

PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 198 - 2022 **ABOGADO DE REGISTRO DE INSUMOS QUÍMICOS**

INTENDENCIA NACIONAL DE INSUMOS QUÍMICOS Y BIENES FISCALIZADOS

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 DE REGISTRO DE INSUMOS QUÍMICOS para controlar y fiscalizar los insumos químicos y bienes fiscalizados que se utilizan en actividades ilegales de producción de drogas y minería ilegal. Asimismo, brinda soporte legal a seguimiento de los procesos de registro, control y fiscalización.

2.2 Unidad orgánica solicitante:

7C2000 - GERENCIA OPERATIVA DEL REGISTRO 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. Resolver Recursos impugnatorios, nulidades y otros actos administrativos.
2. Elaborar proyectos normativos, circulares, lineamientos, procedimientos, memorándums, documentos, entre otros.
3. Revisar actas de incautación administrativas y penales.
4. Elaborar o revisar los informes que inicial el procedimiento sancionador.
5. Elaborar o revisar los informes de delito de comercio clandestino o desvío de insumos químicos.
6. Atender y orientar a usuarios de bienes fiscalizados.
7. Realizar el seguimiento de los casos ante el Ministerio Público o Poder Judicial, y atender sus demandas.
8. Participar en las acciones normativas y de fiscalización para el soporte legal.
9. Otras funciones que se le asignen.

IV. COORDINACIONES PRINCIPALES:

4.1 Coordinaciones Internas :

Gerencia Normativa de Bienes Fiscalizados, Gerencia de Fiscalización de Bienes Fiscalizados, Oficina de Gestión y Mejora, Superintendencia Nacional Adjunta de Tributos Internos, Instituto de Administración Tributaria.

4.2 Coordinaciones Externas :

Ministerio Público, Poder Judicial.

V. REQUISITOS DEL PERFIL DE PUESTO:

DETALLE	REQUISITOS	REGISTRAR EN "REGISTRO DE HOJA DE VIDA"
Formación Académica	Titulado Universitario en Derecho o menciones afines.	Sección 3 "Formación Académica"
Cursos o Programas de Especialización	- Curso o especialización en Derecho Administrativo con una duración mínima de 12 horas (no acumulables).	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: - Tres (3) años. Específica (Incluido en la experiencia general): - Tres (3) años de experiencia en Derecho Administrativo o Derecho Procesal Penal. - Un (1) año de experiencia en trabajo de campo (Deseable). Nivel mínimo a ser considerado como experiencia específica: - ANALISTA	Sección 7 "Experiencia"
Requisitos Adicionales	- Disponibilidad para viajar a cualquier parte del interior del país cuando la institución lo requiera. - Licencia de conducir Clase A, categoría I-A (Deseable).	Declaración Jurada de Postulación
Habilidades o competencias	Orientación a resultados; vocación de servicio; trabajo en equipo.	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: Presencial, Remoto o Mixto.
Duración del contrato	Hasta el 31 de octubre de 2022, con posibilidad de renovación.
Remuneración mensual	S/ 5,500.00 (Cinco 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 04/07/2022 al 15/07/2022
Inscripción Virtual en unete.sunat.gob.pe	Del 13/07/2022 al 15/07/2022
Verificación de Información Declarada (VID)	18/07/2022
Publicación de Resultados de la VID	19/07/2022
Evaluación de Integridad	Del 21/07/2022 al 22/07/2022
Publicación de Resultados de la Evaluación de Integridad	25/07/2022
Evaluación Curricular	Del 27/07/2022 al 02/08/2022
Publicación de Resultados de la Evaluación Curricular	05/08/2022
Entrevista	Del 09/08/2022 al 11/08/2022
Publicación de Resultados Finales	12/08/2022
Suscripción de Contrato	Del 15/08/2022 al 19/08/2022
Inicio de Labores	22/08/2022

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