



**PROCESO CAS N° 097 -URH-2020**  
**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE**  
**UN/A ESPECIALISTA LEGAL-PROFESIONAL II**

**I. GENERALIDADES**

**1. Objeto de la Convocatoria**

Contratar los servicios de un (01) Especialista Legal - Profesional II, para apoyar en las actividades de la Secretaría Técnica del Tribunal Forestal y de Fauna Silvestre del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre.

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

Secretaría Técnica del Tribunal Forestal y de Fauna Silvestre

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

Oficina de Administración - Unidad de Recursos Humanos

**4. Base Legal**

- a) Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- b) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Reglamento y Modificatorias.
- c) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR-PE.
- d) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR-PE.
- e) Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

**II. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
<b>Formación Académica, grado académico o nivel de estudios</b>	Profesional titulado, colegiado y habilitado en la carrera de derecho.
<b>Cursos y/o programas de especialización</b>	Diplomado y/o Programa de especialización en Derecho Administrativo.
<b>Conocimientos</b>  (No requiere sustentar con documentos)	<u>Conocimientos Técnicos:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento de derecho administrativo y/o procedimiento administrativo sancionador</li> <li>• Conocimiento en Derecho Ambiental y/o Forestal y de Fauna Silvestre</li> </ul> <u>Conocimientos Informáticos:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Procesador de textos a nivel intermedio.</li> <li>• Hojas de cálculo a nivel intermedio.</li> <li>• Programa de presentaciones a nivel de usuario de Power Point y herramientas de internet</li> </ul>
<b>Experiencia</b>	<u>Experiencia General:</u> Laboral igual o mayor a 5 años en el sector público y/o privado. <u>Experiencia específica:</u> En la actividad mayor a 3 años.
<b>Habilidades o competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Competencias: Proactivo, asertivo, trabajo en</li> </ul>



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la universalización de la salud"

Table with 2 columns: empty cell, and a cell containing 'equipo, orientación a resultados.' and a bullet point 'Habilidades: Buena redacción y raciocinio.'

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO
Funciones del puesto:

- 1. Evaluar y analizar los expedientes administrativos que contengan infracciones y/o declaraciones de caducidad impuestas por el OSINFOR.
2. Evaluar y analizar los informes técnicos de supervisión que se encuentren en los expedientes.
3. Evaluar y analizar los informes legales de los expedientes que se encuentren en los expedientes.
4. Analizar y evaluar los expedientes administrativos, de acuerdo a la normatividad general aplicable y a los documentos normativos aprobados por el OSINFOR.
5. Formular proyectos de resolución que resuelven los recursos de apelación presentados por los administrados.
6. Redactar informes sobre asuntos legales propios de la competencia del Tribunal Forestal y de Fauna Silvestre; así como también emitir opinión sobre propuesta normativas del sector forestal y de fauna silvestre.
7. Analizar e interpretar la legislación forestal y de fauna silvestre aplicable a los casos materia de evaluación.
8. Apoyar al Secretario/a Técnico/a en la gestión administrativa necesarias para el cumplimiento de las funciones del Tribunal Forestal y de Fauna Silvestre.
9. Otras que asigne el/la Secretario/a Técnico/a del Tribunal Forestal y de Fauna Silvestre del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Table with 2 columns: CONDICIONES and DETALLE. Rows include: Lugar de prestación del servicio, Duración del Contrato, Remuneración mensual, and Otras condiciones esenciales del contrato.