



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 Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

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

**PROCESO CAS N° 27 – SORH – 2015
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN
TECNICO I - ASISTENTE WEBMASTER**

REQUERIMIENTO

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

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

2. Descripción de la necesidad

La necesidad de administrar de forma continua y reformular los contenidos del portal web; actualizar la seguridad e integración de aplicativos web.

3. Dependencia, unidad orgánica y área solicitante

Oficina de Tecnología de la Información.

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 2015.
- 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 1 año en el sector público y/o privado. Experiencia específica en la Actividad mayor a (01) año. Experiencia en Sistemas de Gestión de Archivos. Experiencia en desarrollo de <ul style="list-style-type: none"> • Páginas web con implementación en redes Sociales • Software test y entrevistas-Online. • Software para control Administrativo y operacional. • Software de control financiero y de cuentas.

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

Competencias	Proactivo, trabajo en equipo y bajo presión.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios²	Estudiante en Ingeniería de Sistemas y computación y/o afines (Séptimo ciclo o superior)
Cursos / Estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Certificado en desarrollo de aplicaciones. • Procedimiento Administrativo General Ley 27444. • Curso Básico de Archivos.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables³ y deseables⁴	<ul style="list-style-type: none"> - Indispensable conocimiento de Microsoft Windows. - Microsoft SQL.SERVER 7.0. - Experiencia en desarrollo e implementación de aplicaciones web. - Programador web. - Diseños de Spot Publicitarios y Broshures.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar⁵:

- a. Realizar el diseño de material gráfico.
- b. Administrar las redes sociales como Facebook, Youtube entre otros.
- c. Apoyar en diseños para la web institucional.
- d. Realizar la diagramación pre-prensa.
- e. Diseñar boletines virtuales.
- f. Realizar animación virtual multimedia y Cd. Institucional.
- g. Administrar el Portal Web.
- h. Diagnosticar, monitorear y dar seguimiento de la seguridad del portal web y aplicativo.
- i. Instalar y configurar la seguridad en los servidores web de la institución.
- j. Ejercer otras funciones que sean indicados por la jefatura donde desarrolla su labor.



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/. 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.

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