



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

PROCESO CAS N° 72- SORH - 2015
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE
PROFESIONAL I ESPECIALISTA LEGAL

REQUERIMIENTO

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Contratar los servicios de un (01) Profesional I Especialista Legal para la Oficina de Asesoría Jurídica del OSINFOR.

2. Descripción de la necesidad

La Oficina de Asesoría Jurídica es la encargada de brindar asesoría legal, técnico-jurídico a las unidades orgánicas y la alta dirección, siendo necesario contar con un profesional idóneo que permita cumplir con las tareas que involucran dichas funciones.

3. Dependencia, unidad orgánica y área solicitante

Oficina de Asesoría Jurídica.

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 ¹	Experiencia laboral mayor a 2 años en el sector público y/o privado. Experiencia específica en la actividad mayor a 1 año.
Competencias	Proactivo, trabajo en equipo, capacidad para trabajar bajo presión.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios ²	Título Profesional de Abogado, Colegiado y Habilitado
Cursos / Estudios de Especialización	Cursos, seminarios y/o talleres (menores a 100 horas lectivas).
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos indispensables ³ y deseables ⁴	Deseable conocimiento en derecho penal administrativo y gestión pública. Deseable conocimiento de Microsoft Office.

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

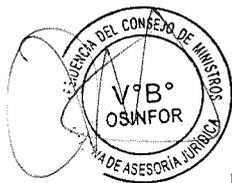
² En caso que el puesto y/o cargo no lo requiera, colocar: No indispensable

³ Especificar los requisitos mínimos necesarios para el ejercicio del puesto

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar⁵:

- a. Seguimiento de procesos judiciales en los que intervenga OSINFOR, en coordinación con la Procuraduría – PCM, encargada de la defensa judicial.
- b. Asistencia a vista de causa, realizar informes orales de acuerdo a lo solicitado por el Procurador Público de la Presidencia de Consejo de Ministros.
- c. Elaboración de escritos de apersonamiento, devolución de cedula de notificación, entre otros.
- d. Coordinación constante con el Ministerio de Justicia, sobre normas derogadas tácitamente o que hayan cumplido con su plazo o finalidad.
- e. Difundir la normativa legal y sectorial a las diversas Unidades Orgánicas y Oficinas Desconcentradas.
- f. Asesoría y seguimiento a los diversos procedimientos administrativos que sean puesto en conocimiento de la Oficina de Asesoría Jurídica.
- g. Revisión y análisis de proyectos de resoluciones de fraccionamiento de deuda, asignación de fondos por encargo, constitución y/o modificación de comités, modificaciones presupuestarias, etc.
- h. Elaboración de proyectos de resoluciones de designación de funcionarios, encargaturas, renunciaciones, entre otros.
- i. Otras funciones conforme lo disponga el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica.



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/. 6,500.00 (Seis mil quinientos y 00/100 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

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