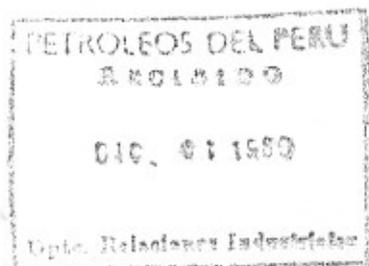


CONFIDENCIAL



MANUAL DE CLASIFICACION DE PUESTOS

" NIVEL EMPLEADO "

División Compensación, Clasificación y Beneficios  
Sección Compensación, y Clasificación-Depto. PR.II.

AGOSTO 1980

CATEGORIZACION DE PUESTOS DE NIVEL EMPLEADO

DE LA EMPRESA PETROLEOS DEL PERU

*[Handwritten signature]*

## C O N T E N I D O

---

### I N T R O D U C C I O N

- 1.- METODOLOGIA EMPLEADA
- 2.- MANUAL DE EVALUACION DE PUESTOS
- 3.- PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACION DE PUESTOS TIPO
- 4.- RESULTADOS DE LA CATEGORIZACION DE PUESTOS TIPO

## I N T R O D U C C I O N

---

El estudio de Categorización de Puestos del Nivel Empleado está contenido en los postulados fundamentales expuestos en la parte introductoria del nivel Administrativo.

En este nivel, como es natural, no se contempla aspectos propios del personal Administrativo, como los de Asesoría y Apoyo que son de responsabilidad del nivel anteriormente expuesto.

1.- METODOLOGIA EMPLEADA

## DISEÑO DEL MANUAL DE EVALUACION DE PUESTOS - NIVEL EMPLEADO

---

Para el diseño del Manual de Evaluación - Nivel Empleado, se ha aplicado la metodología que a continuación se expone :

- 1.- Selección de Puestos - Muestra,
- 2.- Confección del Proyecto del Manual o Patrón de Medida de los puestos,
- 3.- Evaluación de los Puestos - Muestra, empleando el Proyecto del Manual,
- 4.- Investigación Estadística de los resultados de la Evaluación de los Puestos - Muestra, con el fin de reajustar el Proyecto del Manual.

Los indicadores estadísticos empleados para ejecutar esta fase de los estudios han sido :

- a.- Distribución de frecuencias de las calificaciones de los puestos-muestra, en cada uno de los factores del correspondiente Manual.-

En general, resultan satisfactorias las distribuciones normales, rectangulares, triangulares ascendentes y triangulares descendentes.

- b.- Desviación standard de las calificaciones relativas a cada factor del Manual .-

Las desviaciones altas denotan un elevado poder de discriminación del factor y las desviaciones bajas indican una escasa aptitud del rango para diferenciar unos puestos de otros.

- c. Correlación lineal entre las calificaciones en cada factor y el ordenamiento de los puestos-muestra .-

Una correlación lineal elevada manifiesta una alta incidencia del factor en la definición de los valores relativos de los puestos. Por el contrario, los factores con correlación baja cuentan con reducida significación para determinar dichos valores relativos de los puestos.

- d. Correlación lineal de las calificaciones entre cada dos factores .-

Una correlación positiva alta entre dos factores pone en evidencia una yuxtaposición del significado entre los mismos y por lo tanto, se estaría duplicando la calificación de una de las dos características involucradas porque : correlaciones lineales negativas, cero o positivas bajas entre factores indican exclusión, independencia o escasa sobreposición de significado entre dos rasgos involucrados.

En el Anexo 1 se registran las desviaciones standard, las correlaciones entre cada dos factores, correspondientes al proyecto del Manual de Evaluación de Puestos.

En el cuadro del mencionado Anexo 1, se ha encerrado en círculos, los indicadores estadísticos que denotan, según los criterios expuestos líneas arriba anomalías de los correspondientes factores. Conforme podrá apreciarse, la no consideración de los rasgos o factores que figuran sombreados en el cuadro por no ser significativos permite solamente mantener los factores efectivamente idóneos para calificar los puestos.

En el Anexo 2, por su parte, consigna las distribuciones de frecuencias de factores subsistentes. Según se advierte en los gráficos las distribuciones

se aproximan a formas técnicamente aceptables : normales, rectangulares y triangulares.

- e. Determinación de Puntaje Directo y Ponderado de este Manual .-

Para la ejecución de esta etapa, también se ha recurrido al empleo, como auxiliar de las decisiones adoptadas, de sucesivas pruebas estadísticas, tendiendo a lograr un Manual idóneo para evaluar los puestos del nivel Empleado de Petróleos del Perú.

En el Anexo 3, se presentan los resultados finales de la verificación estadística. Los resultados de la valoración de los puestos-muestra, aplicando el Manual, han sido correlacionados con la Categorización vigente y con dos ordenamientos independientes entre sí, de tales puestos.

Dado que las correlaciones y el promedio de estas, denominado Índice de Coincidencia, resultan elevados, se concluye que el Manual diseñado responde cabalmente a la naturaleza y particularidades de los puestos de Petróleos del Perú.

2. MANUAL DE EVALUACION DE PUESTOS

## MANUAL DE EVALUACION DE PUESTOS-EMPLEADOS

El presente manual, es el resultado de la aplicación de la metodología, que se ha expuesto en el informe y se ha confeccionado para medir el valor relativos de los Puestos Empleados de Petróleos del Perú.

Para efectos de valoración se involucrará dentro de este nivel a la totalidad de puestos de Función Operativa y Administrativa con rangos equivalentes a Auxiliares Mayores I, Auxiliares Principales, Operadores Principales, Operadores de Panel, etc.

Igualmente se incluirá en el Grupo a los puestos cuyo desempeño exige un nivel educacional de Secundaria Común y/o Técnica Superior en muchos casos.

Para la aplicación de este Manual, se deberá tener en cuenta que no está destinado a medir las características personales, rendimiento o méritos de los servidores; sino mas bien, el de evaluar los puestos independientemente de quien sea la persona que ocupe cada uno de los puestos en mención.

Para la óptima aplicación de este Manual, debe tenerse presente evitar las apreciaciones subjetivas que son las causas de distorsiones en los resultados de Evaluación, tales como :

1. Parcialidad o Prejuicios : Cuando el valorador califica movido por preferencias, motivado por simpatías o intereses de diverso tipo sin ajustarse a los requisitos o responsabilidades que efectivamente tienen los puestos.
2. Efecto Halo : El caso en que el valorador califica de acuerdo a una impresión general que tiene del puesto, olvidando que los trabajos pueden tener valores altos en unos factores o bajos en otros.

3. Lenidad : Consiste en calificar alto en forma sistemática e injustificada. Generalmente se incurre en este error, cuando no se quiere adquirir el compromiso de emitir opinión sobre el puesto o cuando no se tiene conocimiento suficiente del mismo.
4. Rigor : Cuando sistemática e injustificadamente se califica bajo en los diversos factores.
5. Tendencia Central : Consiste en utilizar sólo los grados intermedios de los diversos factores y no los extremos. El evaluador que actúa así suele pensar que de este modo no recibirá quejas por las decisiones tomadas.

La evaluación de puestos, constituye sólo un instrumento para medir el valor relativo de los puestos; por ellos, el éxito o fracaso de un Programa depende, en última instancia, del verdadero interés que se tenga de llegar a resultados equitativos.

Este Manual de Evaluación para puestos de Empleados de Petróleos del Perú ha sido diseñado aplicando rigurosamente la metodología que se expresó en el capítulo precedente, considerando los siguientes factores :

1. Instrucción
2. Experiencia
3. Responsabilidad por equipos y/o materiales
4. Responsabilidad por errores
5. Condiciones de Trabajo.

La Descripción de cada uno de estos factores que intervienen para la evaluación de los puestos-muestra están detallados dentro de cada uno de los factores analizados, con la finalidad de dar una clara visión del concepto con que se ha elaborado para obtener los puntos correspondientes a cada puesto.

ELABORACION DE LOS FACTORES PARA LA CLASIFICACION DE PUESTOS

QUE CONTEMPLA EL MANUAL PARA EL NIVEL EMPLEADO

---

FACTOR :

1. INSTRUCCION

Este factor mide la formación técnica esencial para cumplir con las necesidades ocupacionales, representadas por grados o niveles de conocimiento o el nivel mental para abordar las dificultades que presente el puesto; es decir, considerar la habilidad y el conocimiento necesario para llevar a cabo adecuadamente las obligaciones.

GRADOS :

P U N T O S

1. Instrucción Secundaria incompleta, como el de realizar operaciones sencillas, pequeños cálculos aritméticos; hacer trabajos de rutina sin necesidad de tomar decisiones, operaciones sencillas en máquinas de oficina, archivar carpetas o impresos por orden alfabético o numérico.
2. Instrucción Secundaria y/o Técnica completa, en que es indispensable la habilidad para utilizar fracciones decimales, conocimientos bá-

25

GRADOS :

P U N T O S

sicos de gramática, que den una base para operar varios tipos de máquinas de Oficina, contómetros; seguir rutinas establecidas que requieren modificaciones ocasionales en los procedimientos.

75

3. Educación Secundaria y/o Técnica Completa con cierto grado de especialización; que demanda la utilización de cálculos matemáticos, conocimiento e interpretaciones de leyes no muy profundos; organización e interpretación de cuadros estadísticos; desarrollar procedimientos de dificultad y complejidad media, de acuerdo a instrucciones generales.

150

4. Dos o tres años de Universidad ó egresado de Centros acreditados de formación técnica; que puedan dar directivas que necesitan iniciativa, comprender la distribución de costos y procedimientos de contabilidad, planificar trabajos de naturaleza compleja, de acuerdo a la necesidad de la Operación.

250

FACTOR :

2. EXPERIENCIA

Este factor mide el tiempo necesario que se exige para obtener la destreza y habilidad en el desempeño del puesto en forma adecuada y asumir plena responsabilidad en el mismo. En este factor se tendrá presente además, el tiempo necesario que se requiere en el puesto que se está evaluando y no la experiencia general del individuo en otras áreas de la Empresa.

GRADOS :	PUNTOS
1. De 1 año a 2 años	25
2. Más de 2 años hasta 4 años	75
3. Más de 4 años hasta 7 años	125
4. Más de 7 años	175

FACTOR :

3. RESPONSABILIDAD POR EQUIPOS Y/O MATERIALES

---

En este factor se mide los requerimientos del puesto para evitar las pérdidas ocasionadas por daños al equipo y/o materiales. Cubre la obligación impuesta al trabajador de prevenir o minimizar gastos a la Empresa. No se incluyen las pérdidas que son posibles por la naturaleza del trabajo que escapan al control del empleado.

GRADOS :

PUNTOS

1. El deterioro es posible, pero ejerciendo una atención debida se evita la pérdida, es el caso de materiales y útiles de Oficina, así como máquinas de escribir, calculadoras, teléfonos, etc. 20
2. Es necesario ejercer una atención muy estrecha para evitar deterioros, como es el caso de manipulación de máquinas de proceso de datos, equipos de computación, etc. 60
3. El deterioro es probable y se deberá tener mucho cuidado y atención continua, tales como el control de grandes unidades en plantas, trabajos que demandan fuertes inversiones y la aplicación de normas que resguarden los intereses de la Empresa. 120
4. Cuando la probabilidad de deterioro o fallas en las labores son muy susceptibles y sólo se logran evitar con gran cuidado y atención. Además, existe responsabilidad por acciones de otros. 200

FACTOR :

4. RESPONSABILIDAD POR ERRORES

Este factor mide la responsabilidad por la propiedad de la Empresa, es decir, el grado de cuidado y atención que debe ejercerse para evitar errores, que pueden ocasionar un costo mayor o pérdidas de capital.

La responsabilidad por errores se mide tanto por la mayor o menor probabilidad de ocasionarlos, como por la magnitud de los mismos.

GRADOS :

PUNTOS

- |  |      |
|--|------|
| 1. Los errores se pueden presentar muy remotamente, se circunscriben a trabajos automáticos y/o instrucciones impartidas. Su responsabilidad es limitada.  | 15   |
| 2. Los trabajos están sujetos a controles, comprobaciones, controles y ejecuciones que filtran información, la labor demanda cierto grado de responsabilidad.  | 60   |
| 3. El trabajo puede ser verificado por otros en un nivel inmediato superior. Los errores ocasionarían serios perjuicios en el área respectiva.   | 105  |
| 4. Se necesita un control estricto para evitar daños o pérdidas de la propiedad o materiales de la Empresa que representan un costo significativo. Es poco probable la delegación de responsabilidades. Los errores ocasionarían graves problemas en la marcha normal de la Empresa. | 150. |

FACTOR :

5. CONDICIONES DE TRABAJO

Factor que mide principalmente las condiciones del medio ambiente y los cambios climatológicos a que está expuesto el trabajo y en el que el trabajador no tiene ningún dominio o control. Se debe considerar la presencia, cantidad y continuidad de exposición al polvo, tierra, frío, ruido, vibración, humedad, etc.

GRADOS :

PUNTOS

- |  |      |
|--|------|
| 1. Trabajo con ausencia casi total de elementos desagradables, labores propias de oficinas localizadas en urbanizaciones comerciales como es el caso de la Oficina Principal.  | 15   |
| 2. Trabajos desarrollados en un ambiente con cierto grado de elementos desagradables expuestos a intervalos infrecuentes, como es el caso de labores en talleres, pruebas de laboratorio, operaciones de panel. Las posibilidades de riesgo son insignificantes. | 60   |
| 3. Labores que se desarrollan en un ambiente desagradable, presentes continuamente en grado intenso, por lo general fuertes olores, vapores intermitentes, humo, etc.  | 105  |
| 4. Ambiente sumamente desagradable para las labores, como insoportable grado de calor, teniendo que verse obligado a hacer intermedios o actividades varias de su labor.   | 150. |

3. PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACION DE PUESTOS TIPO

## PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACION DE PUESTOS TIPO

---

La valoración de los puestos de Empleado, han sido determinados en base a las descripciones de puestos en forma preliminar para la obtención de una estructura interna delineada por una clasificación de acuerdo a las funciones que realizan, así como para una estructura salarial acorde con la clasificación resultante.

El procedimiento utilizado para obtener los resultados de la evaluación de los puestos, se ha llevado a cabo mediante el sistema denominado Plan de Valoración por Puntos, complementado con el Sistema Comparativo.

Para la obtención de los niveles en que se debe ubicar un puesto que se está valorando se construyó un cuadro en donde se indicaba los rangos en que deberían fluctuar cada uno de los puestos una vez obtenido el puntaje que dentro de cada factor o grado demandaba.

Como es de conocimiento que el sistema de Puntos utilizado conlleva a determinar para cada grado de los factores obtenidos coeficiente que implique el peso de cada uno de ellos, de acuerdo al grado de dificultad de los puestos, se encontró un número de puntos que como consecuencia del efecto multiplicador oscilaba entre 100 y 1,000 puntos, característica esencial que predomina para efectos de una clasificación.

INTERVALOS DE PUNTAJE PARA LA CATEGORIZACION DEL NIVEL

EMPLEADO

---

<u>CATEGORIAS</u>	<u>PUNTOS</u>
7	Mas de 824
6	De 688 a 823
5	De 552 a 687
4	De 416 a 551
3	De 281 a 415
2	De 146 a 280
1	Hasta 145

---

4.- RESULTADOS DE LA CATEGORIZACION DE PUESTOS DE EMPLEADOS

## RESULTADOS DE LA CATEGORIZACION DE LOS PUESTOS

---

En esta parte del informe, se consignan los resultados de la Categorización de los Puestos de Empleado de Petróleos del Perú, clasificados por Operaciones.

Dentro de cada Operación, se distribuyen cada uno de los puestos seleccionados por cada Area, consignando en ellos el puntaje obtenido y la categoría resultante o grupo salarial de nuestra estructura interna.

NIVEL EMPLEADO

---

PUESTOS TIPO OFICINA PRINCIPAL

<u>DEPENDENCIA</u>	<u>TITULO DEL PUESTO</u>	<u>PUNTAJE</u>	<u>GRUPO</u>
Depto. Relac.Públicas	Auxiliar I Eventos	560	5
	Auxiliar II Archivo	330	3
<u>Area Investigación :</u>			
Depto. Tecnología	Aux.My.I Dibujante Expl/Prod.	705	6
	Aux.II de Laboratorio	390	3
	Aux.My.II Inform. Tecnológica	560	5
<u>Area Ingeniería :</u>			
Depto. Diseños	Dibujante de Ingeniería	590	5
Depto. Construcción	Aux.I Construcción	420	4
<u>Area Produc.Indust. :</u>			
Refinería La Pampilla	Encarg. Serv. Industriales	830	7
Div.Mantenimiento	Aux. I Mant. Mecánico	455	4
	Instrumentistas	710	6
	Encarg. de Ampliación	830	7
Div.Técnica	Aux.My.I Costos Secc. Econom.	740	6
	Dibujante de Proyectos	465	4
	Operad. II Cromatografía	740	6
Div.Seg. e Inspec.	Aux.My.II Procesos Secc. Inspec.	590	5
	Encarg. Serv. Contra Incendio	830	7
Div. Operaciones	Aux.I Of. Secc. Convers.	510	4
	Operad.IV Mov. Productos	390	3
Div. Administrat.	Aux.My.II Rol de Pagos	770	6
	Aux.II Almacén	390	3
	Aux.My.II Catalogac.	590	5
Planta Lubricantes	Aux. III Despacho Aditivos	240	2
	Aux.My.II Laboratorio	590	5
Depto. Manufactura	Aux.My.I Secc. Planeam.	770	6
Depto. Técnico	Aux.My.I Secc. Costos y Presup.	770	6
<u>Area Explor.Producción :</u>			
Depto. Geología	Aux.II Dibujo	390	3
	Aux.IV Archivo	240	2

<u>DEPENDENCIA</u>	<u>TITULO DEL PUESTO</u>	<u>PUNTAJE</u>	<u>GRUPO</u>
Depto. Contrato Operac.	Aux. I. Div. Técnica	510	4
	Dibujante Cartógrafos	590	5
<u>Area Finanzas :</u>			
Depto. Contabilidad	Aux. My. I Materiales	710	6
	Contomet. I Ctas. por Pagar	465	4
	Aux. My. II Coordinación	560	5
Depto. Tesorería	Aux. My. I Calc. de Interes.	770	6
	Aux. III Distrib. Cobr. Com.	240	2
	Aux. II Archivos	390	3
Depto. Presup. y Estad.	Aux. My. I Registros Estadíst.	770	6
	Aux. I Presup. Operat.	510	4
<u>Area Administrativa :</u>			
Depto. Logística	Aux. II Unidad Contrat.	330	3
	Aux. My. II Liberaciones	560	5
Depto. Relac. Indust.	Aux. II Beneficios	390	3
	Dibuj. My. II Comunicac.	590	5
Depto. Seguridad	Aux. I Normas Técnicas	510	4
	Aux. II Oficinas	330	3
Depto. Servicios	Aux. IV Tramit. Document.	140	1
	Aux. I Inmuebles	510	4
	Aux. My. I Oficinas	710	6
Depto. Sistem.e Infor.	Aux. My. II Operac. Comput.	590	5
	Aux. III Trámit. y Control	240	2

PUESTOS TIPO - OPERACIONES COMERCIALES

<u>DEPENDENCIA</u>	<u>TITULO DE PUESTO</u>	<u>PUNTAJE</u>	<u>GRUPO</u>
Div. Planific.	Aux. II Pronósticos	390	3
Div. RR.II.	Aux.My.II Pers. y Benef.	590	5
Div.Administr.	Aux.My.II Cajero	590	5
Región Metropolitana :			
Pta. Callao	Ayud. III Mov. Product.	240	2
	Aux. II Despacho Cilind.	390	3
	Aux. I Cubicación	510	4
	Aux. My. I Electricista	710	6
	Aux. My. II Progr. Provinc.	590	5
	Aux. My. II Rol de Pagos	560	5
	Aux. My. I Operad. Teleproc.	710	6
	Conserje Empleado	140	1
Pta. Supe	Aux. My. II Inspect. Descarg.	590	5
Pta. Eten	Aux. II Almacenero	330	3
Pta. Salaverry	Aux. I Facturador	465	4

PUESTOS TIPO - OPERACIONES NOROESTE

<u>DEPENDENCIA</u>	<u>TITULO DEL PUESTO</u>	<u>PUNTAJE</u>	<u>GRUPO</u>
Depto. Técn. de Petrol.	Aux. My. II Estad. Secc. Tecnolog.	555	5
	Ayud. II Secc. Laboratorio	385	3
Depto. Perforación	Perforador	955	7
	Aux. My. I Oficina	710	6
	Aux. II Mantenimiento	340	3
Depto. Producción	Aux. Princip. Oficina	765	6
	Aux. I Producción	485	4
Depto. Serv. Pozos	Aux. Princ. Div. Program.	685	6
	Aux. II Div. Progr. y Mant.	335	3
Depto. Fertilizantes	Aux. I Secc. Ing./econom.	435	4
	Aux. II Control Logístico	400	3
Depto. Refinería	Asist. Técnico de Laborat.	775	6
	Laboratorista II	375	3
	Aux. I Secc. Economía	450	4
	Operador III Secc. Destilac.	575	5
	Operador III Envase	475	4
	Operador I Refinería-Conversion	900	7
	Medidor I Mov. de Prod.	920	7
	Bombero I Mov. de Prod.	655	5
Depto. Negro de Humo	Aux. I Secc. Técnica	505	4
	Ayud. I Secc. Operac.	530	4
División Solventes	Operad. Solv. Pta. Acid.Sulf.	515	4
	Laboratorista	515	4
Depto. Serv. Mecan.	Aux. Principal Program.	735	6
	Aux. IV Taller	150	2
Depto. Ingeniería	Inspector Mayor	650	5
	Topógrafo II	545	4
	Calcador Menor	100	1
Depto. Servicios	Aux. Principal	580	5
	Operad. de Radio	360	3
	Mayordomo	100	1
Depto. Médico	Técnico Pract. de Laborat.	565	5
	Enferm. Práctico	475	4
Depto. Relac. Indust.	Aux. Princ. Secc. Compens.	615	5
	Aux. IV Secc. Person.	150	2
Depto. Contabilidad	Aux. Princ. Secc. Presup.	695	6
	Aux. My. II Cajero	565	5
	Aux. I Secc. Cont. Gal.	560	5

<u>DEPENDENCIA</u>	<u>TITULO DEL PUESTO</u>	<u>PUNTAJE</u>	<u>GRUPO</u>
Depto. Logística	Aux. Princ. Secc. Compras	565	5
	Tarjador II	145	2
	Almacenero	515	4
Centro de Capacit.	Aux. I CENCA	475	4

PUESTOS TIPO - OPERACIONES GLEODUCTO

<u>DEPENDENCIA</u>	<u>TITULO DEL PUESTO</u>	<u>PUNTAJE</u>	<u>GRUPO</u>
Depto. Técnico	Aux. My. I Contra Incendio	730	6
	Topógraf. Secc. Diseñ. y Const.	605	5
	Aux. II, I Secc Equipo	455	4
Depto. Operac.	Operad. de Estación	735	6
	Aux. I Laboratorio	430	4
	Radio Técnico I	360	3
Depto. Mantenim.	Técnico Instrum. II	700	6
	Electricista	560	5
	Aux. III, II Oficina	295	3
Depto. Administrat.	Aux. My. I Div. Logíst.	610	5
	Aux. Aduana Div. Logíst.	280	3
	Aux. My. I Div. Servic.	555	5
	Aux. I Div. Servic.	420	4
	Aux. III Télex Div. Serv.	150	2
	Aux. My. I Rol de Pag. Div. CTB	710	6
	Aux. I Analista Div. CTB	460	4
	Aux. II Secc. Invent.	410	3
	Aux. My. I Pers., Div. RR.II.	660	5
	Aux. I Secc. Laboral Div. RR.II.	460	4
	Enfermero Div. RR.II.	450	4

PUESTOS TIPO - OPERACIONES SELVA

<u>DEPENDENCIA</u>	<u>TITULO DEL PUESTO</u>	<u>PUNTAJE</u>	<u>GRUPO</u>
Depto. Servicios	Aux. My. I Coordin. y Mantenim.	705	6
	Aux. I Fluvial	435	4
	Aux. IV Oficina	140	1
Depto. Manten.y Const.	Topógrafo My. I	705	6
	Aux. I Costos	450	4
Depto. Técnico de Petr.	Aux. My. II	555	5
	Aux. II Estadísticas	285	3
Depto. RR.II.	Enfermero Refinería	450	4
División Refinería	Aux. My. I Mant. y Seg.	688	6
	Aux. I Laborat.	510	4
Depto. Producción	Aux. My. II	555	5
División Contabilidad	Aux. My. I	705	6
	Aux. I Rol de Pagos	450	4

PUESTOS TIPO OPERACIONES PUCALLPA

<u>DEPENDENCIA</u>	<u>TITULO DEL PUESTO</u>	<u>PUNTAJE</u>	<u>GRUPO</u>
División Refinería	Encargado de Planta	710	6
	Ayudante II Refinería	375	3
	Operador III Refinería	595	5
	Aux. II Laborat. Refin.	485	4
Secc. Producción	Aux. My. I Producción	645	5
	Aux. II Almacen	470	4
División Administrat.	Aux. IV Revis. Fact. y Contóm.	295	3
	Aux. I Cont. Exist. y Produc.	500	4
	Aux. III Receptor Logística	385	3



Gráfico de distribución de frecuencias de las calificaciones de los puestos del personal nivel Empleado.

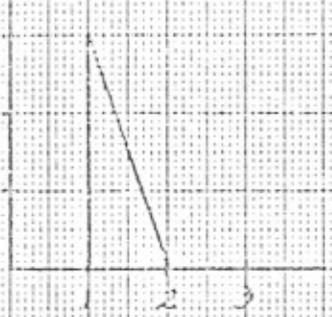
Instrucción



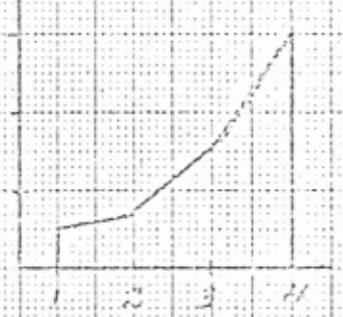
Experiencia



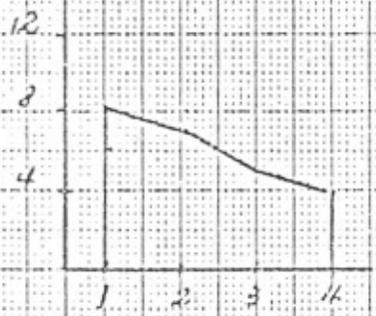
(\*) Responsabilidad por trabajos de otros



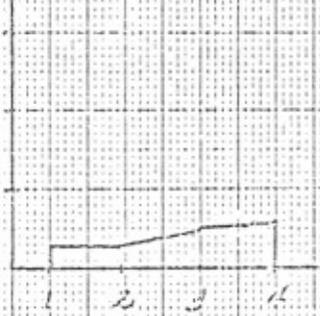
Responsabilidad por equipo y/o materiales



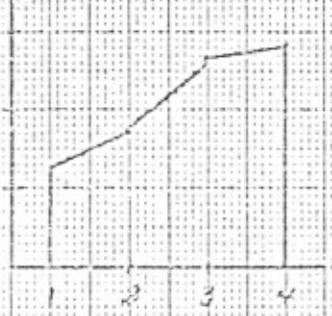
Responsabilidad por errores



(\*) Responsabilidad por datos complejidad



Condiciones de trabajo



(\*) Responsabilidad por decisiones e informes



(\*) No considerados por no reunir las condiciones mínimas para ser

VERIFICACION ESTADISTICA  
DEL MANUAL

---

<u>NIVEL EMPLEADO</u>	<u>CATEGORIA VIGENTE</u>	<u>ORDEN A</u>	<u>ORDEN B</u>	<u>INDICE DE INCIDENCIA</u>
Puesto	0.99	0.94	0.92	0.95
Categoría Resultante	0.98	0.96	0.90	0.95

(10)

CONFIDENCIAL



MANUAL DE CLASIFICACION DE PUESTOS

" NIVEL ADMINISTRATIVO "

División Compensación, Clasificación y Beneficios  
Sección Compensación y Clasificación - Depto. RR.II

AGOSTO 1980

CATEGORIZACION DE PUESTOS DE NIVEL ADMINISTRATIVO

DE LA EMPRESA PETROLEOS DEL PERU

*[Handwritten signature]*

C O N T E N I D O

I N T R O D U C C I O N

- 1.- METODOLOGIA EMPLEADA
- 2.- MANUAL DE EVALUACION DE PUESTOS
- 3.- PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACION DE PUESTOS TIPO
- 4.- RESULTADOS DE LA CATEGORIZACION DE PUESTOS TIPO.

## I N T R O D U C C I O N

---

El estudio de Categorización de Puestos de Petróleos del Perú, tiene por objeto determinar los valores relativos de los puestos de la Empresa, establecer una estructura de remuneraciones y diseñar las normas básicas e instrumental técnico necesario para la Administración del Sistema.

El presente estudio está orientado a la ubicación del personal de nivel administrativo, tanto para la parte operativa como para el personal de administración, asesoría y apoyo.

Por otro lado cabe señalar que el sistema empleado ha originado detectar puestos que en la actualidad se encuentran en algunos casos, por debajo del nivel actual, así como puestos que superan la clasificación que rige.

El informe final del estudio, consta de dos partes. En la primera parte se expone la metodología empleada y los resultados de puestos alcanzados en la Categorización de Puestos Tipo. La segunda parte comprende las investigaciones concernientes a la determinación de los demás puestos por las comparaciones efectuadas a través de las observaciones en cada área, así como de la información suministrada y revisada que consta en la descripción de puestos.

Este resultado no indicará realizar ajustes a que pudieran dar lugar, ya que en todo momento se ha orientado el estudio a obtener el valor que cada puesto debe tener conforme a las funciones que se realizan.

1.- METODOLOGIA EMPLEADA

## DISERÑO DE LOS MANUALES DE EVALUACION DE PUESTOS

Para el diseño del Manual de Evaluación (Nivel Administrativo), se ha aplicado la metodología que a continuación se expone :

- 1.- Selección de Puestos - Muestra,
- 2.- Confección del Proyecto del Manual o Patrón de Medida de los puestos,
- 3.- Evaluación de los Puestos - Muestra, empleando el Proyecto del Manual,
- 4.- Investigación Estadística de los resultados de la Evaluación de los Puestos - Muestra, con el fin de reajustar el Proyecto del Manual.

Los indicadores estadísticos empleados para ejecutar esta fase de los estudios han sido :

- a. Distribución de frecuencias de las calificaciones de los puestos-muestra, en cada uno de los factores del correspondiente Manual .-

En general, resultan satisfactorias las distribuciones normales, rectangulares, triangulares ascendentes y triangulares descendentes.

- b. Desviación standard de las calificaciones relativas a cada factor del Manual .-

Las desviaciones altas denotan un elevado poder de discriminación del factor y las desviaciones bajas indican una escasa aptitud del rango para diferenciar unos puestos de otros.

- c. Correlación lineal entre las calificaciones en cada factor y el ordenamiento de los puestos-muestra .-

Una correlación lineal elevada manifiesta una alta incidencia del factor en la definición de los valores relativos de los puestos. Por el contrario, los factores con correlación baja cuentan con reducida significación para determinar dichos valores relativos de los puestos.

- d. Correlación lineal de las calificaciones entre cada dos factores .-

Una correlación positiva alta entre dos factores pone en evidencia una yuxtaposición del significado entre los mismos y por lo tanto, se estaría duplicando la calificación de una de las dos características involucradas porque : correlaciones lineales negativas, cero o positivas bajas entre factores indican exclusión, independencia o escasa sobreposición de significado entre dos rasgos involucrados.

En el Anexo 1 se registran las desviaciones standard, las correlaciones entre cada dos factores, correspondientes al proyecto del Manual de Evaluación de Puestos.

En el cuadro del mencionado Anexo 1 se ha encerrado en círculos, los indicadores estadísticos que denotan, según los criterios expuestos líneas arriba anomalías de los correspondientes factores. Conforme podrá apreciarse, la no consideración de los rasgos o factores que figuran sombreados en el cuadro por no ser significativos permite solamente mantener los factores efectivamente idóneos para calificar los puestos.

El Anexo 2, por su parte, consigna las distribuciones de frecuencias de factores subsistentes. Según se advierte en los gráficos las distribucio

se aproximan a formas técnicamente aceptables : normales, rectangulares y triangulares.

e. Determinación de Puntaje Directo y Ponderado de este Manual .-

Para la ejecución de esta etapa, también se ha recurrido al empleo, como auxiliar de las decisiones adoptadas, de sucesivas pruebas estadísticas, tendiendo a lograr un Manual idóneo para evaluar los Puestos del Nivel Administrativo de Petróleos del Perú.

En el Anexo 3, se presentan los resultados finales de la verificación estadística. Los resultados de la valoración de los Puestos-Muestra, aplicando el Manual, han sido correlacionados con la Categorización vigente y con dos ordenamientos independientes entre sí, de tales puestos.

Dado que las correlaciones y el promedio de estas, denominado Índice de Coincidencia, resultan elevados, se concluye que el Manual diseñado responde cabalmente a la naturaleza y particularidades de los puestos de Petróleos del Perú.

2.- MANUAL DE EVALUACION DE PUESTOS

## MANUAL DE EVALUACIÓN DE PUESTOS-ADMINISTRATIVOS

---

El presente Manual, es el resultado de la aplicación de la metodología, que se ha expuesto en el informe y se ha confeccionado para medir el valor relativo de los Puestos Administrativos de Petróleos del Perú.

Para efectos de Valoración se involucrará dentro de este nivel a la totalidad de puestos de Función Operativa y Administrativa con rangos equivalente a Gerentes de Departamento, Jefes de Departamento, Jefes de División, Jefes de Sección, Analistas, Asistentes y Supervisores.

Igualmente se incluirá en el grupo a los puestos cuyo desempeño exige un Nivel Educacional Superior o Profesional Técnico Especializado.

Asimismo, se ha incluido los puestos que por la función que se realiza están en proyección técnica tales como : Ingeniero Mayor, Asistente Mayor, Auditor Mayor y Supervisor Mayor.

Para la aplicación de este Manual, se deberá tener en cuenta que no está destinado a medir las características personales, rendimiento o méritos de los servidores, sino más bien, el Manual tiene el objeto de evaluar los puestos independientemente de quién sea el ocupante de cada uno de ellos.

Para la óptima aplicación de este Manual, debe tenerse presente evitar las apreciaciones subjetivas que son las causas de distorsiones en los resultados de Evaluación, tales como :

1. Parcialidad o Prejuicios : Cuando el valorador califica movido por preferencias, motivado por simpatías o intereses de diverso

tipo sin ajustarse a los requisitos o responsabilidades que efectivamente tienen los puestos.

2. Efecto Halo : El caso en que el valorador califica de acuerdo a una impresión general que tiene del puesto, olvidando que los trabajos pueden tener valores altos en unos factores o bajos en otros.
3. Lenidad : Consiste en calificar alto en forma sistemática e injustificada. Generalmente se incurre en este error, cuando no se quiere adquirir el compromiso de emitir opinión sobre el puesto o cuando no se tiene conocimiento suficiente del mismo.
4. Rigor : Cuando sistemática e injustificadamente se califica bajo en los diversos factores.
5. Tendencia central : Consiste en utilizar sólo los grados intermedios de los diversos factores y no los extremos. El evaluador que actúa así suele pensar que de este modo no recibirá quejas por las decisiones tomadas.

La evaluación de puestos, constituye sólo un instrumento para medir el valor relativo de los puestos; por ello, el éxito o fracaso de un Programa depende, en última instancia, del verdadero interés que se tenga de llegar a resultados equitativos.

Este Manual de Evaluación para los Puestos-Administrativos de Petróleos del Perú, ha sido diseñado aplicando rigurosamente la metodología que se expuso en el capítulo precedente, considerando los siguientes factores :

1. Experiencia
2. Responsabilidad por Supervisión
3. Responsabilidad por Datos Confidenciales
4. Responsabilidad por Errores

5. Riesgos
6. Esfuerzo Mental.

La descripción de cada uno de estos factores que intervienen para la evaluación de los puestos - muestra están detallados dentro de cada uno de los factores analizados con la finalidad de dar una clara visión del concepto con que se ha elaborado para obtener los puntos correspondiente a cada puesto.

ELABORACION DE LOS FACTORES PARA LA CLASIFICACION DE PUESTOS

QUE CONTEMPLA EL MANUAL PARA EL NIVEL ADMINISTRATIVO

---

FACTOR :

1. EXPERIENCIA

El factor experiencia mide el tiempo necesario que exige la cobertura para obtener la destreza necesaria en el desempeño del puesto en forma adecuada, que permite asumir plena responsabilidad en el mismo, por la formación y habilidad que en el tiempo se logra. Se tendrá presente, el factor experiencia que mide el grado necesario que se requiere en el puesto que se está evaluando y no la experiencia general del individuo, que pudiera cubrir, adquirida en su permanencia en otras áreas de la Organización.

GRADOS :

PUNTOS

1. De 1 a 3 años	25
2. Más de 3 años, hasta 7 años	75
3. Más de 7 años, hasta 10 años	175
4. Más de 10 años	250

FACTOR :

11. RESPONSABILIDAD POR SUPERVISION

Este factor considera la responsabilidad directa inherente a la posición de una autoridad superior del personal a su cargo, en cuanto a la planificación, dirección, instrucción y coordinación de las labores; con el fin de optimizar tiempo y desarrollar formación del personal en base a las capacidades. El número de personas supervisadas proporciona un factor de medición cuantitativo; pero se ha considerado la naturaleza del grupo supervisado y la complejidad de la labor que se lleva a cabo, es decir el aspecto cualitativo de la supervisión que en cada descripción de puestos se indica.

GRADOS :

PUNTOS

- |   |     |
|---|-----|
| 1. No tiene supervisión directa en aspectos administrativos y/o técnicos de personal; es responsable de su propio trabajo, supervisando ocasionalmente y en forma indirecta a cierto personal.        | 15  |
| 2. Efectúa supervisión directa de 1 a 5 individuos, que efectúan una labor simple y de rutina.  | 45  |
| 3. Supervisa directamente a un pequeño grupo de individuos que fluctúan entre 6 a 15 individuos, que realizan además labores de rutina y otros trabajos que requieren de cierto conocimiento técnico. | 75  |
| 4. En este grado se supervisa a un grupo mediano de individuos que van de 16 a 50 personas aproximadamente, que efectúan labores rutinarias y con conocimiento técnico.                               | 105 |
| 5. La supervisión alcanza a un grupo numeroso de 50 a 200 personas aproximadamente, que efectúan labores de rutina o personal que efectúa labores que requieren de un gran conocimiento técnico.      | 150 |

FACTOR :

### III. RESPONSABILIDAD POR DATOS CONFIDENCIALES

---

Este factor mide los grados de confiabilidad que el puesto requiere, por el acceso a datos de carácter técnico, económico, laboral y/o competitivo dentro y fuera de la empresa; cuya divulgación ocasionaría dificultades en el prestigio, seguridad y política de la misma.

En cuanto a la medición de la información, se debe considerar, el carácter de la confidencialidad, así como las consecuencias que acarrearía su difusión.

GRADOS :	PUNTOS
1. No se tiene acceso a datos confidenciales	15
2. Contacto infrecuente u ocasional con información confidencial, que de ser divulgada ocasionaría pérdidas económicas o trastornos administrativos de cierta consideración.	45
3. Contacto frecuente con información confidencial de carácter técnico, competitivo o de política administrativa, cuya divulgación podría ocasionar pérdidas considerables de orden económico y serios problemas con la empresa.	105
4. Labores de acceso normal a información confidencial de orden técnico, económico o de política empresarial; cuya divulgación ocasionaría graves daños en la marcha normal de la empresa, repercutiendo sus efectos, tanto dentro como fuera de ella.	150

FACTOR :

IV. RESPONSABILIDAD POR ERRORES

Este factor mide la responsabilidad por la propiedad de la empresa, es decir el grado de cuidado y atención que debe ejercerse para evitar errores, que pueden ocasionar un costo mayor o pérdidas de capital.

La responsabilidad por errores se mide tanto por la mayor o menor probabilidad de ocasionarlos, como por la magnitud de los mismos.

GRADOS Y MAGNITUD O IMPORTANCIA DE LOS  
ERRORES PROBABLES

PUNTOS

1. Los errores se descubren fácilmente y en caso de no ser así, sólo producen pérdidas pequeñas de tiempo o dinero. Su efecto mínimo no afecta la marcha regular de las actividades de la empresa. 15
2. El trabajo está sujeto a supervisiones, comprobaciones, controles y ejecuciones que filtran la información. Es decir, el trabajo puede ser verificado por otros, en operaciones subsiguientes de mayor nivel 75
3. Comprobación cuidadosa necesaria para evitar daños o pérdidas de la propiedad o materiales de la empresa, valorados en grandes cantidades de dinero. Exige poca probabilidad de delegar la responsabilidad a otros, en comprobaciones y controles que toman decisiones de gran envergadura. 150

FACTOR :

V. RIESGOS

Este factor mide las condiciones del medio ambiente y el desgaste físico en el ámbito del trabajo; toma en consideración la iluminación, ventilación, atmósfera y ruido, que deberá analizarse. Por otro lado evalúa los riesgos inherentes al trabajo como frecuencia y exposición a daños personales de mayor o menor gravedad.

Se entiende que el riesgo se corre a pesar del razonable cuidado que se expone en la ejecución de los trabajos y de las reglas de seguridad que se observan en la ejecución de los mismos.

GRADOS :

PUNTOS

- |    |   |     |
|----|---|-----|
| 1. | Trabaja en condiciones mínimas de influencias perturbadoras, efectuando la mayor parte del trabajo dentro de una oficina, siendo mínima la exposición a condiciones del tiempo en el exterior. Realiza trabajos que tienen poco o ningún peligro de accidente.  | 10  |
| 2. | En su labor existe elementos desagradables en un grado moderado, tales como operaciones de mecanizado o montaje, así como trabajos efectuados intermitentemente en el interior y a la interperie. Pueden estar expuestos a riesgos de accidentes moderados y los daños probables, consisten en resbalones, magulladuras, golpes, cortes y quemaduras. | 50  |
| 3. | La mayor parte del tiempo está expuesto a elementos desagradables tales como: polvo, humo, gases ó ruido intenso. Requiere el uso constante del casco protector dado que las operaciones se llevan la mayor parte del tiempo en el exterior. Se encuentra frecuentemente expuesto a daños mayores que pueden dar lugar a baja temporal del personal.  | 100 |

FACTOR :

VI. ESFUERZO MENTAL

Este factor estima la frecuencia, intensidad o continuidad del esfuerzo creador o recursos necesarios para preveer métodos eficientes para realizar un trabajo.

Considera la atención mental para el análisis y la planificación necesaria en la toma de decisiones. Mide el razonamiento que deberá propagar en el cumplimiento de sus labores, para llevar a cabo satisfactoriamente su trabajo.

GRADOS :

PUNTOS

1. Esfuerzo mental mínimo, que comporta relativamente pocas decisiones y un esfuerzo mental equivalente al 10% de las labores indicadas por la descripción de puesto, desarrollando lo demás en forma rutinaria. 20
2. Esfuerzo mental moderado, es necesario un juicio considerable para alcanzar decisiones utilizando métodos a problemas moderados complejos. Realiza operaciones sucesivas, seleccionando o combinando fases incluídas en uno ó más procedimientos standard. Para este grado se ha considerado hasta un 20% de esfuerzo mental. 60
3. Esfuerzo mental concentrado, comporta un alto grado de coordinación y una variedad de decisiones. Debe aplicarse recursos e ingenios para llevar a cabo el trabajo, haciendo uso de una planificación muy cuidadosa y juicio para tomar decisiones. El esfuerzo desplegado requiere de un 40% en el empleo de su tiempo. 140
4. Esfuerzo mental concentrado y exigente, por el alto grado de coordinación mental y visual. Largos períodos de pensamiento analítico en la solución de problemas complejos. Se necesita razonamiento superior, iniciativa y juicio. En esta operación se supera el 40% del tiempo dedicado a su labor diaria. 200

3 .- PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACION DE PUESTOS TIPO

## PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACION DE PUESTOS TIPO

La valoración de los puestos administrativos de la Empresa Petróleos del Perú, materia de estudio, han sido determinados en base a las descripciones de puestos en forma preliminar para la obtención de una estructura interna delineada por una clasificación de acuerdo a las funciones que realizan, así como para una estructura salarial acorde con la clasificación resultante.

El procedimiento utilizado para obtener los resultados de la evaluación de los puestos, se ha llevado a cabo mediante el sistema denominado Plan de Valoración por Puntos, complementado con el Sistema Comparativo.

Para la obtención de los niveles en que debe ubicarse un puesto que se está valorando se construyó un cuadro en donde se indicaba los rangos en que deberían fluctuar cada uno de los puestos una vez obtenido el puntaje que dentro de cada factor o grado demandaba.

Como es de conocimiento que el Sistema de Puntos utilizado conllevaba a determinar para cada grado de los factores obtenidos coeficiente que implique el peso de cada uno de ellos, de acuerdo al grado de dificultad de los puestos, se encontró un número de puntos que como consecuencia del efecto multiplicador oscilaba entre 100 y 1,000 puntos, característica esencial que predomina para efectos de una clasificación.

INTERVALOS DE PUNTAJE PARA LA CATEGORIZACION DEL NIVEL ADMINISTRATIVO

---

CATEGORIAS

PUNTOS

31	Más de 961
30	De 881 a 960
29	De 801 a 880
28	De 721 a 800
27	De 641 a 720
26	De 561 a 640
25	De 481 a 560
24	De 401 a 480
23	De 321 a 400
22	De 241 a 320
21	De 161 a 240
20	Hasta 160

4 .- RESULTADOS DE LA CATEGORIZACION DE PUESTOS ADMINISTRATIVOS

## RESULTADOS DE LA CATEGORIZACION DE LOS PUESTOS

---

En esta parte del informe, se consignan los resultados de la Categorización de los Puestos Administrativos de Petróleos del Perú, clasificados por Operaciones.

Dentro de cada Operación, se distribuyen cada uno de los puestos seleccionados por cada Area, consignando en ellos el puntaje obtenido y la categoría resultante ó grupo salarial de nuestra estructura interna.

### NIVEL ADMINISTRATIVO

---

#### PUESTOS TIPO OFICINA PRINCIPAL

DEPENDENCIA	TITULO DEL PUESTO	PUNTAJE	GRUPO
Gerencia Area Exploración - Producción	Gerente Dpto. Geología	950	30
	Jefe Div. Geología de Desarrollo	730	28
	Jefe Secc. Programación de Pozos	595	26
	Jefe Secc. Estratig. y Paleontología	520	25
	Geofísico Mayor	410	24
	Jefe Div. Yacimientos	730	28
	Jefe. Secc. Reservorios	595	26
	Jefe Secc. Inyección de Agua	595	26
	Gte. Dpto. Contrato de Operaciones	805	29
	Jefe Div. Técnica	650	27
	Inspector Mayor	340	23
	Jefe. Secc. Control de Importaciones	390	23
	Asistente Asuntos Tributarios	260	22

Gerencia Area Producción Industrial	Gte. Dpto. Manufactura	805	29
	Jefe Div. Planeamiento y Coordinación	655	27
	Asesor especialidades	580	26
	Jefe Div. Ingeniería de Procesos	640	27
	Jefe Secc. Análisis Económicos	450	24
	Jefe Planta Lubricantes	690	27
	Jefe Secc. Control de Calidad	400	24
	Supervisor III Inspector de Descarga	385	20/23
	Gte. Refinería La Pampilla	950	30
	Jefe Div. Administrativa	615	26
	Jefe Div. Mantenimiento	565	26
	Jefe Secc. Movimiento de Producto	445	24
	Jefe Secc. Servicios Industriales	415	24
Supervisor Mantenimiento Mecánico	400	23	
Gerencia Area Investigación	Gte. Dpto. Tecnología	865	29
	Jefe Div. Manufactura	685	27
	Jefe Div. Diagnóstico de Necesidades y Evaluación de Resultados	580	26
	Asistente Desarrollo de Recursos	190	20/23
Gerencia Area de Ingeniería	Gerente Dpto. de Diseños	905	30
	Ingeniero de Diseños	460	24
	Jefe Div. Normas y Costos	745	28
	Jefe Div. Obras	745	28
	Jefe Secc. Materiales y Equipos	440	24
	Ing. de Licitaciones y Contratos	280	20/23
Gerencia Area de Mercadotecnia	Gte. Dpto. Evaluación y Estudio de Mercado	865	29
	Jefe Div. Investigación de Mercado	640	27
	Analista Mayor	330	20/24
	Gte. Dpto. Mercado Externo	865	29
	Jefe Div. Productos	640	27
Gerencia Area de Finanzas	Gte. Dpto. Contabilidad	910	30
	Jefe Div. Estados Financieros y Costos	745	28
	Jefe Div. Administrativa	685	27
	Jefe Secc. Cuentas por Cobrar	450	24
	Asist. Secc. Revisión	190	20/23
	Gerente Dpto. Tesorería	905	30
	Div. Operaciones Financieras	685	27
	Jefe Secc. Operaciones de Seguros	400	24
	Jefe Secc. Moneda Extranjera	520	25
	Asistente Cobranzas	130	20/23
Gte. Dpto. Presupuestos y Estadísticas	865	29	

Jefe Div. Presupuestos	580	26
Jefe Secc. Pronósticos Volumétricos	400	24
Asist. Secc. Pronósticos Financieros	240	20/23
Gte. Dpto. Evaluación y Control Financiero	910	30
Jefe Div. Evaluación y Control Financiero	640	27
Analista	550	20/26

Gerencia Area  
Administrativa

Gte. Dpto. Sistema e Informática	910	30
Jefe Div. Procesos de Datos	655	27
Analista Programador	450	24
Gte. Dpto. Médico	880	29
Jefe Div. Serv. Médico Asistencial	625	26
Jefe Div. Compras	745	28
Jefe Secc. Catalogación	400	24
Gte. Dpto. Relaciones Industriales	905	30
Jefe División Personal	640	27
Jefe Secc. Laboral	500	25
Gte. Dpto. Servicios	725	28
Jefe Div. Servicios Generales	500	25
Jefe Secc. Costos y Presupuestos	390	23
Jefe Div. Protección	500	25
Jefe Secc. Coordinación y Planeamiento	470	24

PUESTOS TIPO OPERACIONES COMERCIALES

DEPENDENCIA	TITULO DEL PUESTO	PUNTAJE	GRUPO
Gerencia Operaciones Comerciales	Sub Gerente Operativo	910	30
	Gerente Unidad de Productos Químicos	865	29
Sub Gerencia Administrativa	Jefe División Relaciones Industriales	705	27
	Jefe División Ventas	715	27
	Jefe Secc. Estaciones de Servicio	550	25
Sub Gerencia Operativa	Jefe Región Metropolitana	730	28
	Jefe Distrito Metropolitano Operaciones	695	27
	Superintendente Planta Callao	570	26
	Jefe Grupo Operaciones	460	24
	Superintendente Aeropuerto Lima - Callao	440	24
	Jefe Distrito Metropolitano Industria	580	26
	Supervisor de Ventas	380	23
	Representante de Ventas	100	20
	Jefe División Ica	610	26
	Superintendente Ica	300	22
Superintendente Aeropuerto Tacna	240	21	

PUESTOS TIPO OPERACIONES NOR OESTE

DEPENDENCIA	TITULO DEL PUESTO	PUNTAJE	GRUPO
Gerente Operaciones Nor Oeste	Jefe Dpto. Refinería	805	29
	Jefe Div. Técnica	680	27
	Jefe Secc. Conversión	410	24
	Jefe Secc. Laboratorio	410	24
	Supervisor Movimiento de Productos	260	22
Gerente Exploración Producción	Jefe Dpto. Perforación	875	29
	Supervisor de Perforación	270	22
	Jefe Dpto. Técnico de Petróleo	820	29
	Jefe Div. Evaluación de Formaciones	655	27
	Jefe Sección Laboratorio	390	23
	Jefe Secc. Perforación y Serv. Pozos	510	25
	Jefe Secc. Equipo y Presupuesto	455	24
	Geólogo	220	21
	Paleontólogo	241	22
	Jefe Dpto. Producción	880	29
	Asistente Administrativo	450	24
	Jefe Secc. Plantas	460	24
	Jefe Secc. Lomitas Tablazo	460	24
	Jefe Div. Serv. de Pozos Unidades Pe- sadas	665	27
	Jefe Secc. Programación y Mantemiento	410	24
Gerencia Manteni- miento y Construc- ción	Jefe Dpto. Servicios Mecánicos	800	28
	Jefe Div. Planeamiento	625	26
	Jefe Div. Campo	625	26
	Jefe Secc. Construcción	410	24
	Jefe Secc. Programación	360	23
	Jefe Secc. Metales	425	24
	Jefe Secc. Garage y Estación de Ser- vicio	320	23
	Jefe Dpto. de Ingeniería	760	28
	Jefe Div. Diseños	560	26
	Jefe Secc. Proyectos Mecánicos	400	24
	Jefe Secc. Equipo Rotativo	460	24
Gerencia Adminis- trativa	Jefe Dpto. Relaciones Industriales	815	29
	Jefe División Laboral	665	26

Jefe Secc. Empleos y Administración de Personal	370	23
Jefe Secc. Servicio Social	258	22
Jefe Secc. Compensación	415	24
Jefe Secc. Beneficios	415	24
Director Colegio Punta Arenas	340	23
Jefe Dpto. Contabilidad	760	28
Jefe Secc. Presupuesto y Control Financiero	410	24
Supervisor Seguros	130	20/22
Supervisor Inventario Activo Fijo Materiales	160	20/23
Jefe División Compras	635	26
Jefe Secc. Catalogación y Estandarización	430	24
Jefe Div. Almacenes	560	26
Jefe Unidad Aduanas y Agencia Marítima	410	24
Jefe Div. Transporte	570	26
Jefe Secc. Movimiento Equipo	350	23
Jefe Secc. Servicios Area Sur	320	23
Jefe Div. Seguridad	620	26
Supervisor Seguridad Industrial	170	21
Jefe Dpto. Médico	790	28
Jefe Div. Serv. Médicos	625	26
Jefe Servicios Cirugía	410	24
Jefe Servicio Pediatría	355	23
Jefe Serv. Enfermería	280	22
Jefe Serv. Medicina y Salud Pública	370	23
Anestesiólogo	325	23
Enfermera Superv. Sala de Operaciones	130	20
Gerente Operaciones Nor Oeste		
Superv. Jefe de Guardia (Div. Solventes )	290	22
Asist. Laboratorio (Dpto. Negro de Humo)	170	21
Jefe Secc. Ingeniería y Economía (Dpto. Fertilizantes )	460	24

PUESTO TIPO OPERACIONES OLEODUCTO

DEPENDENCIA	TITULO DEL PUESTO	PUNTAJE	GRUPO
Dpto. Administrativo	Jefe Dpto. Administrativo	730	28
	Jefe División Logística	575	26
	Jefe Sección Compras	415	24
	Jefe Sección Catalogación	425	24
	Jefe División Contabilidad	575	26
	Jefe Div. Transporte y Servicios	495	25
	Jefe Secc. Mantenimiento Campamento	360	23
	Jefe División RIN	620	26
	Jefe Secc. Servicios Médicos	380	23
Dpto. Técnico	Jefe Dpto. Técnico	760	28
	Jefe División Ingeniería	580	26
	Jefe Sección Equipo	450	24
	Jefe Secc. Diseño y Construcción	425	24
	Jefe Secc. Seguridad Ruta	395	23
Dpto. Mantenimiento	Jefe Dpto. Mantenimiento	730	28
	Jefe Div. Mantenimiento Línea	580	26
	Jefe Secc. Mantenimiento Turbinas	455	24
	Jefe Secc. Mant. Electricidad - Instrumentación	350	23
Dpto. Operaciones	Jefe Dpto. Operaciones	765	28
	Jefe Div. Oriente	615	26
	Jefe Div. Bayovar	540	25
	Jefe Secc. Terminal	380	23
	Jefe Estación	430	24

PUESTOS TIPO OPERACIONES BELVA

DEPENDENCIA	TITULO DEL PUESTO	PUNTAJE	GRUPO
Dpto. Técnico de Petróleo	Jefe Secc. Operaciones	430	24
	Jefe Secc. Equipos Costos	380	23
Dpto. Perforación y Servicio de Pozos	Jefe Dpto. Perforación y Servicios de Pozos	770	28
	Jefe Div. Operaciones	605	26
	Jefe Div. Apoyo	525	25
	Supervisor de Perforación	310	22
	Supervisor de Servicio de Pozos	310	22
	Supervisor de Helicópteros	270	22
Dpto. de Produc <u>ción</u>	Jefe Secc. Corrientes, Pavayacu, Valencia	400	24
	Jefe Secc. Tratamiento y Patio de Tanques	400	24
Dpto. Mantenimien <u>to</u> y Construcción	Jefe Dpto. Mantenimiento y Construc <u>ción</u>	720	28
	Jefe Div. Servicios Mecánicos	585	26
	Jefe Div. Servicios Técnicos	555	25
	Jefe Secc. Mantenimiento	425	24
	Jefe Secc. Construcciones	425	24
	Jefe Secc. Planeamiento y Programación	435	24
	Supervisor Mantenimiento Mecánico	240	21
	Supervisor Construcciones	240	21
División Refine <u>ría</u>	Jefe Div. Refinería	525	25
	Jefe Sección Operaciones	385	23
Dpto. Relacio <u>nes</u> Industria <u>les</u>	Jefe Secc. Personal y Beneficios	370	23
	Jefe Div. Servicios Médicos	520	25
	Médico Campo	350	23
	Asistente Social	220	21

División Conta - bilidad	Jefe División Contabilidad	595	26
	Jefe Secc. Contabilidad General	420	24
	Jefe Secc. Control Materiales e Inventarios	430	24
Dpto. Servicios	Jefe Dpto. de Servicios	650	27
	Jefe Div. Materiales	515	25
	Jefe Secc. Transportes	415	24
	Jefe Secc. Compras	340	23
	Jefe Secc. Aduanas	340	23
	Supervisor de Campamentos	310	22

*Wong*

PUESTOS TIPO OPERACIONES PUCALLPA

DEPENDENCIA	TITULO DEL PUESTO	PUNTAJE	GRUPO
División Técnico de Petróleo	Jefe Div. Técnico de Petróleo	575	26
	Jefe Secc. Producción y Equipo	455	24
	Jefe Secc. Presupuestos, Estadística y Costos	450	24
	Supervisor de Campo	360	23
División Administrativa	Jefe Div. Administrativa	575	26
	Jefe Secc. Relaciones Industriales	415	24
	Jefe Secc. Contabilidad	400	23
	Jefe Secc. Logística	415	24
División Mantenimiento y Construcciones	Jefe Div. Mantenimiento y Construcciones	545	25
	Jefe Sección Mantenimiento	380	23
División Refinería	Jefe Secc. Técnica	415	24

INDICADORES ESTADISTICOS PARA EL REAJUSTE DEL MANUAL DE EVALUACION

FACTORES	DESVIACION STANDARD SY'	CORRELACION CON ORDEN	CORRELACION ENTRE FACTORES						
			1	2	3	4	5	6	7
Educación	0.40	0.24		0.31	0.39	0.59	0.02	0.34	0.38
Experiencia	0.97	0.69			0.30	0.30	0.61	0.36	0.08
Responsabilidad por Supervisión	0.95	0.70				0.23	0.42	0.12	0.10
Responsabilidad por Datos Confidenciales	0.89	0.62					0.04	0.07	0.02
Responsabilidad por Errores	0.96	0.62						0.37	0.37
Riesgos	0.88	0.65							0.05
Esfuerzo Mental	0.96	0.64							

VERIFICACION ESTADISTICA DEL  
MANUAL

---

<u>NIVEL ADMINISTRATIVO</u>	<u>CATEGORIA VIGENTE</u>	<u>ORDEN A</u>	<u>ORDEN B</u>	<u>INDICE DE INCIDENCIA</u>
Puestos	0.98	0.97	0.96	0.97
Categoría Resultante	0.98	0.98	0.96	0.97