



4

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANTA VRAEM

CÓDIGO N° 005-TDR
PROCESO CAS N° 002-2021-MPH/CS

I. GENERALIDADES

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de un (01) Fiscalizador Ambiental para la División de Medio Ambiente y ATMMSAS de la Gerencia de Desarrollo Económico y Gestión Ambiental de la Municipalidad Provincial de Huanta.

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/ÁREA SOLICITANTE

División de Medio Ambiente y ATMMSAS de la Gerencia de Desarrollo Económico y Gestión Ambiental de la Municipalidad Provincial de Huanta

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.

4. BASE LEGAL

- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 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.
- Ley N° 31084 que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Las demás disposiciones que resulten aplicables y complementarias.

[Handwritten signature]
 Abog. AGUILAR ALBERTO MOTÍN
 JEFE DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
 SECRETARÍA



II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	Bachiller de la carrera de Biología, Ingeniería Ambiental y/o carreras afines.
Experiencia laboral	Experiencia laboral general mínima de 02 años en el sector público y/o privado. Experiencia laboral específica mínima de 01 año en el sector público y/o privado.
Cursos y/o estudios de especialización	Especialización, Diplomado y/o curso en Ecología y Recursos Naturales.
Conocimiento	Ejecución del Plan Anual de Evaluación y Fiscalización Ambiental (PLANEFA) Ofimática a nivel intermedio.
Competencias	-Trabajo bajo presión y en equipo

[Handwritten signature]
 Quispe Guzmán Virgilio
 JEFE DE OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL
 PRESIDENTE

[Handwritten signature]
 C.P.C. ADRIÁN NAVARRO PÉREZ
 DIRECTOR DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANTA



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANTA VRAEM

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

El contratado prestará el servicio de FISCALIZADOR Ambiental para la División de Medio Ambiente y ATMMSAS de la Municipalidad Provincial de Huanta y deberá desarrollar las siguientes funciones generales:

1. Apoyar en la elaboración, actualización, ejecución y evaluación del Plan de Evaluación y Fiscalización Ambiental de la Municipalidad.
2. Planificar las supervisiones ambientales de la Municipalidad.
3. Realizar supervisiones ambientales a administrados, a fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones y compromisos ambientales en la normatividad vigente y mandatos de la autoridad.
4. Elaborar los informes técnico legal de las acciones de supervisión ambiental ejecutadas.
5. Brindar información sobre las acciones de supervisión ambiental y denuncias ambientales en atención a los requerimientos a las entidades públicas, administrados, entre otros.
6. Planificar y participar en las acciones de vigilancia, monitoreo y evaluación ambiental, en el marco de las competencias de la Municipalidad.
7. Elaborar el informe de vigilancia y monitoreo ambiental y difusión de la misma a la ciudadanía.
8. Apoyar en la absolución de consultas y emisión de opinión técnica ambiental en el ámbito de competencia de la Municipalidad.
9. Elaborar y proponer documentos o proyectos normativos para obtener mejoras en el proceso de fiscalización ambiental.
10. Participar en la evaluación de los instrumentos de gestión ambiental (IGA) de proyectos que son competencia de la Municipalidad y elaboración del informe de dicha labor.
11. Representar a la municipalidad en eventos relacionados con la fiscalización ambiental y diligencias del Ministerio Publico.
12. Elaborar los informes fundamentados requeridos por la fiscalía especializada en materia ambiental.
13. Otras funciones que asigne su jefe inmediato.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANTA
C.P.C. ADRIÁN NAVARRO PÉREZ
 DIRECTOR DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

Abog. Adalberto Mora
 JEFE DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
 SECRETARIA

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicio	Municipalidad Provincial de Huanta, Distrito y Provincia de Huanta, Departamento de 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/. 1,700.00 (Mil Setecientos con 00/100 soles). incluye los montos de afiliaciones, deducción aplicable al trabajador.

Quispe Guzmán Virgilio
 JEFE DE OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL
 PRESIDENTE