



PERÚ

Presidencia del
Consejo de Ministros

Organismo de Supervisión de los Recursos
Forestales y de Fauna Silvestre

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

PROCESO CAS N° 070-2013- OSINFOR

TERMINOS DE REFERENCIAS

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE DOS (02) ABOGADOS

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de Dos (02) Abogados

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Dirección de Supervisión de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Sub Oficina de Recursos Humanos / La Comisión Especial Permanente para los Procesos de Contratación Administrativa de Servicios.

4. Base legal

- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057, que otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.



II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">Experiencia laboral no menor de cinco años en el sector público.
Competencias	<ul style="list-style-type: none">Tolerancia para trabajar bajo presión y en equipo
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none">Profesional en Derecho, colegiado y habilitado.



PERÚ

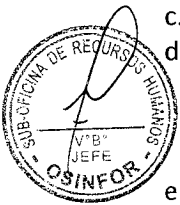
Presidencia del Consejo de Ministros

Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre

Cursos / Estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitación en Derecho Administrativo y/o Capacitación en la Ley del Procedimiento Administrativo General.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos comprobados en materia de Derecho Administrativo, y/o Derecho Procesal Administrativo. • Manejo a nivel de usuario de computación (Power Point, Word, Excel, y demás herramientas de Internet).

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- Evaluar y analizar informes técnicos de supervisión presentados por los ingenieros forestales.
- Evaluar y emitir opinión legal sobre las solicitudes de cesión de posición contractual de los contratos de concesiones forestales con fines maderables, remitidos por las autoridades concedentes.
- Elaboración de informes fundamentales solicitados por el Ministerio Público.
- Proponer y participar en grupos de trabajo o comisiones para la elaboración de políticas, manuales, procedimientos, protocolos y otro tipo de normas vinculantes a las funciones de la Sub Dirección de Regulación y Fiscalización de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre.
- Elaborar cuadros estadísticos e informativos sobre las diversas acciones y procedimientos realizados.



IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Lima con disponibilidad de viaje a provincia.
Duración del contrato	Al 31 de Diciembre de 2013, a partir de la suscripción del contrato
Remuneración mensual	S/. 6,000.00 (Seis Mil Nuevos Soles). Incluyen los impuestos y afiliaciones de ley.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

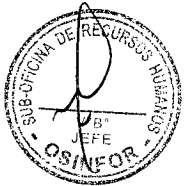
ETAPAS DEL PROCESO	FECHAS DE DESARROLLO DEL PROCESO	ÁREAS RESPONSABLES
CONVOCATORIA		
1	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	Del 13 de noviembre al 26 de noviembre de 2013 RRHH-OA



PERÚ

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

2	Publicación de la convocatoria www.osinfor.gob.pe (Oportunidades Laborales)	Del 27 de noviembre al 03 de diciembre de 2013	RRHH-OA
3	Recepción de Curriculum Vitae en Av. Javier Prado Oeste N° 692-694 – Magdalena del Mar Horario: De 8:30 am – 17:30 pm	Hasta el 03 de diciembre de 2013	LA COMISION
SELECCIÓN			
4	Evaluación de CV de postulantes	03 de diciembre de 2013	LA COMISION
5	Publicación de resultados de la evaluación de CV's	04 de diciembre de 2013	LA COMISION
6	Evaluación de conocimientos Lugar: Sede Central del OSINFOR, ubicada en Av. Javier Prado Oeste N° 692-694 – Magdalena del Mar	05 de diciembre de 2013	LA COMISION
7	Publicación de resultados de la evaluación de conocimientos y cronograma de entrevistas	05 de diciembre de 2013	LA COMISION
8	Entrevistas Personales	06 de diciembre de 2013	LA COMISION
9	Publicación de Resultados Finales	06 de diciembre de 2013	LA COMISION
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
10	Suscripción y Registro del Contrato	Del 09 al 13 de diciembre de 2013	RRHH-OA

**VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN**

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
Evaluación Curricular	35%	35	35
Evaluación Técnica	25%	20	25
Entrevista Personal	40%	20	40
PUNTAJE TOTAL	100%	75*	100



PERÚ

Presidencia del
Consejo de Ministros

Organismo de Supervisión de los Recursos
Forestales y de Fauna Silvestre

BONIFICACIONES		
Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas	10%	Sobre el puntaje obtenido en la etapa de entrevista, siempre que el postulante lo haya indicado en su CV y acredite dicha información
Discapacidad	15%	Sobre el puntaje total, al postulante que lo haya indicado en su CV y acredite dicha condición

*El puntaje mínimo requerido es 75.00 puntos para declarar Ganador al postulante.

VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

1. De la presentación del Curriculum Vitae:

El currículum vitae documentado contiene la información del candidato relacionado al servicio convocado.

La información que se entregue a OSINFOR tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la Entidad.

2. Documentación adicional

- **Formato 1:** Carta de Presentación más copia simple del DNI
- **Formato 2:** Declaración Jurada de no encontrarse inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM
- **Formato 3:** Declaración Juradas de Ausencia de Incompatibilidades.
- **Formato 4:** Declaración Jurada de Ausencia de Nepotismo – Ley N° 26771, D.S. N° 021-2000-PCM, D.S. N° 017-2002-PCM i y D.S. N° 034-2005-PCM
- **Formato 5:** Declaración Jurada de Conocimiento del Código de Ética de la Función Pública.

3. Otra documentación que resulte conveniente

La Sub Oficina de Recursos Humanos podrá solicitar algún otro documento en cualquier etapa del proceso de selección.

VIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

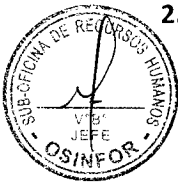
1. Declaratoria del proceso como desierto

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- a. Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c. Cuando los postulantes no alcancen el puntaje mínimo de 75 puntos.

2. Cancelación del proceso de selección

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de OSINFOR:





PERÚ

Presidencia del
Consejo de Ministros

Organismo de Supervisión de los Recursos
Forestales y de Fauna Silvestre

- a. Cuando desaparece la necesidad del servicio al inicio del proceso de selección.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otras debidamente justificadas.

LA COMISION

