

PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 327 - 2020

ABOGADO ESPECIALIZADO EN INSUMOS QUIMICOS

I. ASPECTOS GENERALES:

El proceso de selección de personal se rige de acuerdo con las [Bases publicadas](#) vigentes en la fecha de publicación de 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 ESPECIALIZADO EN INSUMOS QUIMICOS para Elaborar informes legales, y otros documentos mediante los cuales se dará respuesta a las consultas que se efectúen a la Gerencia Normativa de Bienes Fiscalizados sobre la interpretación de la normatividad sobre insumos químicos y bienes fiscalizados que pueden desviarse para la elaboración de drogas ilícitas y de minería ilegal. Así como elaborar proyectos normativos, proyectar resoluciones que resuelvan procedimientos administrativos sancionadores y capacitar en las citadas materias, entre otros.

2.2 Unidad orgánica solicitante:

7C1000 - GERENCIA NORMATIVA DE BIENES FISCALIZADOS

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. Elaborar informes legales, y otros documentos mediante los cuales se dará respuesta a las consultas que se efectúen a la Gerencia Normativa de Bienes Fiscalizado sobre la interpretación de la normatividad sobre insumos químicos y bienes fiscalizados que pueden desviarse para la elaboración de drogas ilícitas y de minería ilegal.
2. Elaborar proyectos de normas legales relacionados a la materia de competencia de la Gerencia Normativa de Bienes Fiscalizados.
3. Proyectar resoluciones que resuelvan los Procedimientos Administrativos Sancionadores relacionados a las infracciones y sanciones de competencia de la Gerencia Normativa de Bienes Fiscalizados; así como otras resoluciones que correspondan según competencias.
4. Capacitar en eventos internos y externos sobre los temas de competencia de la Gerencia Normativa de Bienes Fiscalizados.
5. Emitir opinión sobre proyectos normativos y otros documentos, que se les asignarán, de acuerdo a las competencias del área.
6. Emitir opinión o comentarios sobre proyectos de convenios relacionados a la materia de competencia del área.
7. Coordinar con entidades externas e internas sobre los temas de competencia del área.
8. Asistir a las reuniones internas y externas sobre temas de competencia del área.
9. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

IV. COORDINACIONES PRINCIPALES:

4.1 Coordinaciones Internas :

-

4.2 Coordinaciones Externas :

-

V. REQUISITOS DEL PERFIL DE PUESTO:

DETALLE	REQUISITOS
Formación Académica	Titulado Universitario en Derecho o menciones afines.
Conocimientos Técnicos	Conocimiento en el Procedimiento Administrativo Sancionar.
Cursos o Programas de Especialización	- Programa de Especialización en Derecho Administrativo con una duración mínima de 90 horas (no acumulables).
Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos	- Microsoft Power Point Nivel Intermedio. - Microsoft Excel Nivel Intermedio. - Microsoft Word Nivel Intermedio. - Inglés Nivel Básico.
Experiencia (1)	General: - Cinco (5) años. Específica (Incluido en la experiencia general): - Tres (3) años en Derecho Administrativo. Publica: - Tres (3) años. Nivel mínimo a ser considerado como experiencia específica: - ANALISTA
Requisitos Adicionales	Disponibilidad para viajar a cualquier parte del país.
Habilidades o competencias	Orientación al trabajo en equipo, Vocación de Servicio, Orientación a resultados.

(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 laboral se contabiliza 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 de Trabajo: Presencial, Remota o Mixta.
Duración del contrato	Hasta el 31 de diciembre de 2020, con posibilidad de renovación.
Remuneración mensual	S/ 7,500.00 (Siete 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/>. Sin perjuicio de ello la institución podrá evaluar la pertinencia de realizar comunicaciones a través de los correos electrónicos declarados por los postulantes, de estimarlo necesario.
- 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 inconvenientes durante el desarrollo de cada una de las etapas del proceso de selección.
- 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 12/10/2020 al 23/10/2020
Inscripción virtual en unete.sunat.gob.pe	Del 19/10/2020 al 23/10/2020
Verificación de requisitos	26/10/2020
Publicación de resultados de la verificación de requisitos	27/10/2020
Evaluación virtual de integridad	28/10/2020
Publicación de resultados de la evaluación de integridad	29/10/2020
Evaluación curricular	Del 30/10/2020 al 03/11/2020
Publicación de resultados de evaluación curricular	04/11/2020
Entrevista final	Del 06/11/2020 al 10/11/2020
Publicación de resultados finales	11/11/2020
Suscripción de contrato	Del 12/11/2020 al 13/11/2020
Inicio de labores	16/11/2020