

# TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA REQUERIMIENTO DE PERSONAL

(01) JEFE DE LA DIVISIÓN DE GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS

## 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

*Servicios por contratación de un (01) Profesional como jefe de la división de Gestión de Residuos Sólido.*

## 2. FINALIDAD PÚBLICA

Ofrecer a la población una buena Gestión de Manejo de los Residuos Sólidos Municipales, responsabilidad en temas de limpieza pública, tratamiento y disposición final de los residuos generados por la población Huancabambina.

## 3. JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Contar con una (01) Profesional en jefe de la División de Gestión de Residuos Sólidos, el mismo que cuente con conocimientos, habilidades y aptitudes necesarias que propicien la atención oportuna de las tareas propias de la División de Residuos Sólidos, el cual tendrá la iniciativa de tomar las riendas de las labores a realizarse en bien de la oficina y, por consiguiente de la ciudadanía en general a fin de lograr una buena calidad de vida de la Provincia de Huancabamba.

## 4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

### 4.1. OBJETIVO GENERAL:

contar con un profesional que asuma la responsabilidad de Jefe de la División de Residuos sólidos que propicie una adecuada Gestión en temas de manejo de residuos sólidos generados por la población Huancabambina, su tratamiento y disposición final segura respectivamente.

### 4.2. OBJETIVO ESPECÍFICO:

- Realizar campañas de sensibilización en temas medio ambientales dirigidos a la toda la población de la Provincia de Huancabamba.
- Actualizar y elaborar instrumentos de Gestión Ambiental.
- Realizar constante acompañamiento y capacitación oportuna a las diferentes I.E. de los tres niveles en temas ambientales.
- Coordinar con el personal a cargo de recolección, limpieza de vías, tratamiento y disposición final segura de los residuos generados en la localidad.

## 5. 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, Decreto Supremo N°075-2008-PCM,



modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.

- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE, Aprueban reglas y lineamientos para la adecuación de los instrumentos internos conforme a los cuales las entidades ejercen el poder disciplinario sobre los trabajadores contratados bajo el régimen laboral especial del D. Leg. N° 1057.
- Ley N° 27050 – Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

## 6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.

### 6.1. FUNCIONES DEL CONTRATO(A)

1. Implementar las medidas de política del Plan Integral de Gestión de Residuos Sólidos – PIGARS de la ciudad de Huancabamba.
2. Emitir la documentación necesaria concerniente a su área.
3. Proponer acciones, medidas y normas complementarias que permitan el mejor funcionamiento del sistema de gestión de residuos sólidos.
4. Atender reclamos de los pobladores con respecto a temas específicos en residuos sólidos.
5. Programar y llevar a cabo campañas permanentes de capacitación a toda la población con el personal a su cargo en temas alusivos al medio ambiente a fin de lograr una buena calidad en la prestación del servicio.
6. Coordinar con el Jefe Inmediato las diferentes decisiones tomadas en el área de residuos sólidos.
7. Evaluar y proponer la aprobación de convenios de cooperación interinstitucional para mejorar la calidad del servicio.
8. Evaluar y proponer para su aprobación las propuestas económicas para operar los componentes del sistema por parte de empresas operadoras que cuenten con las autorizaciones correspondientes.
9. Elaborar y presentar para su aprobación el Plan Operativo Anual de la División.
10. Evaluar en forma permanente el desempeño del personal a su cargo, proponiendo medidas para mejorar su desempeño.
11. Coordinar acciones de limpieza, desinfección y fumigación de mercados de abastos, locales públicos y otros que sean necesarios en el ámbito de la ciudad contribuyendo al mejoramiento de su presentación.

