

**BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN**  
**PASANTÍA EN GESTIÓN PÚBLICA Y CONSERVACIÓN DE HUMEDALES 2021-II**  
**CONVOCATORIA ABIERTA**

**I. ENTIDAD CONVOCANTE**

La Autoridad Municipal de los Pantanos de Villa - PROHILLA, a través de la Oficina General de Administración.

**II. OBJETO DE LA PRESENTE**

Contar con cincuenta y seis (56) pasantes para las diferentes oficinas de PROHILLA, según lo detallado a continuación:

<b>PERFIL PROFESIONAL</b>	<b>ÁREA/OFCINA</b>	<b>CANTIDAD</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Administrador de negocios internacionales/Gestor público/ Abogado</li> </ul>	Dirección Técnica	03
<ul style="list-style-type: none"> <li>Abogado</li> </ul>	Oficina General de Asesoría Jurídica	03
<ul style="list-style-type: none"> <li>Historiador/Sociólogo/ Antropólogo/Economista/ Abogado/Contador/ Archivero/Ing. Industrial/ Administrador/Abogado(con conocimiento en turismo)</li> </ul>	Oficina General de Administración	08
<ul style="list-style-type: none"> <li>Ing. Informático/ Ing. de Sistemas (programador de apps)/ Ing.Geógrafo / Antropólogo (con conocimiento en evaluación urbana)/ Sociólogo/ Historiador</li> </ul>	Oficina de Fiscalización y Control	05
<ul style="list-style-type: none"> <li>Ing. Ambiental/ Ing. Forestal/ Ing. Agrónomo/ Ing. Agrícola/ Hidrobiólogo/ Biólogo / Biólogo Marino/ Ecólogo</li> </ul>	Oficina de Investigación Científica y Desarrollo de Proyectos	17
<ul style="list-style-type: none"> <li>Ing. Forestal/ Ing. Agrónomo (con conocimiento en aprovechamiento no maderable)/ Biólogo/ Ing. en Ecoturismo/ Economista (con manejo de STATA)/Economista (con conocimiento en cadenas</li> </ul>	Oficina de Obras y Ecoturismo	06

de valor)/ Arquitecto / Marketing		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Antropólogo/ Sociólogo/ Antropólogo (de la educación) Pedagogo/ Psicólogo (infantil) / Ing. Ambiental</li> </ul>	Área de Ciudadanía Ambiental	04
<ul style="list-style-type: none"> <li>Comunicador para el desarrollo/Comunicador audiovisual/Publicista con experiencia en marketing digital/Diseñador gráfico/Comunicador</li> </ul>	Área de Comunicaciones	04
<ul style="list-style-type: none"> <li>Administración/ Ing. Industrial/ Ing. de Sistemas, afines.</li> </ul>	Coordinación de Planeamiento y TIC	06

### III. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 28518, Ley sobre modalidades formativas laborales
- Decreto Supremo N° 007-2005-TR, Aprueban Reglamento de la Ley N° 28518 “Ley sobre Modalidades Formativas Laborales”
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 28238, Ley General del Voluntariado.
- Ley N° 29094, que modifica la Ley General del Voluntariado
- Ley N° 28983 - Ley de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Decreto Supremo 03-2015-MIMP Reglamento de la Ley N° 28238
- Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 27867 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- Ley N° 26834 - Ley de Áreas Naturales Protegidas.
- Ordenanza N° 838-2005 - Estatuto de la Autoridad Municipal de los Pantanos de Villa –PROHVILLA.
- Ordenanza N° 1845- Sobre la Zona de Reglamentación Especial (ZRE) de los Pantanos de Villa.,
- Acuerdo N° 107-2006-CD del Acta de Sesión 28 del Consejo Directivo de PROHVILLA de fecha 28.03.2006 que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de PROHVILLA.

### IV. OBJETIVO DE LA PASANTÍA

El objetivo de la presente pasantía es enseñar a los estudiantes de los últimos ciclos o recién egresados de las instituciones educativas superiores, los conceptos, metodologías y herramientas que se emplean en toda gestión pública, así como fortalecer las habilidades sociales y de indagación que les

permita desarrollar proyectos en favor de la conservación del humedal Los Pantanos de Villa.

## V. REQUISITOS

### V.1. Requisitos Generales

- Ser mayor de edad
- Ser persona natural, de nacionalidad peruana o extranjera.
- Ser de 8vo, 9no, 10mo ciclo o recién egresado en el caso de estudiantes universitarios, y del último año o recién egresado para estudiantes de institutos.
- Presentar declaración jurada de no tener antecedentes penales, policiales o judiciales en el marco de lo señalado en las normas especiales.
- Tener la disposición y el compromiso de participar en la inducción y en las acciones de capacitación propias para la realización de las actividades de pasantía.
- Contar con salud física acorde a las actividades para las que fueron elegidos.
- No haber participado previamente del programa de Pasantía de PROHVILLA.

### V.2. Requisitos Específico

- Disponibilidad de tiempo de veinte (20) horas semanales que serán llevadas en formato mixto (presencial y remoto) de acuerdo a las recomendaciones que señale el Gobierno ante la pandemia del COVID-19.
- Manejo de Microsoft Office 2016, nivel básico.

## VI. FUNCIONES A DESEMPEÑAR

Los pasantes, desempeñarán las funciones de acuerdo al detalle siguiente:

ÁREA/ OFICINA	FUNCIONES
Dirección Técnica	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mapeo de identificación de actores para establecimiento de convenios por cada oficina de PROHVILLA.</li> </ul>
Oficina General de Asesoría Jurídica	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actualización de los convenios vigentes con las instituciones y empresas correspondientes.</li> <li>• Los pasantes proyectarán los documentos normativos de PROHVILLA.</li> </ul>
Oficina General de Administración	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organización del Archivo Central de PROHVILLA de acuerdo a normativa archivística.</li> <li>• Evaluación y revisión de los expedientes de pago.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en la realización de un lineamiento para la implementación de acciones de remediación frente a la correcta cultura organizacional.</li> <li>• Apoyo en el plan de desarrollo de personal 2022.</li> </ul>
Oficina de Fiscalización y Control	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acompañamiento en patrullaje e inspecciones.</li> <li>• Acompañamiento en campañas.</li> <li>• Registro de información generada en la OFC.</li> <li>• Georreferenciación de mapas de la ZRE PV, identificación de vías y núcleos urbanos.</li> <li>• Digitalización de información OFC.</li> </ul>
Oficina de Investigación Científica y Desarrollo de Proyectos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabajo de campo, gabinete, análisis de datos, apoyo en la elaboración de fichas técnicas.</li> <li>• Toma de datos, análisis de datos e identificación de flora.</li> <li>• Recolección de muestras botánicas con plagas y enfermedades.</li> <li>• Identificación de las plagas y enfermedades.</li> <li>• Participación en las fases de campo y gabinete de los monitoreos.</li> <li>• Participación en la elaboración del diagnóstico de las redes de monitoreo.</li> <li>• Participación del monitoreo de caudales.</li> <li>• Participación en la elaboración del perfil del proyecto de inversión.</li> <li>• Elaboración de artículo científico.</li> <li>• Apoyo en monitoreos mensuales de calidad de agua.</li> <li>• Apoyo en monitoreos bimensuales de calidad de ruido.</li> <li>• Apoyo en capacitaciones.</li> <li>• Elaboración de materiales de apoyo.</li> <li>• Participación en actividades realizadas por PROHVILLA.</li> <li>• Revisión y actualización de normativas ambientales.</li> <li>• Otras actividades que se les designe.</li> </ul>
Oficina de Obras y Ecoturismo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Análisis de actividades de ocio (deportes, recreación y salud) para el posicionamiento de Pantanos de Villa como locación turística.</li> <li>• Apoyo en guiado interpretativo.</li> <li>• Apoyo en sondeo y tabulación de encuestas de satisfacción de visitantes.</li> </ul>
Área de Ciudadanía Ambiental	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diseño y elaboración de recursos didácticos para actividades de educación ambiental.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en la elaboración de material de difusión y sensibilización.</li> <li>• Apoyo en la ejecución de: Trabajo con II. EE, Órgano Consultivo, Campaña Yo Cuido Mi Canal, Niños guardianes, Libro cartonero.</li> <li>• Diseño de indicadores para evaluar la gestión de los proyectos de Ciudadanía Ambiental</li> </ul>
Área de Comunicaciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración de diagnóstico de comunicaciones.</li> <li>• Análisis de redes sociales institucionales.</li> <li>• Directivas para el manejo de crisis en redes sociales.</li> <li>• Lineamientos de identidad institucional.</li> </ul>
Coordinación de Planeamiento y TIC	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración de Manual de Procesos y Procedimientos de PROHVILLA.</li> </ul>

## VII. BENEFICIOS

- Capacitaciones continuas que serán solventadas por PROHVILLA.
- Aprendizaje en campo, que se desarrollará en el Área Ecológica Metropolitana<sup>1</sup>.
- Desarrollo de capacidades en gestión pública y gobernanza ambiental.
- Al final se les otorgará una constancia de haber culminado satisfactoriamente la pasantía, con las habilidades y competencias adquiridas a nombre de la Institución y las horas de aprendizaje por temas.
- Buen ambiente laboral.
- Flexibilidad de horarios.
- Aprendizaje colaborativo en equipos multidisciplinarios.

## VIII. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN

La selección de los pasantes se encuentra a cargo de cada jefe de la unidad orgánica de PROHVILLA, requirente de pasantes.

Los procedimientos establecidos para dicho proceso, consta de dos etapas:

1. Llenado de ficha de inscripción online a la cual puede acceder desde el siguiente enlace: <https://forms.gle/a5idjWwksvMJovXX8>

<sup>1</sup> PROHVILLA administra, por convenio con el Servicio de Parques de Lima – SERPAR, el predio denominado Área Ecológica Metropolitana Los Pantanos de Villa, que ocupa casi el 80 % del Área Natural Protegida por el Estado, Refugio de Vida Silvestre Los Pantanos de Villa (ANP RVSPV).

2. Una entrevista personal<sup>2</sup>; la misma que estará a cargo de los jefes de las unidades orgánicas de PROHVILLA, a las que el pasante haya aplicado.

La primera fase busca conocer los datos generales del postulante, su disponibilidad de tiempo y el área de su interés.

La segunda fase tiene como objetivo evaluar las motivaciones y campos de acción del/a candidato/a a la pasantía, así como las experiencias previas.

La selección finaliza con la publicación de los resultados en la página web de PROHVILLA: <http://prohvilla.munlima.gob.pe/>

#### **IX. SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE COMPROMISO**

La suscripción del Acta de Compromiso, constituye el acto de aceptar y firmar en señal de aceptación, que tanto la Autoridad Municipal de los Pantanos de Villa - PROHVILLA como el/la pasante se responsabilizan, por un lado, de cumplir con la dedicación pactada, y, por otro, de ofrecer al pasante todo el apoyo necesario para el desarrollo de las acciones que le han sido asignadas, la cual se suscribirá, el día de la inducción.

#### **X. PROCESO DE INDUCCIÓN**

Tiene como objetivo informar al pasante sobre la misión, visión y objetivos de PROHVILLA, así como presentarlo ante los trabajadores que prestan servicios en la Entidad, con la finalidad de brindarle al/a la pasante la bienvenida y familiarizarlo con su entorno.

#### **XI. AD HONOREM**

La pasantía no es remunerada.

#### **XII. DURACIÓN**

El periodo 2021-II de pasantía en PROHVILLA tiene una duración de 4 meses, la cual comienza el 19 de julio y culmina el 26 de noviembre de 2021, tiempo en el que se deberá cumplir con 320 horas (80 horas mensuales) como mínimo en PROHVILLA.

#### **XIII. DECLARACIÓN DEL PROCESO COMO DESIERTO**

El proceso será declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando no se presenten postulantes.
- Cuando ninguno cumpla y/o acredite los requisitos mínimos exigidos.

---

<sup>2</sup> Vía telefónica y/o vía Zoom.

#### XIV. **DISPOSICIONES FINALES**

- La información presentada por el/la pasante postulante, tiene carácter de Declaración Jurada, siendo el postulante el único responsable de la información consignada.
- Es responsabilidad exclusiva del postulante, verificar los resultados.