

CONVOCATORIA CAS N° 419 - 2018 “VERIFICADOR AUXILIAR DE COBRANZA COACTIVA”

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 **CHIMBOTE**

II. ASPECTOS ESPECÍFICOS:

2.1 Objeto de la convocatoria:

Contratar los servicios de **UN (01) “VERIFICADOR AUXILIAR DE COBRANZA COACTIVA”** para: Apoyar en la realización de acciones de cobranza y demás acciones necesarias para la tramitación de procedimientos vinculados a cobranza coactiva, a fin de lograr la recuperación de la deuda tributaria.

2.2 Unidad orgánica solicitante:

7G0830 - SECCION DE CONTROL DE LA DEUDA Y COBRANZA - OZ CHIMBOTE

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:

- Apoyar en la ejecución de acciones relacionadas al procedimiento de cobranza coactiva, a la realización de embargos, así como en la gestión administrativa y logística correspondiente entre otras diligencias, a fin de asegurar el recupero de la deuda.
- Analizar y elaborar los proyectos de resoluciones coactivas, informes, comunicaciones, entre otros documentos necesarios para la recuperación de la deuda e impulso de procedimiento de cobranza en el ámbito de su competencia.
- Notificar las resoluciones coactivas y otros documentos a los contribuyentes y terceros de los diversos procedimientos del área de cobranza.
- Realizar las coordinaciones con entidades externas para la ejecución de procedimientos de cobranza coactiva y otros procedimientos conexos como las medidas cauterales previas, intervenciones excluyentes de propiedad, ejecución de garantías, descerrajes, entre otros.
- Atender solicitudes de información, escritos y documentación relacionada, al procedimiento de cobranza y procedimientos conexos, además de apoyar en la atención de contribuyentes en temas de cobranza.
- 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 las “Bases de las Convocatorias”.

| DETALLE | REQUISITOS |
|--|--|
| Formación Académica Es obligatorio adjuntar en la ficha de postulación los documentos que acrediten la formación académica, siempre y cuando no se encuentren registrados en SUNEDU. | Bachiller Universitario en Administración, Economía, Contabilidad, Derecho, Ingeniería Industrial, Ingeniería de Sistemas o menciones afines a las carreras señaladas. |
| Cursos y/o programas de especialización Es obligatorio adjuntar en la Ficha de Postulación los documentos que acrediten el requisito (de no adjuntar el sustento, será calificado como No Apto). | Base de datos y Normatividad Tributaria. |
| Conocimientos de ofimática e idiomas Es obligatorio detallar en la ficha de Postulación (de no detallar los conocimientos requeridos en la convocatoria, será calificado como No Apto). | Microsoft Word: Nivel intermedio. Microsoft Excel: Nivel intermedio. Microsoft PowerPoint: Nivel intermedio. |
| Experiencia Laboral Es obligatorio adjuntar en la Ficha de Postulación los documentos que acrediten el requisito (de no adjuntar el sustento, será calificado como No Apto). | Experiencia General: Un (01) año. De esta experiencia el nivel mínimo de puesto requerido es de: Practicante Profesional. |
| Habilidades o competencias | Orientación al trabajo en equipo, Vocación de Servicio, Orientación a resultados. |

V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES | DETALLE |
|----------------------------------|--|
| Lugar de prestación del servicio | CHIMBOTE |
| Duración del contrato | HASTA EL 31 DE OCTUBRE DE 2018, CON POSIBILIDAD DE RENOVACIÓN. |
| Remuneración mensual | S/ 4,200 (CUATRO MIL DOSCIENTOS Y 00/100 SOLES) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. |
| Jornada Laboral | 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 |
|--|------------------------------|---|
| Publicación de la convocatoria en el portal web http://empleosperu.gob.pe y en http://unete.sunat.gob.pe/ | 04/07/2018 | División de Incorporación y Administración de Personal |
| Inscripción Virtual en el portal web | Del 16/07/2018 al 17/07/2018 | Postulante |
| SELECCIÓN | | |
| Verificación de Cumplimiento de Requisitos Generales | Del 18/07/2018 al 19/07/2018 | División de Incorporación y Administración de Personal |
| Publicación de APTOS a las Evaluaciones Virtuales | 20/07/2018 | División de Incorporación y Administración de Personal |
| Evaluaciones Virtuales: (Referencial) <ul style="list-style-type: none"> • Integridad • Competencias | 23/07/2018 | División de Incorporación y Administración de Personal |
| Publicación de APTOS a Verificación de Cumplimiento de Requisitos Específicos y Evaluación Curricular | 24/07/2018 | División de Incorporación y Administración de Personal |
| Verificación de Cumplimiento de Requisitos Específicos 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". | 25/07/2018 al 30/07/2018 | Unidad orgánica solicitante |
| Publicación de APTOS a Evaluación escrita | 31/07/2018 | División de Incorporación y Administración de Personal |
| Evaluaciones escritas: <ul style="list-style-type: none"> • Evaluación de Conocimientos del puesto • Evaluación Psicotécnica | 03/08/2018 | División de Incorporación y Administración de Personal y/o Oficina o Sección de Soporte Administrativo. |
| Publicación de Aptos a Entrevista | 09/08/2018 | División de Incorporación y Administración de Personal |
| Entrevista Personal | 13/08/2018 | Comité de Entrevista |
| Publicación de Resultado Final | 14/08/2018 | División de Incorporación y Administración de Personal |
| SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO | | |
| Firma de Contrato | 17/08/2018 | División de Incorporación y Administración de Personal |
| Ingreso de Personal | 20/08/2018 | |

VII. FACTORES 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 | | PUNTAJE MÍNIMO | PUNTAJE MÁXIMO | PESO |
|--|-------------|-----------------------------|-------------------|------|
| VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS | | APTO /NO APTO (Cualitativo) | | |
| EVALUACIÓN CURRICULAR: Experiencia general mínima: Un (01) año. | | | | |
| Menor a 02 años | 5.00 puntos | 5.00 | 9.00 | 30% |
| Desde 02 años hasta 03 años | 7.00 puntos | | | |
| Mayor a 03 años | 9.00 puntos | | | |
| EVALUACIÓN VIRTUAL | | REFERENCIAL | | |
| EVALUACIONES ESCRITAS | | | | |
| • Evaluación de Conocimientos del puesto | 5.00 | 5.00 | 9.00 | 30% |
| • Evaluación Psicotécnica | 5.00 | 5.00 | 9.00 | |
| ENTREVISTA | | 5.00 | 9.00 | 40% |
| PUNTAJE FINAL | | 5.00 | 9.00 | 100% |