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

PROCESO CAS Nº 123 – 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 1 a fin de colaborar en el cumplimiento de tales funciones.

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 Nº 30881, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2019.
b) Ley Nº 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo Nº 1057 y otorga derechos laborales
c) Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
d) Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057, aprobado por Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM y modificado por Decreto Supremo Nº 065-2011-PCM.
e) Las demás disposiciones que resulten aplicables.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia [1]	Experiencia profesional mínima de 04 años en instituciones públicas o privadas. Experiencia especifica en temas de asistencia y/o asesoramiento legal, mínimo de dos 02 años entidades públicas.
Competencias	Proactivo/a, trabajo en equipo, capacidad para trabajar bajo presión.

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

Firmado digitalmente por: CADILLO VILLAFRANCA Aurea Hermelinda FAU 20522224783 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 14/10/2019 17:07:36-0500

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

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar[5]:

a. Brindar asistencia legal en el desarrollo de las funciones de la Gerencia General.
b. Revisar y emitir opinión legal respecto de los documentos presentados a la Gerencia General.
c. Coordinar, revisar y/o elaborar los proyectos de informes, propuestas normativas, resoluciones, convenios y acuerdos.
d. Realizar seguimiento y elaborar informes sobre el cumplimiento de las disposiciones expedidas por la Gerencia General, así como de los Convenios firmados por la entidad.
e. Efectuar el seguimiento e implementación de las recomendaciones emitidas por el Órgano de Control Interno y Sociedades de Auditoría (SOA).
f. Otras funciones que asigne le jefe inmediato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Av. Javier Prado Oeste 692, Magdalena del Mar.
Duración del contrato	A partir de la suscripción del contrato, hasta el 31 de diciembre del 2019.
Remuneración mensual	S/. 6, 500.00 (Seis mil quinientos 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

Firmado digitalmente por: CADILLO VILLAFRANCA Aurea Hermelinda FAU 20522224783 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 14/10/2019 17:08:07-0500