



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° 037 – URH – 2020 CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN/A SECRETARIO/A-AUXILIAR I

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Contratar los servicios de un/a Secretario/a para tramitar, elaborar y sistematizar los documentos del área de acuerdo a la normativa vigente para contribuir al cumplimiento de las metas.

2. Dependencia, unidad orgánica y área solicitante

Unidad de Abastecimiento

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

Table with 2 columns: REQUISITOS and DETALLE. Rows include: Formación Académica, Grado Académico o nivel de estudios; Cursos y/o programas de especialización; Conocimientos (No requiere sustentar con documentos); Experiencia; Habilidades o competencias.

"Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070 – 2013 PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente web: http://mpv.osinfor.gob.pe:8083/visor-osinfor-pide e ingresando la siguiente clave-std: jzz7z35zw



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"*

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones del puesto:

1. Elaborar documentos de acuerdo a las instrucciones y requerimientos recibidos por la Unidad de Abastecimiento, en el ámbito de su competencia.
2. Recibir, registrar en el sistema, clasificar y tramitar los documentos que ingresan o genere la Unidad de Abastecimiento, a fin de mantener un registro ordenado y preservar el acervo documentario.
3. Organizar el registro de la documentación en medios físicos e informáticos, preservando su integridad y confidencialidad.
4. Digitalizar la documentación generada por la Unidad de Abastecimiento y mantener actualizada la base de datos digital.
5. Efectuar el seguimiento de documentación recepcionada por la Unidad de Abastecimiento hasta su atención definitiva.
6. Realizar los requerimientos de materiales o útiles de la unidad de Abastecimiento, a fin de mantener la provisión respectiva y control de los mismos.
7. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata relacionadas a la misión del puesto/área.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sede Central del OSINFOR- Magdalena del Mar - Lima
Duración del contrato	A partir de la suscripción del contrato, sujeto a posible prórroga y/o renovación.
Remuneración mensual	S/2,000.00 (Dos 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)

"Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070 – 2013 PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente web: <http://mpv.osinfor.gob.pe:8083/visor-osinfor-pide> e ingresando la siguiente clave-std: jzz7z35zw

EL PERÚ PRIMERO