PROCESO CAS N°18 – URH – 2018
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN PROFESIONAL II – ABOGADO 2

REQUERIMIENTO

I. GENERALIDADES

1. **Objeto de la Convocatoria**
Contratar los servicios de un (01) Profesional II – Abogado 2, para la Dirección de Fiscalización Forestal y de Fauna Silvestre.

2. **Descripción de la necesidad**
La Dirección de Fiscalización Forestal y de Fauna Silvestre, requiere contar con un profesional abogado, que permita cumplir las tareas involucradas en la ejecución de las funciones.

3. **Dependencia, unidad orgánica y área solicitante**
La Dirección de Fiscalización Forestal y de Fauna Silvestre.

4. **Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**
Unidad de Recursos Humanos

5. **Base legal**
a) Ley N° 30693, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2018.
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 mínima de 03 años en el sector público o privado. Experiencia especifica en la actividad mayor de 02 años.
Competencias	Proactivo, trabajo en equipo, capacidad para trabajar bajo presión, sociable.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios [2]	Profesional titulado, colegiado y habilitado en la carrera de derecho.
Cursos/Estudios de Especialización	Diplomado o curso de especialización en derecho ambiental y/o procedimiento administrativo o estudios de maestría.

PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS V°B° OSINFOR DFFFS

[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

"Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070 – 2013 PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad, confiabilidad e integridad pueden ser verificada en ***el SITD, Menú Consulta >> Doc. Internos Generales.****"*

Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables[3] y deseables[4]	Indispensable experiencia comprobada en conocimientos de derecho administrativo y procedimiento administrativo sancionador, deseable manejo a nivel de usuario de Power Point, Excel y herramientas de internet.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar[5]:

a. Evaluar y analizar informes técnicos de supervisión forestal y de fauna silvestre presentados por los supervisores de la Dirección de Supervisión Forestal y de Fauna Silvestre.
b. Evaluar y analizar expedientes administrativos iniciados por infracción a la legislación forestal y de fauna silvestre, iniciado en causal de caducidad.
c. Elaborar informes fundamentados solicitados por el Ministerio Publico.
d. Participar en grupo de trabajos o comisiones para la elaboración de políticas, manuales, procedimientos, protocolos y otros tipos de normas vinculadas a las funciones de la Dirección de Fiscalización Forestales y de Fauna Silvestre.
e. Otras que asigne el Director de Fiscalización Forestales y de Fauna Silvestre.
f. 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 la 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/. 7,000.00 (Siete mil 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)

PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS V°B° OSINFOR OFFPS

[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

"Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070 – 2013 PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad, confiabilidad e integridad pueden ser verificada en ***el SITD, Menú Consulta >> Doc. Internos Generales."***