

## PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 002 - 2021

### GESTOR MULTIFUNCIONAL

#### I. ASPECTOS GENERALES:

El proceso de selección de personal se rige de acuerdo con las [Bases de los procesos de selección CAS vigentes](#) en la fecha de publicación de la presente convocatoria.

##### 1.1 Lugar de ejecución del proceso:

Todas las etapas del proceso de selección se ejecutarán de manera virtual de acuerdo a las fechas establecidas en el cronograma

#### II. ASPECTOS ESPECIFICOS:

##### 2.1 Objeto de la convocatoria:

Contratar los servicios de CINCUENTA Y CINCO (55) GESTOR MULTIFUNCIONAL para Asistir a los contribuyentes y ciudadanos en general respecto al alcance y aplicación de la normatividad y procedimientos que administra la Institución, así como registrar solicitudes y facilitar el uso de los productos virtuales, a fin de promover el cumplimiento tributario.

##### 2.2 Unidad orgánica solicitante:

Unidad Orgánica Solicitante	SEDE	Puestos Convocados
7E8000 - GERENCIA DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE - I LIMA	LIMA	24
7F0500 - DIVISIÓN DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE - IR AREQUIPA	AREQUIPA	4
7G0930 - SECCIÓN DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE - OZ HUARAZ	HUARAZ	1
7I0500 - DIVISIÓN DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE - IR PIURA	PIURA	2
7J0500 - DIVISIÓN DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE - IR CUSCO	CUSCO	3
7M0500 - DIVISIÓN DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE - IR LORETO	LORETO	1
7N0500 - DIVISIÓN DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE - IR JUNÍN	JUNÍN	3
7E0930 - SECCIÓN DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE - OZ. HUACHO	HUACHO	1
7F0940 - SECCIÓN DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE - OZ JULIACA	JULIACA	2
7G0500 - DIVISIÓN DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE - IR LA LIBERTAD	LA LIBERTAD	3
7G0840 - SECCIÓN DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE - OZ CHIMBOTE	CHIMBOTE	1
7K0500 - DIVISIÓN DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE - IR ICA	ICA	1
7L0500 - DIVISIÓN DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE - IR TACNA	TACNA	2
7M0840 - SECCIÓN DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE - OZ UCAYALI	UCAYALI	2
7N0940 - SECCIÓN DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE - OZ HUANUCO	HUÁNUCO	2
7O0600 - DIVISIÓN DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE Y RECLAMAC. - IR AYACUCHO	AYACUCHO	1
7R0500 - DIVISIÓN DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE - IR LAMBAYEQUE	LAMBAYEQUE	2
<b>Total</b>		<b>55</b>

Durante la inscripción virtual, el postulante debe seleccionar la sede a la cual postula (sólo puede elegir una). El postulante que seleccione más de una SEDE, será considerado como "No apto" en la etapa de "Verificación de requisitos"

##### 2.3 Dependencia encargada de realizar el proceso de selección:

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

### III. FUNCIONES A DESARROLLAR:

1. Orientar sobre los procedimientos y normas tributarias y aduaneras.
2. Realizar actividades de difusión sobre temas de competencia del área.
3. Registrar en los sistemas a cargo, solicitudes, comunicaciones y formularios referidos a procedimientos tributarios, entre otros: recursos impugnatorios, solicitud de fraccionamiento o aplazamiento, quejas y sugerencias, formulario 194.
4. Apoyar en la asistencia, recepción y captura de los trámites ante la SUNAT, de los contribuyentes y sus representantes.
5. Apoyar en la elaboración y generación de reportes a cargo del área, para los contribuyentes.
6. Apoyar en la recepción y captura de documentos valorados presentados por los deudores para el pago de sus obligaciones tributarias, así como garantías vinculadas a procedimientos a cargo de las unidades orgánicas de su Intendencia.
7. Activar o desactivar el sistema de alarmas del centro de servicios al contribuyente, de corresponder.
8. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

### IV. COORDINACIONES PRINCIPALES:

#### 4.1 Coordinaciones Internas :

Unidades de las Intendencias Regionales, Unidades de la Intendencia Lima, Intendencia Nacional de Gestión de Procesos, Oficina de Defensoría al Contribuyente y usuario aduanero.

#### 4.2 Coordinaciones Externas :

Contribuyentes y ciudadanos en general.

### V. REQUISITOS DEL PERFIL DE PUESTO:

DETALLE	REQUISITOS
Formación Académica	Bachiller Universitario en Administración o menciones afines, O Bachiller Universitario en Contabilidad o menciones afines, O Bachiller Universitario en Derecho o menciones afines, O Bachiller Universitario en Economía o menciones afines.
Cursos o Programas de Especialización	- Curso en temas tributarios con una duración mínima de 24 horas (no acumulables).
Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos	- Microsoft Power Point Nivel Básico. - Microsoft Excel Nivel Básico. - Microsoft Word Nivel Básico.
Experiencia (1)	<b>General:</b> - Seis (6) meses. <b>Específica (Incluido en la experiencia general):</b> - Seis (6) meses en temas tributarios y en atención al público. <b>Nivel mínimo a ser considerado como experiencia específica:</b> - 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 del proceso de selección, es responsabilidad del postulante que la información declarada en el Formato Único de Postulación coincida de forma exacta con los documentos de sustento que adjunte, caso contrario, no se considerará dicha información. Asimismo, se indica que el tiempo de experiencia laboral se contabiliza desde la fecha de egreso de la formación correspondiente.

## 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		-	APTO(Cualitativo)	
Evaluación virtual de conocimientos del puesto (CP)		25%	13	20
Evaluación virtual de integridad		-	RINDIO(Cualitativo)	
Evaluación curricular: el puntaje se asigna sobre la experiencia específica		35%	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		40%	13	20
<b>PUNTAJE FINAL</b>		<b>100%</b>	<b>13</b>	<b>20</b>

## VII. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar y modalidad de prestación del servicio</b>	Sedes o establecimientos donde opera la unidad orgánica solicitante. Modalidad de trabajo: Presencial, remota o mixta
<b>Duración del contrato</b>	<b>Hasta el 31 de mayo de 2021, con posibilidad de renovación.</b>
<b>Remuneración mensual</b>	<b>S/ 4,200.00 (Cuatro Mil Doscientos Y 00/100 soles)</b> Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>Jornada Laboral</b>	40 HORAS SEMANALES EN TURNOS ROTATIVOS

## VIII. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

- Las publicaciones del proceso de selección de personal se realizan en el portal web <https://unete.sunat.gob.pe/>. La institución podrá realizar comunicaciones a través de los correos electrónicos declarados por los postulantes en su Formato Único de Postulación, siendo responsabilidad del postulante la verificación de los mismos.
- Es responsabilidad del postulante realizar el seguimiento permanente de las publicaciones y mantener habilitada la cuenta de correo electrónico consignada en su inscripción en el Formato Único de Postulación, así como, gestionar que las notificaciones electrónicas enviadas no sean consideradas como correo no deseado o SPAM.
- El postulante debe contar con una conexión a internet estable para evitar inconvenientes durante el desarrollo de cada una de las etapas del proceso de selección.

- El cronograma puede estar sujeto a variaciones que se publicarán oportunamente.
- Las instrucciones de cada etapa serán publicadas con los resultados de la etapa anterior.

ACTIVIDADES	FECHAS
Publicación talentoperu.servir.gob.pe y unete.sunat.gob.pe	Del 28/01/2021 al 10/02/2021
Inscripción virtual en unete.sunat.gob.pe	Del 04/02/2021 al 10/02/2021
Verificación de requisitos	11/02/2021
Publicación de resultados de la verificación de requisitos	12/02/2021
Evaluación virtual de conocimientos del puesto (CP)	15/02/2021
Publicación de resultados de la evaluación de conocimientos	15/02/2021
Evaluación virtual de integridad	16/02/2021
Publicación de resultados de la evaluación de integridad	16/02/2021
Evaluación curricular	Del 18/02/2021 al 19/02/2021
Publicación de resultados de evaluación curricular	23/02/2021
Entrevista final	Del 25/02/2021 al 26/02/2021
Publicación de resultados finales	01/03/2021
Suscripción de contrato	Del 02/03/2021 al 08/03/2021
Inicio de labores	09/03/2021

**División de Incorporación y Administración de Personal**  
**Gerencia de Gestión del Empleo**  
**Intendencia Nacional de Recursos Humanos**