|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES*** | | | | | | | |
| ***DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA/GERENCIA DE TALENTO HUMANO*** | | | | | | | |
| ***RESULTADO CONTRATACIONES DURANTE EL PERÍODO DE ENERO A MARZO DE 2023*** | | | | | | | |
| **No.** | **Fecha** | **Plaza funcional** | **Tipo de contratación** | **Régimen de contratación** | **Perfil** | **No. de participantes** | **Nombre completo de la persona seleccionada en el proceso** |
| 1 | 1/02/2023 | Motorista | Concurso Mixto | Ley de Salarios | 1. Elaborar liquidación de combustible por medio de facturas, con su respectivo registro en bitácoras. 2. Revisar diariamente el estado del vehículo asignado (nivel de aceite, nivel de agua, nivel de líquido de batería, nivel de líquido de frenos, presión de llantas, revisión de llanta de repuesto, revisión de herramientas, revisión de accesorio como espejos, encendedor, antena, tapón de combustible, tapón de radiador, vidrios, etc.). 3. Tratar con cordialidad y respeto al personal que traslada. 4. Realizar limpieza diaria del vehículo asignado. 5. Colaborar en el movimiento y traslado de mobiliario y equipo de acuerdo a instrucciones. 6. Dar apoyo en la distribución de correspondencia interna y externa generada en el MARN cuando sea requerido. 7. Reportar cada 5,000 Km el estado del vehículo asignado, para coordinar el mantenimiento preventivo. 8. Reportar de inmediato y por escrito cualquier falla mecánica que se detecte para coordinar reclamo de garantía o mantenimiento correctivo (Si se considera conveniente parar la unidad hasta que sea revisada). 9. Reportar de inmediato y por escrito cualquier golpe, rayón o extravío de accesorios de los vehículos. Así como cualquier situación sucedida en el transcurso de una misión oficial. 10. Reportar la ocurrencia de accidentes desde el lugar de los hechos al 911 para realizar el parte policial, al número de asistencia de la aseguradora e inmediatamente al encargado de transporte o directamente al administrador del servicio de seguro de vehículos y elaborar el informe correspondiente. 11. Realizar otras actividades encomendadas por su jefe inmediato | 9 | José Mario Barrera Salazar |
| 2 | 1/02/2023 | Guardarrecursos | Concurso Interno | Ley de Salarios | * + 1. Realizar acciones de protección mediante patrullajes permanentes en zonas del Sistema de Áreas Naturales Protegidas, en coordinación con otras autoridades cuando sea necesario.     2. Realizar tareas de prevención y combate de incendios forestales a través del control de zonas críticas.     3. Brindar seguridad a los usuarios y turistas del Sistema de Áreas Naturales Protegidas, a través de patrullajes permanentes en las zonas de uso público.     4. Vigilar y practicar registros a personas que ingresen al ANP y sus pertenencias, cuando se considere necesario, como medida de control para evitar el ingreso de objetos no compatibles con el Área Natural, tales como: bebidas alcohólicas, armas, mascotas, aparatos de sonido, etc. así como la extracción de recursos del área natural sin su respectiva autorización de salida.     5. Proporcionar información del parque al público visitante que así lo requiera.     6. Acompañar a las autoridades competentes para la verificación en campo de las infracciones o delitos cometidos dentro del área por infractores.     7. Realizar informes de trabajo diario de las actividades propias.     8. Realizar el levantamiento de actas por infracciones cometidas dentro del ANP     9. Acompañar a otras ANP y otras áreas de interés geográfico, para establecer coordinaciones de manejo de las ANP.     10. Dar asistencia técnica a organismos gubernamentales y no gubernamentales y Asociaciones de Desarrollo Comunal en el desarrollo de actividades vinculadas con el manejo del ANP.     11. Apoyar actividades de educación ambiental dentro del ANP y su zona de amortiguamiento.     12. Formular reportes de campo y monitoreo de los recursos biológicos con apoyo de personal idóneo.     13. Velar por el cumplimiento de las leyes, normas y procedimientos establecidos para las áreas naturales protegidas.     14. Brindar insumos para la elaboración, actualización y aplicación del Plan de Protección del ANP.     15. Cualquier otra actividad dentro o fuera del área natural protegida, cuando sea requerida por el jefe inmediato superior o personal de MARN     16. Velar por el cumplimiento de las normas que rigen al Área Natural Protegida, la aplicación del reglamento interno y levantar ACTAS a personas infractoras que violen cualquiera de estas normativas.     17. Brindar seguridad a las instalaciones técnico-administrativas del área natural protegida.     18. Desarrollar cualquier otra actividad dentro o fuera del área natural protegida, cuando sea requerida por el jefe inmediato superior o personal de MARN. | 3 | Jorge Alberto Valle Hernández |
| 3 | 01/02/2023 | Jefe Diseño Grafico | Dispensa de Concurso | Contrato | 1. Desarrollar conceptos gráficos de campañas para las diversas actividades públicas institucionales, así como de campañas de concientización a nivel masivo. 2. Crear propuestas innovadoras en materiales gráficos, así como llevar a cabo la elaboración de estos, con el fin de ser publicados en medios digitales y redes. 3. Supervisar toda la imagen gráfica del Ministerio a través de un monitoreo constante, de los productos gráficos elaborados y publicados, con el fin de garantizar que toda información contenga el diseño establecido en los manuales para el estado. 4. Generar contenido gráfico educativo con el fin de contribuir a los procesos de sensibilización en el tema medio ambiental. 5. Diseño de materiales institucionales varios como banners, backings, uniformes, libretas, branding en general, entre otros, así como garantizar que las publicaciones en medios impresos se publiquen correctamente. 6. Diseñar y crear estrategias de comunicación, las cuales contengan un enfoque basado en el cumplimiento de la línea grafica del MARN. | N/A | Edgardo Alfonso Barahona Medrano |
| 4 | 3/02/2023 | Técnico Ambiental Estratégico | Concurso mixto | Ley de Salarios | 1. Apoyar en el desarrollo, organización y funcionamiento de la unidad ambiental del MARN, con el fin de contribuir al logro de los objetivos y metas ambientales propuestos. 2. Mantener de manera continua y permanente la coordinación con las Unidades Organizativas del MARN, para mantener canales fluidos de comunicación que contribuyan a solucionar problemas o dudas en la aplicación e implementación de los programas y actividades ambientales. 3. Contribuir al cumplimiento de las directrices emitidas por el MARN para el funcionamiento de la unidad ambiental institucional, mediante la coordinación estratégica y la emisión de recomendaciones para logar su óptimo funcionamiento, que permitan contar con procesos y lineamientos ordenados acordes a la normativa ambiental vigente. 4. Ejecutar los planes anuales operativos y estratégicos de la unidad ambiental institucionales, con el fin que estos cumplan con los indicadores, objetivos y tiempos planteados en la formulación. | 28 | Marcela Natalia Campos de Saca |
| 5 | 02/02/2023 | Técnico en Comunicación Social del Riesgo de Desastres | Concurso Mixto | Ley de Salarios | * Apoyar y dar seguimiento a los procesos y proyectos relacionados con comunicación y gestión del conocimiento dentro de la Dirección General del Observatorio Amenazas y Recursos Naturales. * Apoyar la implementación de acciones relacionadas al fortalecimiento de la Comunicación para el establecimiento de Sistemas de Alerta Temprana multiamenazas. * Apoyar las actividades para la atención de emergencias por fenómenos naturales antes, durante y después de un evento extremo. * Elaborar reportes del comportamiento de las redes sociales en los temas relacionados con el Observatorio de Amenazas y Recursos Naturales. * Compilar información para la elaboración del Informe Nacional de Riesgos y Vulnerabilidad. * Interpretar documentos e información técnica y producir versiones para su divulgación. * Brindar asistencia técnica en la gestión de la comunicación interna y externa. * Otras actividades delegadas por la Dirección General del Observatorio Amenazas y Recursos Naturales. * Brindar apoyo a la Dirección del Observatorio de Amenazas y Recursos Naturales en la elaboración de documentos técnicos e información relativa a las actividades que genera la DOA y llevar los controles respectivos. * Apoyar en la investigación y recopilación de la información necesaria (técnica, operativa y financiera) para el diseño de los proyectos, así como en la elaboración de la documentación a utilizar para la sustentación de los mismos. * Asistir en la coordinación de tareas operativas de los proyectos (coordinación de reuniones técnicas, seguimiento al cumplimiento de responsabilidades de las partes y elaboración de reportes). * Realizar tareas de administración de archivos de cada proyecto, elaboración de cartas y documentos administrativos, coordinación de actividades, entre otras. * Llevar un registro de la información contable y financiera de cada proyecto (gastos, costos, pagos efectuados, horas/hombre invertidas) que permita el control y cumplimiento del presupuesto. * Mantener controles sobre los diferentes trabajos bajo su responsabilidad y velar porque estos se cumplan de acuerdo con los programas, fechas y plazos establecidos. * Redactar informes técnicos, memorandos, proyectos, normas, procedimientos, notas y otros documentos. | 6 | Jocelyn Ivette Figueroa Palomo |
| 5 | 01/02/2023 | Gerente de Tecnologías de Información y Comunicación | Dispensa de concurso | Contrato | Formular y ejecutar el Plan estratégico con visión de Información Ambiental y Optimización de Controles Administrativos;  • Dirigir de forma integral el desarrollo de sistemas de registro y consulta de la información técnica-ambiental de acuerdo a lo que requieren las diferentes unidades del MARN;  • Coordinar y establecer políticas y lineamientos para la seguridad y acceso a la información contenida en las bases de datos del Sistema de Información Ambiental;  • Desarrollar el sistema de indicadores ambientales y los sistemas necesarios para el manejo de la información estadística de la institución;  • Coordinar la digitación y procesamiento de procesamiento de información técnica y mapas para su inclusión en las bases de datos;  • Documentar y ejecutar procesos de control de calidad de la información a incluir en el sistema;  • Desarrollar mejoras continuas en el sitio Web del MARN y mantener actualizada la información que se publica;  • Garantizar un óptimo funcionamiento y aprovechamiento de los recursos informáticos de la institución;  • Emitir lineamientos que garanticen la estandarización de equipos de cómputo, lenguajes, configuraciones, redes y comunicaciones:  • Establecer normas que aseguren el uso racional de la tecnología disponible y mantenimiento de los equipos y del software;  • Dar seguimiento a la administración y actualización de las bases de datos del Sistema de Información Ambiental;  • Administrar la red del MARN;  • Servir como contraparte para el desarrollo de aplicaciones financiadas por los proyectos;  • Diseñar, implantar, evaluar y perfeccionar el sistema de control interno; y actividades inherentes a la unidad que sean expresamente delegadas por el Despacho Ministerial, por medio de los acuerdos respectivos;  • Establecer mecanismos de coordinación y cooperación para la actualización, transferencia de información y el desarrollo de aplicaciones, entre las diferentes instituciones del sector público, privado, académico, ONG´S y público en general. | N/A | Cecilia Iveth Rivas de Villafranco |
| 6 | 01/03/2023 | Jefe de Talento Humano | Dispensa de Tramite | Ley de Salarios | Realizar el proceso de reclutamiento, selección, contratación e inducción, de personal; garantizando la incorporación de personal idóneo a los cargos de acuerdo a los perfiles definidos.  • Diseñar, planificar, y coordinar el proceso de evaluación de desempeño y rendimiento del personal de la institución.  • Coordinar la realización de la evaluación de clima organizacional y dar seguimiento a la implantación de planes de mejora que apruebe el Despacho Ministerial.  • Planificar, ejecutar y evaluar el Programa de Gestión de Prevención de Riesgos Ocupacionales y coordinar las actividades del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional, dando cumplimiento a la Ley de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo.  • Asegurar atención médica con calidad y calidez al personal, desarrollando programas preventivos y de sensibilización, brindando los insumos necesarios que lo permitan en atención a regulaciones del Instituto Salvadoreño del Seguro Social (ISSS).  • Mantener registros y controles administrativos relacionados a los procesos de la Unidad .  • Mantener actualizados los sistemas de información y gestión del Talento Humano que permitan la generación de información de calidad y reportes oportunos y confiables para la toma de decisiones.  • Elaborar, revisar y mantener actualizados procedimientos, manuales y documentos técnicos propios de la gestión del Talento Humano.  • Formular el presupuesto de remuneraciones del personal del MARN, conforme a lineamientos de la Dirección General de Presupuestos del Ministerio de Hacienda.  • Planificar y desarrollar el programa de fortalecimiento de las relaciones laborales que permita la convivencia en un clima laboral agradable.  • Identificar las necesidades de capacitación y formación en las que debe estratégicamente orientarse las competencias del personal para la formulación del Plan de Capacitación Institucional.  • Identificar y optimizar redes de cooperación para canalizar acciones de capacitación y formación para el fortalecimiento de las competencias técnicas del personal.  • Asegurar el otorgamiento de beneficios y prestaciones al personal del MARN.  • Otras actividades que sean expresamente delegadas por la Dirección General de Administración. | N/A | Lucrecia María Huezo de Pérez |
| 7 | 16/02/2023 | Coordinador Administrativo de la Clínica Veterinaria | Dispensa de Concurso | Ley de Salarios | Coordinar el establecimiento de la Clínica Veterinaria y el manejo de los Centros de Rescate del MARN para la adecuada rehabilitación, mantenimiento y disposición de fauna silvestre, recuperada y decomisada por diferentes causas.  Facilitar información sobre los ejemplares dentro de la clínica veterinaria y demás Centros de Rescate del MARN, cuando le sea requerido.  Digitalizar información de ingresos, salidas, fallecimientos, liberaciones, de la fauna ingresada en la Clínica Veterinaria del MARN o cualquier otra información que le sea requerida.  Revisar el procedimiento de adquisición de medicamentos e insumos para la clínica veterinaria y centros de rescate, así como orden de compra de alimentos.  Realizar el trámite y recepción de los envíos de muestras al laboratorio cuando proceda, con previa indicación por parte del Médico Veterinario del MARN.  Elaborar y solicitar aprobación de los Planes de Manejo de la Clínica Veterinaria, asegurando su cumplimento.  Elaborar notas de aceptación de estudiantes, para realizar Ejercicio Profesional Supervisado (EPS) o pasantías.  Notificar a Talento Humano, sobre el ingreso de estudiantes por voluntariado.    Coordinar administrativamente tanto al personal institucional y al que colabora como pasante o voluntario dentro de la clínica veterinaria y centros de rescate,  Coordinar con otras Instituciones relacionadas con el manejo de vida silvestre (PNC, Ministerio de Agricultura y Ganadería, Ministerio de Salud, Universidades, ONG, etc.)  Colaborar en el seguimiento de planes, programas y estrategias para la conservación de especies amenazadas y en peligro de extinción. | N/A | Federico Ernesto Vides Salguero |
| 8 | 1/03/2023 | Gerente de Monitoreo y Control de Aguas Residuales | Dispensa de concurso | Ley de Salario | 1. Coordinar la aplicación de la Ley del Medio Ambiente, en el área de vertidos domésticos e industriales, mediante el cumplimiento de los Reglamentos vigentes en esta materia. 2. Implementar programas de monitoreo y control de la calidad del agua de las Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales (PTAR) ordinarias que descargan a los medios receptores a nivel nacional. 3. Recopilar información georreferenciada de puntos de descargas, proporcionada por administradores de alcantarillados sanitarios que vierten a medios receptores. 4. Hacer un levantamiento y mantener actualizado el inventario de las PTAR ordinarias a nivel nacional con la ubicación georreferenciadas 5. Hacer un levantamiento y mantener actualizado el inventario de las PTAR especiales y mixtas a nivel nacional con la ubicación georrefenciadas. 6. Hacer un levantamiento y mantener actualizado el inventario de los vertidos ordinarios sin tratamiento a nivel nacional con la ubicación georreferenciada. 7. Hacer un levantamiento y mantener actualizado el inventario de los vertidos especiales y mixtos sin tratamiento a nivel nacional con la ubicación georreferenciada. 8. Implementar programas de monitoreo y control d ellos vertidos industriales y mixtos que descargan a los cuerpos receptores a nivel nacional. 9. Programas de monitoreo y control de la calidad d ellos vertidos ordinarios sin tratamientos que descargan a los medios receptores a nivel nacional. 10. Ingreso de información actualizada sobre las PTARs ordinarias, especiales y mixto, y vestidos sin tratamiento en la plataforma de monitoreo y control de aguas residuales. 11. Hacer un levantamiento con ubicación georreferenciada de las PTAR de tipo especial a nivel nacional con su ficha técnica. 12. Notificar al titular y a la Autoridad Salvadoreña del Agua d ellos casos de incumplimiento de acuerdo a la reglamentación vigente, relacionada con descarga de vertidos los cuerpos receptores, para su seguimiento. 13. Elaborar y proponer lineamientos y/o directrices sobre el proceso de evaluación ambiental de actividades, obras y proyectos al componente de aguas residuales. 14. Colaborara con procesos de muestreo de aguas residuales e inspecciones, seguimiento y auditorias ambientales en actividades, obras o proyectos. 15. Coordinar cuando se requiera el apoyo técnico a las unidades ambientales municipales (UAM), asociaciones y junta de aguas, en la temática de aguas residuales. 16. Coordinar acciones con las entidades estatales competentes en el tema de tratamiento de aguas residuales, así como organizaciones de la sociedad y el sector empresarial. 17. Proporcionar la información disponible sobre el manejo, depuración, re-uso y disposición de aguas residuales y coordinar con otras áreas para mantener actualizados los sistemas de información del MARN. 18. Otras actividades que sean expresamente delegadas por la Dirección General de Seguridad Hídrica. | N/A | Ana Elizabeth Amaya López |
| 9 | 1/03/2023 | Jefe de Área de Proyectos y Monitoreo de Biodiversidad | Dispensa de Concurso | Ley de Salarios | Coordinar la elaboración de anteproyectos y proyectos relacionados con el quehacer de la Dirección.  Coordinar, supervisar y acompañar los procesos de diseño, ejecución y seguimiento de los diferentes proyectos según la planificación establecida.  Monitorear la ejecución física y financiera de los proyectos conforme a su programación.  Presentar los respectivos informes de avance físico, financieros y consolidados a la Dirección.  Mantener y resguardar el archivo de los procesos de contratación de bienes y servicios, con cargo a las diferentes fuentes de financiamiento.  Establecer los mecanismos pertinentes para la ejecución de procesos técnicos, administrativos y financieros de los diferentes proyectos de conformidad a las regulaciones pertinentes.  Coordinar y brindar colaboración a la Unidad de Activo Fijo, para realizar la incorporación de los bienes capitalizables provenientes de los proyectos de cooperación que se ejecuten.  Presentar oportunamente los informes y auditorias contemplados de acuerdo a la fuente de financiamiento  Diseñar, planificar y ejecutar actividades de monitoreo de biodiversidad salvadoreña en los niveles genéticos, especies, ecosistemas y paisajes.  Realizar las actividades que sean necesarias para el seguimiento del Convenio sobre Biodiversidad Biológica.  Generar, recopilar actualizar y publicar información sobre los ecosistemas naturales del territorio nacional, con énfasis en el Sistema de Áreas Naturales Protegidas y otros ecosistemas críticos;  Promover la elaboración, mantenimiento, actualización de los inventarios de biodiversidad y valoración de los recursos naturales contenidos en las Áreas Naturales Protegidas.  Contribuir con información científica que permita la toma decisiones referentes a la conservación de la diversidad biológica, tales como la elaboración y actualización del listado oficial de especies de vida silvestre amenazadas o en peligro de extinción, aprovechamiento sostenible, declaratoria de veda o los que sean requeridos para tal efecto.  Promover la generación y sistematización de información sobre la flora y la fauna salvadoreña mediante el establecimiento del Sistema Nacional de Información sobre Biodiversidad.  Estudiar o inventariar los ecosistemas, las especies amenazadas, en peligro y otras consideradas como parte del patrimonio natural.  Contribuir a la actualización del sistema de información geo-ambiental del MARN.  Formular la Estrategia Nacional de Biodiversidad.  Coordinar acciones con la Gerencia de Vida Silvestre para el logro de objetivos.  Otras actividades que sean expresamente delegadas por la Gerencia de Ecosistemas y la Dirección de Ecosistemas y Biodiversidad. | N/A | José Enrique Barraza Sandoval |
| 10 | 1/03/2023 | Técnico en Cumplimiento Ambiental | Concurso Mixto | Ley de Salarios | Planificación y realización de Auditorías, de acuerdo a los Art. 36-39 del Reglamento General de la Ley de Medio Ambiente.  • Planificar y desarrollar las inspecciones de Cumplimiento Ambiental.  • Elaborar el informe técnico producto de Inspecciones de Cumplimiento Ambiental.  • Realizar fiscalización del cumplimiento de las Leyes ambientales y disposiciones administrativas emanadas por el Ministerio.  • Emitir opinión técnica sobre los casos de infracción ambiental, que pueden dar lugar a acción penal o acción civil, por los delitos tipificados en la Legislación Ambiental.  • Representar técnicamente a la Gerencia de Cumplimiento Ambiental en actividades interinstitucionales.  • Realizar eventualmente otro tipo de inspecciones para dar apoyo a la Gerencia de Evaluación Ambiental y Unidad de Atención Ciudadana. | 34 | Rafael Arturo Marroquín Castro |
| 11 | 1/03/2023 | Jefe de Servicios Generales | Dispensa de concurso | Ley de Salarios | Dirigir, coordinar y ejecutar con un equipo de aproximadamente 76 personas entre personal de Mantenimiento, Servicios Generales y Vigilancia, además se realiza el Mantenimiento de Infraestructura física, readecuaciones y/o remodelaciones reparaciones menores, de sistemas de cableado eléctrico, fontanería, albañilería, pintura, carpintería, sistemas de Aires Acondicionados, jardinería, pequeñas obras de instalación, construcción entre otros. Así mismo la compra, control y distribución de los productos consumibles a todas las Instalaciones del Ministerio a nivel Nacional dentro de las cuales se incluyen Oficinas Regionales, Áreas Naturales Protegidas, Estaciones Aero Sinópticas de la Dirección del Observatorio Ambiental, apoyo a Clínica Veterinaria, en fin todas las Instalaciones en las cuales exista Infraestructura propiedad del MARN.  2. Llevar el control por dependencia (Sistema de Control de Productos Consumibles), así como de la compra, control y distribución de los productos consumibles Café, azúcar, Papel Higiénico, Papel Toalla, Jabón Líquido para Manos, Alcohol Gel, Sanitizante de Manos, Sanitizante de Superficies, Mascarillas, y demás insumos necesarios para suplir las necesidades de los empleados del MARN, garantizando un eficiente y eficaz de las actividades y acciones relacionadas con la logística del área Servicios Generales relacionado al control, manejo, distribución de materiales con el fin de contar con un eficiente sistema de asignación, distribución de materiales a las diferentes Áreas Organizativas del MARN.  3. Efectuar trámites y su seguimiento respectivo ante las empresas Distribuidoras de Energía, Agua potable para colocar nuevos Servicios en diferentes ANP’s y Oficinas que solicitan realizar estas gestiones  4. Asegurar y garantizar la logística y servicios requeridos en los eventos asignados al Titular, así como la coordinación total de requerimientos en Estados de Emergencias nacional derivados de Fenómenos Naturales  5. Administrador de contratos a nivel de todo MARN para todo el país**:**   * Servicio de Seguridad Privada y Vigilancia para las Oficinas del MARN * Servicio de Limpieza para las Oficinas del MARN. * Mantenimiento Preventivo y Correctivo para los Equipos de Aire Acondicionado del MARN * Servicio de Transporte por medio de taxis para empleados del MARN * Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Generadores de Emergencia del MARN (plantas Eléctricas) * Suministro de Agua Embotellada Purificada, para el consumo de los empleados del MARN * Servicios de fumigación y control de plagas para todas las Oficinas del MARN * Servicio de Limpieza de Cisternas y mantenimiento de Equipo de Bombeo * Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Oasis Purificadores de agua del MARN * Y todas las Órdenes de Compra de Bienes y Servicios Básicos requeridos por el MARN * Asimismo, administrador de mobiliario y equipo adquirido para el ministerio, en coordinación con encargado del control y registro de Activo Fijo   6. Supervisar a los colaboradores del Área de Servicios Generales en el cumplimiento de los procedimientos establecidos para los distintos procesos del Área, de tareas y actividades de mantenimiento designadas, en los planes de acción y estratégicos diseñados para dicha Área, mediante la coordinación con el personal técnico y administrativo que demanda los servicios, con el fin de dar cumplimiento a los tiempos establecidos de respuesta a solicitudes y demanda de las distintas Áreas del MARN.  7. Supervisar y dar seguimiento a la generación de requerimientos de compra de bienes y contratación de servicios asignados al Área de Servicios Generales, así como la generación de TDR, Especificaciones Técnicas con el fin de garantizar que dichos servicios y bienes cumplan con todos los requisitos y especificaciones adecuadas a lo requerido.  8. Dar seguimiento a los distintos mantenimientos programados y solicitados por cada Unidad Organizativa, en lo relacionado a servicios básicos como agua, luz energía y mantenimiento, con el fin de dar atención y solución adecuada y oportuna.  9. Dar seguimiento al desarrollo de los contratos, órdenes de compra y otra documentación de carácter legal que debe cumplir con las Normas y Leyes según sea el caso en lo relacionado al Área de Servicios Generales, así como la generación de TDR, Especificaciones Técnicas con el fin de garantizar que dichos servicios y bienes cumplan con todos los requisitos y especificaciones adecuadas a lo requerido.  10. Dar respuesta a requerimientos de información de la Unidad de Acceso a la Información Pública, Corte de Cuentas, Auditoria Interna y demás entidades externas las cuales lo soliciten, con el fin de brindar una atención oportuna de calidad y cumplimiento a tiempos de respuesta  11. Elaborar informes mensuales de las actividades realizadas en el área, en seguimiento a las metas programadas, en los planes operativos del MARN. | N/A | Fernando Antonio Bautista García |
| 13 | 1/03/2023 | Técnico en Alertamiento Atmosférico y Oceanográfico de Corto Plazo | Concurso Mixto | Ley de Salarios | Realizar monitoreo y vigilancia atmosférica de la red de radares con el fin de realizar Alertamiento ante fuertes lluvias, súbitas o lluvias persistentes en coordinación y apoyo del pronosticador.  • Realizar monitoreos diurnos y/o nocturnos según corresponda de los conglomerados nubosos, las tormentas fuentes y lluvias de larga duración que afecten el territorio nacional a fin de estudiar y poder calibrar los radares meteorológicos a través de las imágenes de satélite y reportes aeronáuticos.  • Recopilar bases de datos mediante bitácora de imágenes de radar para realizar comparaciones de datos obtenidos de los radares (reflectancia) con datos de lluvia de los pluviómetros, con el fin de estimar la cantidad de lluvia asociada a la barra de colores (alta, media y baja).  • Registrar en la bitácora las actividades, apoyo brindado, llamadas telefónicas o por otra vía hechas durante el monitoreo y alertamiento a corto plazo, de los conglomerados nubosos y las lluvias sobre el territorio salvadoreño.  • Aplicar el monitoreo metereológico Mesoescalar WRF para la visualización de los productos para fines de pronósticos de corto y muy corto plazo.  • Contribuir a parametrizar el modelo WRF para fines de pronóstico de corto y muy corto plazo.  • Apoyar las diferentes tareas que se realizan en el Centro de Monitoreo de Amenazas, con énfasis en las concernientes a sismos, tsunamis, vulcanológicas y oceanográficas según protocolos y procedimientos establecidos.  • Elaborar, revisar y operar los procedimientos y manuales para el alertamiento temprano de Muy Corto Plazo, basado en la vigilancia atmosférica mediante el monitoreo de la red de radares, imágenes satelitales, redes pluviométricas y pronósticos de Modelos Mesoescalares como el WRF.   * Realizar estudios de investigación para la calibración de la red de radares a través de la red de pluviómetros automáticos telemétricos o convencionales y reflectancia del radar. * Elaborar y difundir diariamente informes para la web, red de radio de Protección Civil o mensajes cortos tipo SMS y en redes sociales (tiwitter), con pronósticos de muy corto plazo del movimiento de masas de nubes y lluvia en coordinación con los pronosticadores de turno, utilizando la red de radares, monitoreo de los conglomerados nubosos por medio del sistema de imágenes en la web, para el monitoreo de las lluvias sobre el territorio salvadoreño a través de la red de estaciones telemétrica y reportes aeronaúticos METAR, también sobre días secos consecutivos, fines de semana y días feriados. * Revisar y analizar información meteorológica y oceanográfica, elaborar el pronóstico marino costero, para la costa y aguas profundas de El Salvador. * Difundir y divulgar el pronóstico marino costero a través de la web, radio Protección Civil entre otros. * Dar seguimiento a protocolos de vulcanología y realizar pronóstico de dispersión de ceniza volcánica y su respectivo envió. * Dar seguimiento a los protocolos del CPM, que apoyen en temas sismológicos, oceanográficos y vulcanológicos . * Vigilar las condiciones en el mar por medio del equipo oceanográfico (cámaras, mareógrafos, correntómetros), para avisar de forma oportuna a la población sobre amenazas oceanográficas (mareas extraordinarias, oleajes extremos, apilamiento por tormentas, corrientes de retorno). * Realizar el procesamiento de mediciones del equipo oceanográfico y salidas de modelos (TMD, WW3, HYCOM) para generar información de variabilidad espacial y temporal de las condiciones oceanográficas. * Realizar el análisis de la información para generar productos que la población de la Zona Costera Marina demanda; identificación de zonas de surgencia donde existen condiciones favorables para la floración de algas (mareas rojas); identificación de corrientes de retorno principal causa de ahogamiento (alfaques); identificación de áreas de corrientes rápidas que dificultan la navegación de las embarcaciones (remolinos). * Documentar y estudiar impactos (ahogamientos, sequias, inundaciones, erociones, acreciones) de amenazas oceanográficas (mareas extraordinarias, oelajes extremos, apilamientos por tormentas, corrientes de retorno). * Capacitar a los usuarios en la aplicación de los productos: medidas de mitigación y adaptación a las amenazas oceanográficas, niveles de referencia para la elaboración de cartas y mapas; aprovechamiento de fuentes de energía renovables del mar, uso sostenible de los recursos de la Zona Costero Marítima. * Participar en las actividades de instalación, funcionamiento y mantenimiento del equipo oceanográfico (cámaras, mareógrafos, correntómetros) para vigilar las condiciones oceanográficas (marea, oleaje, corriente). * Apoyar según requerimiento en la recepción, control de calidad y transmisión de reportes aeronaúticos, sinópticos y climatológicos, elaboración de pronósticos marino costeros, y otras funciones que las autoridades del MARN consideren necesarias para el cumplimiento de objetivos y metas. | 4 | Kathya Nicolle Colocho Palacios |
| 14 | 1/03/2023 | Coordinador Área de Estadísticas Ambientales | Concurso Mixto | Ley de Salarios | Orientar el diseño e instrumentar los lineamientos sobre la calidad de la información y los mecanismos de acceso público, y coordinar la administración, organización, actualización y difusión de la información ambiental.  • Instruir y orientar el desarrollo y actualización del Sistema Nacional de Indicadores Ambientales, así como la elaboración periódica de informes públicos, tomando en cuenta la interacción de las actividades humanas con el estado del medio ambiente, y con las respuestas y acciones de la sociedad.  • Orientar y supervisar la operación de los sistemas de registros estadísticos, en congruencia con el Sistema de Información Ambiental y los sistemas relacionados con los indicadores ambientales, de igual manera la conducción de criterios metodológicos para la integración de variables ambientales dentro de los sistemas de información sectorial que la demanden.  • Definir, instruir y orientar investigaciones, encuestas y muestreos estadísticos necesarios sobre las variables de interés del Ministerio.  • Proveer los análisis estadísticos necesarios para la elaboración del Inventario Nacional de Gases de Efecto Invernadero y los inventarios de calidad de aire y el respectivo aseguramiento de la calidad .  • Apoyar la elaboración de todos los informes relacionados con el Estado de Medio Ambiente, Riesgos y Vulnerabilidades y Estadísticas e Indicadores Ambientales bajo lineamientos establecidos por las unidades competentes.  • Sistematizar y actualizar el inventario de las operaciones estadísticas del MARN y participar en la Estrategia Nacional de Desarrollo Estadístico bajo la coordinación de las entidades competentes.  • Promover y participar en la construcción de las cuentas ambientales y su incorporación en el Sistema de Cuentas Nacionales.   * Coordinar y apoyar a las demás unidades organizativas de la Dirección General del Observatorio de Amenazas y Recursos Naturales. * Otras Actividades que sean expresamente delegadas por la Gerencia. | 8 | Donald Enrique Cruz Hernández |
| 15 | 1/03/2023 | Jefe de Unidad de Tesorería | Dispensa de Concurso | Ley de Salario | 1. Gestionar ante la Dirección General de Tesorería las transferencias de fondos para el cumplimiento de las obligaciones adquiridas por la institución, mediante la presentación de las correspondientes solicitudes de fondos. 2. Efectuar los pagos de las obligaciones legalmente establecidas: remuneraciones, bienes y servicios, así como retener y remesar lo correspondiente a los descuentos mensuales y otros aplicados a los empleados, de conformidad al Artículo 118 Reglamento de la Ley AFI. 3. Verificar la existencia del compromiso presupuestario previo a iniciar todo tramite de pago. 4. Autorizar ordenes de descuento emitidas a los empleados de la institución y remitirlas para su correspondiente registro en la Gerencia de Talento Humano. 5. Recibir las facturas correspondientes a las obligaciones adquiridas por la institución, las cuales deberán estar acompañadas de la documentación e información establecidas en las disposiciones legales y técnicas vigentes y entregar quedan a los proveedores y suministrantes. 6. Validar en la planilla preliminar para el pago de remuneraciones, la información registrada por la Gerencia de Talento Humano, relacionada con la aplicación de los descuentos de ley y otros correspondientes a compromisos adquiridos por los empleados. 7. Registrar información relacionada con las obligaciones y pagos, en los Auxiliares de Obligaciones por pagar (Corriente y Años Anteriores), Anticipos de Fondos y Control de Bancos de la Aplicación Informática SAFI, de conformidad con las disposiciones legales y técnicas vigentes. 8. Remitir de manera oportuna a la Unidad de Contabilidad Institucional, la documentación que sirvió de base para efectuar los registros en los auxiliares de la Aplicación Informática SAFI. 9. Administrar la cuenta corriente para el manejo de los Embargos Judiciales aplicados a los empleados o contratistas y efectuar remisión de los mismos a la Dirección General de Tesorería, en los plazos establecidos en las disposiciones legales y normativas vigentes. 10. Realizar el proceso y autorización de transferencia de fondos al Ministerio de Hacienda conforme a los lineamientos establecidos. 11. Efectuar el corte diario de las transacciones bancarias, posterior a los cierres contables mensuales. 12. Cumplir con otras funciones establecidas por la Dirección Financiera Institucional y por el Ministerio de Hacienda en materia de su competencia | N/A | María Antonieta Fuentes de Velásquez |
| 16 | 1/03/2023 | Técnico Jurídico UACI | Concurso Mixto | Contrato | 1. Realizar la revisión legal de los diferentes procedimientos administrativos de compras y contrataciones institucionales con fondos GOES 2. Realizar la revisión legal de los procedimientos de compras, contratos y demás documentos generados o relacionados con Proyectos que ejecuta el MARN, con financiamiento externos. 3. Ser el enlace entre la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional y la Gerencia Legal. 4. Elaboración de documentación, tales como Contratos, Resoluciones adjudicativas, modificaciones, declaratorias desiertas, finalización de relaciones contractuales. 5. Emisión de opiniones legales respecto de procesos administrativos de la UACI 6. Asesoría legal a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, del proceso de compras y adquisiciones de la institución. 7. Otras actividades que expresamente delegadas por la Gerencia Legal. | 15 | Rosibel Rodríguez López |
| 17 | 1/03/2023 | Auxiliar de Unidad de Logística | Concurso Mixto | Contrato | 1. Realizar los trabajos administrativos requeridos por el jefe de la Unidad según sus instrucciones para apoyar en las secciones de transporte y mantenimiento, sección de almacén, y sección de servicios generales. 2. Colaborar en la realización del seguimiento de los controles solicitados para las diferentes secciones de la Unidad. 3. Elaborar informes mensuales de las actividades realizadas por la Unidad. 4. Otras actividades solicitadas por la jefatura inmediata o por la Dirección de Administración Institucional 5. Brindar apoyo logístico a las oficinas regionales que demanden servicios generales. 6. Presentar informes por escrito sobre los resultados de la supervisión realizada en las oficinas centrales o regionales 7. Todas las actividades inherentes al puesto de acuerdo a la unidad organizativa a la que este asignado | 60 | Verónica Elizabeth Hernández Martínez |
| 18 | 1/03/2023 | Jefe UCP | Dispensa de Concurso | Contrato | Cumplir con las políticas, lineamientos y disposiciones técnicas que sean establecidas por la Unidad Normativa de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Publica (UNAC);    • Ejecutar todos los procesos de adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios, así como llevar un expediente de todas las actuaciones del proceso de contratación, desde el requerimiento de la unidad solicitante hasta la liquidación de la obra, bien o servicio;  Construir el enlace entre la UNAC y las dependencias de la Institución, en cuanto a las actividades técnicas, flujos y registros de información y otros aspectos que se deriven de la gestión de adquisiciones y contrataciones.  Elaborar en coordinación de la Dirección Financiera Institucional DFI, la programación anual de las compras, las adquisiciones y contrataciones de obra, bienes y servicios, y darle seguimiento a la ejecución de dicha programación. Esta programación anual deberá ser compatible con la política anual de adquisiciones y contrataciones de la Administración Publica, el plan de trabajo institucional, el presupuesto y programación de la ejecución presupuestaria del ejercicio fiscal en vigencia y sus modificaciones. Además, debe elaborar en coordinación de la dirección Financiera Institucional y las diferentes dependencias del MARN, el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones Institucional y sus modificaciones.  Verificar la asignación presupuestaria, previo a la iniciación de todo proceso de adquisición.    Adecuar conjuntamente con la Unidad solicitante, las bases de licitación o de concurso términos de  Referencia o especificaciones técnicas, de los procesos que se realicen dentro del MARN.  • Realizar la recepción y apertura de ofertas y levantar el acta respectiva.  • Solicitar la asesoría de peritos o técnicos idóneos, cuando así lo requiera la naturaleza de la adquisición y contratación.  • Permitir el acceso al expediente de contratación a las personas involucradas en el proceso, después de notificado el resultado y a los administradores de contrato.  • Proponer al titular, la conformación de las Comisiones Evaluadoras de Ofertas.    • Mantener actualizada la información requerida en los módulos del registro y llevar el control y la actualización del banco de datos institucional de ofertantes y contratistas de acuerdo al tamaño de la empresa y por sector económico, con el objeto de facilitar la participación de estas en las políticas de compras. En dicho registro se incorporará la información relacionada con el incumplimiento y demás situaciones que fueren de interés para futuras contrataciones o exclusiones.  • Exigir, recibir y devolver las garantías requeridas en los procesos que se requieran; así como gestionar el incremento de la mismas, en la proporción en que el valor y el plazo del contrato aumenten. Dichas garantías se enviarán a custodia de tesorería institucional.  • Precalificar los potenciales ofertantes nacionales o extranjeros, así como revisar y actualizar la precalificación al menos una vez al año.  • Informar por escrito y trimestralmente al titular de la institución de las contrataciones que se realicen  • Prestar a la comisión de evaluación de ofertas, o a la comisión de alto nivel la asistencia que precise para el cumplimiento de sus funciones.  • Calificar a los ofertantes nacionales y extranjeros  • Cumplir y hacer cumplir todas las demás responsabilidades que establece la LACAP  • Otras actividades expresamente delegadas por la Dirección General de Administración | N/A | Jorge Eduardo Salomón Zepeda |
| 19 | 20/03/2023 | Técnico Jurídico | Concurso Mixto | Ley de Salario | * + - Brindar asesoría legal cuando sea requerido en reuniones y actividades específicas con el fin de dar asesoría técnica especializada tomando en cuenta los elementos legales que deben cumplir de acuerdo a la normativa legal vigente, así como verificar la legalidad e idoneidad de los procedimientos administrativos realizados por el Ministerio.     - Representar al Ministerio en los procesos instruidos conforme la Ley del Servicio Civil o la Ley de Garantía de Audiencia de los Empleados Públicos no comprendidos en la carrera administrativa, realizando de manera adecuada y oportuna la procuración judicial y administrativa del Ministerio.     - Instruir y diligenciar los procedimientos administrativos sancionatorios y de medidas preventivas originados por cometimiento de infracciones conforme a lo dispuesto en la Ley del Medio Ambiente, Ley de Áreas Naturales Protegidas, Ley de Conservación de Vida Silvestre, Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y demás leyes y decretos relacionados al que hacer del Ministerio, realizando una adecuada aplicación del régimen sancionatorio que es competencia del Ministerio.     - Revisar y analizar la documentación legal requerida en los Formularios Ambientales y en el proceso de Evaluación Ambiental, verificando que cumplan con los requerimientos formales establecidos en la normativa ambiental.     - Realizar prevenciones a los titulares de las actividades, obras o proyectos de ser necesario, en el sentido de aclarar o complementar la documentación legal presentada en los Formularios Ambientales.     - Revisar documentación aclaratoria o complementaria presentada por los titulares de las actividades, obras o proyectos, para verificar si subsana la prevención realizada.     - Revisar y analizar los dictámenes técnicos emitidos por los técnicos de evaluación, verificando el cumplimiento de la normativa ambiental vigente.     - Elaborar resoluciones que resulten del proceso de evaluación ambiental, a fin de gestionar la firma del titular del MARN o funcionario delegado.     - Actualizar el Sistema de Evaluación Ambiental y las bases de datos que se requieran en lo relacionado a la revisión legal de los procesos de evaluación ambiental.     - Brindar apoyo a la Gerencia Legal y la Coordinación del Área de Permisos Ambientales en temas relacionados con el proceso y procedimiento de evaluación ambiental, la obtención de permisos y autorizaciones ambientales y seguimiento a los proyectos.     - Presentar informe de actividades realizadas al finalizar cada mes cuando sea requerido por la Dirección Legal.     - Dar respuesta a cualquier otro requerimiento de la Dirección Legal. | 15 | Stefany Yamileth Rivas de Rivas |
| 20 | 1/02/2023 | Directora de la DEB | Dispensa de Concurso | Contrato | Propiciar la restauración y conservación inclusiva de ecosistemas críticos y de hábitats de especies de vida silvestre.  • Aplicar la Ley de Áreas Naturales Protegidas y la Ley de Conservación de Vida Silvestre.  • Ampliar y asegurar los derechos de aprovechamiento y manejo sostenible de los recursos biológicos por parte de las comunidades locales.  • Estudiar e inventariar los ecosistemas, las especies amenazadas, en peligro y otras consideradas como parte del patrimonio natural.  • Contribuir a la actualización del sistema de información geoambiental del MARN.  • Dar seguimiento a la aprobación de planes de manejo del sistema nacional de áreas naturales protegidas, que incluye reservas de biósfera, humedales y cualquier otra categoría que cree el MARN.  • Recomendar criterios para la elaboración de las directrices ambientales para la protección de ecosistemas críticos y de hábitats de especies de vida silvestre.  • Coordinar opiniones técnicas, cuando fueren solicitadas, para apoyar los procesos de evaluación y cumplimiento ambiental.  • Apoyar a las instancias correspondientes en los procesos relacionados con la protección de los bienes del Estado.  • Apoyar al Gabinete Técnico en el seguimiento al Convenio sobre la Diversidad Biológica y el Convenio RAMSAR y dar seguimiento al Convenio CITES.  • Representar al MARN ante la Comisión Nacional de Incendios Forestales (CNIF) y la Comisión Nacional de la Marea Roja (CONAMAR).  • Otras actividades que sean expresamente delegadas por el Despacho Ministerial | N/A | Isabel Guadalupe Contreras Mata |