Firmado digitalmente por: HERMITAÑO AGUILAR Nhorka Yhesenia FAU 20522224783 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12/09/2022 11:29:43-0500

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

PROCESO CAS Nº 019–2022-OSINFOR
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
UN/A (01) ESPECIALISTA EN PRESUPUESTO - 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, en el marco de lo establecido en la Septuagésima Tercera disposición complementaria final de la Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2022, por reemplazo o suplencia, 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 Presupuesto - 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 Nº 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo Nº 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 Nº 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 Nº 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
Formación Académica, Grado Académico o nivel de estudios	• Titulada/o universitaria/o de la carrera de Economía, Ingeniería, Administración o afines por la formación. • Con colegiatura y habilitación profesional.
Cursos y/o programas deespecialización	• Diplomado o Curso de Especialización en el Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF. • Curso en Planificación Estratégica del Estado o afines (20 horas acumuladas). • Curso en Presupuesto por Resultados (20 horas acumuladas).
Conocimientos (No requiere sustentar con documentos)	• Conocimiento del Sector Forestal. • Conocimiento del Sistema Nacional de Presupuesto Público. • Conocimiento de las Normas para Contrataciones del Estado. • Conocimiento de elaboración, desarrollo y seguimiento de Políticas Públicas. • Conocimientos de procesador de texto, programa de presentaciones e internet a nivel básico y hoja de cálculo a nivel intermedio.
Experiencia	• **Experiencia General:** Mínimo cinco (05) años de experiencia general, en el sector público y/o privado. • **Experiencia específica:** Mínimo cuatro (04) años experiencia especifica en el puesto, en la función o la materia en el sector público y/o privado. Mínimo tres (03) años de experiencia especifica en el puesto, en la función o la materia en el sector público.
Habilidades o competencias	• Vocación de servicio, Trabajo en equipo, orientación a resultados.

III. MISION DEL PUESTO

Realizar las labores de seguimiento a la gestión presupuestaria del OSINFOR en todas sus fases, elaborando informes y reportes del avance de la ejecución y de los saldos que permitan realizar las acciones para ejecutar los recursos con eficiencia y calidad, enmarcados en los planes operativos y estratégicos de la entidad.

IV. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones del puesto:

1. Realizar el seguimiento de la ejecución de los recursos para asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales.
2. Coordinar y dar seguimiento a la ejecución de los recursos con los coordinadores de meta de las Oficinas y Direcciones del OSINFOR, a fin de dar cumplimiento a la normativa vigente.
3. Procesar la información estadística presupuestaria, preparar reportes del avance de la ejecución a nivel institucional y proponer alternativas para lograr un óptimo nivel de ejecución.

4. Organizar, controlar y presentar la información de ingresos y gastos autorizados en el presupuesto institucional y sus modificaciones, en coordinación con la Unidad de Administración Financiera y la Unidad de Abastecimiento para la toma de decisiones.
5. Elaborar informes de seguimiento a la formulación, monitoreo y evaluación del presupuesto y el Plan Operativo Institucional para analizar el alineamiento con el Plan Estratégico Institucional.
6. Elaborar informes técnicos en el ámbito de su competencia para determinar la viabilidad en materia de presupuesto.
7. Asesorar técnicamente a otros órganos o unidades orgánicas de la entidad y coordinar con otras entidades para el desarrollo institucional.
8. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sede del OSINFOR, Magdalena del Mar - Lima
Duración del contrato	A partir de la suscripción de contrato hasta el 31 de diciembre de 2022.
Remuneración mensual	S/. 7000.00 (siete mil con 00/100 soles) mensuales. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Modalidad de Trabajo	Mixto
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad Inmediata. Disponibilidad para desplazarse al interior del Perú (de corresponder).

Magdalena del Mar, 12 de setiembre de 2022
Unidad de Recursos Humanos