

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: Oficina General de Asesoría Jurídica
Unidad orgánica: Oficina de Asesoría Jurídica
Denominación del puesto:
Nombre del puesto: Especialista de Ratificaciones I
Dependencia Jerárquica Lineal:
Dependencia funcional: Especialista de Ratificaciones III
Puestos a su cargo:

MISIÓN DEL PUESTO

Ejecutar las actividades correspondientes, con respecto de las solicitudes de ratificación de las ordenanzas distritales, desde el punto de vista técnico legal.

FUNCIONES DEL PUESTO

- a) 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.
- b) Elaborar los proyectos de respuestas a las solicitudes de información que se reciban en materia de ratificación de ordenanzas, en coordinación con el Especialista de Ratificaciones III.
- c) Elaboración del sustento ante la Comisión en coordinación con el Especialista de Ratificaciones III.
- d) Verificar y/o actualizar la información de las ordenanzas ratificadas y en trámite en la página web del SAT.
- e) 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.
- f) 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:

- 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 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, 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):**

Conocimiento de 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

3 (tres) años de experiencia como Analista ó, 2 (dos) 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, Adaptabilidad y flexibilidad.

REQUISITOS ADICIONALES
