la incorporación de los siguientes perfiles de puestos:

- Plaza N° 106 – Adjunto de Investigación, Nivel P-4 CTS;
- Plaza N° 152 – Investigador Científico Superior, Nivel C-4 SCAH;
- Plaza N° 154 – Agregado de Investigación, Nivel P-5 SCAH;
- Plaza N° 161 – Adjunto de Investigación, Nivel P-4 SCAH;
- Plaza N° 245 – Adjunto de Investigación, Nivel P-4 SCAH y
- Plaza N° 252 – Técnico Administrativo II, Nivel T-4 OH;

Que, estando a lo expuesto, resulta necesario expedir el acto administrativo que formalice la incorporación al Manual de Organización y Funciones - MOF del IGP, los perfiles

de puestos de: Adjunto de Investigación, Nivel P-4 (Subdirección de Ciencias de la Tierra Sólida), Investigador Científico Superior, Nivel C- 4 (Subdirección de Ciencias de la Atmósfera e Hidrosfera), Agregado de Investigación, Nivel P-5 (Subdirección de Ciencias de la Atmósfera e Hidrosfera), Adjunto de Investigación, Nivel P- 4 (Subdirección de Ciencias de la Atmósfera e Hidrosfera), Adjunto de Investigación, Nivel P- 4 (Subdirección de Ciencias de la Atmósfera e Hidrosfera) y de Técnico Administrativo II, Nivel T- 4 (Observatorio de Huancayo) y, que se deje sin efecto las correspondientes descripción de cargos en el citado documento de gestión;

Con el visado de la Oficina de Asesoría Jurídica, de la Oficina de Administración y de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y;

De conformidad con lo establecido en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento; la Resolución de Presidencia Ejecutiva Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE, que aprueba la "Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Le N° 30057, Ley del Servicio Civil"; y, en uso de las facultades conferidas en el Decreto Legislativo N° 136, Ley del Instituto Geofísico del Perú y el Reglamento de Organización y Funciones, del IGP; aprobado por Decreto Supremo N° 001-2015-MINAM;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Dejar sin efecto la descripción de los cargos clasificados en el Manual de Organización y Funciones del Instituto Geofísico del Perú- IGP, en lo que corresponda a los cargos de: Adjunto de Investigación, Nivel P-4 (Subdirección de Ciencias de la Tierra Sólida), Investigador Científico Superior, Nivel C- 4 (Subdirección de Ciencias de la Atmósfera e Hidrosfera), Agregado de Investigación, Nivel P-5 (Subdirección de Ciencias de la Atmósfera e Hidrosfera), Adjunto de Investigación, Nivel P- 4 (Subdirección de Ciencias de la Atmósfera e Hidrosfera), Adjunto de Investigación, Nivel P- 4 (Subdirección de Ciencias de la Atmósfera e Hidrosfera) y de Técnico Administrativo II, Nivel T- 4 (Observatorio de Huancayo).

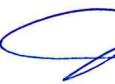
Artículo 2.- Formalizar la incorporación al Manual de Organización y Funciones del Instituto Geofísico del Perú, aprobado con Resolución de Presidencia N° 093-IGP/2004 y sus modificatorias, de los Formatos de Perfil de Puestos de los cargos a que a continuación se detallan:

- Plaza N° 106 – Adjunto de Investigación, Nivel P-4 CTS;
- Plaza N° 152 – Investigador Científico Superior, Nivel C-4 SCAH;
- Plaza N° 154 – Agregado de Investigación, Nivel P-5 SCAH;
- Plaza N° 161 – Adjunto de Investigación, Nivel P-4 SCAH;
- Plaza N° 245 – Adjunto de Investigación, Nivel P-4 SCAH y
- Plaza N° 252 – Técnico Administrativo II, Nivel T-4 OH;

Dichos formatos como Anexos forman parte integrante de la presente Resolución de Gerencia General.

Artículo 3.- Disponer la publicación de la presente Resolución de Gerencia General, en el Portal Institucional Geofísico del Perú www.igp.gob.pe.

Registrese y comuníquese



GERENCIA GENERAL
INSTITUTO GEOFÍSICO DEL PERÚ

MBA. RAÚL JAVIER BUENO C.
Gerente General

IDEN Adju <

Órgano	Dirección Científica
Unidad Orgánica	Subdirección de Ciencias de la Tierra Sólida
Puesto Estructural	Adjunto de Investigación
Nombre del puesto	Adjunto de Investigación
Dependencia jerárquica lineal	Subdirector de ciencias de la tierra sólida
Dependencia funcional	No Aplica
Puestos a su cargo	No Aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar la recolección, procesamiento y análisis de datos geofísicos y/o afines, así como en la elaboración de publicaciones científicas, en el marco de la normativa vigente, a fin de contribuir al desarrollo de proyectos de investigación y brindar información requerida en el ámbito de su competencia.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Coordinar el procesamiento y análisis de datos geofísicos y afines con el objetivo de contribuir al desarrollo de los proyectos de investigación.
- 2 Coordinar la recolección de datos geofísicos y/o afines y realizar trabajo de campo para el desarrollo de las investigaciones en el ámbito de su competencia.
- 3 Elaborar informes técnicos en temas de su competencia, a fin de brindar información requerida.
- 4 Participar en la elaboración de publicaciones científicas sobre los conocimientos generados como resultado de la investigación en temas de su competencia para su difusión a nivel nacional e internacional.
- 5 Participar en reuniones de trabajo relacionadas con proyectos de investigación afines a temática de su competencia para generar conocimiento científico.
- 6 Participar en eventos científicos y académicos nacionales e internacionales en temáticas de su competencia para el intercambio de conocimiento científico.
- 7 Otras funciones asignadas por el Subdirector de Ciencias de la Tierra Sólida, afines a la misión del puesto.
- 8
- 9



COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Con sus pares en los diferentes órganos de línea.

Coordinaciones Externas

No Aplica.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?
<input type="checkbox"/> Primaria <input type="checkbox"/> Incompleta <input type="checkbox"/> Completa <input type="checkbox"/> Secundaria <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años) <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años) <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> Universitaria <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura Ciencias e Ingeniería. <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"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> X <input type="checkbox"/> No D) ¿Habilitación profesional? <input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> X <input type="checkbox"/> No

CONOCIMIENTOS

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

Programación de sistemas y/o software técnico especializado

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/DIALECTOS	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		Observaciones				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

Tres (03) años de experiencia laboral en el sector público o privado.

Experiencia específica

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

Dos (02) años en funciones afines al puesto en el sector público o privado.

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 exigiera algo adicional para el puesto

No Aplica.



HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, Planificación, Iniciativa y Organización de información.

REQUISITOS ADICIONALES

1. Haber realizado dos (02) publicaciones en revistas o conferencias científicas o académicas.

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	Dirección Científica
Unidad Orgánica	Subdirección de Ciencias de la Atmósfera e Hidrósfera
Puesto Estructural	Investigador Científico Superior
Nombre del puesto	Investigador Científico Superior
Dependencia jerárquica lineal	Subdirector Principal de Ciencias de la Atmósfera e Hidrósfera
Dependencia funcional	No Aplica.
Puestos a su cargo	1

MISIÓN DEL PUESTO

Asesorar técnicamente y de forma especializada a la Alta Dirección y organismos nacionales e internacionales, así como elaborar publicaciones científicas. Conducir y coordinar los trabajos de investigación relacionadas a erosión de suelos, hidrología y sedimentos, en el marco de la norma vigente, con el fin de contribuir al desarrollo de la investigación.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Asesorar técnicamente y de forma especializada a la Alta Dirección y organismos nacionales e internacionales sobre erosión de suelos, hidrología y sedimentos para el desarrollo de planes, políticas y protocolos.
- 2 Representar a la Entidad en eventos científicos y académicos nacionales e internacionales para el posicionamiento de la Institución y fomentar el intercambio de conocimiento científico.
- 3 Elaborar publicaciones científicas sobre los conocimientos generados como resultado de la investigación en temas de erosión de suelos, hidrología y sedimentos para su difusión a nivel nacional e internacional.
- 4 Conducir y coordinar los trabajos de investigación relacionadas con temas de su competencia, para generar conocimientos en beneficio del país.
- 5 Proponer y desarrollar proyectos y/o programas de investigación en erosión de suelos, hidrología y sedimentos, alineados a los objetivos estratégicos de la Institución para el crecimiento sostenible del país.
- 6 Elaborar informes técnicos en temas de hidrología y sedimentología, a fin de brindar información requerida.
- 7 Asesorar y supervisar trabajos de tesis y de prácticas, en coordinación con las Universidades, a fin de formar el talento humano en investigación científica.
- 8 Realizar otras funciones que le sean asignadas por su superior inmediato en el ámbito de su competencia y afines a la misión del puesto.
- 9 Proponer la firma de convenios en temas relacionados a erosión de suelos, hidrología y sedimentos.
- 10

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Dirección Científica, Unidades orgánicas, Oficina de Administración, OPP.

Coordinaciones Externas

Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, INNOVATE PERÚ, Universidades, ministerios, organismos público de investigación.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?
<input type="checkbox"/> Primaria <input type="checkbox"/> Incompleta <input type="checkbox"/> Completa <input type="checkbox"/> Secundaria <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años) <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años) <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> Universitaria <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Titulo/Licenciatura <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input checked="" type="checkbox"/> Grado En Física, Geofísica, ciencias matemáticas o afines a la formación.	<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No D) ¿Habilitación profesional? <input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No



CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos en lenguaje de programación científica y/o software técnico especializado

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/DIALECTOS	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		Observaciones				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

Ocho (08) años

Experiencia específica

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

Seis (06) 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 exigiera algo adicional para el puesto

No Aplica.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, planificación, iniciativa, organización de información.

REQUISITOS ADICIONALES

Indice H -2

- * Haber realizado 2 publicaciones en revistas indexadas
- * Se solicitará "haber gestionado un grupo de investigadores"
- * Se solicitará "haber realizado investigaciones de forma independiente"
- * Se solicitará "haber recibido subvenciones de investigación como investigador líder, a nivel nacional y/o internacional"



IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	Dirección Científica
Unidad Orgánica	Subdirección de Ciencias de la Atmósfera e Hidrósfra
Puesto Estructural	Agregado de Investigación
Nombre del puesto	Agregado de Investigación
Dependencia jerárquica lineal	Subdirector Principal de Ciencias de la Atmósfera e Hidrósfra
Dependencia funcional	No Aplica.
Puestos a su cargo	0

MISIÓN DEL PUESTO

Representar a la Entidad en eventos científicos y académicos en temáticas de variabilidad climática, así como recolectar y procesar datos climático con el objetivo formular hipótesis de investigación, dentro de la normativa vigente, a fin de fomentar el posicionamiento de la Institución y el intercambio de conocimiento científico.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Representar a la Entidad en eventos científicos y académicos nacionales e internacionales sobre variabilidad climática para el posicionamiento de la Institución y fomentar el intercambio de conocimiento científico.
- 2 Recolectar y procesar datos geofísicos y afines con el objetivo de validar y/o formular hipótesis de investigación.
- 3 Brindar asesoramiento técnico y especializado al Jefe Inmediato sobre los asuntos de su competencia para desarrollar planes, políticas y protocolos en temas de su competencia.
- 4 Participar en la elaboración de publicaciones científicas sobre los conocimientos generados como resultado de la investigación en temas de su competencia para su difusión a nivel nacional e internacional.
- 5 Ejecutar y participar en proyectos de investigación relacionados a la temática de su competencia, para generar conocimientos en beneficio del país.
- 6 Elaborar informes técnicos en temas de su competencia a fin de brindar información requerida en el ámbito de su competencia.
- 7 Asesorar y supervisar trabajos de tesis y de prácticas, en coordinación con las Universidades, a fin de formar el talento humano en investigación científica.
- 8 Realizar otras funciones que le sean asignadas por su superior inmediata, en el ámbito de su competencia y afines a la misión del puesto.
- 9
- 10

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

No Aplica.

Coordinaciones Externas

No Aplica.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?
<input type="checkbox"/> Primaria <input type="checkbox"/> Incompleta <input type="checkbox"/> Completa <input type="checkbox"/> Secundaria <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años) <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años) <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> Universitaria <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<p><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura</p> <p>Ciencias e Ingeniería.</p> <p><input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input checked="" type="checkbox"/> Grado</p> <p>En Física, Geofísica, ciencias matemáticas o afines a la formación.</p> <p><input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado</p>	<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <p>D) ¿Habilitación profesional?</p> <input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No



CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos en lenguaje de programación científica y/o software técnico especializado; modelos climáticos.

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

No Requiere.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS/DIALECTOS	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		Observaciones				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

Cinco (05) Años

Experiencia específica

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

Tres (03) 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 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 exigiera algo adicional para el puesto

No Aplica.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, planificación, iniciativa, organización de información.

REQUISITOS ADICIONALES

* Haber realizado 1 publicación en revista indizada



IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	Dirección Científica
Unidad Orgánica	Subdirección de Ciencias de la Atmósfera e Hidrósfra
Puesto Estructural	Adjunto de Investigación
Nombre del puesto	Adjunto de Investigación
Dependencia jerárquica lineal	Subdirector Principal de Ciencias de la Atmósfera e Hidrósfra
Dependencia funcional	No Aplica.
Puestos a su cargo	0

MISIÓN DEL PUESTO

Recolectar y procesar datos, elaborar informes técnicos en temas relacionados a atmósfera e hidrósfra y realizar trabajo de campo para el desarrollo de las investigaciones en el ámbito de su competencia, dentro de la norma vigente.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Recolectar datos para el monitoreo y desarrollo de las investigaciones en ciencias de la atmósfera e hidrósfra.
- 2 Procesar datos de campo, radares, satélites o modelos con el objetivo de contribuir al desarrollo de los proyectos de investigación relacionados a ciencias de la atmósfera e hidrósfra.
- 3 Participar en la elaboración de los informes técnicos científicos en ciencias de la atmósfera e hidrósfra.
- 4 Apoyar en la elaboración de publicaciones científicas sobre los conocimientos generados como resultado de la investigación en ciencias de la atmósfera e hidrósfra, para su difusión a nivel nacional e internacional.
- 5 Participar en reuniones de trabajo relacionadas con proyectos de investigación afines a temática de su competencia para generar conocimiento científico.
- 6 Participar en eventos científicos y académicos nacionales e internacionales en temáticas de su competencia para el intercambio de conocimiento científico.
- 7 Participar en trabajos de campo para recolección de datos en el ámbito de su competencia.
- 8 Realizar otras funciones que le sean asignadas por su jefe superior inmediato, en el ámbito de su competencia y afines a la misión del puesto.
- 9
- 10

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

No Aplica.

Coordinaciones Externas

No Aplica.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?
<input type="checkbox"/> Primaria <input type="checkbox"/> Incompleta <input type="checkbox"/> Completa <input type="checkbox"/> Secundaria <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años) <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años) <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> Universitaria <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura Ciencias e Ingeniería. <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"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No D) ¿Habilitación profesional? <input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No



CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos en temas de relacionados a ondas climatología, y/o Física Atmósferica, y/o Oceanografía, y/o Hidrología y Suelos, concimeintos en lenguaje de programación científicay/o software especializado .

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/DIALECTOS	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		Observaciones				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

Dos (02) años

Experiencia específica

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

Un (01) año

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 exigiera algo adicional para el puesto

No Aplica.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, planificación, iniciativa, organización de información.

REQUISITOS ADICIONALES

* Haber participado en una (01) publicación o conferencia científica.



IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	Dirección Científica
Unidad Orgánica	Subdirección de Ciencias de la Atmósfera e Hidrósfra
Puesto Estructural	Adjunto de Investigación
Nombre del puesto	Adjunto de Investigación
Dependencia jerárquica lineal	Subdirector Principal de Ciencias de la Atmósfera e Hidrósfra
Dependencia funcional	No Aplica.
Puestos a su cargo	0

MISIÓN DEL PUESTO

Recolectar y procesar datos, elaborar informes técnicos en temas relacionados a atmósfera e hidrósfra y realizar trabajo de campo para el desarrollo de las investigaciones en el ámbito de su competencia, dentro de la norma vigente.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Recolectar datos para el monitoreo y desarrollo de las investigaciones en ciencias de la atmósfera e hidrósfra.
- 2 Procesar datos de campo, radares, satélites o modelos con el objetivo de contribuir al desarrollo de los proyectos de investigación relacionados a ciencias de la atmósfera e hidrósfra.
- 3 Participar en la elaboración de los informes técnicos científicos en ciencias de la atmósfera e hidrósfra.
- 4 Apoyar en la elaboración de publicaciones científicas sobre los conocimientos generados como resultado de la investigación en ciencias de la atmósfera e hidrósfra, para su difusión a nivel nacional e internacional.
- 5 Participar en reuniones de trabajo relacionadas con proyectos de investigación afines a temática de su competencia para generar conocimiento científico.
- 6 Participar en eventos científicos y académicos nacionales e internacionales en temáticas de su competencia para el intercambio de conocimiento científico.
- 7 Participar en trabajos de campo para recolección de datos en el ámbito de su competencia.
- 8 Realizar otras funciones que le sean asignadas por su jefe superior inmediato, en el ámbito de su competencia y afines a la misión del puesto.
- 9
- 10

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

No Aplica.

Coordinaciones Externas

No Aplica.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?
<input type="checkbox"/> Primaria <input type="checkbox"/> Incompleta <input type="checkbox"/> Completa <input type="checkbox"/> Secundaria <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años) <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años) <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> Universitaria <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura Ciencias e Ingeniería. <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"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> X <input type="checkbox"/> No D) ¿Habilitación profesional? <input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> X <input type="checkbox"/> No



CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos en temas de relacionados a ondas climatología, y/o Física Atmósferica, y/o Oceanografía, y/o Hidrología y Suelos, concimientos en lenguaje de programación científico y/o software especializado.

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/DIALECTOS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			X		Ingles			X	
Hojas de cálculo			X		Quechua	X			
Programa de presentaciones			X		Observaciones				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

Dos (02) años

Experiencia específica

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

Un (01) año

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 exigiera algo adicional para el puesto

No Aplica.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, planificación, iniciativa, organización de información.

REQUISITOS ADICIONALES

* Haber participado en una (01) publicación o conferencia científica.



IDEN Asistente de Investigación

Órgano	Dirección Científica
Unidad Orgánica	Observatorio de Huancayo
Puesto Estructural	Técnico Administrativo II
Nombre del puesto	Técnico Administrativo II
Dependencia jerárquica lineal	Director del Observatorio de Huancayo
Dependencia funcional	No aplica
Puestos a su cargo	0

MISIÓN DEL PUESTO

Apostrar las actividades de gestión administrativa y con la organización del archivo a fin de cumplir con el trámite documentario y los objetivos establecidos.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Clasificar y registrar los documentos que ingresen o se generen en el área para disponer de un control sistematizado de la información.
- 2 Realizar el seguimiento de los documentos emitidos para obtener la atención correspondiente según lo solicitado.
- 3 Atender y procesar las comunicaciones telefónicas para concertar las citas que se soliciten.
- 4 Distribuir documentación recibida y generada en el área según la necesidad para atender las demandas de información.
- 5 Elaborar documentos de competencia del área para responder las consultas, pedidos, etc.
- 6 Apoyar en la logística y la atención de las reuniones de trabajo del área para el oportuno desarrollo de las mismas.
- 7 Formular los requerimientos de material de oficina, distribuyéndolo y llevando el control respectivo para el adecuado funcionamiento del área.
- 8 Otras funciones asignadas por su jefe superior, afines a la misión del puesto.
- 9
- 10

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Con sus pares en los diferentes órganos en línea.

Coordinaciones Externas

No aplica

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?
<input type="checkbox"/> Primaria <input type="checkbox"/> Incompleta <input checked="" type="checkbox"/> Completa <input type="checkbox"/> Secundaria <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años) <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años) <input type="checkbox"/> X <input type="checkbox"/> Universitaria <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px;">Estudios en Secretariado Ejecutivo, Técnico en Administración o a fines a la información</div> <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px;"></div> <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px;"></div>	<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No D) ¿Habilitación profesional? <input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No



CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos en redacción, ortografía.

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/DIALECTOS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		x			Ingles	x			
Hojas de cálculo		x			Quechua	x			
Programa de presentaciones		x			Observaciones				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

Un (1) año de experiencia laboral en el sector público o privado.

Experiencia específica

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

Seis (6) meses en funciones afines al puesto en el sector público o privado.

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

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 exigiera algo adicional para el puesto

No Aplica.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Planificación, iniciativa y organización de información.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica.

