

PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 226 - 2022 **ESPECIALISTA JURÍDICO EN ARBITRAJE Y PROCEDIMIENTOS** **ADMINISTRATIVOS DE CONTRATACIONES**

PROCURADURÍA PÚBLICA

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) ESPECIALISTA JURIDICO EN ARBITRAJE Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE CONTRATACIONES para participar representando al Procurador en la defensa de la SUNAT, en los procesos y procedimientos ante el Poder Judicial y el Órgano Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).

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. Efectuar el seguimiento a los procesos arbitrales donde participe la SUNAT.
2. Analizar y evaluar las apelaciones planteadas ante el Tribunal de Contrataciones con el Estado y realizar las acciones administrativas y de defensa que correspondan.
3. Elaborar proyectos de informes de procedencia de demanda sobre contrataciones del Estado y gestionar la presentación de las mismas cuando corresponda.
4. Participar en los informes orales y en las audiencias programadas, en los procesos y procedimientos que se le asigne en Contrataciones del Estado.
5. Evaluar y presentar, de corresponder, demandas de anulación de laudo arbitral y gestionar dichos procesos judiciales.
6. Impulsar expedientes, contestar demandas arbitrales, presentar y absolver alegatos y otros en los procesos que se le asigne.
7. Evaluar la información y documentación necesaria como medios probatorios en los procedimientos administrativos asignados.
8. Absolver consultas de orden procesal en materia de contrataciones que realicen las unidades de la SUNAT.
9. 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.
10. Elaborar informes sobre la situación de los procesos arbitrales y procedimientos administrativos que le han sido asignados.
11. Desarrollar las funciones de defensa en los procesos y/o procedimientos tramitados en los Órganos Judiciales o Administrativos a nivel nacional.
12. Administrar los sistemas de la Procuraduría Pública a fin de mantener el registro actualizados de los diversos actos procesales y estado situacional.
13. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

IV. COORDINACIONES PRINCIPALES:

4.1 Coordinaciones Internas :

Intendencia Nacional de Administración, Intendencias Regionales, Oficinas Zonales, Intendencias de Aduanas, Intendencia Lima, IPCN, Intendencia Nacional Jurídica, Intendencia Nacional de Asesoría Legal Interna, Unidad Ejecutora Inversión Pública SUNAT, Intendencia Nacional Financiera, Oficinas de Soporte Administrativo.

4.2 Coordinaciones Externas :

Poder Judicial, OSCE.

V. REQUISITOS DEL PERFIL DE PUESTO:

DETALLE	REQUISITOS	REGISTRAR EN "REGISTRO DEHOJA DE VIDA"
Formación Académica	Titulado Universitario en Derecho o menciones afines.	Sección 3 "Formación Académica"
Colegiatura	Colegiatura y habilitación profesional vigente	Sección 1 "Información Personal"
Conocimientos Técnicos	Conocimiento en Derecho Constitucional, Derecho Societario y Comercial, Medios Alternativos de Solución de Conflictos, Derecho Administrativo.	Declaración Jurada de Postulación
Cursos o Programas de Especialización	- Programa de Especialización en Gestión Pública o Contrataciones del Estado con una duración mínima de 120 horas (no 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)	General: - Siete (07) años. Específica (Incluido en la experiencia general): - Cinco (05) años en gestión de procesos arbitrales y/o procedimiento administrativo de contrataciones. Nivel mínimo a ser considerado como experiencia específica: - ESPECIALISTA	Sección 7 "Experiencia"
Requisitos Adicionales	Disponibilidad para viajar al interior del País.	Declaración Jurada de Postulación
Habilidades o competencias	Orientación al Trabajo en Equipo, Vocación de Servicio, Orientación al Resultado.	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, Remota o Mixta.
Duración del contrato	Hasta el 30 de noviembre de 2022, con posibilidad de renovación.
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 <https://unete.sunat.gob.pe/es>. 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 26/07/2022 al 10/08/2022
Inscripción Virtual en unete.sunat.gob.pe	Del 04/08/2022 al 10/08/2022
Verificación de Información Declarada (VID)	11/8/2022
Publicación de Resultados de la VID	12/8/2022
Evaluación de Integridad	16/8/2022
Publicación de Resultados de la Evaluación de Integridad	17/8/2022
Evaluación Curricular	Del 19/08/2022 al 23/08/2022
Publicación de Resultados de la Evaluación Curricular	26/8/2022
Entrevista	Del 02/09/2022 al 07/09/2022
Publicación de Resultados Finales	8/9/2022
Suscripción de Contrato	Del 12/09/2022 al 16/09/2022
Inicio de Labores	19/09/2022

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