



“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

PROCESO CAS N° 027 – URH – 2021
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN/A
NOTIFICADOR/A I - AUXILIAR II

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Contratar los servicios de un/a (01)– Notificador/a I – Auxiliar II. La contratación tiene por finalidad contar con una persona natural que realice la comunicación personal/notificación a los titulares de títulos habilitantes y entidades públicas, dentro de los plazos correspondientes, sobre las labores de supervisión programadas en el área de sus títulos habilitantes otorgados, así como el diligenciamiento de los resultados, y otros documentos a los mismos y otros actores forestales en el ámbito de la Oficina Desconcentrada Tarapoto, para el aseguramiento de las labores de supervisiones de campo, lo que contribuye al cumplimiento de los objetivos institucionales.

2. Dependencia, unidad orgánica y área solicitante

Oficina Desconcentrada Tarapoto

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) Decreto de Urgencia N°034-2021, que establece medidas para el otorgamiento de la prestación económica de protección social de emergencia ante la pandemia del coronavirus covid-19 y del subsidio por incapacidad temporal para pacientes diagnosticados con covid-19.
- a) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR-PE.
- b) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR-PE
- c) Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, Grado Académico o nivel de estudios	Título en carreras técnicas: forestal y/o agrícola y/o sistemas y/o computación.
Cursos y/o programas de especialización	Curso en temas afines al puesto.
Conocimientos (No requiere sustentar con documentos)	<u>Conocimientos Técnicos:</u> Manejo de GPS. <u>Conocimientos Informáticos:</u> Procesador de textos a nivel básico. Hojas de cálculo a nivel básico. Programa de presentaciones a nivel básico.
Experiencia	<u>Experiencia General:</u> Mínima de 02 años en el sector público o privado <u>Experiencia específica:</u> Mínima de 06 meses de experiencia específica en la función o materia
Habilidades o competencias	<u>Competencias:</u> Vocación de servicio, Trabajo en equipo, Orientación a resultados. <u>Habilidades:</u> Proactivo(a), Liderazgo, Manejo de problemas y conflictos, Comunicación asertiva, Trabajo bajo presión.



*“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”*

REQUISITOS	DETALLE
Requisitos adicionales o certificaciones	Licencia para conducir motocicleta.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones del puesto:

1. Realizar la notificación y/o entrega de los diversos documentos remitidos de la Sede Central del OSINFOR, para los títulos habilitantes, así como de los emitidos por la Oficina Desconcentrada de Tarapoto.
2. Realizar el registro y control de los documentos notificados a los titulares de los Títulos Habilitantes, correspondientes a la jurisdicción de la Oficina Desconcentrada de Tarapoto.
3. Informar, según corresponda, las notificaciones y registros realizados durante el día, al jefe de la Oficina Desconcentrada de Tarapoto.
4. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionados a la misión del puesto/área.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Ámbito de acción de la Oficina Desconcentrada de Tarapoto
Duración del contrato	A partir de junio, sujeto a posible renovación máximo hasta el 31 de diciembre de 2021.
Remuneración mensual	S/.3,000.00.00 (tres 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. Disponibilidad para trabajar en horarios rotativos.