



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° 84-URH-2018**  
**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE UN PROFESIONAL II**  
**AUXILIAR COACTIVO**

**REQUERIMIENTO**

**I. GENERALIDADES**

**1. Objeto de la Convocatoria**

Contratar los servicios de un (01) Profesional II Auxiliar Coactivo, para el Equipo Funcional de Ejecución de Resoluciones de la Oficina de Administración del OSINFOR.

**2. Descripción de la necesidad**

El artículo 12° del Decreto Legislativo N° 1085 (Ley que crea el Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre – OSINFOR), faculta a nuestra Entidad a exigir coactivamente el cumplimiento de sus resoluciones, el pago de multas y acreencias o la ejecución de una obligación de hacer o no hacer, conforme a la Ley N° 26979 - Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva.

Acorde a ello, el Reglamento de Organización y Funciones del OSINFOR aprobado mediante Decreto Supremo N° 029-2017-PCM, ha establecido en su artículo 25° que la Oficina de Administración tendrá la función de gestionar la tramitación de los procedimientos de ejecución coactiva en el ámbito de competencia del OSINFOR.

Asimismo, por Resolución Presidencial N° 131-2017-OSINFOR se conforma, el Equipo Funcional de Ejecución de Resoluciones en la Oficina de Administración (en adelante EFER), encargado principalmente de la ejecución de las resoluciones de fiscalización del OSINFOR, con la finalidad de garantizar su cumplimiento; bajo la coordinación del Ejecutor Coactivo, por ello resulta necesario la contratación de un Auxiliar Coactivo para apoyar y desempeñar funciones dentro del Equipo

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

Equipo Funcional de Ejecución de Resoluciones de la Oficina de Administración

**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) Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- e) Las demás disposiciones que resulten aplicables.

**II. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia <sup>1</sup>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia laboral mínima de 06 años en el sector público y/o privado</li> </ul>

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





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"

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia no menor a 5 años en temas vinculados al derecho administrativo, cobranza de deudas y/o normatividad del sector forestal y de fauna silvestre</li> </ul>
<b>Requisitos mínimos legales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Ser ciudadano en ejercicio y estar en pleno goce de sus derechos civiles.</li> <li>b) No haber sido condenado ni hallarse procesado por delito doloso.</li> <li>c) No haber sido destituido de la carrera judicial o del Ministerio Público o de la Administración Pública o de empresas estatales por medidas disciplinarias ni de la actividad privada, por causa o falta grave laboral.</li> <li>d) Tener conocimiento y experiencia en derecho administrativo y/o tributario.</li> <li>e) No tener vínculo de parentesco con el Ejecutor, hasta el cuarto grado de consanguinidad y/o segundo de afinidad.</li> <li>f) No tener ninguna otra incompatibilidad señalada por ley.</li> </ul>
<b>Competencias</b>	Proactivo, trabajo en equipo, capacidad para trabajar bajo presión
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios<sup>2</sup></b>	Título Profesional en Derecho. Colegiado y habilitado.
<b>Cursos / Estudios de Especialización</b>	Diplomados o cursos en Derecho Administrativo y/o Cobranza Coactiva (mínimo 100 horas lectivas) o estudios de maestría (mínimo 1 año)
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables<sup>3</sup> y deseables<sup>4</sup></b>	Conocimiento del Procedimiento Administrativo General, gestión pública y legislación forestal y de fauna silvestre y cobranza coactiva

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

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

- a) Organizar, coordinar y ejecutar las etapas del procedimiento coactivo con el fin de ejecutar las obligaciones impagas.
- b) Tramitar y custodiar los expedientes coactivos a su cargo a fin de mantenerlos en orden y buen estado.
- c) Elaborar los diferentes documentos que sean necesarios para el impulso del Procedimiento; y de ser el caso proyectar las resoluciones coactivas que ordenan, varían, levantan o ejecuten las medidas de embargo a fin de asegurar el cumplimiento de la obligación impaga.
- d) Participar en comisiones y equipos de trabajo especializados cuando le sea encargado con el objetivo de cumplir con las metas y/u objetivos institucionales.
- e) Cumplir con los encargos que le asigne el Ejecutor Coactivo a fin de cumplir con sus funciones.
- f) Informar al Ejecutor Coactivo sobre las actividades realizadas cuando le sea requerido con el objeto de exponer los resultados.
- g) Realizar las diligencias ordenadas por el Ejecutor Coactivo.
- h) Suscribir las notificaciones, actas de embargo y demás documentos que lo amerite.
- i) Dar fe de los actos en los que interviene en el ejercicio de sus funciones.



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

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

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

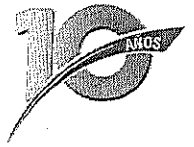
<sup>5</sup> Describir las funciones y actividades a realizar en el puesto y/o cargo materia de convocatoria



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"

- j) Efectuar las coordinaciones con entidades o el personal encargado para la correcta ejecución de medidas cautelares.
- k) Otras tareas que señale el Ejecutor Coactivo.

**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 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 país



