

## **PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 002 - 2023** **CONTROLADOR ADUANERO DE EQUIPAJE**

### **INTENDENCIA DE ADUANA DE TACNA**

#### **I. ASPECTOS GENERALES:**

El proceso de selección de personal se rige de acuerdo con las [Bases de los procesos de selección de personal para la contratación administrativa de servicios – CAS.](#)

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

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

#### **II. ASPECTOS ESPECIFICOS:**

##### **2.1 Objeto de la convocatoria:**

Contratar los servicios de CINCO (5) CONTROLADOR ADUANERO DE EQUIPAJE para atender las consultas de los viajeros, verificar su documentación y equipaje, así como registrar la información correspondiente, a fin de facilitar el control aduanero.

##### **2.2 Unidad orgánica solicitante:**

3G0800 - DIVISIÓN DE ATENCIÓN FRONTERIZA

##### **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. Atender a los viajeros en la zona de control aduanero, orientar y verificar documentación.
2. Revisar equipajes y elaborar actas de incautación.
3. Atender consultas y expedientes.
4. Registrar información en los módulos informativos.
5. Realizar inventarios de mercancías.
6. Trasladar mercancía desde el Centro de Atención en Frontera, Puesto de Control Aduanero o terminal aéreo, terrestre o marítimo hasta la Aduana y viceversa, para hacer entrega de la misma al almacén.
7. Trasladar y entregar documentos desde el Centro de Atención en Frontera, Puesto de Control Aduanero o terminal aéreo, terrestre o marítimo hasta la Aduana y, viceversa.
8. Apoyar en el acompañamiento y control de embarque de equipajes.
9. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

#### **IV. CONDICIONES ATÍPICAS:**

- 4.1 Condiciones Atípicas :**  
Trabajo en turnos rotativos

#### 4.2 Periodicidad:

- Permanente
- Turnos rotativos los siete (07) días de la semana

#### V. REQUISITOS DEL PERFIL DE PUESTO:

DETALLE	REQUISITOS	REGISTRAR EN "REGISTRO DE HOJA DE VIDA"
<b>Formación Académica</b>	<p>Egresado Profesional Técnico en Administración, o Egresado Profesional Técnico en Comercio Exterior, o Egresado Profesional Técnico en Ecoturismo y Gestión Ambiental, o Egresado Profesional Técnico en Hostelería, o Egresado Profesional Técnico en Traducción de Idiomas, o Egresado Profesional Técnico en Turismo.</p> <p>Egresado Universitario en Administración, o Egresado Universitario en Comercio Exterior, o Egresado Universitario en Ecoturismo, o Egresado Universitario en Hotelaría, o Egresado Universitario en Ingeniería Industrial, o Egresado Universitario en Negocios Internacionales, o Egresado Universitario en Traducción, o Egresado Universitario en Turismo.</p>	<i>Sección 3 "Formación Académica"</i>
<b>Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Microsoft Power Point Nivel Básico.</li> <li>- Microsoft Excel Nivel Básico.</li> <li>- Microsoft Word Nivel Básico.</li> <li>- Inglés Nivel Intermedio.</li> </ul>	<i>Sección 6 "Conocimientos de Ofimática e Idiomas / Dialectos"</i>
<b>Experiencia (1)</b>	<p><b>Experiencia General:</b> - Seis (06) meses.</p> <p><b>Experiencia Específica:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b><u>A) En la función (Incluida en la experiencia general)</u></b> Tres (03) meses</li> <li>- <b><u>B) En el nivel mínimo del puesto (Incluida en el punto A)</u></b> Tres (03) meses como auxiliar o asistente</li> </ul>	<i>Sección 7 "Experiencia"</i>
<b>Habilidades o competencias</b>	Trabajo colaborativo, motivación por el resultado, pasión por el servicio	<i>Se evaluará en la etapa de Entrevista</i>

(1) De acuerdo con lo señalado en las Bases del proceso de selección, el postulante es responsable de la información consignada en el Formato Único de Postulación, el cual tiene carácter de declaración jurada y debe encontrarse sustentado con los documentos que adjunte, caso contrario, dicha información se considera no válida. 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						
<b>Verificación de Información Declarada (VID)</b>	-	APTO (Cualitativo)							
<b>Evaluación Curricular</b> El puntaje se asigna sobre la experiencia específica.	35.00%	13.00	20.00						
<table border="1"> <tr> <td>Cumple con el tiempo mínimo requerido.</td> <td>13.00 puntos</td> </tr> <tr> <td>Tiene como mínimo 2 años adicionales al tiempo requerido</td> <td>17.00 puntos</td> </tr> <tr> <td>Tiene como mínimo 4 años adicionales al tiempo requerido</td> <td>20.00 puntos</td> </tr> </table>				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
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								
<b>Evaluación de Conocimientos</b>	25.00%	13.00	20.00						
<b>Evaluación de Integridad</b>	-	APTO (Cualitativo)							
<b>Entrevista</b>	40.00%	13.00	20.00						
<b>PUNTAJE FINAL</b>	<b>100%</b>	<b>13.00</b>	<b>20.00</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.
<b>Duración del contrato</b>	<b>TEMPORAL: Hasta el 30 de septiembre de 2023 con posibilidad de renovación hasta el 31/12/2023</b>
<b>Remuneración mensual</b>	<b>S/ 2,500.00 (Dos Mil Quinientos 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 (DIURNOS Y NOCTURNOS, DE LUNES A DOMINGO Y EN CUALQUIER REGIÓN DEL PAÍS)

## 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.

ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN	FECHAS
Publicación talentoperu.servir.gob.pe y unete.sunat.gob.pe	Del 18/05/2023 al 31/05/2023
Inscripción Virtual en unete.sunat.gob.pe	Del 29/05/2023 al 31/05/2023
Verificación de Información Declarada (VID)	01/06/2023
Publicación de Resultados de la VID	01/06/2023
Evaluación Curricular	Del 05/06/2023 al 08/06/2023
Publicación de Resultados de la Evaluación Curricular	14/06/2023
Evaluación de Conocimientos	19/06/2023
Publicación de Resultados de la Evaluación de Conocimientos	19/06/2023
Evaluación de Integridad	21/06/2023
Publicación de Resultados de la Evaluación de Integridad	21/06/2023
Entrevista	Del 23/06/2023 al 27/06/2023
Publicación de Resultados Finales	28/06/2023
Suscripción de Contrato	Del 03/07/2023 al 07/07/2023
Inicio de Labores	10/07/2023

**División de Incorporación y Administración de Personal - Supervisión 1**  
**Gerencia de Gestión del Empleo**  
**Intendencia Nacional de Recursos Humanos**