

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

## CONVOCATORIA CAS N° 033 - 2018 "PROFESIONAL EN GESTION DE SERVICIOS CONTRATADOS"

### I. ASPECTOS GENERALES:

Todo postulante debe revisar previamente las Bases de las Convocatorias para la Contratación Administrativa de Servicios, las cuales se encuentran publicadas en el Portal UNETE A SUNAT, dichas Bases rigen TODOS los procesos de selección de personal CAS de nuestra Institución.

#### 1.1 Lugar de ejecución del proceso:

Todas las etapas del proceso de selección se ejecutarán en la ciudad de **LIMA**

### II. ASPECTOS ESPECIFICOS:

#### 2.1 Objeto de la convocatoria:

Contratar los servicios de UN (01) "PROFESIONAL EN GESTION DE SERVICIOS CONTRATADOS"

#### 2.2 Unidad orgánica solicitante:

8B6200 - DIVISION DE GESTION DE SERVICIOS - INA

#### 2.3 Dependencia encargada de realizar el proceso de selección:

8A1400 - DIVISIÓN DE INCORPORACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL – INRH

#### 2.4 Base Legal

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.
- Resolución de SUNAT N° N° 128-2016 que aprueba el Reglamento Interno de Trabajo de la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria y modificatorias.
- RINRH N° 40-2017-SUNAT/80000 que aprueba la incorporación del CAS en SUNAT
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE.
- Ley N° 29973- Ley General de la Persona con Discapacidad).

### III. PERFIL DEL PUESTO

El postulante deberá tener en cuenta lo señalado en el presente punto, además de lo precisado en el numeral 2.1 de las "Bases de las Convocatorias".

REQUISITOS	DETALLE
<b>Formación Académica (*)</b>	Título Universitario en Administración, Contabilidad, Economía, Derecho, Ingeniería o menciones afines a la carrera señalada.
<b>Conocimientos Técnicos (****)</b>	Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado - SEACE
<b>Cursos y/o programas de especialización (**)</b>	Gestión Pública o en Contrataciones del Estado (Mínimo 90 horas) certificación OSCE vigente.
<b>Conocimientos de ofimática e idiomas (****)</b>	Microsoft Word: Nivel intermedio. Microsoft Excel: Nivel intermedio. Microsoft PowerPoint: Nivel intermedio.
<b>Experiencia Laboral (**)</b>	Experiencia General: Tres (03) años. Experiencia específica: Dos (02) años en materia de contrataciones públicas en el

	sector público (incluido en experiencia general). De esta experiencia el nivel mínimo de puesto requerido es de: Especialista.
<b>Habilidades o competencias</b>	Orientación al trabajo en equipo, Vocación de Servicio, Orientación a resultados.

(\*) Es obligatorio presentar documentos que acrediten la formación académica, siempre y cuando no se encuentren registrados en SUNEDU.

(\*\*) Es obligatorio presentar los documentos que acrediten el requisito

(\*\*\*) Es obligatorio se detallen en el Formato Único de Postulación

#### IV. PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR:

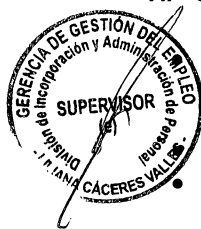
- Brindar asistencia técnica en la programación de requerimientos y elaboración de términos de referencia y especificaciones técnicas.
- Atender las consultas de las áreas usuarias respecto a la ejecución operativa de los contratos de servicio.
- Efectuar el seguimiento a la ejecución de los contratos vigentes, con la finalidad de gestionar la conformidad previa al pago que incluya los incumplimientos para asegurar el pago y cálculo de la penalidad según corresponda.
- Elaborar informes y reportes relacionados a los procesos de contrataciones del área gestionados en la unidad a fin de realizar seguimiento a los procesos del área.
- Emitir opinión técnica en temas de contratación pública.
- Otras funciones que se le asigne.

#### V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	LIMA
<b>Duración del contrato</b>	HASTA EL 30 DE ABRIL DE 2018, CON POSIBILIDAD A RENOVACIÓN.
<b>Remuneración mensual</b>	S/ 7,500 (SIETE MIL QUINIENTOS Y 00/100 SOLES) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>Jornada Laboral</b>	40 HORAS SEMANALES



#### VI. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO



El cronograma es tentativo, sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente a través del portal Únete a la SUNAT, es responsabilidad del postulante realizar el seguimiento permanente de la convocatoria en el portal web <http://unete.sunat.gob.pe/>

Todas las publicaciones se realizarán por medio del portal web <http://unete.sunat.gob.pe/>

- En la publicación de los resultados de cada etapa, se anunciará la fecha, lugar y hora de ejecución de la siguiente etapa.
- Cada etapa es de carácter obligatorio y eliminatorio.



ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN	FECHAS	ÁREA RESPONSABLE
Comunicación al MTPE	22/12/2017	División de Incorporación y Administración de Personal
<b>CONVOCATORIA</b>		
Publicación de la convocatoria	10/01/2018	División de Incorporación y Administración de Personal
Inscripción Virtual en el portal web	Del 15/01/2018 al 16/01/2018	Postulante

<b>Presentación de Documentos de Postulación:</b> <b>Lugares de Presentación:</b> Jr. de la Unión N° 1040 - Lima <b>Horario de Recepción:</b> 09:00 a 12:30 Horas y de 14:00 a 16:00 Horas.	17/01/2018	Postulante
<b>SELECCIÓN</b>		
<b>Verificación de Cumplimiento de Requisitos y Evaluación Curricular</b>	18/01/2018 al 22/01/2018	Unidad orgánica solicitante
<b>Publicación de Aptos a Entrevista</b>	23/01/2018	División de Incorporación y Administración de Personal
<b>Entrevista Personal</b>	24/01/2018	Comité de Entrevista
<b>Publicación de Resultado Final</b>	25/01/2018	División de Incorporación y Administración de Personal
<b>SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO</b>		
<b>Firma de Contrato</b>	30/01/2018	División de Incorporación y Administración de Personal
<b>Ingreso de Personal</b>	01/02/2018	

## VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

En la etapa de Presentación de los DOCUMENTOS DE POSTULACIÓN, el postulante deberá tener en cuenta lo especificado en el numeral "III Perfil del Puesto" de la presente convocatoria y deberá presentar de forma obligatoria lo siguiente:

- **Formato Único de Postulación**, deberá presentarse con las firmas y huella digital originales, tiene carácter de declaración jurada.
- **Declaración Jurada de Cumplimiento de Requisitos**, deberá presentarse con las firmas y huella digital originales.
- **Documentos Sustentatorios del perfil del puesto**, el postulante deberá presentar copia simple de los documentos que sustenten los requisitos cuya presentación será de carácter obligatorio.

Asimismo, de corresponder, deberá presentar los siguientes documentos:

- **Copia Simple del documento que acredite ser Licenciado de Fuerzas Armadas**, (Ver numeral 2.1.2 de Bases de las Convocatorias para la Contratación Administrativa de Servicios)
- **Copia Simple de Certificado de Discapacidad**, (ver numeral 2.1.2 de Bases de las Convocatorias para la Contratación Administrativa de Servicios)

El postulante será responsable de la información registrada en el "Registro de Hoja de Vida" en el portal web <http://unete.sunat.gob.pe/>, así como de la información consignada en todos los Documentos de Postulación, y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

Los postulantes que hayan cumplido con la inscripción virtual y la presentación de todos los Documentos de Postulación de acuerdo a lo indicado en el presente numeral, calificarán como inscritos a la Convocatoria.

## VIII. ETAPA DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos (Escala Eneatipo), distribuyéndose de esta manera:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MÁXIMO
VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS	APTO/ NO APTO (Cualitativo)		
<b>EVALUACIÓN CURRICULAR:</b> Experiencia específica: Dos (02) años en materia de contrataciones públicas en el sector público.			
02 años	5.00 puntos	50%	5.00
Mayor a 02 años hasta 04 años	7.00 puntos		
Mayor a 04 años	9.00 puntos		
ENTREVISTA	50%	5.00	9.00



División de Incorporación y Administración de Personal  
 Intendencia Nacional de Recursos Humanos

