

CONVOCATORIA CAS N° 418 - 2019 TÉCNICO EN ALMACENES

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 ILO.

II. ASPECTOS ESPECIFICOS:

2.1 Objeto de la convocatoria:

Contratar los servicios de **Un (1) TÉCNICO EN ALMACENES** para Atender el ingreso y salida de los bienes o mercancías embargados, incautados y comisados producto de la operatividad aduanera y tributaria así como efectuar su custodia, con la finalidad de preservar su estado y la información correspondiente a su almacenaje.

2.2 Unidad orgánica solicitante:

3M0080 - SECCION DE SOPORTE ADMINISTRATIVO ILO de la INTENDENCIA DE ADUANA DE ILO

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. Verificar los bienes y mercancías a ser recibidos para su custodia en el almacén.
2. Ubicar o separar los bienes y mercancías en situación de abandono legal, incautación, comiso, embargo u otro en los almacenes.
3. Registrar los bienes o mercancías que ingresan o salen del almacén.
4. 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.
5. Apoyar el proceso de inventario de bienes y mercancías.
6. Otras funciones que se le asignen.

IV. COORDINACIONES PRINCIPALES

4.1 Coordinaciones Internas : Gerencia de Almacenes, Intendencia Nacional de Administración, Unidades usuarias.

4.2 Coordinaciones Externas : Ministerio Público; Poder Judicial; Policía Nacional del Perú, Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual, Dirección General de Medicamentos, Insumos y Drogas, Servicio Nacional de Sanidad Agraria y otras entidades competentes.

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 en Administración o menciones afines, Egresado Técnico en Computación o menciones afines, Egresado Técnico en Contabilidad o menciones afines, Egresado Técnico en Informática o menciones afines.	Sección 3
Conocimientos Técnicos	Conocimiento de inventarios o rotulado.	Declaración Jurada de Postulación
Conocimientos de ofimática e idiomas	- Microsoft Word nivel intermedio. - Microsoft Power Point nivel intermedio. - Microsoft Excel nivel intermedio.	Sección 6
Experiencia¹	Experiencia general: - 1 año. Experiencia específica: - 1 año en labores relacionadas. Nivel mínimo a ser considerado como experiencia específica: Auxiliar o Asistente	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 del proceso de selección tienen un puntaje mínimo aprobatorio en escala vigesimal (20 puntos), distribuyéndose de esta manera:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
Verificación de Requisitos Generales	-	Apto (cualitativo)	
Evaluación Virtual de Conocimientos del puesto	30%	13.00	20.00
Evaluación Virtual Psicotécnica	15%	13.00	20.00
Evaluación Virtual de Integridad	-	Rindió (cualitativo)	
Evaluación Virtual de Competencias	-	Rindió (cualitativo)	
Evaluación Curricular:	-	Apto (cualitativo)	
Puntuación de la Evaluación Curricular: Se evaluará el tiempo de experiencia específica requerida para el puesto.			

¹ De acuerdo con lo señalado en las [Bases de la Convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios](#), 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.

Cumple con el tiempo mínimo requerido.	13.00 puntos	30%	13.00	20.00
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 Personal		25%	13.00	20.00
PUNTAJE FINAL		100%	13.00	20.00

VII. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sedes o establecimientos donde opera la SECCION DE SOPORTE ADMINISTRATIVO ILO de la INTENDENCIA DE ADUANA DE ILO
Duración del contrato	Hasta el 30 de noviembre de 2019, con posibilidad de renovación.
Remuneración mensual	S/ 2,700.00 (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.

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/	Del 06/08/2019 al 19/08/2019	DIAP
Inscripción virtual en el portal web	Del 19/08/2019 al 20/08/2019	Postulante
SELECCIÓN		
Verificación de requisitos generales	21/08/2019	DIAP
Publicación de resultados de la verificación de requisitos generales	21/08/2019	DIAP
Evaluaciones virtuales: <ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos del puesto • Psicotécnica 	22/08/2019	Postulante
Publicación de resultados de las evaluaciones virtuales de conocimientos del puesto y psicotécnica	23/08/2019	DIAP

Evaluaciones virtuales: <ul style="list-style-type: none">• Integridad• Competencias	26/08/2019	Postulante
Publicación de resultados de las evaluaciones virtuales de integridad y competencias	27/08/2019	DIAP
Evaluación curricular	Del 28/08/2019 al 03/09/2019	Unidad orgánica solicitante
Publicación de resultados de la evaluación curricular	05/09/2019	DIAP
Entrevista final	09/09/2019	Comité de Entrevista
Publicación de resultado final	10/09/2019	DIAP
Suscripción de contrato	13/09/2019	DIAP
Inicio de labores	16/09/2019	DIAP

División de Incorporación y Administración de Personal
Gerencia de Gestión del Empleo