

CONVOCATORIA CAS N° 453 - 2018 GESTOR DE TRAMITES

I. ASPECTOS GENERALES:

Todo postulante debe revisar previamente las [Bases de la Convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios](#), las cuales se encuentran publicadas en el Portal UNETE A SUNAT, dichas Bases rigen para todos los procesos de selección de personal bajo el referido decreto.

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 **OCHO (8) GESTOR DE TRAMITES** para:

Atender los trámites solicitados por los contribuyentes y ciudadanos en general, con la finalidad de facilitar el cumplimiento tributario.

2.2 Unidad orgánica solicitante:

7E8000 - GERENCIA DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE - I LIMA

2.3 Dependencia encargada de realizar el proceso de selección:

8A1400 - División de Incorporación y Administración de Personal – INRH (DIAP).

III. PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR:

1. Recibir y capturar los trámites presentados por los contribuyentes, así como los documentos valorados, relacionados al pago de sus obligaciones tributarias.
2. Ingresar los documentos relacionados a los trámites documentarios en los aplicativos que se utilicen y asignarlos según corresponda.
3. Verificar los documentos que presentan los contribuyentes y entregar el ticket correspondiente para la atención.
4. Generar reportes solicitados por los contribuyentes, así como reportes de gestión del área.
5. Orientar a los contribuyentes sobre el uso de medios virtuales relacionados a trámites y consultas.
6. Apoyar las actividades de difusión sobre temas de competencia del área, con la finalidad de promover el cumplimiento de las normas y procedimientos.
7. Activar o desactivar el sistema de alarmas del centro de servicios al contribuyente, de corresponder.
8. Otras funciones que se le asignen.

IV. COORDINACIONES PRINCIPALES

4.1 Coordinaciones Internas : Unidades de las Intendencias Regionales, unidades de la Intendencia Lima, Intendencia de Gestión Operativa, Oficina de Defensoría al Contribuyente y Usuario Aduanero.

4.2 Coordinaciones Externas : Contribuyentes y ciudadanos en general.

V. PERFIL DEL PUESTO

El postulante deberá tener en cuenta lo señalado en el presente punto, además de lo precisado en las [Bases de la Convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios](#).

DETALLE	REQUISITOS	REGISTRAR EN FICHA DE POSTULACIÓN
Formación Académica	Egresado Técnico Superior (3 ó 4 años) o Estudiante Universitario desde el séptimo ciclo (Culminado) en Computación, Informática, Administración, Contabilidad, Derecho, Economía, Ingenierías o menciones afines a las carreras señaladas.	Sección 3
Conocimientos de ofimática e idiomas	Microsoft Word: Nivel intermedio. Microsoft Excel: Nivel intermedio. Microsoft PowerPoint: Nivel intermedio.	Sección 6
Experiencia Laboral	General: Seis (6) meses. Específica (incluido en la experiencia general): Seis (6) meses en atención al público.	Sección 7
Habilidades o competencias	Orientación al trabajo en equipo, Vocación de Servicio, Orientación a resultados.	Se evaluará en la entrevista

VI. CRITERIOS 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
Evaluación Virtual de Conocimientos del puesto	30%	5.00	9.00
Evaluación Virtual Psicotécnica		5.00	9.00
Evaluación Virtual de Integridad	Apto/ No apto (cualitativo)		
Verificación de Cumplimiento de Requisitos Específicos	Apto/ No apto (cualitativo)		
Evaluación Curricular: Se evaluará el tiempo de experiencia específica requerida para el puesto.			
Menor a 01 año	5.00 puntos	30%	5.00
Desde 01 año hasta 02 años	7.00 puntos		
Mayor a 02 años	9.00 puntos		
			9.00

Entrevista	40%	5.00	9.00
PUNTAJE FINAL	100%	5.00	9.00

VII. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sedes o establecimientos donde opera la 7E8000 - GERENCIA DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE - I LIMA
Duración del contrato	Hasta el 31 de diciembre de 2018, con posibilidad de renovación.
Remuneración mensual	S/ 2,500 (Dos Mil Quinientos y 00/100 Soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Jornada Laboral	40 HORAS SEMANALES EN TURNOS ROTATIVOS

VIII. 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/	26/11/2018	DIAP
Inscripción Virtual en el portal web	Del 05/12/2018 al 07/12/2018	Postulante
SELECCIÓN		
Publicación de APTOS a las Evaluaciones Virtuales	08/12/2018	DIAP
Evaluaciones Virtuales: - Conocimientos del puesto - Psicotécnica - Integridad (Referencial)	08/12/2018	DIAP
Publicación de APTOS a Verificación de requisitos específicos	10/12/2018	DIAP
Verificación de Cumplimiento de Requisitos Específicos y Evaluación Curricular	Del 10/12/2018 al 11/12/2018	Unidad orgánica solicitante
Publicación de Aptos a Entrevista	12/12/2018	DIAP

Entrevista Personal	14/12/2018	Comité de Entrevista
Publicación de Resultado Final	15/12/2018	DIAP
Firma de Contrato	17/12/2018	DIAP
Ingreso de Personal	18/12/2018	

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