



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

**PROCESO CAS N° 043 – URH – 2020
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN/A SUPERVISOR/A EN PLANEAMIENTO Y EVALUACIÓN - PROFESIONAL I**

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Contratar los servicios de un/a (01) Supervisor/a en Planeamiento y Evaluación - Profesional I, para realizar las funciones relacionadas al planeamiento estratégico y evaluación de planes y/o proyectos estratégicos.

Asimismo, realizar la evaluación de los resultados de la gestión institucional, vinculados a los diversos planes de la entidad, 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"> • Bachiller en Economía, Ingeniería Industrial, Ingeniería Económica, Administración o afines.
Cursos y/o programas de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Curso (no menor de 12 horas de duración) relacionado a metodologías de gobierno optimizado y/o lean government. • Curso (no menor de 12 horas de duración) vinculado al planeamiento y/o prospectiva estratégica. • Diplomado y/o programa de especialización (no menor de 90 horas de duración) vinculado a gestión pública, sistemas administrativos del estado y/o administración financiera del estado.
Conocimientos (No requiere sustentar con documentos)	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento en hojas de cálculo (Excel, Open Calc) a nivel intermedio, procesador de textos (Word, Open Office) a nivel intermedio, programa de presentaciones (Power Point) a nivel intermedio.

"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: zz23h204



*"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"> • <u>Experiencia General:</u> Experiencia mínima de dos (02) años en el sector público y/o privado. • <u>Experiencia específica:</u> Experiencia mínima de un (01) año en el sector público y/o privado, en temas relacionados al planeamiento, prospectiva y/o documentos técnico normativos.
Habilidades o competencias	<ul style="list-style-type: none"> • 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. Proponer mejoras de los instrumentos de planeamiento en el ámbito de su competencia.
4. Coordinar el proceso de formulación, modificación y evaluación del Plan Estratégico Institucional de la entidad.
5. Elaborar informes técnicos en el ámbito de su competencia.
6. Elaborar los documentos normativos que establezcan lineamientos para la implementación de procesos en materia de su competencia para su cumplimiento en la entidad.
7. Revisar los proyectos de documentos normativos presentados por los órganos de la entidad, a fin de emitir opinión técnica sobre los mismos.
8. Coordinar con otros órganos o unidades orgánicas de la entidad y, de corresponder, con otras entidades para el ejercicio de sus funciones.
9. Brindar asistencia técnica a los órganos y unidades orgánicas en materia de planeamiento y modernización de la gestión pública.
10. Ejercer 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, ubicada en Av. Antonio Miroquesada (ex Juan de Aliaga) N° 420, 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)

"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: zz23h204