

PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 006 - 2024 **PROFESIONAL INFORMÁTICO**

INTENDENCIA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN

I. ASPECTOS GENERALES:

El proceso de selección de personal se rige de acuerdo con las [Bases para los procesos de selección de personal D.L. N°1057-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 con las fechas establecidas en el cronograma.

II. ASPECTOS ESPECIFICOS:

2.1 Objeto de la convocatoria:

Contratar los servicios de UN (1) PROFESIONAL INFORMÁTICO para control, registro y conciliación de bienes patrimoniales a fin de mejorar y reforzar la gestión patrimonial.

2.2 Unidad orgánica solicitante:

8B8300 - DIVISIÓN DE GESTIÓN PATRIMONIAL

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. Brindar soporte informático al Módulo Patrimonio del SIGA-MEF a fin de realizar el ingreso y movimiento de bienes muebles patrimoniales.
2. Realizar las actualizaciones de las nuevas versiones del SIGA-MEF
3. Formular reportes requeridos por áreas usuarias y generar las etiquetas de código patrimonial
4. Análisis de la consistencia de la base de datos de bienes patrimoniales.
5. Registrar en el SIGAMEF las altas, bajas, actos de administración y disposición con sustento del acto resolutivo.
6. Mantenimiento de la base de datos de propuestas de bajas que permitan la definición del indicador de la División.
7. Gestionar la conciliación entre el registro contable y el patrimonial.
8. Cruce de información de bienes patrimoniales, actualización de bienes ubicados.
9. Brindar información relevante del inventario físico, generando reportes del estado situacional de faltantes y sobrantes.
10. Coordinación de la implementación de nuevo desarrollo que requiera el módulo de bienes patrimoniales.
11. Proponer aplicativos informáticos para sistematizar los procedimientos técnicos de la División de Gestión Patrimonial.
12. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

IV. CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

4.1 Condición Atípica:

Realizar viajes eventuales al interior del país a las sedes institucionales y área de influencia para supervisar y evaluar las gestiones de la UOSAS encaminados al registro de los bienes muebles de propiedad de la SUNAT

4.2 Periodicidad:

De acuerdo a necesidad institucional

V. REQUISITOS DEL PERFIL DE PUESTO:

DETALLE	REQUISITOS	REGISTRAR EN "REGISTRO DE HOJA DE VIDA"
Formación Académica	Bachiller Universitario en Ingeniería de Computación y Sistemas, o Bachiller Universitario en Ingeniería de Sistemas	Sección 3 "Formación Académica"
Conocimientos Técnicos	-Conocimiento en Manejo o Diseño de base de datos en SQL	Declaración Jurada de Postulación
Cursos o Programas de Especialización	- Curso en Siga Modulo Patrimonio (mínimo 30 horas) (No Acumulables) - Curso en Siga Módulo Almacén (mínimo 30 horas) (No Acumulables) - Gestión de Bienes Muebles e Inmuebles de propiedad estatal (mínimo 90 horas u 80 horas si son organizadas por disposición de un ente rector) (No Acumulables)	Sección 4 "Cursos o Programas de Especialización"
Conocimientos de Ofimática e Idiomas / Dialectos	- Microsoft Power Point Nivel Básico. - Microsoft Excel Nivel Básico. - Microsoft Word Nivel Básico.	Sección 6 "Conocimientos de Ofimática e Idiomas/ Dialectos"
Experiencia (1)	<u>GENERAL:</u> - Cuatro años (4) años <u>ESPECÍFICA (INCLUIDA EN LA EXPERIENCIA GENERAL):</u> - A. Específica (Incluida en la experiencia general): Tres (3) años en manejo de base de datos o sistemas informáticos B. En el nivel mínimo del puesto (Incluida en el punto A): Tres (3) años como analista <u>PÚBLICA (INCLUIDA EN LA EXPERIENCIA ESPECIFICA):</u> - C. Pública (Incluida en el punto A): Tres (3) años	Sección 7 "Experiencia"
Habilidades o competencias	Trabajo colaborativo, Motivación por el resultado, Pasión por el servicio.	Se evaluará en la entrevista

(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								
Verificación de Información Declarada (VID)	-	APTO (Cualitativo)									
Evaluación Curricular: El puntaje se asigna sobre la experiencia específica.	60.00%	13	20								
<table border="1"> <thead> <tr> <th>CRITERIO</th> <th>PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <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> </tbody> </table>	CRITERIO	PUNTAJE	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			
CRITERIO	PUNTAJE										
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										
Evaluación de Integridad	-	RINDIO (Cualitativo)									
Entrevista	40.00%	13	20								
PUNTAJE FINAL	100%	13	20								

VII. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar y modalidad de prestación del servicio	Sedes o establecimientos donde opera la unidad orgánica solicitante. Modalidad de Trabajo: Presencial.
Duración del contrato	PLAZO DETERMINADO: Hasta el 31 de diciembre de 2024.
Remuneración Mensual	S/ 5,500.00 (Cinco 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

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/>. 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 20/02/2024 al 04/03/2024
Inscripción Virtual en unete.sunat.gob.pe	Del 27/02/2024 al 04/03/2024
Verificación de Información Declarada (VID)	05/03/2024
Publicación de Resultados de la VID	06/03/2024
Evaluación Curricular	Del 08/03/2024 al 11/03/2024
Publicación de Resultados de la Evaluación Curricular	15/03/2024
Evaluación de Integridad	20/03/2024
Publicación de Resultados de la Evaluación de Integridad	20/03/2024
Entrevista	Del 22/03/2024 al 26/03/2024
Publicación de Resultados Finales	27/03/2024
Suscripción de Contrato	Del 01/04/2024 al 05/04/2024
Inicio de Labores	08/04/2024