



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Organismo de Supervisión de los
Recursos Forestales y de Fauna Silvestre
OSINFOR



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

PROCESO CAS N° 042 – URH – 2018
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN
PROFESIONAL I – ESPECIALISTA EN PROCESOS DISCIPLINARIOS

REQUERIMIENTO

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Contratar los servicios de uno (01) Profesional I Especialista en Procesos Disciplinarios, para la Unidad de Recursos Humanos del OSINFOR.

2. Descripción de la necesidad

La Unidad de Recursos Humanos, requiere contar con un profesional abogado idóneo para que realice la evaluación y análisis de la responsabilidad administrativa disciplinaria de los trabajadores del OSINFOR, que permita cumplir las tareas involucradas en la ejecución de las funciones.

3. Dependencia, unidad orgánica y área solicitante

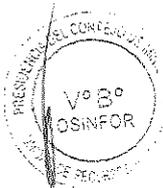
La Unidad de Recursos Humanos.

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 mayor a tres (3) años en el sector público y/o privado. Experiencia en Procesos Administrativos Disciplinarios mayor a dos (2) años.
Competencias	Proactivo, trabajo en equipo, capacidad para trabajar bajo presión.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios ²	Profesional titulado, colegiado y habilitado en la carrera de derecho.
Cursos/Estudios de Especialización	Diplomados o cursos en Derecho Administrativo y/o Procedimiento Administrativo Disciplinario (mayor a 100 horas).

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



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Organismo de Supervisión de los
Recursos Forestales y de Fauna Silvestre
OSINFOR



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables ³ y deseables ⁴	Indispensable conocimiento en derecho administrativo, procedimiento administrativo disciplinario y derecho laboral. Deseable manejo a nivel de usuario de Power Point, Excel y herramientas de internet.
--	---

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar⁵:

- Proponer la implementación, adecuación o modificación de las normas internas específicas en materia del régimen disciplinario y procedimiento administrativo disciplinario.
- Precalificar las presuntas faltas, documentar la actividad probatoria y proponer la fundamentación.
- Administrar los archivos que se originen del ejercicio de la potestad sancionadora disciplinaria de la entidad.
- Realizar el seguimiento de los procesos administrativos disciplinarios, cautelando el debido proceso y plazos establecidos en la normatividad vigente aplicable; así como lo establecido en las directivas internas de la entidad.
- Emitir opinión sobre consultas que se le solicite.
- Elaborar informes técnicos en materia de Recursos Humanos, cuando sean requeridos.
- Proyectar documentos de respuesta sobre trámites administrativos que se le solicite.
- 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/. 5,000.00 (Cinco mil 00/100 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)

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