

## **I. Identificación del Cargo**

Denominación del cargo	Responsable Técnico de la Jefatura Nacional de Administración de Derechos de Aprovechamiento y Uso
Nivel	Profesional II
Ubicación	Jefatura de Administración de Derechos de Aprovechamiento y Uso
Depende de	Jefe Nacional de Administración de Derecho de Aprovechamiento y Uso
Supervisa a	Profesionales Técnicos y Jurídicos de la JNADAU y profesionales de las DD y UOBT en el área de Otorgación de Derecho de Aprovechamiento y Uso
Lugar de Trabajo	Departamento de Santa Cruz, pudiendo ser cambiado de área y lugar de trabajo para desempeñar las mismas funciones de acuerdo a las necesidades de la institución.

## **II. Objetivos**

Apoyar en la gestión de la Jefatura Nacional de Administración de Derechos de Aprovechamiento y Uso, mediante la capacitación, seguimiento y presentación de propuestas de normativa, manual y/o procedimientos para el mejoramiento continuo en la autorización de derechos forestales, agrarios y de plantaciones, para lograr el cumplimiento del Plan Operativo Anual de la Institución.

## **III. Funciones Específicas**

- Cooperar en el proceso de análisis, revisión y adecuación a las necesidades actuales de los diferentes tipos de usuarios, los procesos y procedimientos institucionales de otorgación de derecho de aprovechamiento y uso.
- Programar, organizar y realizar la capacitación al personal de las Direcciones Departamentales DD y Unidades Operativa de Bosques y Tierra UOBT, respecto a la implementación de los nuevos procesos y

procedimiento de acceso a la otorgación de derecho de aprovechamiento y uso forestal, agrario y de plantaciones.

- Programar, organizar y realizar seguimiento a la calidad de revisión y otorgación de los diferentes instrumentos de gestión en las Direcciones Departamentales y Unidades Operativas de Bosques y Tierras.
- Analizar, identificar y proponer medidas correctivas a los procesos de revisión y aprobación de los diferentes instrumentos de gestión forestales y agrarios.
- Apoyar en la en la elaboración y ejecución de la planificación estratégica y los planes operativos anuales (POA) de la jefatura JNADAU.
- Realizar seguimiento sobre la consolidación, sistematización y generación de la información remitida por el nivel operativo en el marco de su competencia.
- Participación en reuniones de coordinación y/o socialización con actores públicos y privados del sector forestal, agrario y de plantaciones Forestales.
- Ejercer supervisión y seguimiento a los trabajos asignados al personal de la Jefatura y del nivel operativo DD y UOBT.
- Coordinación permanente con el equipo técnico jurídico de las diferentes Direcciones Generales, Jefaturas Nacionales, Direcciones Departamentales y Unidades Operativas de Bosques y Tierras.
- Atender mediante informes técnico legal, las solicitudes de los diferentes actores públicos y privados del sector forestal, agrario y de plantaciones Forestales.
- Otras responsabilidades expresamente asignadas por el inmediato superior, para el cumplimiento de los objetivos, atribuciones y competencias institucionales.

#### **IV. Resultados Esperados**

- Profesional que coordine, organice y realice seguimiento eficiente y oportuno dentro de sus competencias.
- Profesional que ayude en la ejecución de la planificación estratégica y los planes operativos anuales (POA) de la jefatura JNADAU.

## **V. Conocimiento**

1. Ley N° 1700
2. Ley N° 1333
3. Ley N° 1715
4. Ley N° 3545
5. Ley N° 337
6. Ley N° 741
7. Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público
8. Ley 1178 de Administración y Control Gubernamentales
9. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública
10. Reglamento Específico del Sistema de Personal
11. El Decreto Supremo N° 0071
12. Decreto Supremo N° 24453
13. Resolución Ministerial N° 130/97.
14. Resolución Ministerial N° 131/97.
15. Resolución Ministerial N° 132/97.
16. Resolución Ministerial N° 135/97.
17. Resolución Ministerial N° 136/97.
18. Resolución Ministerial N° 248/98.
19. Resolución Ministerial N° 077/2005
20. Resolución Ministerial N° 22/2006
21. Manual de Funciones
22. Código de Ética
23. Y todos los manuales, directriz, instructivos y resoluciones vigentes.

## **VI. Requisitos del Cargo**

Formación técnica necesaria	Licenciatura en Ingeniería Forestal
Formación técnica complementaria	Diplomado, Especialidades o Maestría en temas relacionados al sector forestal o ramas afines
Experiencia General	Mínimamente 4 años demostrable en el sector forestal, preferentemente relacionadas con el manejo y conservación de los recursos del Bosque y la Tierra.

Experiencia Especifica	Mínimamente 3 años demostrable demostrables en el ejercicio laboral, según funciones definida en el cargo, preferentemente relacionadas con el manejo y conservación de los recursos del Bosque y la Tierra.
Conocimiento de paquetes	Microsof Excel, Word, Power Point, Visio, Arc Gis, ERDAS y otros.
Otros conocimientos	Obligatoriamente un Idioma nativo
Competencias	Responsabilidad Capacidad de trabajo bajo presión Capacidad de trabajo en equipo Personalidad Dinámica
Compromiso	Cumplir con las normas legales vigentes y con los reglamentos internos de la institución.

## **VII Informes de Actividades**

El profesional deberá presentar un informe de actividades bimensuales sobre funciones y deberán ser aprobadas por el Jefe Nacional de Administración de Derecho de Aprovechamiento y Uso y el Director General de Manejo de Bosques y Tierra, como requisito previo para la cancelación de sus servicios, a la conclusión del contrato deberá presentar un informe final de las actividades realizadas.