

PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 251 - 2020

ABOGADO ESPECIALISTA DERECHO ADMINISTRATIVO

I. ASPECTOS GENERALES:

El proceso de selección de personal se rige de acuerdo con las [Bases publicadas](#) en esta convocatoria.

1.1 Lugar de ejecución del proceso:

Todas las etapas del proceso de selección se ejecutarán de manera virtual de acuerdo a las fechas establecidas en el cronograma

II. ASPECTOS ESPECIFICOS:

2.1 Objeto de la convocatoria:

Contratar los servicios de UN (1) ABOGADO ESPECIALISTA DERECHO ADMINISTRATIVO para brindar asesoría a los órganos y unidades orgánicas de la SUNAT y elaborar resoluciones e informes y otros documentos en materia administrativa propia del sector público con la finalidad de asegurar el cumplimiento del ordenamiento legal.

2.2 Unidad orgánica solicitante:

8E1000 - GERENCIA JURÍDICO ADMINISTRATIVA

2.3 Dependencia encargada de realizar el proceso de selección:

8A1400 - División de Incorporación y Administración de Personal – INRH (DIAP).

III. FUNCIONES A DESARROLLAR:

1. Absolver consultas en materia de derecho administrativo relacionadas a documentos de gestión, procedimiento administrativo general, transparencia, protección de datos personales, abastecimiento y contratación pública, entre otros.
2. Proyectar resoluciones e informes sobre materia de derecho administrativo, incluyendo los relativos a los temas señalados en el numeral precedente.
3. Elaborar documentos vinculados a derecho administrativo propios de la gestión pública.
4. Revisar expedientes de fiscalización posterior.
5. Otras funciones que se le asignen en materia jurídico administrativa.

IV. COORDINACIONES PRINCIPALES:

4.1 Coordinaciones Internas :

Órganos de la SNAAF y Unidades Orgánicas de Soporte Administrativo.

4.2 Coordinaciones Externas :

OSCE, MEF, PCM, MINJUS.

V. REQUISITOS DEL PERFIL DE PUESTO:

DETALLE	REQUISITOS
Formación Académica	Titulado Universitario en Derecho.
Colegiatura	Colegiatura y habilitación profesional vigente
Conocimientos Técnicos	Conocimientos en legislación, doctrina y jurisprudencia sobre documentos de gestión, procedimiento administrativo general, transparencia, protección de datos personales y contratación pública.
Cursos o Programas de Especialización	- Diplomado, Especialización o cursos en materia de gestión pública, derecho administrativo, procedimiento administrativo general, contrataciones públicas o transparencia y protección de datos personales, incluyendo cursos de posgrado con una duración mínima de 180 horas (acumulables).
Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos	- Microsoft Power Point Nivel Básico. - Microsoft Excel Nivel Básico. - Microsoft Word Nivel Básico.
Experiencia (1)	General: - Seis (06) años. Específica (Incluido en la experiencia general): - Seis (06) años ejerciendo funciones de asesoría o apoyo en materia administrativa propia del sector público. Pública: - Seis (06) años. Nivel mínimo a ser considerado como experiencia específica: - ANALISTA
Habilidades o competencias	Compromiso, Trabajo en equipo, Vocación de Servicios, Mejora Continua, Proactividad.

- (1) De acuerdo con lo señalado en las Bases de la Convocatoria, es responsabilidad del postulante que la información declarada en el Formato Único de Postulación Virtual coincida de forma exacta con los documentos de sustento que adjunte. Caso contrario no se considerará dicha información. Asimismo, se indica que el tiempo de experiencia se contabilizará desde la fecha de egreso de la formación correspondiente.

VI. CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

Los factores de evaluación del proceso de selección tienen un puntaje mínimo aprobatorio en escala vigesimal (20 puntos), distribuyéndose de esta manera:

EVALUACIONES		PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
Verificación de requisitos		-	APTO(Cualitativo)	
Evaluación virtual de integridad		-	RINDIO(Cualitativo)	
Evaluación curricular: El puntaje se asigna sobre la experiencia específica		60.00%	13	20
Cumple con el tiempo mínimo requerido.	13.00 puntos			
Tiene como mínimo 2 años adicionales al tiempo requerido	17.00 puntos			
Tiene como mínimo 4 años adicionales al tiempo requerido	20.00 puntos			
Entrevista final		40.00%	13	20
PUNTAJE FINAL		100%	13	20

VII. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar y modalidad de prestación del servicio	Sedes o establecimientos donde opera la unidad orgánica solicitante. Modalidad: Trabajo remoto, presencial, mixto.
Duración del contrato	Hasta el 31 de diciembre de 2020, con posibilidad de renovación.
Remuneración mensual	S/ 8,500.00 (Ocho Mil Quinientos Y 00/100 soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Jornada Laboral	40 HORAS SEMANALES

VIII. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

- Las publicaciones del proceso de selección de personal se realizan en el portal web <http://unete.sunat.gob.pe/>
- Es responsabilidad del postulante realizar el seguimiento permanente de las publicaciones, y mantener habilitada la cuenta de correo electrónico consignada en su inscripción en el Formato Único de Postulación virtual, así como gestionar que las notificaciones electrónicas enviadas no sean consideradas como correo no deseado o SPAM.
- El postulante debe contar con una conexión a internet estable para evitar problemas en la inscripción virtual y realizar las evaluaciones virtuales establecidas en cada una de las etapas.
- El cronograma puede estar sujeto a variaciones que se publicarán oportunamente.
- En la publicación de los resultados de cada etapa, se indicarán las instrucciones de la siguiente etapa.

ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN	FECHAS
Publicación talentoperu.servir.gob.pe y unete.sunat.gob.pe	Del 31/08/2020 al 11/09/2020
Inscripción virtual en unete.sunat.gob.pe	Del 07/09/2020 al 11/09/2020
Verificación de requisitos	14/09/2020
Publicación de resultados de la verificación de requisitos	14/09/2020
Evaluación virtual de integridad	15/09/2020
Publicación de resultados de la evaluación de integridad	16/09/2020
Evaluación curricular	Del 17/09/2020 al 18/09/2020
Publicación de resultados de evaluación curricular	21/09/2020
Entrevista final	Del 22/09/2020 al 24/09/2020
Publicación de resultados finales	25/09/2020
Suscripción de contrato	Del 29/09/2020 al 30/09/2020
Inicio de labores	01/10/2020

División de Incorporación y Administración de Personal
Gerencia de Gestión del Empleo