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

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

PROCESO CAS Nº 08 – SORH – 2016
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE PROFESIONAL I SUPERVISOR FORESTAL 1

REQUERIMIENTO

I. GENERALIDADES

1. **Objeto de la Convocatoria**
   Contratar los servicios de cuatro(04) Profesional, Supervisor Forestal 1.

2. **Descripción de la necesidad**
   De acuerdo al Decreto Legislativo Nº 1085, el OSINFOR, es la entidad encargada de supervisar y fiscalizar el aprovechamiento y la conservación de los recursos forestales y de fauna silvestre, así como de los servicios ambientales provenientes del bosque para su sostenibilidad, a través de la Dirección de Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre del OSINFOR, siendo necesaria la contratación de personal calificado.

3. **Dependencia, unidad orgánica y área solicitante**
   Dirección de Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre.

4. **Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**
   Sub Oficina de Recursos Humanos

5. **Base legal**
   a) Ley Nº 30372, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2016.
   b) Ley Nº 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo Nº 1057 y otorga derechos laborales
   c) Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
   d) Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057, aprobado por Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM y modificado por Decreto Supremo Nº 065-2011-PCM.
   e) Las demás disposiciones que resulten aplicables.

PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS V°B° OSINFOR DSPAFFS

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia [1]	Experiencia laboral mínima de 02 años en instituciones públicas o privadas. Experiencia especifica en la actividad mayor de 01 año.
Competencias	Proactivo, trabajo en equipo, capacidad para trabajar bajo presión. Habilidad y disponibilidad para trabajo de campo, buen estado físico.

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

Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios [2]	Título Profesional en Ingeniería forestal y/o carreras afines, colegiado y habilitado.
Cursos/Estudios de Especialización	Contar con conocimientos y experiencia en Gestión Ambiental, Contar con cursos Herramienta de Análisis SIG (ARCGIS10).
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables[3] y deseables[4]	Contar con experiencia en manejo forestal. Conocimiento deseable de la Legislación Forestal y de Fauna Silvestre y otras normas vinculantes. Conocimiento del manejo y uso del equipo GPS.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar[5]:

a. Ejecutar supervisiones de campo a los permisos y autorizaciones forestales maderables y no maderables a nivel nacional.
b. Apoyar en el monitoreo del cumplimiento de los planes de manejo forestal y planes operativos.
c. Apoyar en la elaboración de los planes de supervisión, conforme a los procedimientos establecidos por el OSINFOR.
d. Emitir informes de supervisión a los planes generales de manejo forestal y planes operativos anuales.
e. Participar en talleres de capacitación cuando la Dirección lo designe.
f. Otras actividades que le asigne el jefe inmediato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Oficinas Desconcentradas del OSINFOR a nivel nacional.
Duración del contrato	3 meses a partir de la suscripción del contrato, sujeto a posible prórroga y/o renovación.
Remuneración mensual	S/. 6, 000.00 (Seis mil nuevos 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. Disponibilidad para trabajar en horarios rotativos.

PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS
V°B°
OSINFOR
DSPAFFS

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