

PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 191 - 2022
ABOGADO ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO Y
CONTRATACION PÚBLICA

INTENDENCIA NACIONAL DE ASESORIA LEGAL INTERNA

I. ASPECTOS GENERALES:

El proceso de selección de personal se rige de acuerdo con las [Bases de los procesos de selección de personal para la contratación administrativa de servicios - CAS en el marco de la Ley N° 31365.](#)

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) ABOGADO ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO Y CONTRATACION PUBLICA para brindar asesoría a los órganos y unidades orgánicas de la SUNAT, absolver consultas, elaborar resoluciones e informes y otros documentos en materia de derecho administrativo y contratación pública, 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. Proyectar respuesta a consultas en materia de derecho administrativo sobre documentos de gestión, procedimiento administrativo general, transparencia, protección de datos personales, sistemas administrativos y contratación pública que formulen las diferentes unidades.
2. Proyectar informes y resoluciones en materia de derecho administrativo, sistemas administrativos y contratación pública.
3. Absolver consultas y brindar orientación general en temas de derecho administrativo y contratación pública, que requieran las unidades.
4. Revisar expedientes de fiscalización posterior y emitir informes.
5. Proponer y coordinar proyectos normativos en el ámbito de competencia de la Gerencia.
6. Otras funciones que se le asignen en materia jurídica administrativa.

IV. COORDINACIONES PRINCIPALES:

4.1 Coordinaciones Internas :

Órganos es la SNAAF, unidades orgánicas de soporte administrativo.

4.2 Coordinaciones Externas :

OSCE, MEF, PCM, CGR, PERU COMPRAS Y MINJUS.

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	Conocimientos en Doctrina, legislación y jurisprudencia en procedimiento administrativo general, sistemas administrativos, organización del estado, transparencia, protección de datos personales y contratación pública.	Declaración Jurada de Postulación
Cursos o Programas de Especialización	- Cursos de Especialización en gestión pública, contratación pública o derecho administrativo, que incluyan transparencia y protección de datos personales (Duración mínima de 90 horas acumuladas).	Sección 4 "Cursos o Programas de Especialización"
Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos	- Microsoft Power Point Nivel Básico. - Microsoft Excel Nivel Básico. - Microsoft Word Nivel Básico.	Sección 6 "Conocimientos de Ofimática e Idiomas / Dialectos"
Experiencia (1)	General: - Ocho (8) años Específica (Incluido en la experiencia general): - Seis (6) años ejerciendo funciones en asesoría legal o jurídica en derecho administrativo o contratación pública. Pública (Incluido en la experiencia específica): - Cinco (5) años Nivel mínimo a ser considerado como experiencia específica: - ANALISTA	Sección 7 "Experiencia"
Requisitos Adicionales	Compromiso, mejora continua, proactividad.	Declaración Jurada de Postulación
Habilidades o competencias	Orientación al trabajo en equipo, vocación de servicio, orientación a resultados.	Se evaluará en la etapa de 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 de Integridad	-	APTO (Cualitativo)							
Evaluación Curricular El puntaje se asigna sobre la experiencia específica.	60.00%	13.00	20.00						
<table border="1"> <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> </table>				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
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	40.00%	13.00	20.00						
PUNTAJE FINAL	100%	13.00	20.00						

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 Mixto
Duración del contrato	Hasta el 31 de octubre de 2022, 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 <https://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 30/06/2022 al 13/07/2022
Inscripción Virtual en unete.sunat.gob.pe	Del 07/07/2022 al 13/07/2022
Verificación de Información Declarada (VID)	14/07/2022
Publicación de Resultados de la VID	15/07/2022
Evaluación de Integridad	Del 19/07/2022 al 20/07/2022
Publicación de Resultados de la Evaluación de Integridad	21/07/2022
Evaluación Curricular	Del 25/07/2022 al 27/07/2022
Publicación de Resultados de la Evaluación Curricular	03/08/2022
Entrevista	Del 05/08/2022 al 10/08/2022
Publicación de Resultados Finales	11/08/2022
Suscripción de Contrato	Del 12/08/2022 al 18/08/2022
Inicio de Labores	19/08/2022

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