



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Organismo de Supervisión de los Recursos
Forestales y de Fauna Silvestre
OSINFOR

Sub Oficina de
Recursos Humanos

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático"

**ORGANISMO DE SUPERVISIÓN DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA
SILVESTRE - OSINFOR**

**PROCESO CAS Nº 137- SORH – 2014
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE
PROFESIONAL I SUPERVISOR DE FAUNA 1**

REQUERIMIENTO

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Contratar los servicios de (01) Profesional I Supervisor de Fauna 1.

2. Descripción de la necesidad

De acuerdo al Decreto Legislativo N° 1085, el OSINFOR, es la entidad encargada de supervisar y fiscalizar el aprovechamiento y la conservación de los recursos forestales y de fauna silvestre, así como de los servicios ambientales provenientes del bosque para su sostenibilidad, a través de la Dirección de Supervisión de **Permisos** y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre del OSINFOR, siendo necesaria la contratación de personal calificado para el puesto.

3. Dependencia, unidad orgánica y área solicitante

Dirección de Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre - Sub Dirección de Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre.

4. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Sub Oficina de Recursos Humanos

5. Base legal

- a) Ley N° 30114, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2014.
- b) Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales
- c) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- d) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- e) Las demás disposiciones que resulten aplicables.



II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia ¹	Experiencia laboral mayor a 02 años en el sector público y/o privado. Experiencia específica en la actividad mayor de 01 año.
Competencias	Proactivo, trabajo en equipo, capacidad para trabajar bajo presión. Habilidad y disponibilidad para trabajo de campo, buen estado físico.

¹ Especificar en tiempo: años o meses; y tipo: especialidad, área etc.

Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios ²	Título Profesional en Biología y/o afines. Colegiado y habilitado.
Cursos / Estudios de Especialización	Cursos, seminarios y/o talleres, en manejo o monitoreo de fauna silvestre
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables ³ y deseables ⁴	Indispensable conocimientos del manejo y uso del equipo GPS. Deseable con conocimiento en Gestión Ambiental. Deseable conocimiento de la legislación forestal y de fauna silvestre y normas vinculantes. Deseable conocimiento de Microsoft Windows.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar⁵:

- Realizar el monitoreo del cumplimiento de los planes de manejo y planes operativos anuales.
- Participar en la elaboración de planes de supervisión de las autorizaciones de fauna silvestre, conforme a los procedimientos establecidos en el OSINFOR.
- Emitir informes técnicos sobre las supervisiones a los planes de manejo y planes operativos de fauna silvestre.
- Otras funciones que le asigne el jefe inmediato.



IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sede del OSINFOR, ubicada en Av. Javier Prado Oeste N° 692, Magdalena del Mar - Lima
Duración del contrato	A partir de la suscripción del contrato, sujeto a posible prórroga y/o renovación.
Remuneración mensual	S/. 6000.00 (Seis mil nuevos 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.

² En caso que el puesto y/o cargo no lo requiera, colocar: No indispensable

³ Especificar los requisitos mínimos necesarios para el ejercicio del puesto

⁴ Otros requisitos considerados como complementarios y/o deseables.

⁵ Describir las funciones y actividades a realizar en el puesto y/o cargo materia de convocatoria