DESCRIPCION DEL CARGO

1. Identificación del Cargo

Denominación del Cargo

Técnico de Apoyo DD Chuquisaca

Depende de

Director Departamental de Chuquisaca

2. Objetivo del Cargo

Apoyar en el área técnica de la DDCH, a través de los requerimientos de los usuarios sean estos de control, fiscalización, evaluación y seguimiento, en aplicación a las Normativas vigentes, para una mejor atención a los usuarios en general.

3. Funciones Específicas

El Técnico deberá cumplir, con carácter enunciativo y no limitativo, las siguientes funciones:

- Realizar inspecciones a derechos otorgados PGMF, POAF, PDM, IAPOAF, otros.
- Realizar inspecciones a empresas en general aserraderos, barracas, carpinterías, etc.
- Realizar controles móviles.
- Evaluar instrumentos de gestión forestal y agrario.
- Emitir certificados forestales de origen CFOs.
- Detener y/o intervenir todo producto forestal que no se encuentre respaldado con el Certificado Forestal de Origen (CFO).
- Realizar trabajos de administrativos (apoyo).
- Elaborar informes de recaudaciones, fiscalización y control, avance de POA, etc.
- Participar en reuniones, capacitaciones, socializaciones etc a usuarios en general.
- Atender a denuncias de usuarios.
- Otras responsabilidades que sean necesarias para mejorar la gestión de la DDCH.

4. Requisitos del Cargo

4.1 Formación académica:

- TITULO PROFESIONAL EN PROVISIÓN NACIONAL, Ingeniero (a) Forestal.

4.2 Cursos Complementarios

- Dominio de Paquetes de Computación Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Power Point, ArcGis y otros.
- Alta capacidad de análisis y proactividad.
- Conocimiento de la Ley 1178.
- Políticas publicas
- Responsabilidad por la Función Pública
- Certificado de idioma nativo.

4.3 Experiencia General:

- 2 años y 6 meses a partir de la emisión del título en provisión nacional.

4.4 Experiencia Específica:

- 1 año y 6 meses en el área según funciones definidas en el Cargo.

5. Lugar de Trabajo

Tendrá como lugar de trabajo el Departamento de Chuquisaca, en la oficina Sucre, con posibilidades de apoyo a Padilla, Monteagudo u oficina Potosí del Departamento de Potosí.

6. Informes de Actividades

El Profesional deberá presentar informes de actividades bimensuales sobre las funciones, aprobado por Director de la DDCH, como requisito previo para la cancelación de sus honorarios, además de un informe final de gestión, además de un informe final de gestión.