



COD-002

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE 01 ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN AMBIENTAL

I. GENERALIDADES:

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de 01 especialista en educación ambiental.

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE:

Unidad de Gestión de Residuos Sólidos.

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

Unidad de Recursos Humanos de la Oficina de Administración y Finanzas.

4. BASE LEGAL:

- Decreto Supremo N° 1057, que regula el régimen de Contratación Administrativo de servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativo de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por 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 (CAS).
- Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Laboral.	- No menor de 3 años en el sector público y/o privado, en trabajos similares.
Competencias y/o Habilidades.	- Proactivo, organización, planificación, trabajo en equipo y compromiso institucional.
Formación Académica, Grado Académico y/o nivel de estudios.	- Título Profesional en Biología, Ciencias de la Comunicación, Profesor en Educación, Antropología, Trabajo Social o Psicología.
Cursos y/o Estudios de Especialización.	- Certificado en temas relacionados al medio ambiente. - Certificado en residuos sólidos. - Diplomado y especialización en gestión de recursos naturales.
Requisitos para el cargo y/o puesto: mínimos o indispensables.	- No menor de 3 años en trabajos similares en el sector público y/o privado. - Profesional Titulado en Biología, Ciencias de la Comunicación, Profesor en Educación, Antropología, Trabajo Social o Psicología - Certificado en temas relacionados al medio ambiente. - Certificado en residuos sólidos. - Diplomado y especialización en gestión de recursos naturales.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones y/o actividades a desarrollar:

- Elaborar, programar y coordinar la ejecución de las estrategias y actividades del Plan de comunicaciones y buenas prácticas del manejo de residuos sólidos dirigidas a la comunidad para promover la gestión adecuada de los residuos sólidos y cultura de pago.
- Promover la organización, programación y ejecución de las actividades de educación ambiental y sanitaria, generando cultura ambiental para la conservación, protección y mantenimiento de las vías públicas, libres de residuos sólidos.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL CAS
AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"
LEY N° 24682

"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

3. Actualizar y difundir continuamente la información ambiental sobre la legislación ambiental relacionada a la gestión de residuos sólidos, dirigido a la ciudadanía, utilizando todos los medios de comunicación social.
4. Identificar los problemas de contaminación ambiental provenientes del manejo de los Residuos Sólidos para proponer alternativas de solución, así como coordinar las actividades inherentes a educación y sensibilización ambiental con voluntarios y promotores ambientales.
5. Promover programas de capacitación ambiental integrales y científicas o tecnológicas, a todo nivel, desde los centros educativos iniciales, primarios, secundarios, superiores, hasta la ciudadanía en general.
6. Promover la firma de convenios interinstitucionales para la investigación científica y tecnológica sobre contaminación ambiental, preservación y tecnologías de protección ambiental y alternativas de recuperación.
7. Coordinar con la oficina de imagen institucional de la Municipalidad, la ejecución de los eventos relativos al Plan y la selección de notas de prensa para la difusión mediante la página web y otros medios.
8. Elaborar informes de gestión para la Dirección de la Unidad de Gestión de Residuos Sólidos a fin de evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas programadas por las áreas que forman parte de la UGRS.
9. Proponer normas y ordenanzas municipales, orientadas a regular en materia ambiental y residuos sólidos. Así como hacer cumplir las ordenanzas municipales vigentes y otras disposiciones referidos a la calidad del servicio de limpieza pública.
10. Realizar el acompañamiento y coordinaciones en materia de la adecuada gestión de residuos sólidos para la operatividad del comercio en establecimientos formales y ambulantes, a nivel institucional y externamente.
11. Programar capacitaciones y velar por la salud y seguridad ocupacional de los trabajadores de limpieza pública.
12. Otras funciones específicas permanentes que le asigne la Unidad de Gestión de Residuos Sólidos.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Huamanga, Distrito Ayacucho, Provincia Huamanga, Departamento Ayacucho.
Duración del contrato	Inicio: Desde la suscripción de contrato. Periodo de prueba 03 meses.
Remuneración Mensual	S/ 2,000.00 Soles.
Otras condiciones esenciales del contrato	La Remuneración mensual incluye montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.