PROCESO DE SELECCIÓN CAS Nº 015 – 2023
GESTOR DE TRAMITES

OFICINA ZONAL SAN MARTÍN

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 UN (1) GESTOR DE TRAMITES para atender los trámites solicitados por los contribuyentes y ciudadanos en general, con la finalidad de facilitar el cumplimiento tributario.

2.2 Unidad orgánica solicitante:
7M0940 - SECCIÓN DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE

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. Recibir y capturar los trámites presentados por los contribuyentes, así como los documentos valorados, relacionados al pago de sus obligaciones tributarias.
2. Ingresar los documentos relacionados a los trámites documentarios en los aplicativos que se utilicen y asignarlos según corresponda.
3. Verificar los documentos que presentan los contribuyentes y entregar el ticket correspondiente para la atención.
4. Generar reportes solicitados por los contribuyentes, así como reportes de gestión del área.
5. Orientar a los contribuyentes sobre el uso de medios virtuales relacionados a trámites y consultas.
6. Apoyar las actividades de difusión sobre temas de competencia del área, con la finalidad de promover el cumplimiento de las normas y procedimientos.
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 con la misión del puesto.

IV. CONDICIONES ATÍPICAS:

4.1 Condiciones Atípicas:
No aplica.

4.2 Periodicidad:
No aplica.

V. REQUISITOS DEL PERFIL DE PUESTO:

DETALLE	REQUISITOS	REGISTRAR EN "REGISTRO DE HOJA DE VIDA"
Formación Académica	Egresado Profesional Técnico en Administración, o Egresado Profesional Técnico en Computación, o Egresado Profesional Técnico en Contabilidad, o Egresado Profesional Técnico en Informática. Estudiante Universitario del ciclo 07 en Administración, o Estudiante Universitario del ciclo 07 en Computación y Sistemas, o. Estudiante Universitario del ciclo 07 en Contabilidad, o Estudiante Universitario del ciclo 07 en Derecho, o Estudiante Universitario del ciclo 07 en Economía, o Estudiante Universitario del ciclo 07 en Ingenierías.	*Sección 3 "Formación Académica"*
Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos	- Microsoft Power Point Nivel Intermedio. - Microsoft Excel Nivel Intermedio. - Microsoft Word Nivel Intermedio.	*Sección 6 "Conocimientos de Ofimática e Idiomas / Dialectos"*
Experiencia (1)	**Experiencia General:** - Seis (06) meses. **Experiencia Específica:** **A) <u>Específica (Incluido en la experiencia general):</u>** - Seis (06) meses en atención al público. **B) <u>En el nivel mínimo del puesto (Incluido en el punto A):</u>** - Seis (06) meses como auxiliar o asistente.	*Sección 7 "Experiencia"*
Habilidades o competencias	Trabajo colaborativo, motivación por el resultado, pasión por el servicio.	*Se evaluará en la etapa de 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. 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	35.00%	13.00	20.00
Evaluación de Conocimientos	25.00%	13.00	20.00
Evaluación de Integridad	-	APTO (Cualitativo)	
Entrevista	40.00%	13.00	20.00
PUNTAJE FINAL	**100%**	**13.00**	**20.00**

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	**INDETERMINADO.**
Remuneración mensual	**S/ 2,500.00 (Dos 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 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 29/05/2023 al 12/06/2023
Inscripción Virtual en unete.sunat.gob.pe	Del 08/06/2023 al 12/06/2023
Verificación de Información Declarada (VID)	13/06/2023
Publicación de Resultados de la VID	14/06/2023
Evaluación Curricular	Del 16/06/2023 al 20/06/2023
Publicación de Resultados de la Evaluación Curricular	26/06/2023
Evaluación de Conocimientos	03/07/2023
Publicación de Resultados de la Evaluación de Conocimientos	04/07/2023
Evaluación de Integridad	06/07/2023
Publicación de Resultados de la Evaluación de Integridad	07/07/2023
Entrevista	Del 11/07/2023 al 13/07/2023
Publicación de Resultados Finales	14/07/2023
Suscripción de Contrato	Del 17/07/2023 al 21/07/2023
Inicio de Labores	24/07/2023

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