



INFORME
GAMSS/SMDPyMA/CI-087/2022



A: Lic. Edwin Callizaya Quispe
HONORABLE ALCALDE MUNICIPAL
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SICA SICA

Lic. Marcos Félix Céspedes Fernández
SECRETARIO MUNICIPAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO

VIA: Tec. Félix Herrera Quispe
SECRETARIO MUNICIPAL
DESARROLLO PRODUCTIVO Y MEDIO AMBIENTE

Félix Herrera Quispe
SECRETARIO MUNICIPAL
DESARROLLO PRODUCTIVO Y MEDIO AMBIENTE
GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL SICA SICA

DE: MVZ. Reynaldo Isidro Huanca Gutiérrez
RESP. PROYECTOS PRODUCTIVOS

MVZ. Reynaldo Isidro Huanca Gutiérrez
RESPONSABLE PROYECTOS PRODUCTIVOS
GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL SICA SICA

Fecha: 30 de junio de 2022

REF.: **RESPUESTA AL INSTRUCTIVO INST/RRHH/013/2022 CON REFERENCIA SOLICITUD DE INFORMACION**

Honorable:

Mediante la presente, le hago llegar mis más saludos cordiales y deseándole éxitos en la función que desempeña en bien de nuestro Gobierno Municipal.

El motivo de la presente es para Remitir a su Autoridad:

- **Información en respuesta al instructivo INST/RRHH/013/2022**

Adjunto:

- Perfiles de cargo de personal de planta
- Términos de referencia para consultores en línea

Sin otro en particular me despido deseándole éxitos en la función que desempeña por el bien de nuestro Municipio.

Atentamente:

MVZ. Reynaldo Isidro Huanca Gutiérrez
RESPONSABLE PROYECTOS PRODUCTIVOS
GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL SICA SICA

PERFIL DE PUESTO	
Puesto:	SECRETARIO MUNICIPAL DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y MEDIO AMBIENTE
Área:	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y MEDIO AMBIENTE
Sigla:	S.M.D.P. y M.A.

Funciones	<ul style="list-style-type: none"> • Dirigir las actividades de secretaria municipal de desarrollo productivo y medio ambiente • Definir el enfoque de desarrollo económico- productivo que vaya en relación con la visión del municipio, considerando su relación de uso del suelo y potencialidad. • Apoyar la generación de espacios de consenso, concertación y articulación entre los sectores público y privado, para dinamizar los procesos de desarrollo. • Facilitar y elaborar en forma participativa, con el sector económico productivo, la línea de base que permitirá la identificación de indicadores de desempeño y cumplimiento. • Facilitar y elaborar en forma participativa, con el sector económico-productivo, la planificación de la inversión para el desarrollo • Revisar, verificar, ajustar y precalificar los planes de negocios presentados, para acceder a la modalidad de coinversiones municipales. • Asistencia técnica y capacitación al sector productivo a través de programas y proyectos de investigación e innovación tecnológica.
Preparación	<ul style="list-style-type: none"> • Técnico agropecuario • Ingeniero agrónomo • Médico veterinario zootecnista
Experiencia	Amplia experiencia en el manejo de direcciones y toma de decisiones en el ámbito del sector productivo: <ul style="list-style-type: none"> • Específica: 1 año • General: 2 años
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de resolver problemas del Municipio • Conocer las necesidades de su comunidad • Capacidad de trabajar en equipo • Mantener relaciones de trabajo con las unidades • Sólida formación moral • Capacidad de trabajo bajo presión • Creatividad y dinamismo • Manejar información confidencial del Municipio
Otros	<ul style="list-style-type: none"> • Ley 1178 y sus Decretos Reglamentarios • Conocimientos sobre la Ley del Funcionario Público 2027 • Conocimientos sobre la Ley de Gobiernos Autónomos Municipales 482 • Conocimientos de la Ley N° 004 de Lucha contra la Corrupción de enriquecimiento ilícito e investigación de fortunas Marcelo Quiroga Santa Cruz • Conocimientos sobre manuales, procedimientos y reglamentos internos de la Institución • Hablar al menos 1 idioma oficiales del país
Sueldo	Según escala salarial
Lugar de trabajo	Edificio del GAMSS/oficina de de
Horario	Días hábiles de la semana en horarios de oficina

PERFIL DE PUESTO	
Puesto:	RESPONSABLE DE PROYECTOS PRODUCTIVOS
Área:	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y MEDIO AMBIENTE
Sigla:	S.M.D.P. y M.A.

Funciones	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar, diseñar y formular los proyectos a presentar a instituciones públicas/privadas. • Realizar el seguimiento de las propuestas presentadas con objeto de cumplir los requerimientos por los financiadores públicos y privados. • Participar en las tareas de difusión y sensibilización. • Gestionar la documentación: archivo físico y digital relativo al ciclo de vida de los proyectos. • Elaboración de informes justificativos, técnicos y económicos. • Realizar el seguimiento de los proyectos en todas sus componentes (técnica administrativa y financiera), en colaboración con las demás áreas funcionales de la Fundación Maimona. • Mantener una adecuada comunicación con las contrapartes, delegaciones, financiadores y otros stakeholders de los proyectos. • Colaborar en la planificación, coordinación y ejecución de jornadas, talleres y eventos de diferentes proyectos, relacionados con la planificación estratégica de las actividades del G.A.M.S.S.
Preparación	<ul style="list-style-type: none"> • Ingeniero agrónomo • Médico veterinario zootecnista • Ingeniero industrial
Experiencia	<p>Amplia experiencia en el manejo de direcciones y toma de decisiones en el ámbito del sector productivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Específica: 1 año • General: 2 años
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de resolver problemas del Municipio • Capacidad de trabajar en equipo • Mantener relaciones de trabajo con las unidades • Sólida formación moral • Capacidad de trabajo bajo presión • Creatividad y dinamismo • Manejar información confidencial del Municipio
Otros	<ul style="list-style-type: none"> • Ley 1178 y sus Decretos Reglamentarios • Conocimientos sobre la Ley del Funcionario Público 2027 • Conocimientos sobre la Ley de Gobiernos Autónomos Municipales 482 • Conocimientos de la Ley N° 004 de Lucha contra la Corrupción de enriquecimiento ilícito e investigación de fortunas Marcelo Quiroga Santa Cruz • Conocimientos sobre manuales, procedimientos y reglamentos internos de la Institución • Hablar al menos 1 idioma oficiales del país
Sueldo	Según escala salarial
Lugar de trabajo	Edificio del GAMSS/oficina de S.M.D.P. y M.A.
Horario	Días hábiles de la semana en horarios de oficina

PERFIL DE PUESTO	
Puesto:	RESPONSABLE DE UNIDAD DE GESTION DE RIESGO
Área:	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y MEDIO AMBIENTE
Sigla:	S.M.D.P. y M.A.

Funciones	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluación y verificación de eventos adversos en las comunidades afectadas ya sea por Riadas, Granizadas, Deslizamientos, Inundaciones, Heladas, Sequias, y otros. • Prevención y Mitigación, a través de gestión a instancias superiores de la gobernación, gobierno y otras instituciones que apoyan en la Reducción de Riesgo de Desastre. • Coordinación con las Autoridades de las comunidades afectas por eventos climáticos Adversos para priorizar atención, según la capacidad económica del municipio. • Adquisiciones de apoyo para las familias damnificadas por eventos climáticos adversos. • Atención apoyo con víveres a familias damnificadas de las comunidades afectadas por eventos climáticos adversos. • Adquisición de Semillas y según requerimiento. • Elaboración de normativas y manuales de funcionamiento de la Unidad de Gestión de Riesgo. • Conformación del Comité de Operaciones de Emergencia Municipal (COE-M) y el Comité Municipal de Reducción de Riesgo y Atención de Desastres (COMURADE)
Preparación	<ul style="list-style-type: none"> • Ingeniero agrónomo
Experiencia	<p>Amplia experiencia en el manejo de direcciones y toma de decisiones en el ámbito del sector productivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Especifica: 1 año • General: 2 años
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de resolver problemas del Municipio • Conocer las necesidades de su comunidad • Capacidad de trabajar en equipo • Mantener relaciones de trabajo con las unidades • Sólida formación moral • Capacidad de trabajo bajo presión • Creatividad y dinamismo • Manejar información confidencial del Municipio
Otros	<ul style="list-style-type: none"> • Ley 1178 y sus Decretos Reglamentarios • Conocimientos sobre la Ley del Funcionario Público 2027 • Conocimientos sobre la Ley de Gobiernos Autónomos Municipales 482 • Conocimientos de la Ley N° 004 de Lucha contra la Corrupción de enriquecimiento ilícito e investigación de fortunas Marcelo Quiroga Santa Cruz • Conocimientos sobre manuales, procedimientos y reglamentos internos de la Institución • Hablar al menos 1 idioma oficiales del país
Sueldo	Según escala salarial
Lugar de trabajo	Edificio del GAMSS/oficina de S.M.D.P. y M.A.
Horario	Días hábiles de la semana en horarios de oficina

PERFIL DE PUESTO	
Puesto:	TECNICO EN FORESTACION Y AREAS VERDES
Área:	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y MEDIO AMBIENTE
Sigla:	S.M.D.P. y M.A.

Funciones	<ul style="list-style-type: none"> • Ejecutar eficaz y eficientemente las actividades del Plan Anual de Mantenimiento de áreas verdes en la ciudad de La Paz, en coordinación con el GAMLP. • Dirigir y ejecutar planes, proyectos y/o servicios de mantenimiento y rehabilitación de áreas verdes, forestación y reforestación, según los requerimientos y plazos establecidos, para instituciones públicas, privadas y población en general. • Efectuar el seguimiento de planes, proyectos y/o servicios de mantenimiento de áreas verdes, forestación y reforestación en desarrollo y ejecución, cumpliendo los requisitos y plazos de acuerdo a solicitud. • Solicitar la provisión oportuna de materiales e insumos requeridos para la ejecución de la producción de bienes y servicios de los Viveros
Preparación	<ul style="list-style-type: none"> • Ingeniero agrónomo • Técnico agropecuario • Técnico en obras civiles
Experiencia	<p>Amplia experiencia en el manejo de direcciones y toma de decisiones en el ámbito del sector productivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Especifica: 1 año • General: 2 años
Conocimientos	<p>Organizar y ejecutar acciones para mejorar y garantizar la producción de plantas en los Viveros del municipio, acompañadas con la investigación aplicada, para cubrir la demanda de instituciones públicas, escuelas colegios población en general.</p>
Otros	<ul style="list-style-type: none"> • Ley 1178 y sus Decretos Reglamentarios • Conocimientos sobre la Ley del Funcionario Público 2027 • Conocimientos sobre la Ley de Gobiernos Autónomos Municipales 482 • Conocimientos de la Ley N° 004 de Lucha contra la Corrupción de enriquecimiento ilícito e investigación de fortunas Marcelo Quiroga Santa Cruz • Conocimientos sobre manuales, procedimientos y reglamentos internos de la Institución • Hablar al menos 1 idioma oficiales del país
Sueldo	Según escala salarial
Lugar de trabajo	Edificio del GAMSS/oficina de S.M.D.P. y M.A.
Horario	Días hábiles de la semana en horarios de oficina



TERMINOS DE REFERENCIA

TECNICO EN PROYECTO Y ASITENTE TECNICO DE LA UNIDAD DE GESTION DE RIEGOS (UGR) G.A.M.S.S.

1. ANTECEDENTES

En la presente gestión la Dirección de Secretaria Municipal de desarrollo productivo y medio ambiente perteneciente al Gobierno Autónomo Municipal de Sica Sica viene realizando sus labores en el marco del cumplimiento de sus funciones. Sin embargo, debido a la gran cantidad de trámites que le son derivados, ha visto superada su capacidad de trabajo en razón al número de servidores públicos con que cuenta actualmente en la presente gestión. Por ello se ha determinado la necesidad de contratar un consultor individual de línea con el cargo –TECNICO EN PROYECTO Y ASITENTE TECNICO DE LA UNIDAD DE GESTION DE RIEGOS (UGR) G.A.M.S.S.

Con la finalidad de fortalecer y posibilitar el logro de los objetivos propuestos, en el marco de las atribuciones que por norma le corresponde

2. OBJETIVO GENERAL

En el marco de las Políticas Sectoriales, el objetivo principal del profesional será prestar servicios profesionales para el logro de los objetivos estratégicos definidos por el la Secretaria Municipal de Desarrollo Productivo y Medio Ambiente, dependiente del Gobierno Autónomo Municipal de Sica Sica, en lo concerniente a la planificación para la ejecución de proyectos y programas para el sector de desarrollo productivo y medio ambiente del municipio de Sica Sica, también realizara el diseño de proyectos para el área de desarrollo productivo.

3. OBJETIVOS ESPECIFICOS.

- Contar periódicamente con un criterio técnico sobre la situación de avance de los proyectos
- Planificar la ejecución y alcance de los proyectos para desarrollo productivo de las diferentes comunidades.

4. ACTIVIDADES.



Las actividades que debe realizar el Profesional en Planificación y Diseño de Proyectos, sin ser limitativas, son las siguientes:

- a. Aplicar los procedimientos internos para la ejecución del Proyecto para desarrollo Productivo.
- b. Actualizar periódicamente la planificación de Desarrollo productivo.
- c. Elaborar reportes de acuerdo a requerimiento.
- d. Realizar inspecciones a campo de acuerdo a solicitud de las diferentes comunidades, para luego evaluar y elaborar proyectos en bien de las diferentes comunidades.
- e. Realizar las evaluaciones de campo conforme a una programación de los programas y proyectos de Unidad de Gestión de Riesgo.
- f. Eventualmente y cuando el inmediato superior instruya el profesional podrá realizar viajes al interior con el objetivo de gestionar con las entidades correspondientes para beneficio de los comunarios.
- g. Realizar otras actividades específicas, por instrucción de inmediatos superiores.

5. DURACIÓN.

El Plazo de la ejecución del presente cargo será a partir desde la designación mediante contrato será hasta 31 de Julio de 2022

6. RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR/A.

El/la Profesional en TECNICO EN PROYECTO Y ASITENTE TECNICO DE LA UNIDAD DE GESTION DE RIEGOS (UGR) G.A.M.S.S.

- Cumplir con el alcance de trabajo mencionado en el Punto 4 de estos Términos de Referencia, en forma eficiente y Profesional.
- Cumplir con el horario de trabajo en el horario que se le comunique de acuerdo a instrucción de la MAE
- Cumplir cualquier otro requerimiento de su inmediato superior, cumpliendo los plazos señalados.
- Cumplir sus funciones con dedicación, responsabilidad eficacia y eficiencia.



7. RESPONSABILIDAD DE LA INSTITUCION

- El Gobierno Autónomo Municipal de Sica Sica asume la responsabilidad de:
- Cumplir con las obligaciones laborales con el TECNICO EN PROYECTO Y ASITENTE TECNICO DE LA UNIDAD DE GESTION DE RIEGOS (UGR) G.A.M.S.S.
- Dotar de un puesto de trabajo acorde a las funciones a realizar por el profesional.
- Dotar los insumos necesarios para la realización del trabajo designado al profesional.

8. PROPIEDAD INTELECTUAL

Los materiales producidos por el TECNICO EN PROYECTO Y ASITENTE TECNICO DE LA UNIDAD DE GESTION DE RIEGOS (UGR) G.A.M.S.S. (informes, diseño de proyectos, programas y otros), así como la información a la que este tuviere acceso, queda expresamente prohibida su divulgación a terceros (excepto a la Entidad), así mismo todos los documentos producidos durante el tiempo laboral son propiedad intelectual del Gobierno Autónomo Municipal de Sica Sica.

9. EXPERIENCIA Y FORMACION PROFESIONAL.

- **Formación Profesional.**
Profesional Ingeniero Agrónomo y/o ingeniero Ambiental.
- **Experiencia Profesional General.**
Experiencia General de dos (2) años, computables a partir de la fecha de emisión del Título en Provisión Nacional
- **Conocimientos.**
 - Curso en Políticas Publicas (certificado de aprobación otorgado por la contraloría general del estado)
 - Curso sobre la Ley 1178. (certificado de aprobación otorgado por la contraloría general del estado)
 - Conocimiento y de Manejo avanzado de software Microsoft (Word, Excel y otros).
 - Curso sobre Idioma Originario.

10. LUGAR DE TRABAJO.



GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE SICA SICA
SECRETARIA DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y MEDIO AMBIENTE

El trabajo se desarrollará en el municipio de Sica Sica, con la disponibilidad de realizar viajes al interior del país, de acuerdo a planificación.

11. DEPENDENCIA.

El profesional TECNICO EN PROYECTO Y ASITENTE TECNICO DE LA UNIDAD DE GESTION DE RIEGOS (UGR) G.A.M.S.S., dependerá de la Secretaria Municipal de Desarrollo Productivo y Medio Ambiente dependiente del Gobierno Autónomo Municipal de Sica Sica, instancia que deberá aprobar los informes y resultados obtenidos.

12. COSTO TOTAL Y MODALIDAD DE PAGO

Los honorarios serán cancelados en pagos mensuales de Bs 4.000,00 (Cuatro mil 00/100 bolivianos), previa presentación del Informe Mensual correspondiente, aprobado por el Inmediato Superior.

El Gobierno Autónomo Municipal de Sica Sica en su condición de Agente de Información velará por el cumplimiento a la Ley 065 de fecha 10/12/2010 y su reglamento D.S. 778 de fecha 26/01/2011, por lo que se realizará el descuento correspondiente para aportar al Seguro Integral de Pensiones (SIP).



TÉRMINOS DE REFERENCIA CONTRATO EVENTUAL
"TECNICO EN RESIDUOS SOLIDOS"
(T.D.R)

DENOMINACIÓN

TECNICO EN RESIDUOS SOLIDOS

FORMACIÓN

- Titulado y/o egresado de la carrera de Ingeniería Agronómica o ramas afines.

CONOCIMIENTO DE HABILIDADES Y VALORES

- Conocimiento en trabajo en equipo.
- Capacidad de trabajo bajo presión.
- Alto grado de responsabilidad.

Cumplir las funciones para las actividades que se realicen y/o tenga relación con residuos sólidos, medio ambiente, ecología, materia orgánica e inorgánica.

ACTIVIDADES FUNCIONES DEL PERSONAL DE RESIDUOS SOLIDOS

El personal a cargo de residuos sólidos tiene como principales funciones las siguientes actividades:

- Monitoreo y evaluación de residuos sólidos generados por el municipio
- Elaboración de informes técnicos para el cierre de botaderos municipales.
- Seguimiento y control a los botaderos municipales.
- Diagnóstico de la generación de residuos sólidos en el municipio.



- Educación ambiental sobre la generación de residuos sólidos en colegios, institutos y mercados.
- Otras funciones inherentes al cargo y que le asignen el inmediato superior.

DURACIÓN DEL CONTRATO

La duración del contrato por Consultoría en Línea es a partir del 9 de febrero hasta el 30 de junio de 2022

MODALIDAD DE CONTRATO:

La modalidad de contrato será como: Contrato Eventual.

LUGAR Y PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El lugar de trabajo será, en la alcaldía municipal "GAMMS" y el personal dependerá de la Secretaría Municipal de Desarrollo Productivo y medio Ambiente.

HORARIO DE TRABAJO

La (el) contratado (a) prestara sus servicios de lunes a viernes en horarios Establecidos por la secretaria de desarrollo productivo y medio ambiente

MONTO

El honorario mensual a percibir será de 3800 (Tres Mil cientos ochocientos 00/100 bolivianos).

DEPENDENCIA

El personal trabajara bajo dependencia de la secretaria Municipal de Desarrollo Productivo y Medio Ambiente del Gobierno Autónomo Municipal de Sica Sica



INFORMES DE ACTIVIDADES

Deberá presentar informes mensuales de tareas realizadas que deberá ser aprobada por su inmediato superior de la Secretaría Municipal de Desarrollo Productivo y Medio Ambiente.

PARTIDA PRESUPUESTARIA

Los recursos para la presente contratación serán la partida presupuestaria 14-0000-01.



TÉRMINOS DE REFERENCIA CONTRATO CONSULTOR EN LINEA
(T.D.R)

DENOMINACIÓN

Secretario de Desarrollo Productivo y Medio Ambiente

FORMACIÓN

- Titulado

CONOCIMIENTO DE HABILIDADES Y VALORES

- Conocimiento en trabajo en equipo.
- Capacidad de trabajo bajo presión.
- Alto grado de responsabilidad.

Cumplir las funciones para las actividades que se realicen.

DURACIÓN DEL CONTRATO

La duración del contrato por Consultoría en Línea es a partir del 23 de Mayo hasta el 31 de Diciembre de 2022.

MODALIDAD DE CONTRATO:

La modalidad de contrato será como: Consultor en Línea

LUGAR Y PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El lugar de trabajo será, en la alcaldía municipal "GAMMS" y el personal dependerá de la Secretaría Municipal de Desarrollo Productivo y Medio Ambiente.

HORARIO DE TRABAJO



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SICA SICA
SECRETARÍA DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y MEDIO AMBIENTE

La (el) contratado (a) prestara sus servicios de lunes a viernes en horarios Establecidos por la secretaria de desarrollo productivo y medio ambiente

MONTO

El honorario mensual a percibir será de 2800 (Dos Mil ochocientos 00/100 bolivianos).

DEPENDENCIA

El personal trabajara bajo dependencia de la secretaria Municipal de Desarrollo Productivo y Medio Ambiente del Gobierno Autónomo Municipal de Sica Sica.

INFORMES DE ACTIVIDADES

Deberá presentar informes mensuales de tareas realizadas que deberá ser aprobada por su inmediato superior de la Secretaria Municipal de Desarrollo Productivo y Medio Ambiente.

PARTIDA PRESUPUESTARIA

Los recursos para la presente contratación serán la partida presupuestaria 34-0000-02



INFORME

GAMSS/SMDPyMA/CI-087/2022

A: Lic. Edwin Callizaya Quispe
HONORABLE ALCALDE MUNICIPAL
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SICA SICA

Lic. Marcos Félix Céspedes Fernández
SECRETARIO MUNICIPAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO

VIA: Tec. Félix Herrera Quispe
SECRETARIO MUNICIPAL
DESARROLLO PRODUCTIVO Y MEDIO AMBIENTE

DE: MVZ. Reynaldo Isidro Huanca Gutiérrez
RESP. PROYECTOS PRODUCTIVOS

Fecha: 30 de junio de 2022

REF.: **RESPUESTA AL INSTRUCTIVO INST/RRHH/013/2022 CON REFERENCIA**
SOLICITUD DE INFORMACION

Honorable:

Mediante la presente, le hago llegar mis más saludos cordiales y deseándole éxitos en la función que desempeña en bien de nuestro Gobierno Municipal.

El motivo de la presente es para Remitir a su Autoridad:

- **Información en respuesta al instructivo INST/RRHH/013/2022**

Adjunto:

- Perfiles de cargo de personal de planta
- Términos de referencia para consultores en línea

Sin otro en particular me despido deseándole éxitos en la función que desempeña por el bien de nuestro Municipio.

Atentamente:



TÉRMINOS DE REFERENCIA CONTRATO EVENTUAL
“JARDINERO DE LA PLAZA CENTRAL 14 DE NOVIEMBRE SICA
SICA”
(T.D.R)

DENOMINACIÓN

JARDINERO PLAZA 14 DE NOVIEMBRE CENTRAL SICA SICA

FORMACIÓN

- No requiere formación específica
- Capacidad en manejo y cuidado de especies forestales
- Capacidad en manejo y cuidado de áreas verdes

CONOCIMIENTO DE HABILIDADES Y VALORES

- Conocimiento en trabajos de jardinería y limpieza.
- Capacidad de control y mantenimiento de áreas verdes.
- Alto grado de responsabilidad.

Cumplir las funciones para las actividades que se realicen y/o tenga relación con forestación.

ACTIVIDADES FUNCIONES DEL JARDINERO

El personal a cargo de Secretaría Municipal tiene como principales funciones las siguientes actividades:

- Cuidado de la plaza central de sica sica
- Regado de las especies vegetales ornamentales y forestales de la plaza central de Sica Sica
- Limpieza de las áreas verdes del municipio
- Cuidado de los plantines y limpieza



DURACIÓN DEL CONTRATO

La duración del contrato por Consultoría en Línea es a partir del 03 de enero hasta el 30 de junio de 2022

MODALIDAD DE CONTRATO:

La modalidad de contrato será como: Contrato Eventual.

LUGAR Y PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El lugar de trabajo será, en la alcaldía municipal "GAMMS" y el personal dependerá de la Secretaría Municipal de Desarrollo Productivo y medio Ambiente.

HORARIO DE TRABAJO

La (el) contratado (a) prestara sus servicios de lunes a viernes en horarios Establecidos por la secretaria de desarrollo productivo y medio ambiente

MONTO

El honorario mensual a percibir será de 2400 (dos mil cuatrocientos bolivianos).

DEPENDENCIA

El personal trabajara bajo dependencia de la secretaria Municipal de Desarrollo Productivo y Medio Ambiente del Gobierno Autónomo Municipal de Sica Sica

INFORMES DE ACTIVIDADES



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SICA SICA
SECRETARÍA DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y MEDIO AMBIENTE

Deberá presentar informes mensuales de tareas realizadas que deberá ser aprobada por su inmediato superior de la Secretaría Municipal de Desarrollo Productivo y Medio Ambiente.

PARTIDA PRESUPUESTARIA

Los recursos para la presente contratación serán la partida presupuestaria 14-0000-01.



TÉRMINOS DE REFERENCIA CONTRATO EVENTUAL
" CUIDADOR DE VIVERO MUNICIPAL DE SICA SICA "
(T.D.R)

DENOMINACIÓN

CUIDADOR DE VIVERO MUNICIPAL DE SICA SICA

FORMACIÓN

- No requiere formación específica
- Capacidad en manejo y cuidado de especies forestales
- Capacidad en manejo y cuidado de áreas verdes

CONOCIMIENTO DE HABILIDADES Y VALORES

- Conocimiento en trabajos de jardinería y limpieza.
- Capacidad de control y mantenimiento de áreas verdes.
- Alto grado de responsabilidad.

Cumplir las funciones para las actividades que se realicen y/o tenga relación con forestación.

ACTIVIDADES FUNCIONES DEL VIVERISTA

El personal a cargo de Secretaría Municipal tiene como principales funciones las siguientes actividades:

- Cuidado de vivero municipal de Sica Sica.
- Regado de las especies vegetales ornamentales y forestales del vivero municipal de Sica Sica.
- Limpieza de las áreas verdes del vivero municipal.
- Cuidado de los platines y limpieza



DURACIÓN DEL CONTRATO

La duración del contrato por Consultoría en Línea es a partir del 03 de enero hasta el 30 de junio de 2022

MODALIDAD DE CONTRATO:

La modalidad de contrato será como: Contrato Eventual.

LUGAR Y PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El lugar de trabajo será, en la alcaldía municipal "GAMMS" y el personal dependerá de la Secretaria Municipal de Desarrollo Productivo y medio Ambiente.

HORARIO DE TRABAJO

La (el) contratado (a) prestara sus servicios de lunes a viernes en horarios Establecidos por la secretaria de desarrollo productivo y medio ambiente

MONTO

El honorario mensual a percibir será de 2400 (dos mil cuatrocientos bolivianos).

DEPENDENCIA

El personal trabajara bajo dependencia de la secretaria Municipal de Desarrollo Productivo y Medio Ambiente del Gobierno Autónomo Municipal de Sica Sica

INFORMES DE ACTIVIDADES

Deberá presentar informes mensuales de tareas realizadas que deberá ser aprobada por su inmediato superior de la Secretaria Municipal de Desarrollo Productivo y Medio Ambiente.



PARTIDA PRESUPUESTARIA

Los recursos para la presente contratación serán la partida presupuestaria 14-0000-01.



TÉRMINOS DE REFERENCIA CONTRATO EVENTUAL
“ CUIDADOR DEL VIVERO FORESTAL MUNICIPAL DE
MURMUNTANI”
(T.D.R)

DENOMINACIÓN

CUIDADOR DEL VIVERO FORESTAL MUNICIPAL DE MURMUNTANI

FORMACIÓN

- No requiere formación específica
- Capacidad en manejo y cuidado de especies forestales
- Capacidad en manejo y cuidado de áreas verdes

CONOCIMIENTO DE HABILIDADES Y VALORES

- Conocimiento en trabajos de jardinería y limpieza.
- Capacidad de control y mantenimiento de áreas verdes.
- Alto grado de responsabilidad.

Cumplir las funciones para las actividades que se realicen y/o tenga relación con forestación.

ACTIVIDADES FUNCIONES DEL VIVERISTA

El personal a cargo de Secretaría Municipal tiene como principales funciones las siguientes actividades:

- Cuidado de vivero forestal municipal de Murmuntani
- Regado de las especies vegetales ornamentales y forestales del vivero forestal municipal de Murmuntani.
- Limpieza de las áreas verdes del vivero forestal municipal de Murmuntani.



- Cuidado del viveros
- Cuidado de los platines y limpieza

DURACIÓN DEL CONTRATO

La duración del contrato por Consultoría en Línea es a partir del 03 de enero hasta el 30 de junio de 2022

MODALIDAD DE CONTRATO:

La modalidad de contrato será como: Contrato Eventual.

LUGAR Y PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El lugar de trabajo será, en la alcaldía municipal "GAMMS" y el personal dependerá de la Secretaria Municipal de Desarrollo Productivo y medio Ambiente.

HORARIO DE TRABAJO

La (el) contratado (a) prestara sus servicios de lunes a viernes en horarios Establecidos por la secretaria de desarrollo productivo y medio ambiente

MONTO

El honorario mensual a percibir será de 2400 (dos mil cuatrocientos bolivianos).

DEPENDENCIA

El personal trabajara bajo dependencia de la secretaria Municipal de Desarrollo Productivo y Medio Ambiente del Gobierno Autónomo Municipal de Sica Sica

INFORMES DE ACTIVIDADES



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SICA SICA
SECRETARÍA DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y MEDIO AMBIENTE

Deberá presentar informes mensuales de tareas realizadas que deberá ser aprobada por su inmediato superior de la Secretaría Municipal de Desarrollo Productivo y Medio Ambiente.

PARTIDA PRESUPUESTARIA

Los recursos para la presente contratación serán la partida presupuestaria 14-0000-01.