



PERÚ

Presidencia del
Consejo de MinistrosOrganismo de Supervisión de los Recursos
Forestales y de Fauna Silvestre
OSINFORSub 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"

PROCESO CAS N° ⁰¹² -SORH - 2014
**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
 DE UN ESPECIALISTA EN EJECUCION CONTRACTUAL**

REQUERIMIENTO

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Contratar los servicios de un (01) Profesional Abogado Titulado para la Sub Oficina de Logística del OSINFOR.

2. Descripción de la necesidad

La Sub Oficina de Logística es la encargada de ejecutar y controlar las contrataciones de bienes y servicios para la Entidad, siendo necesario contar con un profesional idóneo que permita cumplir con las tareas que involucran dichas funciones.

3. Dependencia, unidad orgánica y área solicitante

Sub Oficina de Logística

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	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia laboral mínima de 4 años en el sector público. • Experiencia mínimo dos años viendo temas de Contrataciones del Estado.
Competencias	Proactivo, trabajo en equipo, capacidad para trabajar bajo presión
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios ²	Abogado Titulado con colegiatura hábil
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables ³ y deseables ⁴	Capacitación en Contrataciones del Estado.

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

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.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar⁵:

- a. Apoyo en la formulación de las características técnicas, elaboración de expediente de contratación, elaboración de bases y registro de información en el SEACE de los procesos de selección que se le asignen.
- b. Elaborar los contratos y adendas para las contrataciones periódicas.
- c. Seguimiento y control del cumplimiento de las prestaciones contratadas por OSINFOR mediante procesos de selección (Contratos suscritos anualmente).
- d. Proyectar respuesta en atención de la notificación, requerimientos y consultas que formulen los proveedores de la Sub Oficina de Logística, en relación a la Ejecución Contractual.
- e. Coordinar con las Oficinas Desconcentradas y demás áreas internas de OSINFOR para la continuidad de los contratos o suscripción de nuevos contratos.
- f. Atender los requerimientos formulados por otras Entidades (OSCE, Contraloría General de la República, Tribunal de Contrataciones entre otros), relacionados con el ejercicio contractual.
- g. Realizar estudios de posibilidad que ofrece el mercado de bienes y servicios en la sede central y oficinas desconcentradas cuando se requiera.
- h. Realizar el control posterior de la veracidad de los documentos presentados por los proveedores ganadores de la buena pro.
- i. Ejecutar los procesos de selección programados y no programados para la contratación de bienes y servicios destinados a la atención adecuada y oportuna de los requerimientos.
- j. Participar en los diversos Comités Especiales que se conformen para las contrataciones a realizarse por el Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre OSINFOR así como otros Comités o Comisiones que designe e Titular de la Entidad o quien tuviera facultades para ello.
- k. Otras actividades que le designe 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	Tres (3) meses, a partir de la suscripción del contrato, sujeto a posible prórroga y/o renovación.
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	Disponibilidad para desplazarse al interior del Perú (De corresponder) Disponibilidad para trabajar en horarios rotativos (de corresponder)

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

