



*“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”*

**PROCESO CAS N° 017-2022-OSINFOR  
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS  
UN/A (01) ESPECIALISTA EN PLANEAMIENTO Y COOPERACION TÉCNICA INTERNACIONAL -  
PROFESIONAL II**

**I. GENERALIDADES**

**1. Objeto de la Convocatoria**

El Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre requiere seleccionar y contratar bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057, a un/a (01) profesional que reúna los requisitos y cumpla con el perfil establecido para ocupar el puesto de Especialista en Planeamiento y Cooperación Técnica Internacional – Profesional II.

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

Unidad de Planificación y Modernización - Oficina de Planificación y Presupuesto.

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

Unidad de Recursos Humanos - Oficina de Administración

**4. Base legal**

- a) Ley N° 31365, Ley del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2022.
- b) Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- c) Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- d) Ley N° 28715, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- e) Ley N° 26771, Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público, en caso de parentesco, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM.
- f) Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- g) Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y su Reglamento el D.S. N° 002-2014-MIMP.
- h) Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar.
- i) Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública.
- j) Ley N° 31131, Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del sector público.
- k) Ley N° 31396, Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el decreto legislativo 1401.
- l) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios,
- m) Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- n) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR-PE, que prueba por delegación, la “Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil”.
- o) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020- SERVIR-PE, que aprueba la “Guía para la virtualización concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057”.
- p) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000006-2021-SERVIR-PE, que aprueba por delegación la “Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19 – versión 3”



q) Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

## II. PERFIL DEL PUESTO

| REQUISITOS  | DETALLE  |
|---|--|
| <b>Formación Académica,<br/>Grado Académico o nivel de<br/>estudios</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Titulada/o universitaria/o de la carrera de Ingeniería Industrial, Administración, Economía, Biología, Ciencias o afines por la formación.</li> <li>• Con colegiatura y habilitación profesional.</li> </ul>  |
| <b>Cursos y/o programas<br/>de especialización</b>                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diplomado o Curso de Especialización en planeamiento o proyectos o medio ambiente.</li> </ul>   |
| <b>Conocimientos</b><br>(No requiere sustentar con documentos)          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento en herramientas para el seguimiento de planes y/o proyectos.</li> <li>• Conocimientos de procesador de texto, hoja de cálculo y programa de presentaciones a nivel intermedio.</li> </ul>  |
| <b>Experiencia</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Experiencia General:</b><br/>Mínimo seis (06) años de experiencia general, en el sector público y/o privado.</li> <li>• <b>Experiencia específica:</b><br/>Mínimo tres (03) años de experiencia en gestión o monitoreo de proyectos o acciones de planificación en el sector público y/o privado.<br/>Mínimo un (01) año de experiencia en gestión o monitoreo de proyectos o acciones de planificación en el sector público.</li> </ul> |
| <b>Habilidades o competencias</b>                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vocación de servicio, Trabajo en equipo, orientación a resultados.</li> </ul>   |

## III. MISION DEL PUESTO

Emitir opinión técnica y hacer seguimiento a las actividades vinculadas al planeamiento institucional y cooperación interinstitucional, así como elaborar documentos de gestión en el marco de las normas del Sistema Administrativo de Planeamiento Estratégico y los lineamientos emitidos por el Ministerio de Relaciones Exteriores para el desarrollo de la gestión institucional y el logro de los objetivos del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre.

## IV. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

### Funciones del puesto:

1. Participar en la conducción y la implementación de herramientas metodológicas para realizar el seguimiento, evaluación y asistencia técnica de la implementación de las estrategias prioritarias de la entidad.
2. Diseñar e implementar indicadores de proceso y resultados intermedios con sus respectivas metas, en coordinación con los equipos implementadores de las estrategias, que permitan medir los avances y el éxito de la implementación de las estrategias con base en la teoría de cambio identificada.
3. Ejecutar el seguimiento a la implementación de las estrategias y sus resultados con enfoque de alerta temprana que permita realizar ajustes de manera oportuna para asegurar el logro de las metas establecidas.
4. Mantener actualizado el registro de las intervenciones ejecutadas con el apoyo de cooperación internacional, a fin de realizar la gestión del conocimiento de estas y facilitar su seguimiento.



5. Realizar el seguimiento y evaluación de la ejecución de las intervenciones (proyectos o actividades) ejecutadas con el apoyo de cooperación internacional, para conocer los avances y resultados obtenidos y tomar las acciones correctivas de corresponder.
6. Realizar reportes solicitados por APCI o PCM sobre la ejecución de las intervenciones que cuentan con el apoyo de la cooperación internacional.
7. Brindar asistencia técnica en la identificación, formulación, priorización y articulación de las intervenciones (proyectos o actividades) a ser ejecutadas con el apoyo de la cooperación internacional, a fin de dar cumplimiento a la normativa vigente.
8. Brindar asistencia técnica y apoyo a los equipos en la implementación de las estrategias, a través de orientación en análisis, articulación de actividades con otras áreas o entidades, y coordinaciones con la Alta Dirección.
9. Elaborar documentos normativos para la implementación de procesos en materia del seguimiento estratégico de las prioridades de la entidad y en materia de cooperación.
10. Elaborar informes técnicos en el ámbito de su competencia.
11. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

## V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES                                      | DETALLE  |
|--|--|
| <b>Lugar de prestación del servicio</b>          | Sede del OSINFOR, Magdalena del Mar - Lima   |
| <b>Duración del contrato</b>                     | A partir de la suscripción de contrato hasta el 31 de diciembre de 2022.   |
| <b>Remuneración mensual</b>                      | S/. 8000.00 (ocho mil con 00/100 soles) mensuales. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. |
| <b>Modalidad de Trabajo</b>                      | Mixto  |
| <b>Otras condiciones esenciales del contrato</b> | Disponibilidad Inmediata.<br>Disponibilidad para desplazarse al interior del Perú (de corresponder).   |

**Magdalena del Mar, 05 de setiembre de 2022**  
**Unidad de Recursos Humanos**