



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° 021-SORH - 2014
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN AUXILIAR COACTIVO

REQUERIMIENTO

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Contratar los servicios de un (01) profesional titulado, para Sub Oficina de Ejecución Coactiva de la Oficina de Administración del OSINFOR.

2. Descripción de la necesidad

Sub Oficina de Ejecución Coactiva es la encargada de dirigir supervisar y evaluar la implementación de los procesos de ejecución coactiva, además de impulsar las directivas y medidas necesarias para garantizar el pago de las deudas y ejecución de obligaciones a favor de OSINFOR, siendo necesario contar con un profesional idóneo que permita cumplir con las tareas que involucran dichas funciones.

3. Dependencia, unidad orgánica y área solicitante

Sub Oficina de Ejecución Coactiva de la Oficina de Administración del OSINFOR.

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) T.U.O de la Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, aprobado mediante Decreto Supremo N° 018-2008-JUS.
f) Las demás disposiciones que resulten aplicables.



II. PERFIL DEL PUESTO

Table with 2 columns: REQUISITOS and DETALLE. Row 1: Requerimientos mínimos legales, El Auxiliar deberá reunir todos los requisitos mínimos contemplados en el artículo 6° del T.U.O. de la ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva: a) Ser ciudadano en ejercicio y estar en pleno goce de sus derechos civiles; b) Acreditar por lo menos el tercer año de estudios universitarios concluidos en especialidades tales como Derecho, Contabilidad, Economía o Administración, o su equivalente en semestres;

	<p>c) No haber sido condenado ni hallarse procesado por delito doloso;</p> <p>d) No haber sido destituido de la carrera judicial o del Ministerio Público o de la Administración Pública o de empresas estatales por medidas disciplinarias ni de la actividad privada, por causa o falta grave laboral;</p> <p>e) Tener conocimiento y experiencia en derecho administrativo y/o tributario;</p> <p>f) No tener vínculo de parentesco con el Ejecutor, hasta el cuarto grado de consanguinidad y/o segundo de afinidad;</p> <p>g) No tener ninguna otra incompatibilidad señalada por ley.</p>
Experiencia ¹	Experiencia laboral mínima de 03 años en el sector público.
Competencias	Proactivo, trabajo en equipo, capacidad para trabajar bajo presión
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios ²	Título Profesional de Abogado, además de contar con colegiatura y habilitación vigente.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables ³ y deseables ⁴	<p>Indispensable estudios de post grado o especialización en Derecho.</p> <p>Deseable conocimiento de Derecho administrativo, derecho procesal y derecho contencioso administrativo.</p> <p>Deseable conocimiento de Microsoft Office.</p>



III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar⁵:

- Organizar, coordinar y ejecutar las etapas del procedimiento coactivo.
- Participar en comisiones y equipos de trabajo especializados.
- Tramitar y custodiar los expediente coactivos a su cargo;
- Presentar y/o emitir informes técnicos sobre la aplicación y mejora de los procedimientos.
- Informar al Jefe inmediato sobre las actividades realizadas y sus resultados.
- Proyectar directivas y plantear estrategias.
- Cumplir con las funciones que le asigne el Jefe de la Sub Oficina de Ejecución Coactiva.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

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

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

CAS N.º 021-SORH-2014

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sede del OSINFOR, ubicada en 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 de 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.

