



PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

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

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la universalización de la salud"

PROCESO CAS N° <sup>015</sup> 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bachiller en Economía, Ingeniería, Administración o afines.</li> </ul>
Cursos y/o programas de especialización	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Curso (mínimo 20 horas) y/o diplomado vinculado a planeamiento estratégico y/o prospectiva del sector público</li> </ul>
Conocimientos (No requiere sustentar con documentos)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento básico de Microsoft Office (Excel, Power Point, Word, Project, E-Views)</li> <li>• Conocimiento del sector forestal</li> </ul>





PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

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

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la universalización de la salud"

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia General: Experiencia mínima de cinco (05) años en el sector público y/o privado.</li> <li>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.</li> </ul>
Habilidades o competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>Competencias: Vocación de servicio, Trabajo en equipo, Orientación a resultados.</li> <li>Habilidades: Adaptabilidad, organización de información, redacción, síntesis</li> </ul>

### III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

#### Funciones del puesto:

- Realizar el seguimiento de la gestión estratégica para asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- Coordinar y supervisar, la ejecución de las actividades de planeamiento, en el ámbito de su competencia.
- 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.
- 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.
- Coordinar con otros órganos o unidades orgánicas de la entidad y, de corresponder, con otras entidades para el ejercicio de sus funciones.
- Proponer mejoras de los instrumentos de planeamiento en el ámbito de su competencia.
- Elaborar propuestas normativas que establezcan lineamientos para la implementación de las reglas vigentes en materia de su competencia.
- Elaborar informes técnicos en el ámbito de su competencia.
- Asesorar técnicamente a otros órganos o unidades orgánicas de la entidad y coordinar con otras entidades para el ejercicio de sus funciones.
- 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. (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)

