



PERÚ

Presidencia del
Consejo de Ministros

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

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

PROCESO CAS N° 26- SORH – 2015
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN
TECNICO I - ASISTENTE EN PROGRAMACION

REQUERIMIENTO

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Contratar los servicios de un (01) Técnico I - Asistente Informático en programación, para la Oficina de Tecnología de la Información del OSINFOR.

2. Descripción de la necesidad

La Oficina de Tecnologías de la Información es la encargada de brindar soporte tecnológico y mantenimiento a las aplicaciones web que fueron desarrolladas para las unidades orgánicas y la alta dirección, siendo necesario contar con un Técnico en Programación idóneo que permita cumplir con las tareas que involucran dichas funciones.

3. Dependencia, unidad orgánica y área solicitante

Oficina de Tecnología de la Información.

4. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina de Tecnología de la Información.

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.



6. PERFIL DEL PUESTO

Requisitos Mínimos	Detalle
Experiencia: ¹	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia laboral de un (01) años en el sector público o privado. • Experiencia laboral como analista de sistemas y/o programador de aplicaciones como mínimo de un (01) años en el sector público o privado.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Proactivo, Iniciativa, trabajo en equipo, comunicación efectiva, tolerancia para trabajar bajo presión.

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

Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios ²	<ul style="list-style-type: none"> • Egresado de la carrera Técnica de Computación e Informática. • Estudios especializados de PROGRAMING C#, WEB APLICATION, WINDOW APLICATION, WCF, DATA ACCESS. • Estudios especializados de Security Specialist.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables ³ y deseables ⁴	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia en análisis y desarrollo utilizando tecnología (JAVA, PHP, .NET, VB6,VFP). • Experiencia en SQL-Server, MySql

II. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar⁵:

- Desarrollar actividades de implementación, distribución de los sistemas informáticos.
- Realizar el mantenimiento del aplicativo web asignado por el jefe de la oficina.
- Diagnosticar, platear e implementar soluciones a nivel técnico de la seguridad de las aplicaciones web.
- Ejercer otras funciones que sean indicados por la jefatura donde desarrolla su labor.

III. 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/. 4, 000.00 (Cuatro 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)

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

