

CONVOCATORIA CAS N° 066 - 2018 "TECNICO EN ALMACENES"

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, pues 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 **HUANUCO**

II. ASPECTOS ESPECÍFICOS:

2.1 Objeto de la convocatoria:

Contratar los servicios de **UN (01) "TECNICO EN ALMACENES"**

2.2 Unidad orgánica solicitante:

7N0950 - SECCION DE SOPORTE ADMINISTRATIVO HUANUCO - OZ HUANUCO

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° 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. PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR:

- Verificar los bienes y mercancías a ser recibidos para su custodia en el almacén.
- Ubicar o separar los bienes y mercancías en situación de abandono legal, incautación, comiso, embargo u otro en los almacenes.
- Registrar los bienes o mercancías que ingresan o salen del almacén.
- Constituirse en custodia de los bienes ingresados a los almacenes por encontrarse en situación de abandono, incautación, comiso, embargo u otro hasta su entrega por efecto de su disposición o devolución.
- Apoyar el proceso de inventario de bienes y mercancías.
- Otras funciones que se le asignen.

IV. 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
Formación Académica (*)	Egresado Técnico superior (3 ó 4 años) en Administración, Contabilidad, Computación, Informática o menciones afines a las carreras señaladas.



Conocimientos Técnicos (***)	Conocimiento de inventarios o rotulado.
Conocimientos de ofimática e idiomas (***)	Microsoft Word: Nivel intermedio. Microsoft Excel: Nivel intermedio. Microsoft PowerPoint: Nivel intermedio.
Experiencia Laboral (**)	Experiencia General: Un (01) año. Experiencia específica: Un (01) año de experiencia en labores relacionadas (incluido en la experiencia general) De esta experiencia el nivel mínimo de puesto requerido es de: Auxiliar o Asistente.
Habilidades o competencias	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

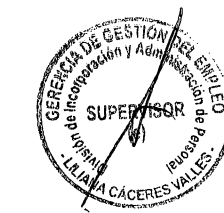
(***) Es obligatorio se detallan en el Formato Único de Postulación (de no detallar los conocimientos requeridos en la convocatoria, será calificado como No Apto).

V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	HUANUCO
Duración del contrato	HASTA EL 30 DE ABRIL DE 2018, CON POSIBILIDAD A RENOVACIÓN.
Remuneración mensual	S/ 2,700 (DOS MIL SETECIENTOS Y 00/100 SOLES) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Jornada Laboral	48 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.



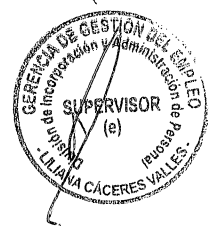
ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN	FECHAS	ÁREA RESPONSABLE
Comunicación al MTPE	22/01/2018	División de Incorporación y Administración de Personal
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en nuestro portal web http://unete.sunat.gob.pe/	05/02/2018	División de Incorporación y Administración de Personal
Inscripción Virtual en el portal web	Del 07/02/2018 al 09/02/2018	Postulante
SELECCIÓN		
Verificación de Cumplimiento de Requisitos y Evaluación Curricular Comprende la revisión de la "Ficha de Postulación Virtual" y los documentos sustentatorios declarados en la postulación en concordancia con el "Perfil de Puesto".	Del 12/02/2018 al 13/02/2018	División de Incorporación y Administración de Personal /Unidad orgánica solicitante

Publicación de APTOS a las Evaluaciones:	14/02/2018	División de Incorporación y Administración de Personal
Evaluación Virtual: • Evaluación Psicotécnica • Evaluación Psicológica (Referencial)	15/02/2018	División de Incorporación y Administración de Personal
Publicación de Aptos a Entrevista	16/02/2018	División de Incorporación y Administración de Personal
Entrevista Personal	19/02/2018	Comité de Entrevista
Publicación de Resultado Final	20/02/2018	División de Incorporación y Administración de Personal
SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO		
Firma de Contrato	23/02/2018	División de Incorporación y Administración de Personal
Ingreso de Personal	26/02/2018	

VII. 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 MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS	APTO/ NO APTO (Cualitativo)		
EVALUACIÓN CURRICULAR: Experiencia específica: Un (01) año de experiencia en labores relacionadas.			
01 año	5.00 puntos	30%	5.00
Mayor a un año hasta 02 años	7.00 puntos		
Mayor a 02 años	9.00 puntos		
EVALUACIÓN PSICOTÉCNICA	30%	6.00	9.00
EVALUACIÓN PSICOLÓGICA	REFERENCIAL		
ENTREVISTA	40%	5.00	9.00



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



