



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANTA VRAEM

CÓDIGO N° 006

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE 01 JEFE DE DIVISIÓN DE MEDIO AMBIENTE Y ATMMSSAS

I. GENERALIDADES

1.1 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los Servicios de **UN (01) JEFE DE DIVISIÓN DE MEDIO AMBIENTE Y ATMMSSAS** para la Gerencia de Desarrollo Económico y Gestión Ambiental de la Municipalidad Provincial de Huanta.

1.2 DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE

Gerencia de Desarrollo Económico y Gestión Ambiental de la Municipalidad Provincial de Huanta.

1.3 DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

Unidad de Recursos Humanos de la Oficina de Administración y Finanzas de la Municipalidad Provincial de Huanta.

1.4 BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008- PCM y modificado mediante Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Las demás disposiciones que resulten aplicables y complementarias.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	- Título Profesional de la carrera de Ingeniería Ambiental, Agronomía o Biología. - Con colegiatura y habilitación vigente.
Experiencia Laboral	- Experiencia Laboral General mínima de 02 años en el sector público y/o privado. - Experiencia Laboral Específica en el área mínima de 01 año como Jefe, Coordinador, Supervisor o Especialista en el sector público.
Cursos y/o estudios de especialización	- Especialización, diplomado y/o curso en gestión de medio ambiente u otros afín al puesto.
Conocimiento	- Conocimientos de los procedimientos administrativos - Conocimientos de ofimática a nivel.
Competencias	- Trabajo bajo presión y en equipo.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

CAS N° 001-2020-MPH/CES


Quispe Guzmán Virgilio
JEFE DE OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL
PRESIDENTE


Condori González Vanessa
JEFE DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
SECRETARIO


Píñaza De la Cruz Paola N.
ESPECIALISTA DE UNIDAD DE PROGRAMACIÓN INSTITUCIONAL
MIEMBRO



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANTA VRAEM

- Ejecutar el Plan Anual de Evaluación y Fiscalización Ambiental - PLANEFA
- Coordinar con la ciudadanía las actividades relacionadas con el medio ambiente, relacionadas con el control de la contaminación ambiental.
- Diseñar e implementar juntamente con la División de Servicios Municipales y Gestión de Residuos Sólidos, el Plan Anual de Fiscalización Ambiental (PLANEFA) de la municipalidad de acuerdo a las normas que dicte el Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental (OEFA) así como el Plan Integral de Gestión de Residuos Sólidos.
- Supervisar el cumplimiento de las obligaciones ambientales fiscalizables de los administrados bajo su competencia.
- Seguimiento del cumplimiento de las obligaciones ambientales de los administrados en el marco de la supervisión.
- Evaluar y vigilar la calidad ambiental en el ámbito de su competencia
- Evaluar el desempeño ambiental (si se está preservando adecuadamente el medio ambiente), el cumplimiento de acuerdo a las leyes y estándares de calidad ambiental.
- Programar y ejecutar campañas de localización y erradicación de focos de contaminación en coordinación de los Comités Vecinales Comunales, para la protección del medio ambiente y salud de la ciudadanía.
- Programar, coordinar, ejecutar planes en protección de medio ambiente.
- Desarrollar e implementar el Plan de Ordenamiento Territorial y promover y participar en la formulación de la zonificación ecológica y económica.
- Participar en la evaluación de Instrumentos de Gestión Ambiental (IGA's) de conformidad a las normas vigentes.
- Promover el proceso de certificación orgánica de dichos productos con potencial de mercado y la implementación de Sistemas de Producción Sostenible y biocomercio.
- Desarrollar políticas de protección de áreas naturales consideradas como intangibles.
- Insertar a la Municipalidad en certificaciones, concursos, ferias y certámenes que promueve el Ministerio del Ambiente.
- Fiscalizar y velar por el adecuado tratamiento de los residuos sólidos generados en la Provincia.
- Desarrollar un sistema de monitoreo adecuado sobre conflictos socio ambientales, garantizando el medio ambiente adecuado que permita el desarrollo pleno de las personas.
- Organizar, dirigir y controlar las actividades de reforestación y forestación por sectores y según necesidad.
- Promover concursos de conservación ambiental en las comunidades.
- Implementar políticas y estrategias a nivel provincial para la mejora continua en la provisión de servicios ambientales.
- Desarrollar acciones que corresponden a la ejecución, mantenimiento, y buen funcionamiento del vivero municipal de acuerdo al programa de embellecimiento y promoción del sembrío de árboles en la localidad.
- Promover la ejecución de programas de forestación y reforestación.
- Supervisar el cumplimiento del Plan Integral de Gestión Ambiental de Residuos Sólidos (PIGARS) de la Provincia y actualizarlo a los cambios que se necesiten.


Quispe Guzmán Virgilio
 JEFE DE OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL
 PRESIDENTE


Condori González Vanessa
 JEFE DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
 SECRETARIO


Pilla De la Cruz Paola N.
 ESPECIALISTA DE UNIDAD DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL
 MIEMBRO

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Huanta – Huanta - Ayacucho.
Duración del contrato	Tres (03) meses a partir de la suscripción del contrato, este contrato podrá ser renovado previa evaluación del cumplimiento de funciones y metas
Remuneración Mensual	S/. 3,200.00 (Tres Mil Doscientos con 00/100 Soles). Incluye los montos de afiliaciones, deducción aplicable al trabajador.