

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: Gerencia Central de Normativa
Unidad orgánica: Gerencia de Asuntos Jurídicos
Denominación del puesto:
Nombre del puesto: Especialista de Ratificaciones II
Dependencia Jerárquica Lineal:
Dependencia funcional: Especialista de Ratificaciones III
Puestos a su cargo: No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Ejecutar las acciones técnicas y administrativas correspondientes con respecto de las solicitudes de ratificación de las ordenanzas distritales, desde el punto de vista técnico legal.

FUNCIONES DEL PUESTO

- a) Brindar asistencia técnica en materia de ratificaciones a las Municipalidades Distritales, a través de reuniones de trabajo, en coordinación con el Especialista de Ratificaciones III.
- b) Efectuar la evaluación técnica legal de las solicitudes de ratificación de las ordenanzas distritales con contenido tributario que les asigne el Especialista de Ratificaciones III, elaborando los proyectos de requerimientos, informes favorables o de devolución que correspondan.
- c) Elaboración del sustento ante la Comisión en coordinación con el Especialista de Ratificaciones III.
- d) Elaborar los proyectos de respuestas de las consultas legales, respecto de las ratificaciones, en coordinación con el Especialista de Ratificaciones III.
- e) Realizar otras actividades, relacionadas a su ámbito de acción, que le sean encomendadas por el Especialista de Ratificaciones III.
- f) Verificar la actualización de la información de las ordenanzas ratificadas y en trámite en la página web del SAT.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

- * Órganos
- * Unidades Orgánicas
- * Áreas Funcionales

Coordinaciones Externas:

- * Municipalidades Distritales

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos

Egresado(a) Bachiller Título/ Licenciatura
 Título Profesional Universitario en Derecho, Ciencias Políticas, Economía o afines.

Maestría Egresado Grado

Doctorado Egresado Grado

C.) ¿Colegiatura?

Sí No

¿Habilitación profesional?
 Sí No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora) :

Conocimientos en Tributación Municipal y Derecho Administrativo.

B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.

Cursos o estudios de especialización en Sistemas Administrativos, gestión pública / privada o temas afines o conexos.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesadores de textos	X			
Hojas de cálculo	X			
Programa de presentación	X			
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Quechua	X			
Otros				
Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de la **experiencia requerida para el puesto** en la función o la materia

1 (un) año de experiencia como Especialista I ó 3 (tres) años de experiencia como Analista, la combinación de ambos ó, 3 (tres) años de experiencia en posiciones similares o afines, en el sector público o privado.

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**.

C. Marque el **nivel mínimo de puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional Auxiliar o Asistente Analista Especialista Supervisor / Coordinador Jefe de Área o Dpto Gerente o Director

*Mencione **otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia**, en caso existiera algo adicional para el puesto.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Mejora continua, Capacidad analítica y Adaptabilidad y flexibilidad

REQUISITOS ADICIONALES
