

PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 117 - 2023 **GESTOR DE COOPERACIÓN TÉCNICA INTERNACIONAL** **Y DE CONVENIOS**

SECRETARÍA INSTITUCIONAL

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 UN (1) GESTOR DE COOPERACIÓN TÉCNICA INTERNACIONAL Y DE CONVENIOS para Brindar servicios profesionales de calidad destinados a apoyar de forma efectiva las actividades relacionadas con la cooperación técnica internacional, así como los procesos de negociación y suscripción de convenios nacionales e internacionales.

2.2 Unidad orgánica solicitante:

1M8000 - GERENCIA DE COOPERACIÓN TÉCNICA Y CONVENIOS

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. Apoyar en el relevamiento de las necesidades de cooperación técnica internacional.
2. Apoyar en las acciones necesarias de las actividades de cooperación técnica internacional, elaboración y seguimiento de las agendas de misiones internacionales, así como en la gestión de las asistencias técnicas con organismos internacionales.
3. Elaborar los proyectos de convenio que se le encarguen (tanto relacionados a tributos internos como en temas aduaneros), identificando los problemas que surjan en el proceso de negociación y proponiendo soluciones que se requieran.
4. Convocar y dirigir las reuniones internas y externas tendientes a la formulación, negociación y suscripción de convenios de intercambio de información y de cooperación técnica.
5. Elaborar proyectos de informe, oficios, memorándums, etc., vinculados a la cooperación técnica internacional y convenios que se le encargue.
6. Elaborar proyectos de consultas de carácter legal y administrativa vinculadas a la cooperación técnica internacional y convenios que se le encargue.
7. Otras funciones que se le asignen dentro de las competencias de la Oficina de Negociaciones, Cooperación Técnica y Convenios.

IV. CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

4.1 Condición Atípica:

La contratación es para labores de necesidad transitoria, pues atiende una necesidad de carácter excepcional y temporal.

4.2 Periodicidad:

Temporal La necesidad es de carácter excepcional y temporal, se encuentra vinculada con la causal de labores por incremento extraordinario y temporal de actividades.

V. REQUISITOS DEL PERFIL DE PUESTO:

DETALLE	REQUISITOS	REGISTRAR EN "REGISTRO DE HOJA DE VIDA"
Formación Académica	Titulado Universitario en Administración, o Titulado Universitario en Derecho, o Titulado Universitario en Economía	Sección 3 "Formación Académica"
Conocimientos Técnicos	- Conocimientos sobre temas relacionados con la OCDE, de Cooperación internacional, de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional (APCI). - Negociación efectiva - Ley del Procedimiento Administrativo General - Ley de Protección de Datos Personales - Ley de Transparencia y acceso a la información pública - Procesos administrativos del Sector Público	Declaración Jurada de Postulación
Conocimientos de Ofimática e Idiomas / Dialectos	- Inglés Nivel Intermedio. - Microsoft Excel Nivel Intermedio. - Microsoft Power Point Nivel Intermedio. - Microsoft Word Nivel Avanzado.	Sección 6 "Conocimientos de Ofimática e Idiomas/ Dialectos"
Experiencia (1)	<u>GENERAL:</u> - Seis (06) años. <u>ESPECÍFICA (INCLUIDA EN LA EXPERIENCIA GENERAL):</u> - A. Específica (Incluida en la experiencia general): Tres (03) años en temas de negociación y gestión de convenios, o Tres (03) años en temas de cooperación técnica internacional. - B. En el nivel mínimo del puesto (Incluida en el punto A): Tres (03) años como Especialista en temas de negociación y gestión de convenios y/o cooperación técnica internacional.	Sección 7 "Experiencia"
Requisitos Adicionales	- Empatía, Capacidad negociadora, Comunicación efectiva, Proactividad y búsqueda de soluciones a problemas detectados. - Búsqueda de la mejora continua	Declaración Jurada de Postulación
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

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	-	RINDIÓ (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 30 de diciembre de 2023 con posibilidad de renovación al 31/12/2024
Remuneración mensual	S/ 6,500.00 (Seis 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/>. 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 30/10/2023 al 13/11/2023
Inscripción Virtual en unete.sunat.gob.pe	Del 07/11/2023 al 13/11/2023
Verificación de Información Declarada (VID)	14/11/2023
Publicación de Resultados de la VID	15/11/2023
Evaluación Curricular	Del 17/11/2023 al 21/11/2023
Publicación de Resultados de la Evaluación Curricular	27/11/2023
Evaluación de Integridad	30/11/2023
Publicación de Resultados de la Evaluación de Integridad	30/11/2023
Entrevista	Del 04/12/2023 al 06/12/2023
Publicación de Resultados Finales	11/12/2023
Suscripción de Contrato	Del 12/12/2023 al 18/12/2023
Inicio de Labores	19/12/2023

División de Incorporación y Administración de Personal
Gerencia de Gestión del Empleo
Intendencia Nacional de Recursos Humanos