



PROCESO CAS N° 091- SORH - 2017
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN PROFESIONAL I - ESPECIALISTA EN PLANEAMIENTO

REQUERIMIENTO

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Contratar los servicios de un (01) Profesional I – Especialista en Planeamiento para realizar las funciones de actividades relacionadas a estudios y proyectos vinculados a los resultados de la gestión institucional en la OPP del OSINFOR.

2. Descripción de la necesidad

Para fines de la adecuada evaluación de los resultados de la gestión institucional, vinculadas a los diversos planes de la entidad (supervisión, capacitación, estratégico, operativo), se requiere realizar acciones de recopilación de información, análisis y generación de estudios y proyectos con conclusiones y recomendaciones para la gestión institucional, actividades que se realizan en la Sub Oficina de Planeamiento.

3. Dependencia, unidad orgánica y área solicitante

Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Sub Oficina de Planeamiento

4. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Sub Oficina de Recursos Humanos

5. Base legal

- a) Ley N° 30518, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2017.
b) Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales
c) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
d) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
e) Las demás disposiciones que resulten aplicables.



II. PERFIL DEL PUESTO

Table with 2 columns: REQUISITOS and DETALLE. Row 1: Experiencia 1, with details on labor experience in public/private sector, planning experience, and program management experience.

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

**PERÚ**Presidencia
del Consejo de MinistrosOrganismo de Supervisión de los
Recursos Forestales y de Fauna Silvestre
OSINFOR

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

| REQUISITOS | DETALLE |
|---|---|
| Competencias | Conocimiento temático, capacidad analítica, iniciativa, facilidad de comunicación y trabajo en equipo. |
| Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios ² | • Título en ingeniería económica, economía o afines |
| Cursos/Estudios de Especialización | • Diplomados y/o cursos relacionados a Planeamiento y/o Presupuesto (mínimo 100 horas) • Capacitación vinculada a Presupuesto Público |
| Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos indispensables³ y deseables⁴ | • Conocimiento de Microsoft Office (indispensable) ³ • Conocimiento de Microsoft Office (Project, Access, SIAF, SIGA) (deseable) ⁴ |

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar⁵:

- Programar la ejecución, seguimiento y evaluación de los procesos de estudios técnicos y proyectos en la entidad.
- Elaborar y plantear indicadores de evaluación con enfoque a resultados y vinculados a los planes estratégicos y operativos, así como a las acciones de cooperación de la entidad.
- Gestionar y realizar coordinaciones para la recopilación de información, análisis y generación de estudios técnicos y proyectos de la entidad.
- Realizar asistencia técnica a las unidades orgánicas del OSINFOR para contar con la información necesaria para los estudios técnicos y proyectos de la entidad.
- Realizar el seguimiento y asistencia para la implementación de las conclusiones y recomendaciones de los estudios técnicos y proyectos.
- Ejercer otras funciones que se le asignen.



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. |

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.



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Organismo de Supervisión de los
Recursos Forestales y de Fauna Silvestre
OSINFOR

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

| | |
|--|--|
| Remuneración mensual | S/. 6,000.00 (seis mil 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 (De corresponder) Disponibilidad para trabajar en horarios rotativos (de corresponder) |



