

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

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

MISIÓN DEL PUESTO

Recopilar y revisar la información que se le proporcione así como ejecutar las tareas técnicas y administrativas correspondientes, con respecto de la solicitudes de ratificación de la ordenanzas distritales, desde un punto de vista técnico o legal.

FUNCIONES DEL PUESTO

- a) Evaluar las solicitudes de ratificación de las ordenanzas distritales con contenido tributario desde el punto de vista técnico y/o legal.
- b) Actualización de la información de la ordenanzas ratificadas y en trámite en la página web del SAT.
- c) 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.
- d) Realizar otras actividades, relacionadas a su ámbito de acción, que le sean encomendadas por el Especialista de Ratificaciones III.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:
 *Órganos
 *Unidades Orgánicas
 *Áreas Funcionales

Coordinaciones Externas:

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

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

Egresado universitario en Derecho, Economía o carreras 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.

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)	X			
Otros (Especificar)	X			

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

Lealtad y sentido de pertenencia, orientación a resultados y Colaboración

REQUISITOS ADICIONALES
