



"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° 77 – SORH – 2015
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE PROFESIONAL I ABOGADO**

REQUERIMIENTO

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Contratar los servicios de dos (02) Profesional I Abogado 1.

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 calificado para el puesto.

3. Dependencia, unidad orgánica y área solicitante

Dirección de Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre – Sub Dirección de Regulación y Fiscalización 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

- a) Ley N° 30281, 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 02 años en el sector público y/o privado. Experiencia específica en tramitación de procedimientos administrativos, mayor a 6 meses.
Competencias	Proactivo, trabajo en equipo, capacidad para trabajar bajo presión.

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

Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios²	Título Profesional en Derecho. Colegiado y Habilitado.
Cursos/Estudios de Especialización	Cursos seminarios y/o talleres (menores a 100 horas lectivas) de preferencia en Derecho administrativo, sancionador, entre otros.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables³ y deseables⁴	Conocimiento deseable en Administración y gestión pública. Deseable conocimiento en manejo a nivel de usuario de Microsoft Office y demás herramientas de internet.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar⁵:

- a. Elaborar cartas y oficios de notificación.
- b. Mantener actualizado la data de las direcciones de las autoridades vinculadas al sector forestal, entre otros actores.
- c. Coordinar con las Oficinas Desconcentradas el envío de las notificaciones.
- d. Verificar y realizar control de calidad de la información ingresada en el Sistema de Información Gerencial – SIGO, en relación a los informes legales y resoluciones directorales.
- e. Evaluar y analizar informes técnicos de supervisión presentados por los ingenieros forestales y emitir opinión legal.
- f. Proponer y participar en grupos de trabajo o comisiones para la elaboración de políticas, manuales, procedimiento, protocolos y otro tipo de normas vinculantes a las funciones de la Sub Dirección de Regulación y Fiscalización de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre.
- g. Elaborar informes sobre las diversas acciones y procedimientos realizados.
- h. Apoyo en el seguimiento de los procedimientos administrativos únicos del OSINFOR, según su estado.
- i. Elaboración de documentos de conocimiento a los administrados y autoridades.
- j. Otras actividades que le asigne 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	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.

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

