

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE Y SERVICIOS A LA CIUDAD
Denominación:	(NO APLICA)
Nombre del puesto:	FISCALIZADOR AMBIENTAL
Dependencia Jerárquica Lineal:	GERENTE DE MEDIO AMBIENTE Y SERVICIOS A LA CIUDAD
Dependencia Jerárquica funcional:	(NO APLICA)
Puestos que supervisa:	(NO APLICA)

MISSION DEL PUESTO

Planificar, coordinar y ejecutar acciones técnicas de fiscalización ambiental, evaluando el cumplimiento de la normativa ambiental vigente por parte de personas naturales y jurídicas, mediante la elaboración de informes técnicos y propuestas de medidas correctivas que contribuyan a la protección del ambiente.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Realizar visitas de inspección y supervisión a comercios y actividades productivas ubicadas dentro del distrito, verificando el cumplimiento de la normativa ambiental vigente.
- Fiscalizar el adecuado almacenamiento, segregación y disposición final de los residuos sólidos generados en establecimientos comerciales, conforme a la normativa ambiental y municipal aplicable.
- Elaborar informes técnicos y actas de las acciones de inspección y fiscalización ambiental realizadas, registrando los resultados obtenidos, evaluando el cumplimiento de la normativa ambiental vigente y proponiendo medidas correctivas.
- Medir, evaluar y fiscalizar los niveles de ruido ambiental, atendiendo denuncias vecinales por contaminación sonora y verificando el cumplimiento de los límites máximos permisibles dentro del distrito.
- Ejecutar acciones de saneamiento ambiental mediante labores de desinsectación y desratización en espacios públicos, establecimientos y zonas de riesgo de la jurisdicción municipal, orientadas a la prevención y control.
- Participar en campañas, programas y actividades de sensibilización en temática ambiental, dirigidas a la población y a los administrados del distrito, promoviendo buenas prácticas ambientales.
- Otras funciones que le sean asignadas por el Gerente de Medio Ambiente y Servicios a la Ciudad para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Todos los Órganos y Unidades Orgánicas
Coordinaciones Externas
Entidades públicas o privadas en el marco de las competencias

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
☒ Secundaria	☐	☒
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐
☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐
☐ Universitario	☐	☐

B.) Grados/ situación académica y estudios requeridos para el puesto

☐ Egresado(a)	Nivel Mínimo Requerido: Educación Básica Regular (EBR) completa
☐ Bachiller	
☐ Título/ Licenciatura	
☐ Maestría	
☐ Egresado ☐ Titulado	
☐ Doctorado	
☐ Egresado ☐ Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☐ Sí	☒ No
-----------------------------	--

¿Requiere habilitación profesional?

☐ Sí	☒ No
-----------------------------	--

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria):

Conocimiento de la normativa ambiental municipal, procedimientos de supervisión, monitoreo y fiscalización ambiental, elaboración de actas e informes técnicos.

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota : Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Curso y/o especialización y/o diplomado en Gestión Pública
Curso y/o especialización y/o diplomado en Gestión de Residuos Sólidos Municipales
Curso y/o especialización y/o diplomado en Fiscalización Ambiental

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word				X
Excel				X
Powerpoint				X

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
.....				
.....				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

Cuatro (04) años de experiencia general en el Sector Público o Privado

Experiencia específica

A.) Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

☐ Practicante profesional ☒ Auxiliar o Asistente ☐ Analista / Especialista ☐ Supervisor / Coordinador ☐ Jefe de Área o Dpto ☐ Gerente o Director

B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:

Cuatro (04) años de experiencia específica en el Sector Público o Privado en el nivel mínimo de auxiliar y/o asistente y/o en puestos con funciones equivalentes

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

☒ Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público ☐ NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

* En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

Tres (03) años de experiencia específica en el Sector Público en puestos idénticos y/o puestos con funciones equivalentes

* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Liderazgo, Capacidad Analítica, Comunicación Efectiva, Escucha Activa, Trabajo en Equipo, Empatía, Vocación de Servicio

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA Y RENTAS
ABOG. JOSE MIGUEL COLUNCHE PEREZ
GERENTE

COMITÉ DE SELECCIÓN
MIEMBRO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
ABG. JENNY MELISA TRILLO GONZALES
Jefe de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos

COMITÉ DE SELECCIÓN
PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA
SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y INFRAESTRUCTURA
ING. MELWING SOTO AIRA
SUB GERENTE
COMITÉ DE SELECCIÓN
MIEMBRO