




MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANUCO

“Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad”

CONVOCATORIA 2019 - IV CONCURSO CAS 059 -2019-MPHCO.

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE DOS (02) ESPECIALISTAS EN SANEAMIENTO AMBIENTAL PARA LA SUB GERENCIA DE SANEAMIENTO AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUÁNUCO.

I. GENERALIDADES

- 
- 1) Entidad convocante:
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANUCO, con domicilio legal en el Jr. General Prado N° 750 – Huánuco
 - 2) Objeto de la Convocatoria
Contratar, bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057, los servicios de dos (02) Especialistas en Saneamiento Ambiental para la Sub Gerencia de Saneamiento Ambiental de la Municipalidad Provincial de Huánuco, de la Gerencia de Sostenibilidad Ambiental, en el ámbito del Distrito, Provincia, Departamento de Huánuco del ámbito territorial de la Municipalidad Provincial de Huánuco a requerimiento de la Gerencia de sostenibilidad Ambiental mediante Informe N° 0142-2019-MPHCO/PPM.
 - 3) Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante.
Gerencia de Sostenibilidad Ambiental
 - 4) Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.
La conducción del proceso de selección en todas sus etapas, estará a cargo del Comisión Permanente para concurso CAS en función al servicio convocado, integrado por tres (03) miembros, según Resolución Gerencial N° 010-2019-MPHCO-GM.
 - 5) Base Legal
 - a) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y sus modificatorias.
 - b) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
 - c) Resolución de Alcaldía N° 834-2017-MPHCO/A, que aprueba la Directiva N° 005-2017-MPHCO. “Procedimiento para la contratación Administrativa de Servicios de Personal” CAS.
 - d) Las demás disposiciones que regulan el Contrato Administrativo de Servicios.
- 
- 

II. PERFIL DEL PUESTO Y PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR.

Nombre del Servicio	ESPECIALISTA EN SANEAMIENTO AMBIENTAL (02)
---------------------	--

Dirección u Oficina/Unidad orgánica: Sub Gerencia de Saneamiento Ambiental / Gerencia de Sostenibilidad Ambiental.

OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD A DESARROLLAR

Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades relacionadas a los servicios de saneamiento, evaluación, vigilancia y fiscalización ambiental.

FUNCIONES PRINCIPALES

1.	Planificar, organizar, dirigir, controlar y difundir programas de saneamiento ambiental en coordinación con las Municipalidades Distritales y el organismo regional.
2.	Planificar, organizar, dirigir y controlar la gestión integral de los residuos sólidos según su competencia.
3.	Planificar y elaborar los documentos de gestión ambiental según su competencia.
4.	Fiscalizar y notificar el incumplimiento de las normas municipales y ambientales en materia de su competencia.
5.	Coordinar y participar con los Organismos Multisectoriales en los operativos de vigilancia, supervisión y fiscalización, de acuerdo a su competencia municipal.
6.	Atender, resolver e informar sobre quejas y solicitudes, presentados por los vecinos relacionados a la contaminación ambiental.
7.	Realizar, proponer y promover acciones de vigilancia, supervisión, fiscalización y sanción en materia de conservación de la calidad del agua, suelo, aire y recursos naturales.
8.	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

REQUISITOS DE LA PERSONA PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD

Formación:	- Profesional Titulado Ingeniero Ambiental y/o Agrónomo.
Experiencia General:	- General de tres (03) años en el Sector Público y Privado.
Experiencia Específica	- Específica de un (01) año en temas relacionados a gestión ambiental o similares.
Conocimientos y/o capacitaciones:	- Capacitación y/o curso en Gestión Ambiental o similares (acreditado). - Capacitación y/o curso en Manejo de Residuos Sólidos (acreditado).
Competencias:	- Compromiso, responsabilidad, eficiencia, vocación de servicios, adaptabilidad, flexibilidad, comunicación, iniciativa, tolerancia a presión, trabajo en equipo.

CONDICIONES ESPECIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Municipalidad Provincial de Huánuco
Duración del Contrato	Tres (03) meses: Inicio desde la suscripción del contrato.
Remuneración Mensual	(S/ 3,000.00 y 00/100 soles), Tres Mil Soles incluido los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al servidor.

