

## CONVOCATORIA CAS N° 007 - 2022

### GESTOR MULTIFUNCIONAL

#### 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 en el marco de la Ley N° 31365](#).

##### 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) 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:

7J0500 - DIVISIÓN DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE - IR CUSCO

##### 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	REGISTRAR EN "REGISTRO DE HOJA DE VIDA"
<b>Formación Académica</b>	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.	<i>Sección 3 "Formación Académica"</i>
<b>Cursos o Programas de Especialización</b>	- Curso en temas tributarios con una duración mínima de 24 horas (no acumulables).	<i>Sección 4 "Cursos o Programas de Especialización"</i>
<b>Conocimientos de Ofimática e Idiomas /Dialectos</b>	- Microsoft Power Point Nivel Básico. - Microsoft Excel Nivel Básico. - Microsoft Word Nivel Básico.	<i>Sección 6 "Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos"</i>
<b>Experiencia (1)</b>	<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	<i>Sección 7 "Experiencia"</i>
<b>Habilidades o competencias</b>	Orientación al trabajo en equipo, Vocación de Servicio, Orientación al Resultado.	<i>Se evaluará en la etapa de Entrevista</i>

(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						
<b>Verificación de Información Declarada</b>	-	APTO(Cualitativo)							
<b>Evaluación de Conocimientos</b>	25%	13.00	20.00						
<b>Evaluación de Competencias</b>	-	APTO(Cualitativo)							
<b>Evaluación de Integridad</b>	-	APTO(Cualitativo)							
<b>Evaluación Curricular:</b> El puntaje se asigna sobre la experiencia específica.	35%	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>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, remota o mixta
<b>Duración del contrato</b>	<b>Hasta el 29 de abril de 2022, 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.

ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN	FECHAS
Publicación talentoperu.servir.gob.pe y unete.sunat.gob.pe	Del 31/01/2022 al 11/02/2022
Inscripción Virtual en unete.sunat.gob.pe	Del 09/02/2022 al 11/02/2022
Verificación de Información Declarada	Del 14/02/2022 al 15/02/2022
Publicación de Resultados de la Verif. Información Declarada	15/02/2022
Evaluación de Conocimientos	17/02/2022
Publicación de Resultados de la Evaluación de Conocimientos	18/02/2022
Evaluación de Competencias	Del 22/02/2022 al 23/02/2022
Publicación de Resultados de la Evaluación de Competencias	23/02/2022
Evaluación de Integridad	Del 25/02/2022 al 28/02/2022
Publicación de Resultados de la Evaluación de Integridad	28/02/2022
Evaluación Curricular	Del 02/03/2022 al 04/03/2022
Publicación de resultados de evaluación curricular	09/03/2022
Entrevista	Del 14/03/2022 al 17/03/2022
Publicación de Resultados Finales	18/03/2022
Suscripción de Contrato	Del 21/03/2022 al 25/03/2022
Inicio de Labores	01/04/2022

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