



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 de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

**ORGANISMO DE SUPERVISIÓN DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE - OSINFOR**

PROCESO CAS N° 101 – URH – 2019  
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN PROFESIONAL I – ABOGADO I

REQUERIMIENTO

**I. GENERALIDADES**

**1. Objeto de la Convocatoria**

Contratar los servicios de un (01) Profesional I-Abogado I

**2. Descripción de la necesidad**

La Gerencia General del OSINFOR es la máxima autoridad administrativa. Dirige, orienta supervisa y evalúa en coordinación con la Jefatura, las acciones de carácter técnico administrativo y las que corresponden a los órganos de apoyo y de asesoramiento de la entidad. La Gerencia General es el órgano encargado de asistir a la Jefatura en los aspectos administrativos. En ese contexto se requiere el servicio de un (01) Profesional I – Abogado I a fin de contribuir con productos específicos.

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

Gerencia General

**4. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**

Unidad de Recursos Humanos

**5. Base legal**

- a) Ley N° 30881, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2019.
- 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 <sup>1</sup>	Experiencia profesional mínima de 04 años en instituciones públicas o privadas. Experiencia específica en temas de asistencia y/o asesoramiento legal, mínimo de dos (02) años en entidades públicas.
Competencias	Proactivo, trabajo en equipo, capacidad para trabajar bajo presión.

<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 de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b> <sup>2</sup>	Bachiller o Título profesional en Derecho, Colegiado y habilitado.
<b>Cursos/Estudios de Especialización</b>	Curso o Diplomado en Derecho Administrativo. (mínimo 90 horas acumuladas). Curso de Capacitación en Control Interno o Gestión Pública.
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo:</b> mínimos o indispensables <sup>3</sup> y deseables <sup>4</sup>	Conocimientos en Procedimientos Administrativos. Conocimientos en Ofimática.

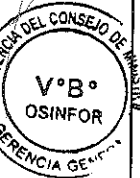
### III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

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

- Brindar asistencia legal con respecto a las acciones a tomar en referencia a las funciones propias de la Gerencia General
- Emitir opinión legal respecto de los documentos presentados ante la Gerencia General.
- Coordinar, revisar y/o elaborar los proyectos de informes, propuestas normativas, resoluciones, convenios y acuerdos.
- Elaborar informes sobre el cumplimiento de las disposiciones expedidas por la Gerencia General, así como de los Convenios firmados por la entidad.
- Evaluación legal de las resoluciones, recursos, acciones de control, planes de trabajo y demás documentos de gestión.
- Efectuar el seguimiento e implementación de las recomendaciones emitidas por el sistema de control interno y SOA.
- Realizar las funciones relacionadas al sistema de control interno.
- Otras funciones que asigne le jefe inmediato.

### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	Av. Javier Prado Oeste 692, Magdalena del Mar.
<b>Duración del contrato</b>	A partir de la suscripción del contrato, hasta el 31 de diciembre del 2019.
<b>Remuneración mensual</b>	S/. 6, 500.00 (Seis mil quinientos soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato</b>	Disponibilidad para desplazarse al interior del Perú.



<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