

**ORGANISMO DE SUPERVISION DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE – OSINFOR**

**PROCESO CAS N° 045-2012**

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE DOS PROFESIONALES SUPERVISORES FORESTALES I**

**I. GENERALIDADES**

**1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de dos (02) Profesional Supervisores Forestales I.

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

Dirección de Supervisión de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre.

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

Sub Oficina de Recursos Humanos / La Comisión Especial

**4. Base legal**

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c. Ley N° 29849 – Ley de Extinción Progresiva de CAS.
- d. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

**PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"><li>• Experiencia laboral mínima de dos años.</li></ul>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ser proactivo y capacidad para trabajo bajo equipo.</li><li>• Habilidad y disponibilidad para trabajo de campo.</li></ul>
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"><li>• Profesional ingeniero forestal y/o carreras afines, colegiado y habilitado.</li></ul>
Cursos y/o estudios de especialización	



<p><b>Conocimientos para el puesto y/o cargo</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento en herramientas de análisis SIG.</li> <li>• Conocimiento de la Legislación Forestal y de Fauna Silvestre y otras normas vinculantes.</li> <li>• Conocimiento de la zona de trabajo.</li> </ul>
--	--

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

- Ejecutar supervisiones de campo a las concesiones forestales y de fauna silvestre a nivel nacional.
- Apoyar al monitoreo del cumplimiento de los planes del manejo forestal y planes operativos.
- Apoyar en la elaboración de planes de supervisión de las concesiones forestales y de fauna silvestre, conforme a los procedimientos establecidos por el OSINFOR.
- Emitir informes de supervisión y auditorías a los planes generales de manejo forestal y planes operativos anuales.
- Participar en talleres de capacitación cuando la Dirección lo designe.
- Otras que sean de indicación del Director que supervisara el servicio.

### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Lima con disponibilidad de viaje a provincias.
Duración del contrato	A partir de la Suscripción del contrato hasta el 31 de Diciembre.
Remuneración mensual	S/. 6,000.00 (Seis Mil Nuevos Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No tener antecedentes negativos en la prestación de sus servicios profesionales.</li> <li>• No tener antecedentes judiciales, penales y policiales.</li> </ul>



### V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	14 de setiembre del 2012	Oficina de Administración
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	17 de Setiembre del 2012	Comisión Especial



<b>CONVOCATORIA</b>			
1	Publicación de la convocatoria en El Portal del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre	29 de setiembre del 2012	Comisión Especial
2	Presentación de la hoja de vida documentada, foleado y visado en cada hoja, la cual deberá ser remitida de forma física indicando la plaza y la Oficina o Dirección a la cual postula a, a la siguiente dirección: Av. Javier Prado Oeste N° 692 – Magdalena del Mar	Del 03 al 10 de octubre del 2012 Hora: de 9:00 am a 5:00 pm	Comisión Especial
<b>SELECCIÓN</b>			
3	Evaluación de la Hoja de Vida	11 de Octubre del 2012	Comisión Especial
4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida, a través del Portal de OSINFOR <a href="http://www.osinfor.gob.pe">www.osinfor.gob.pe</a>	El 12 de octubre del 2012	Comisión Especial
5	Evaluación de conocimientos Lugar: Sede Central del OSINFOR, ubicada en Av. Javier Prado Oeste N° 692 – Magdalena del Mar	El 15 de octubre del 2012	Comisión Especial
6	Publicación de resultados de la evaluación de conocimientos en el portal de la entidad <a href="http://www.osinfor.gob.pe">www.osinfor.gob.pe</a>	El 15 de octubre del 2012	Comisión Especial
7	Entrevista Personal y Evaluación Psicológica Lugar: Sede Central, ubicada en Av. Javier Prado Oeste N° 692 – Magdalena del Mar	El 16 de octubre del 2012	Comisión Especial
8	Publicación de resultado final en el portal del OSINFOR en <a href="http://www.osinfor.gob.pe">www.osinfor.gob.pe</a>	El 17 de octubre del 2012	Comisión Especial
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
9	Suscripción del Contrato	El 18 octubre del 2012	Sub Oficina de Recursos Humanos
10	Registro del Contrato	El 19 octubre del 2012	Sub Oficina de Recursos Humanos

## VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:



EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
<b>EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA</b>	<b>40%</b>		
a. Experiencia	20%	32	35
b. Cursos o estudios de especialización / Conocimiento del Puesto	15%		
c. Otros factores	5%	3	5
<b>Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida</b>	<b>40</b>	<b>35</b>	<b>40</b>
<b>OTRAS EVALUACIONES</b>	<b>30%</b>		
a. Evaluación de Conocimientos	20%	15	20
b. Evaluación Psicológica	10%	5	10
<b>Puntaje Total Otras Evaluaciones</b>	<b>30</b>	<b>20</b>	<b>30</b>
<b>ENTREVISTA PERSONAL</b>	<b>30%</b>		
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>85</b>	<b>100</b>

El puntaje aprobatorio será de 85 puntos como mínimo (el postulante que obtiene mayor puntaje será elegido como ganador).

## VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

### 1. De la presentación de la Hoja de Vida:

La información consignada en la hoja de vida tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

### 2. Documentación adicional

- *Copia de Documento Nacional de Identidad.*
- *Copia de RUC (activo y habido)*
- *Declaración Jurada de no estar impedido para contratar con el Estado, así como de no tener Procesos Administrativos, Policiales, Penales y/o Judiciales.*

El postulante que no presente su Curriculum Vitae y las Declaraciones Juradas y/o no sustente con documentos el cumplimiento de los requisitos mínimos señalados será DESCALIFICADO.



El sobre que contiene los documentos deberá llevar el siguiente rotulo:

Señores:  
**Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR**  
Proceso CAS N°:  
Puesto al que Postula:  
Oficina / Dirección a la que Postula:  
Remite:  
DNI:  
Teléfono:  
Dirección

### VIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

#### 1. Declaratoria del proceso como desierto

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- Quando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Quando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Quando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

#### 2. Cancelación del proceso de selección

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- Quando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otras debidamente justificadas.



LA COMISION

