



CONVOCATORIA CAS N° 002-2024-UNALM-URH

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un/a (1) COORDINADOR DE ECOEFICIENCIA Y RESIDUOS SOLIDOS.

Código de puesto: C2 - 01

2. Dependencia y/o unidad orgánica y/o área solicitante

RECTORADO – OFICINA DE GESTION AMBIENTAL

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

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.
- Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar.
- Ley N° 30794, Ley que establece como requisito para prestar servicios en el Sector Público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación académica:	- Título profesional Universitario en Ingeniería Ambiental, Ingeniería Agrícola, Ingeniería Industrial,, Ingeniería Sanitaria o afines. - Colegiado y habilitado.
Cursos, diplomados y/o especializaciones en:	- Curso de Eco eficiencia (mínimo 32 horas). - Curso en Sistemas de Información Geográfica (mínimo 32 horas). - Curso de AutoCAD intermedio (mínimo 72 horas). - Curso en Estudio de Caracterización de Residuos Sólidos (mínimo 60 horas). - Curso en Ecoeficiencia en Instituciones Públicas (mínimo 32 horas). - Curso de “Diseño de Parques, Jardines y otras Áreas Verdes en la Ciudad” (mínimo 30 horas). - Especialización y/o Diplomado en Gestión Pública (mínimo 220 horas). - Diplomado y/o Especialización en Gestión integral de Residuos Sólidos (mínimo 220 horas). - Curso de “Diseño e Instalación de Sistema de Riego Tecnificado para Paisajismo: Aspersión y Goteo” (mínimo 30 horas). - Diplomado y/o Especialización en “Gestión de Riesgos de Desastres, Cambio Climático y Ordenamiento Territorial” (mínimo 380 horas).
Conocimientos técnicos en:	- Derecho Ambiental. - Seguridad y Salud en el Trabajo. - Gestión Ambiental. - Supervisión y evaluación ambiental . - Residuos Sólidos. - Gestión del riesgo de desastres. - Calidad Ambiental. - Educación Ambiental. - Recursos Naturales. - Cambio climático.
Experiencia:	- Experiencia mínima de cuatro (4) años en labores similares al puesto.
Competencias:	Puntualidad, Responsabilidad, Iniciativa, Trabajo en equipo, Habilidades interpersonales.
Requisitos adicionales:	- No aplica.



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
Unidad de Recursos Humanos

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones del puesto:

- Programar, coordinar, elaborar, supervisar y evaluar las acciones de la Gestión de Ecoeficiencia, Huella de carbono, Huella Hidrica, cambio climático, ordenamiento territorial.
- Programar, coordinar, elaborar, supervisar y ejecutar las acciones en el marco a la Gestión del Sistema Integrado de Manejo de Residuos Sólidos de la UNALM.
- Programar, coordinar, elaborar, supervisar y evaluar las acciones de la Gestión del riesgo de desastres ante incendios forestales y afines.
- Proponer, coordinar, elaborar y ejecutar la I+D+i+e ambiental promoviendo el uso de tecnologías ambientales ecoeficientes.
- Proponer Directivas, Acuerdos y Resoluciones, que se orienten a la preservación del ambiente.
- Atención de peticiones y/o denuncias ambientales presentadas por la comunidad universitaria y/u otras instituciones.
- Realizar inspecciones, visitas e informes técnicos en atención a Diligencias Ambientales.
- Programar, coordinar, elaborar y supervisar las acciones del Programa de Monitoreo Ambiental y afines en el marco a la Calidad Ambiental.
- Proponer normas que establezcan estándares de calidad ambiental y límites máximos permisibles para el adecuado funcionamiento de los diferentes parámetros ambientales, determinando las infracciones que generen contaminación ambiental y afectación a la salud.
- Velar por el cumplimiento de las normas, planes y programas impartidos por la Oficina de Gestión Ambiental.
- Elaborar, supervisar y monitorear los instrumentos de gestión ambiental.
- Conducir el programa de educación e información ambiental en coordinación con instituciones públicas y/o privadas.
- Apoyar el Programa de Voluntariado Ambiental y afines para las actividades de Gestión ambiental.- Apoyar en la Gestión Integrada de los Recursos Naturales.
- Desarrollar e implementar programas ambientales para fortalecer la participación de la comunidad universitaria.
- Participar en actividades que permitan preservar la salud pública en la UNALM.
- Otras funciones o actividades que le asigne el Rectorado en el ámbito de su competencia.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Av. La Molina s/n - La Molina - Lima
Duración del contrato	Tres (3) meses sujetos a prórroga o renovación en función a la necesidad y/o disponibilidad presupuestal.
Remuneración mensual	S/ 2514.19 Los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.
Otras condiciones esenciales del contrato	Horario especial: de lunes a viernes de 7:45 a.m. a 3:45 p.m.



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
Unidad de Recursos Humanos

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

N°	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
CONVOCATORIA			
1	Publicación del proceso en el Portal Institucional del Servicio Nacional del Empleo del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, en el Portal Institucional de la UNALM (www.lamolina.edu.pe) y periódico mural de la Unidad de Recursos Humanos.	Del 04 de junio de 2024 al 11 de junio de 2024	Unidad de Recursos Humanos
2	Presentación del expediente de postulación se realizará de manera PRESENCIAL, debiendo estar todas las hojas presentadas en un folder manila (con faster) debidamente foliadas y firmadas en el extremo superior derecho. Horario de atención: De Lunes a Viernes de 08:30 a.m. a 3:00 p.m. (almuerzo: 12 - 1 pm.)	El 12, 13 y 14 de junio de 2024	Unidad de Recursos Humanos
SELECCIÓN			
3	Evaluación Curricular	Del 17 de junio al 20 de junio de 2024	Comisión Evaluadora
4	Publicación del Resultado de Evaluación Curricular, en el Portal Institucional de la UNALM (www.lamolina.edu.pe) y periódico mural de la Unidad de Recursos Humanos.	21 de junio de 2024	Unidad de Recursos Humanos
5	Entrevista Personal.	24, 25, 26 de junio de 2024	Comisión Evaluadora
6	Publicación del Resultado Final, en el Portal Institucional de la UNALM (www.lamolina.edu.pe) y periódico mural de la Unidad de Recursos Humanos.	27 de junio de 2024	Unidad de Recursos Humanos
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
7	Charla de inducción de personal.	28 de junio de 2024	Unidad de Recursos Humanos
8	Inicio de labores.	01 de julio 2024	Unidad de Recursos Humanos
9	Suscripción de Contrato y entrega de documentación.	Del 01 julio al 05 de julio 2024	Unidad de Recursos Humanos

Consideraciones:

1. El presente proceso se regirá por el cronograma establecido, el mismo que contiene fechas tentativas, que pueden ser modificadas por causas justificadas y serán comunicadas oportunamente a los interesados a través de la página web institucional.
2. El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y totales del presente proceso.
3. Las consultas referidas al presente proceso de selección, deberán dirigirse al correo electrónico: **convocatorias-urh@lamolina.edu.pe**