

BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PASANTÍA EN GESTIÓN PÚBLICA Y CONSERVACIÓN DE HUMEDALES 2020-I PROHVILLA

I. ENTIDAD CONVOCANTE

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

II. OBJETO DE LA PRESENTE

Contar con cuarenta y ocho (48) pasantes para las diferentes oficinas de PROHVILLA, según lo detallado a continuación:

ESPECIALIDAD	AREA	CANTIDAD
Estudiantes de las carreras profesionales de biología, ingeniería ambiental, educación, ingeniería forestal, geógrafos, ingeniería agrícola, meteorología, educadores, sociólogos o psicología.	Oficina de Investigación Científica y Desarrollo de Proyectos	20
Estudiantes de las carreras profesionales de administración de turismo, turismo y hotelería, ingeniería de turismo, marketing, psicología, o veterinaria.	Oficina de Obras y Ecoturismo	15
Estudiantes de las carreras profesionales de derecho o ingeniería ambiental	Oficina de Fiscalización y Control	06
Estudiantes de las carreras profesionales de derecho, psicología, administración o economía.	Oficina General de Administración	03
Estudiantes de diseño gráfico, diseño publicitario, marketing publicitario, protocolo.	Área de Comunicaciones	03

III. BASE LEGAL

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad”

- 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 –PROHILLA.
- 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 PROHILLA de fecha 28.03.2006 que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de PROHILLA.

IV. REQUISITOS

4.1. Requisitos Generales

- Ser mayor de edad
- Ser persona natural, de nacionalidad peruana o extranjera.
- Presentar declaración jurada de no tener antecedentes penales, policiales o judiciales en el marco de lo señalado en las normas especiales de pasantía.
- 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 voluntariado.
- Contar con salud física acorde a las actividades de para las que fuesen elegidos.

4.2. Requisitos Específico

- Disponibilidad de tiempo de veinte (20) horas semanales.
- Manejo de Microsoft Office 2016, nivel básico.
- Predisposición a salir a campo.

V. FUNCIONES A DESEMPEÑAR

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

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad”

AREA	FUNCIONES
Oficina de Investigación Científica y Desarrollo de Proyectos	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en el trabajo de campo. • Apoyo en la elaboración de informes técnicos. • Apoyo en la elaboración de mapas. • Apoyo en los monitoreos (biológicos, ambientales e hidrogeológicos). • Apoyo en la elaboración de materiales educativos. • Apoyo en las actividades de educación ambiental. • Elaboración de materiales lúdicos e interpretativos. • Apoyo en la evaluación de percepción de los con respecto al humedal.
Oficina de Obras y Ecoturismo	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en reservas y su seguimiento • Apoyo en guiado interpretativo en los circuitos ecoturísticos de los Pantanos de Villa. • Apoyo en realización de encuestas de satisfacción a los visitantes. • Apoyo en la participación en eventos y ferias turísticas a nivel de Lima metropolitana. • Apoyo en la evaluación del estado de la infraestructura turística. • Participación en campañas de protección y conservación del humedal. • Apoyo en la elaboración de documentos de gestión. • Apoyo en la participación en el manejo de fauna silvestre reportada por vecinos.
Oficina de Fiscalización y Control	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de diagnósticos de fiscalización. • Apoyo en la elaboración de informes técnicos. • Apoyo en la elaboración de opiniones ambientales. • Apoyo en la realización de patrullajes.
Oficina General de Administración	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de directivas y proyectos de directivas de los sistemas administrativos. • Manejo del sistema integrado de administración financiera.

	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la articulación con los distritos de la Zona de Reglamentación Especial para el cumplimiento de sus competencias. • Redacción de oficios, cartas, otros. • Elaborar planes de desarrollo del personal.
Área de Comunicaciones	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la elaboración de material gráfico. • Apoyo en documentación fotográfica y audiovisual. • Cobertura de eventos. • Apoyo en el Staff de diversos eventos institucionales. • Participación en activaciones y actividades institucionales.

VI. BENEFICIOS

- Capacitaciones continuas que serán solventadas por PROHVILLA.
- Aprendizaje en campo, que será en el Área Natural Protegida Refugio de Vida Silvestre Los pantanos de Villa.
- Desarrollar capacidades en gestión pública y gobernanza ambiental.
- Al final se les otorgará una constancia de 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 continuo.

VII. 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.

El procedimiento establecido para dicho proceso, consta de:

1. Llenado de ficha de inscripción online a la cual puede acceder desde el siguiente enlace: <https://bit.ly/2LSHbBY>

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

Una vez seleccionado, el estudiante firmará los documentos que facilite PROHVILLA.

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad”

VIII. AD HONOREM

La pasantía no es remunerada.

IX. DURACION

La duración de la pasantía en PROHVILLA será de tres (03) meses. Comienza el 02 de enero y culmina el 02 de abril de 2020.

X. DECLARACION 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.

XI. 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.
- El cronograma podrá tener variaciones, que se darán a conocer oportunamente.
- Es responsabilidad exclusiva del postulante, verificar los resultados.