



PERÚ

Presidencia del
Consejo de Ministros

Organismo de Supervisión de los Recursos
Forestales y de Fauna Silvestre
OSINFOR

Sub Oficina de
Recursos Humanos

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático"

PROCESO CAS N° 017 SORH – 2014
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN
ABOGADO

REQUERIMIENTO

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Contratar los servicios de un (01) Abogado, para la Sub Dirección de Regulación y Fiscalización de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre.

2. Descripción de la necesidad

La Sub Dirección de regulación y fiscalización de concesiones forestales y de fauna silvestre, quien depende de la Dirección de supervisión de concesiones forestales y de fauna silvestre, requiere contar con un profesional Abogado, que permita cumplir con las tareas que involucren cumplir con las funciones.

3. Dependencia, unidad orgánica y área solicitante

LA Sub Dirección de Regulación y Fiscalización de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre.

4. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Sub Oficina de Recursos Humanos

5. Base legal

- a) Ley N° 30114, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2014.
- 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 ¹	Experiencia laboral mínima de 5 años en el sector público
Competencias	Proactivo, trabajo en equipo, capacidad para trabajar bajo presión, sociable.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios ²	Profesional titulado, colegiado y habilitado en la carrera de derecho.

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

² En caso que el puesto y/o cargo no lo requiera, colocar: No indispensable

<p>Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables³ y deseables⁴</p>	<p>Indispensable experiencia comprobada en conocimientos de derecho administrativo, deseable manejo a nivel de usuario de Power Point, Excel y herramientas de internet.</p>
--	--

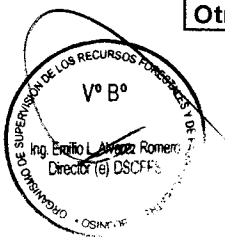
III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar⁵:

- a. Evaluar y analizar informes técnicos de supervisión presentados por los ingenieros forestales.
- b. Evaluar y emitir opinión sobre las solicitudes de cesión de posición contractual de los contratos de concesión forestal con fines maderables, remitidos por las autoridades concedentes.
- c. Elaboración de informes fundamentados solicitados por el Ministerio Público.
- d. Proponer y participar en grupos de trabajo o comisiones para la elaboración de políticas, manuales, procedimientos, protocolos y otro tipo de normas vinculadas a las funciones de la Dirección de Supervisión de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre.
- e. Otras que asigne el Director de supervisión de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre.
- f. Otras actividades que le asigne el jefe inmediato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sede del OSINFOR, ubicada en la Av. Javier Prado Oeste N° 692, Magdalena del Mar – Lima.
Duración del contrato	A partir de la suscripción del contrato, hasta el 30 de Junio del 2014, sujeto a posible prórroga y/o renovación.
Remuneración mensual	S/. 6,000.00 (Seis mil nuevos 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 (De corresponder)



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