



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

PROCESO CAS Nº 041 – URH – 2021

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN/A  
ANALISTA FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE- PROFESIONAL I**

**I. GENERALIDADES**

**1. Objeto de la Convocatoria**

Contratar los servicios de un/a (01) Analista Forestal y de Fauna Silvestre -Profesional I

La Dirección de Evaluación Forestal y de Fauna Silvestre es el órgano de línea encargado de evaluar la eficiencia y eficacia en el desarrollo de los procesos misionales del OSINFOR, para la toma de decisiones.

Para el cumplimiento de las metas programadas por esta Dirección, se requiere hacer el seguimiento y registro de la información al módulo SIADO - REGIÓN del Sistema de Información de Archivos Digitalizados del OSINFOR, en el marco de los convenios específicos suscritos por el OSINFOR con los Gobiernos Regionales y el Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre - SERFOR, para el intercambio de información y uso compartido de sistemas de información, en cumplimiento del Decreto Legislativo N° 1319, que establece las medidas para promover el comercio de productos forestales y de fauna silvestre de origen legal.

Dentro de sus funciones, estará a cargo de la revisión, evaluación y control de calidad de la información registrada en el módulo SIADO - REGIÓN, sistematización de la mejora continua y capacitación, para los distintos usuarios, para el cual se requiere de un profesional con conocimientos en materia forestal y fauna silvestre, a fin de apoyar en la gestión de la información que maneja la Dirección de Evaluación Forestal y de Fauna Silvestre.

**2. Dependencia, unidad orgánica y área solicitante**

Dirección de Evaluación Forestal y de Fauna Silvestre.

**3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**

Oficina de Administración-Unidad de Recursos Humanos

**4. Base legal**

- Ley N°29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Reglamento y Modificatorias.
- Decreto de Urgencia N°083-2021, que dicta medidas extraordinarias para el fortalecimiento de la disponibilidad de recursos humanos ante la emergencia sanitaria por la COVID-19 y dicta otras disposiciones.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR-PE.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR-PE
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

**II. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
<b>Formación Académica, Grado Académico o nivel de estudios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Título profesional en ingeniería forestal y/o carreras afines.</li> <li>Con Colegiatura y habilitación.</li> </ul>
<b>Cursos y/o programas de especialización</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cursos referidos en materia forestal y/o ambiental (mayores a 100 horas).</li> </ul>
<b>Conocimientos</b> (No requiere sustentar con documentos)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Indispensable conocimiento de legislación forestal y de fauna silvestre y normas vinculantes.</li> <li>Indispensable conocimiento de los procesos de supervisión y fiscalización forestal y de fauna silvestre.</li> </ul>



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

REQUISITOS	DETALLE
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Manejo a nivel de usuario de Office, ARCGIS y herramientas de internet.</li> </ul>
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><u>Experiencia General:</u> Mayor a 2 años en el sector público y/o privado</li> <li><u>Experiencia específica:</u> en la actividad de 01 años</li> </ul>
<b>Habilidades o competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Competencias: Vocación de servicio, Trabajo en equipo, Orientación a resultados.</li> <li>Habilidades: proactivo, trabajo en equipo, capacidad para trabajar bajo presión.</li> </ul>

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

#### Funciones del puesto:

- Realizar el seguimiento al registro, control de calidad y envío de la información registrada en el Sistema de Información de Archivos Digitalizados del OSINFOR-SIADO Región por los profesionales de gobiernos regionales y SERFOR (ATFFS).
- Coordinar con los responsables de los gobiernos regionales, para la remisión de información digital a través del SIADO Región de los planes de manejo forestal.
- Realizar capacitaciones de reforzamiento por medio virtual y/o presencial, que soliciten los gobiernos regionales y SERFOR; así como, el personal de las Oficinas Desconcentradas del OSINFOR, en relación al uso de los sistemas de información.
- Realizar análisis mensual del cumplimiento de los plazos en el envío de información de planes de manejo, a través del SIADO Región, por parte de los GORE y SERFOR (ATFFS).
- Coordinar con el área de soporte de la Oficina de Tecnología de la Información del OSINFOR, al correo mesadeayuda@osinfor.gob.pe, los requerimientos de soporte técnico que tengan los usuarios del SIADO-Región.
- Coordinar con la Coordinación de Gestión de la información de la DEFFS las mejoras que se puedan implementar en el SIADO Región de acuerdo a lo requerido por los usuarios.
- Consolidar y actualizar los datos y cartas de compromiso de los usuarios del SIADO Región, así como apoyar en la generación de accesos nuevos y posterior seguimiento a su continuidad.
- Apoyar en las actividades de interoperabilidad e integración con los sistemas de información del OSINFOR.
- Realizar otras funciones que le asigne el jefe inmediato, relacionadas a la misión del puesto, con el fin de cumplir los objetivos y las metas del Órgano y/o Unidad Orgánica y del OSINFOR.

### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	Sede Central del OSINFOR- Magdalena del Mar - Lima
<b>Duración del contrato</b>	Temporal máximo hasta el 31 de diciembre de 2021 (3 meses)
<b>Remuneración mensual</b>	S/. 6,000.00 (seis mil soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato</b>	Disponibilidad para desplazarse al interior del Perú (De corresponder)