



*“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”*

**PROCESO CAS N° 009 – URH – 2021  
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN/A  
SUB DIRECTOR/A DE FISCALIZACIÓN DE CONCESIONES FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE**

**I. GENERALIDADES**

**1. Objeto de la Convocatoria**

Contratar los servicios de (01) Un/a Sub Director/a de Fiscalización de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre para Proponer sanciones y medidas correctivas a partir del análisis de los resultados de los informes de supervisión, suspensión y/o técnicos, emitidos por la Dirección de Supervisión Forestal y de Fauna Silvestre, correspondientes a las concesiones forestales y de fauna silvestre otorgados en tierras de dominio público en el marco del reglamento del Procedimiento Administrativo Único (PAU), a fin de ejercer su autoridad instructiva en materia forestal y de fauna silvestre.

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

Dirección de Fiscalización Forestal y de Fauna Silvestre -Sub Dirección de Fiscalización de Concesiones Forestales 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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título Universitario en Ingeniería, derecho, economía, administración o afines por la formación.</li> <li>• Con colegiatura y Habilitación Vigente.</li> </ul>
<b>Cursos y/o programas de especialización</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Programas de especialización y/o diplomados en procedimiento administrativo o procedimiento administrativo sancionador o procedimiento contencioso administrativo o derecho procesal o derecho penal o derecho civil o derecho constitucional o derecho ambiental o de los recursos naturales o derecho forestal o gestión ambiental o afines.</li> </ul>
<b>Conocimientos</b> (No requiere sustentar con documentos)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Conocimientos Técnicos:</u> Gestión público, derecho administrativo, derecho administrativo sancionador, fiscalización, manejo forestal y legislación forestal.</li> <li>• <u>Conocimientos Informáticos:</u> Procesador de textos a nivel básico Hojas de cálculo a nivel básico Programa de presentaciones a nivel básico</li> </ul>



Firmado digitalmente por:  
HUAYAN TARIÑO Víctor  
Hugo FAU 2052224783 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 04/03/2021 15:49:23-0500



*“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”*

<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Experiencia General:</u> Experiencia mínima de siete (07) años en el sector público y/o privado.</li> <li>• <u>Experiencia específica:</u> Experiencia mínima de seis (06) años en funciones afines al puesto. Experiencia mínima de cuatro (04) años en funciones afines al puesto en el sector público. Experiencia mínima de dos (02) años como coordinador o especialista.</li> </ul>
<b>Habilidades o competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Competencias: Vocación de servicio, Trabajo en equipo, Orientación a resultados.</li> <li>• Habilidades: Planificación, Organización de la información, Análisis, Control, Iniciativa, Trabajo en equipo.</li> </ul>

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

**Funciones del puesto:**

1. Analizar los resultados de los informes de supervisión, suspensión y/o técnicos, emitidos por la Dirección de Supervisión Forestal y de Fauna Silvestre, correspondientes a las concesiones forestales y de fauna silvestre y otros títulos habilitantes otorgados en tierras de dominio público, a fin de conducir la fase instructora cuando la dirección lo determine.
2. Proyectar resoluciones administrativas en los asuntos de competencia de la Sub Dirección de Fiscalización de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre para su aprobación por parte de la dirección de fiscalización forestal y de fauna silvestre.
3. Proponer la aplicación de las sanciones y medidas correctivas de infracciones a la legislación forestal y de fauna silvestre, o la declaración de no existencia de infracción en el ámbito de competencia de la Sub Dirección de Fiscalización de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre, a fin de ejercer su autoridad instructora.
4. Absolver consultas y emitir opinión técnica en el ámbito de la competencia de la Sub Dirección de Fiscalización de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre; con el fin de contribuir a una toma de decisiones de la Dirección de Fiscalización Forestal y de Fauna Silvestre.
5. Proponer la declaración de caducidad de los derechos de aprovechamiento contenidos en las concesiones forestales y de fauna silvestre otorgados en tierras de dominio privado, a fin de ejercer su autoridad instructora.
6. Verificar el registro y actualización de la información generada en la Sub Dirección de Fiscalización de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre, en el Sistema de Información Gerencial del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre-Supervisión, Fiscalización y Capacitación (SIGOSFC), con la finalidad de transparentar su gestión y contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales y de política.
7. Participar en las actividades referentes a la implementación del Sistema Integrado de Gestión, con la finalidad de dar continuidad a dicho sistema.
8. Otras funciones asignadas por la Jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

**PERÚ**Presidencia  
del Consejo de MinistrosOrganismo de Supervisión de los  
Recursos Forestales y de Fauna Silvestre  
OSINFOR

*“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”*

**IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	Sede Central del OSINFOR- Magdalena del Mar - Lima
<b>Duración del contrato</b>	A partir de la suscripción del contrato, sujeto a posible prórroga y/o renovación.
<b>Remuneración mensual</b>	S/.12,000.00 (Doce mil nuevos 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 (De corresponder)