

PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 079 - 2024 **ESPECIALISTA JURIDICO EN PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y** **PROCESOS JUDICIALES EN MATERIA ADUANERA**

PROCURADURÍA PÚBLICA

I. ASPECTOS GENERALES:

El proceso de selección de personal se rige de acuerdo con las [Bases para los procesos de selección de personal D.L. N°1057-CAS](#) vigentes en la fecha de publicación de la presente convocatoria.

1.1 Lugar de ejecución del proceso:

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

II. ASPECTOS ESPECIFICOS:

2.1 Objeto de la convocatoria:

Contratar los servicios de SEIS (6) ESPECIALISTA JURIDICO EN PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y PROCESOS JUDICIALES EN MATERIA ADUANERA para participar representando al Procurador Público en la defensa de la SUNAT en los procesos contencioso-administrativos y en los procedimientos administrativos de naturaleza aduanera, a fin de sostener el cumplimiento de las obligaciones aduaneras y tributarias de los usuarios aduaneros.

2.2 Unidad orgánica solicitante:

1L0000 - PROCURADURÍA PÚBLICA

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. Participar representando al Procurador Público en la defensa de la SUNAT en los procesos contencioso-administrativos y en los procedimientos administrativos de naturaleza aduanera, a fin de sostener el cumplimiento de las obligaciones aduaneras y tributarias de los usuarios aduaneros.
2. Analizar y evaluar las apelaciones administrativas, así como las demandas que sean planteados por o en contra de SUNAT, estableciendo las estrategias de defensa a desarrollar, conforme a su especialidad.
3. Evaluar la documentación a presentar como medio probatorio ante los órganos jurisdiccionales o administrativos, según corresponda.
4. Elaborar demandas, contestaciones, denuncias, recursos, remedios, medidas cautelares, participar en diligencias e informes orales y demás actos procesales de defensa que sean necesarios en los procesos judiciales o procedimientos administrativos que le han sido asignados.
5. Participar en diligencias en los órganos jurisdiccionales y/o administrativos; según corresponda, en el proceso contencioso administrativo o en el procedimiento de apelación ante el Tribunal Fiscal, en representación del procurador.
6. Revisar expedientes en los órganos judiciales o administrativos, así como efectuar el seguimiento integral a los procesos y procedimientos asignados.
7. Evaluar expedientes administrativos y preparar informes para la interposición de demanda contenciosa administrativa.
8. Brindar orientación en la defensa de los procesos y procedimientos que se tramiten fuera de la jurisdicción de la provincia de Lima y la Región Callao.

9. Absolver consultas de orden procesal en procesos judiciales y procedimiento administrativo aduaneros, que realicen las unidades orgánicas de la SUNAT.
10. Elaborar informes sobre la situación de los procesos judiciales y procedimientos administrativos que le han sido asignados.
11. Administrar los programas Informáticos de la Procuraduría Pública a fin de mantener el registro actualizado de los diversos actos procesales y estado situacional.
12. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

IV. CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

4.1 Condición Atípica:

No aplica.

4.2 Periodicidad:

No aplica.

V. REQUISITOS DEL PERFIL DE PUESTO:

DETALLE	REQUISITOS	REGISTRAR EN "REGISTRO DE HOJA DE VIDA"
Formación Académica	Titulado Universitario en Derecho.	Sección 3 "Formación Académica"
Colegiatura	Colegiatura y habilitación profesional vigente	Sección 1 "Información Personal"
Conocimientos Técnicos	Procedimientos de operatividad aduanera, legislación aduanera nacional, tratados y acuerdos comerciales aplicables a la operatividad aduanera, derecho tributario, derecho constitucional, Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley del Proceso Contencioso Administrativo y Código Procesal Constitucional.	Declaración Jurada de Postulación
Cursos o Programas de Especialización	- Programa de especialización en Derecho Aduanero, Comercio Internacional o Derecho Administrativo (Mínimo 120 horas acumulables)	Sección 4 "Cursos o Programas de Especialización"
Conocimientos de Ofimática e Idiomas / Dialectos	- Microsoft Power Point Nivel Intermedio. - Microsoft Excel Nivel Intermedio. - Microsoft Word Nivel Intermedio.	Sección 6 "Conocimientos de Ofimática e Idiomas/ Dialectos"
Experiencia (1)	<u>GENERAL:</u> - Siete (07) años. <u>ESPECÍFICA (INCLUIDA EN LA EXPERIENCIA GENERAL):</u> - A. Específica (Incluida en la experiencia general): Cuatro (04) años en procesos o procedimientos administrativos en asuntos aduaneros. -B. En el nivel mínimo del puesto (Incluida en el punto A): Cuatro (04) años como especialista.	Sección 7 "Experiencia"
Habilidades o competencias	Trabajo colaborativo, motivación por el resultado, pasión por el servicio.	Se evaluará en la entrevista

(1) De acuerdo con lo señalado en las Bases del proceso de selección, el postulante es responsable de la información consignada en el Formato Único de Postulación, el cual tiene carácter de declaración jurada y debe encontrarse sustentado con los documentos que adjunte, caso contrario, dicha información se considera no válida. 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 Información Declarada (VID)	-	APTO (Cualitativo)									
Evaluación Curricular: El puntaje se asigna sobre la experiencia específica.	60.00%	13	20								
<table border="1"> <thead> <tr> <th>CRITERIO</th> <th>PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Cumple con el tiempo mínimo requerido.</td> <td>13.00 puntos</td> </tr> <tr> <td>Tiene como mínimo 2 años adicionales al tiempo requerido</td> <td>17.00 puntos</td> </tr> <tr> <td>Tiene como mínimo 4 años adicionales al tiempo requerido</td> <td>20.00 puntos</td> </tr> </tbody> </table>	CRITERIO	PUNTAJE	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			
CRITERIO	PUNTAJE										
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										
Evaluación de Integridad	-	RINDIO (Cualitativo)									
Entrevista	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
Duración del contrato	PLAZO DETERMINADO: Hasta el 31 de diciembre de 2024.
Remuneración Mensual	S/ 11,000.00 (Once Mil 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/>. La institución podrá realizar comunicaciones a través de los correos electrónicos declarados por los postulantes en su Formato Único de Postulación, siendo responsabilidad del postulante la verificación de los mismos.
- 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, 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.
- Las instrucciones de cada etapa serán publicadas con los resultados de la etapa anterior.

ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN	FECHAS
Publicación talentoperu.servir.gob.pe y unete.sunat.gob.pe	Del 08/05/2024 al 21/05/2024
Inscripción Virtual en unete.sunat.gob.pe	Del 15/05/2024 al 21/05/2024
Verificación de Información Declarada (VID)	22/05/2024
Publicación de Resultados de la VID	23/05/2024
Evaluación Curricular	Del 28/05/2024 al 31/05/2024
Publicación de Resultados de la Evaluación Curricular	06/06/2024
Evaluación de Integridad	12/06/2024
Publicación de Resultados de la Evaluación de Integridad	13/06/2024
Entrevista	Del 19/06/2024 al 21/06/2024
Publicación de Resultados Finales	24/06/2024
Suscripción de Contrato	Del 25/06/2024 al 01/07/2024
Inicio de Labores	02/07/2024