

CONVOCATORIA CAS N° 493 - 2019

VERIFICADOR AUXILIAR DE COBRANZA COACTIVA

I. ASPECTOS GENERALES:

El proceso de selección de personal se rige de acuerdo con las Bases publicadas en esta convocatoria.

1.1 Lugar de ejecución del proceso:

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

II. ASPECTOS ESPECIFICOS:

2.1 Objeto de la convocatoria:

Contratar los servicios de UN (1) 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:

7M0300 - DIVISIÓN DE CONTROL DE LA DEUDA Y COBRANZA - IR LORETO

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. 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.
2. Analizar y elaborar los proyectos de resoluciones coactivas, informes, comunicaciones, enter otros documentos necesarios para la recuperación de la deuda e impulso de procedimiento de cobranza en el ámbito de su competencia.
3. Notificar las resoluciones coactivas y otros documentos a los contribuyentes y terceros de los diversos procedimientos del área de cobranza.
4. 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.
5. 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.
6. Otras funciones que se le asignen.

IV. COORDINACIONES PRINCIPALES:

4.1 Coordinaciones Internas :

Otras unidades de las Intendencias Regionales, Intendencia Lima, Intendencia de Principales Contribuyentes, Intendencia de Gestión Operativa, SNADE, Oficina de Defensa del Contribuyente y Usuario Aduanero y demás organos de la Superintendencia Nacional.

4.2 Coordinaciones Externas :

Contribuyentes, entidades financieras, notarias, municipalidades, Policía Nacional, Poder Judicial, Ministerio Público y terceros vinculados al procedimiento de cobranza.

V. PERFIL DE PUESTO:

DETALLE	REQUISITOS
Formación Académica	Bachiller Universitario en Administración o menciones afines. Bachiller Universitario en Contabilidad o menciones afines. Bachiller Universitario en derecho o menciones afines. Bachiller Universitario en Economía o menciones afines. Bachiller Universitario en Ingeniería de Sistemas o menciones afines. Bachiller Universitario en Ingeniería Industrial o menciones afines.
Cursos y/o Programas de Especialización	- Curso en base de datos y normatividad tributaria con una duración mínima de 12 horas (no acumulables).
Conocimientos de ofimática e idiomas	- Microsoft Power Point Nivel Intermedio. - Microsoft Excel Nivel Intermedio. - Microsoft Word Nivel Intermedio.
Experiencia (1)	General: - Un (1) año. Nivel mínimo a ser considerado como experiencia: - PRACTICANTE PROFESIONAL
Habilidades o competencias	Orientación al Trabajo en Equipo, Vocación de Servicio, Orientación al Resultado.

(1)De acuerdo con lo señalado en las Bases de la Convocatoria, el tiempo de experiencia se contabilizará desde la fecha de egreso de la formación correspondiente. Siendo responsabilidad del postulante registrar y adjuntar obligatoriamente el documento que acredite fehacientemente la fecha de egreso; caso contrario, el tiempo de experiencia se contabilizará desde la fecha indicada en el documento de la formación académica declarada por el postulante.

VI. CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

Los factores de evaluación del proceso de selección tienen un puntaje mínimo aprobatorio en escala vigesimal (20 puntos), distribuyéndose de esta manera:

EVALUACIONES		PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
Evaluación de conocimientos del puesto (CP)		30.00%	13	20
Evaluación psicotécnica		15.00%	13	20
Evaluación curricular		30.00%	13	20
Cumple con el tiempo mínimo requerido.	13.00 puntos			
Tiene como mínimo 2 años adicionales al tiempo requerido	17.00 puntos			
Tiene como mínimo 4 años adicionales al tiempo requerido	20.00 puntos			
Entrevista final		25.00%	13	20
PUNTAJE FINAL		100%	13	20

VII. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sedes o establecimientos donde opera la unidad orgánica solicitante.
Duración del contrato	Hasta el 31 de diciembre de 2019, con posibilidad de renovación.
Remuneración mensual	S/ 4,200.00 (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

VIII. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

- Las publicaciones del proceso de selección de personal se realizan en el portal web <http://unete.sunat.gob.pe/>
- Es responsabilidad del postulante realizar el seguimiento permanente de las
- El cronograma es tentativo, sujeto a variaciones que se publican oportunamente.
- En la publicación de los resultados de cada etapa, se anuncia la fecha, lugar y hora de ejecución de la siguiente etapa.

ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN	FECHAS
Publicación en empleosperu.gob.pe y en unete.sunat.gob.pe	Del 05/09/2019 al 18/09/2019

ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN	FECHAS
Inscripción virtual en unete.sunat.gob.pe	Del 17/09/2019 al 18/09/2019
Verificación de requisitos generales (VRG)	19/09/2019
Publicación de resultados de la VRG	20/09/2019
Evaluación de conocimientos del puesto (CP)	24/09/2019
Evaluación psicotécnica	24/09/2019
Publicación de resultados de evaluación de CP y Psicotécnica	25/09/2019
Evaluación de Integridad y Competencias	27/09/2019
Publicación de resultados de evaluación Integridad y Compet.	30/09/2019
Evaluación curricular	Del 01/10/2019 al 03/10/2019
Publicación de resultados de evaluación curricular	07/10/2019
Entrevista final	Del 10/10/2019 al 11/10/2019
Publicación de resultados finales	15/10/2019
Suscripción de contrato	21/10/2019
Inicio de labores	04/11/2019