



"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Consolidación del Mar de Grau"

**ORGANISMO DE SUPERVISIÓN DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA
SILVESTRE - OSINFOR**

**PROCESO CAS N° 02- SORH - 2016
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE
PROFESIONAL I - ESPECIALISTA EN PROGRAMACION EN LA SUB OFICINA DE
LOGISTICA**

REQUERIMIENTO

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Contratar los servicios de un **(01)** Profesional I - Especialista en Programación en la Sub Oficina de Logística.

2. Descripción de la necesidad

La Sub Oficina de Logística es la encargada de realizar los procesos de contratación de bienes, servicios entre otras funciones, siendo necesario la contratación de personal calificado de apoyo al desarrollo de las funciones.

3. Dependencia, unidad orgánica y área solicitante

Oficina de Administración – Sub Oficina de Logística

4. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Sub Oficina de Recursos Humanos

5. Base legal

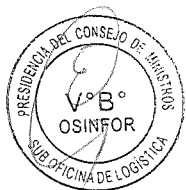
- Ley N° 30372, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2016.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Las demás disposiciones que resulten aplicables.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia ¹	Experiencia laboral general mínimo 5 años en el sector público y/o privado.
Competencias	Experiencia laboral mínimo 3 años en el sector público, en el área logística.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios ²	Proactivo, trabajo en equipo, capacidad para trabajar bajo presión.
	Titulado en Economía, Administración y/o carreras a fines.

¹ Especificar en tiempo: años o meses; y tipo: especialidad, área etc.

² En caso que el puesto y/o cargo no lo requiera, colocar: No indispensable



Cursos/Estudios de Especialización	Indispensable cursos de Ley de Contrataciones del Estado – mínimo 80 horas académicas. Indispensable contar con Certificación del OSCE para laborar en el Órgano encargado de Contrataciones.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables³ y deseables⁴	Deseable con Diplomado en Contrataciones del Estado o similar.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar⁵:

- a) Elaborar la programación anual y mensual de gasto.
- b) Registrar las certificaciones presupuestales en el SIAF
- c) Efectuar el control y seguimiento de las certificaciones presupuestales.
- d) Elaborar la programación de gastos mensual y ejecución mensual
- e) Seguimiento y control del trámite de servicios básicos (Luz, agua, teléfono y otros)
- d) Realizar estudios de posibilidades que ofrece el mercado de los bienes y servicios requeridos de acuerdo a las características, cantidades solicitadas y la normatividad de contrataciones estatales vigentes.
- c) Organizar y desarrollar procedimientos de selección.
- d) Brindar apoyo técnico administrativo a las diversas unidades del OSINFOR.
- i) Elaborar reportes sobre contrataciones que deban publicarse en el portal de transparencia.
- k) Formar parte de los Comités de Procedimientos de Selección.
- l) Las demás funciones que le asigne el Sub - Gerente de Logística.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sede del OSINFOR, ubicada en Av. Javier Prado Oeste N° 692, Magdalena del Mar – Lima.
Duración del contrato	A partir de la suscripción del contrato, sujeto a posible prórroga y/o renovación.
Remuneración mensual	S/. 6,000.00 (Seis mil y 00/100 soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad para desplazarse al interior del Perú.



³ Especificar los requisitos mínimos necesarios para el ejercicio del puesto

⁴ Otros requisitos considerados como complementarios y/o deseables.

⁵ Describir las funciones y actividades a realizar en el puesto y/o cargo materia de convocatoria