



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 Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"***ORGANISMO DE SUPERVISIÓN DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA  
SILVESTRE - OSINFOR****PROCESO CAS N° 39 – SORH – 2015  
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE  
AUXILIAR I AYUDANTE DE CAMPO****REQUERIMIENTO****I. GENERALIDADES****1. Objeto de la Convocatoria**

Contratar los servicios de un (01) Auxiliar 1, Ayudante de campo.

**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 idóneo.

**3. Dependencia, unidad orgánica y área solicitante**

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**

- Ley N° 30281, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2015.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Las demás disposiciones que resulten aplicables.

**II. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia <sup>1</sup>	Experiencia laboral mínima de 06 meses en instituciones públicas o privadas.
Competencias	Proactivo, trabajo en equipo, capacidad para trabajar bajo presión. Habilidad y disponibilidad para trabajo de campo, buen estado físico.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios <sup>2</sup>	Primaria completa o estudios de secundaria.

<sup>1</sup> Especificar en tiempo: años o meses; y tipo: especialidad, área etc.<sup>2</sup> En caso que el puesto y/o cargo no lo requiera, colocar: No indispensable

<b>Cursos/Estudios de Especialización</b>	No indispensable.
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo:</b> mínimos o indispensables <sup>3</sup> y deseables <sup>4</sup>	Deseable, experiencia en colecta de muestras dendrológicas de árboles en pie, así como el uso de equipos relacionados a la actividad.

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

Principales funciones a desarrollar<sup>5</sup>:

- Apoyar a los ingenieros forestales en la colecta de muestras dendrológicas de árboles en pie, durante las labores de supervisiones de campo de los permisos y autorizaciones forestales maderables y no maderables a nivel nacional.
- Apoyar en el traslado y acondicionamiento de las muestras de los árboles maderables durante la supervisión.
- Otras actividades de apoyo en campo.



### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	Oficinas Desconcentradas del OSINFOR a nivel nacional.
<b>Duración del contrato</b>	A partir de la suscripción del contrato, sujeto a posible prórroga y/o renovación.
<b>Remuneración mensual</b>	S/. 1, 500.00 (Mil quinientos nuevos soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato</b>	Disponibilidad para desplazarse al interior del Perú. Disponibilidad para trabajar en horarios rotativos.

<sup>3</sup> Especificar los requisitos mínimos necesarios para el ejercicio del puesto

<sup>4</sup> Otros requisitos considerados como complementarios y/o deseables.

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