PROCESO CAS N°008 – URH – 2020
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN/A SUPERVISOR EN PLANEAMIENTO Y EVALUACIÓN - PROFESIONAL I

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Contratar los servicios de (01) Supervisor en Planeamiento y Evaluación - Profesional I, para realizar las funciones relacionadas al planeamiento estratégico y evaluación de planes y/o proyectos estratégicos en la Oficina de Planificación y Presupuesto del OSINFOR.

Para fines de la adecuada evaluación de los resultados de la gestión institucional, vinculados a los diversos planes de la entidad (estratégico, operativo, supervisión, capacitación), 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 Unidad de Planificación y Modernización.

2. Dependencia, unidad orgánica y área solicitante

Oficina de Planificación y Presupuesto, Unidad de Planificación y Modernización

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina de Administración-Unidad de Recursos Humanos

4. Base legal

a) Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
b) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Reglamento y Modificatorias.
c) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR-PE.
d) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR-PE
e) Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, Grado Académico o nivel de estudios	• Titulado en Economía, Ingeniería, Administración o afines. • Estudios concluidos en maestría o postgrado en planeamiento, presupuesto, economía y/o gestión pública.
Cursos y/o programas de especialización	• Curso (mínimo 20 horas) y/o diplomado vinculado a planeamiento estratégico y/o prospectiva del sector público
Conocimientos (No requiere sustentar con documentos)	• Conocimiento básico de Microsoft Office (Excel, Power Point, Word, Project, E-Views) • Conocimiento del sector forestal

PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS V° B° OSINFOR UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y MODERNIZACIÓN

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	• Experiencia General: Experiencia mínima de cinco (05) años en el sector público y/o privado. • Experiencia específica: Experiencia en planeamiento del sector público de al menos cuatro (04) años, desempeñando funciones relacionadas a gestión de información, seguimiento y evaluación de planes u otros proyectos institucionales.
Habilidades o competencias	• Competencias: Vocación de servicio, Trabajo en equipo, Orientación a resultados. • Habilidades: Adaptabilidad, organización de información, redacción, síntesis,

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones del puesto:

1. Realizar el seguimiento de la gestión estratégica para asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales.
2. Coordinar y supervisar, la ejecución de las actividades de planeamiento, en el ámbito de su competencia.
3. Evaluar y articular la información generada por el Sistema de Información Gerencial del OSINFOR – SIGO, con los indicadores de los planes y/o proyectos estratégicos institucionales.
4. Evaluar propuestas estratégicas vinculadas a mejorar las acciones de supervisión, fiscalización y fortalecimiento de capacidades, a solicitud de los diversos órganos y unidades orgánicas del OSINFOR.
5. Coordinar con otros órganos o unidades orgánicas de la entidad y, de corresponder, con otras entidades para el ejercicio de sus funciones.
6. Proponer mejoras de los instrumentos de planeamiento en el ámbito de su competencia.
7. Elaborar propuestas normativas que establezcan lineamientos para la implementación de las reglas vigentes en materia de su competencia.
8. Elaborar informes técnicos en el ámbito de su competencia.
9. Asesorar técnicamente a otros órganos o unidades orgánicas de la entidad y coordinar con otras entidades para el ejercicio de sus funciones.
10. 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 Nº 692, Magdalena del Mar - Lima
Duración del contrato	A partir de la suscripción del contrato, sujeto a posible prórroga y/o renovación. (plaza renovable)
Remuneración mensual	S/.7,000.00 (siete 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 (De corresponder)

PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS
V°B°
OSINFOR
OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y MODERNIZACIÓN