

PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 047 - 2023 **GESTOR DE INFORMACIÓN**

SUPERINTENDENCIA NACIONAL ADJUNTA DE ADUANAS

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) GESTOR DE INFORMACIÓN para Analizar los procesos que permitan la extracción automatizada de la información, a fin de programar las acciones de control y seguimiento de los procesos que involucran a la Intendencia , buscando efectividad y mejora de los mismos.

2.2 Unidad orgánica solicitante:

306000 - OFICINA DE GESTIÓN Y COORDINACIÓN ADUANERA

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. Automatizar las consultas a bases de datos y otras fuentes de información como soporte a las funciones que desarrolla la unidad organizacional en el ámbito nacional.
2. Diseñar plantillas automatizadas que faciliten la extracción de información para los procesos de planificación, control, gestión, recaudación y riesgo como soporte a los procesos que se desarrollan en la Intendencia.
3. Elaborar reportes estadísticos y de gestión para el control y seguimiento de procesos, así como impulsar iniciativas de innovación tecnológica para la mejora de los procesos operativos de la Intendencia.
4. Elaborar propuestas de mejora e informes sobre el desempeño de las herramientas o sistemas aplicados en el ámbito de competencia de la Intendencia; así como acciones que permitan mejorar la calidad de la información.
5. Elaborar estudios de mejora de procesos y capacidad operativa; así como atender requerimientos de información formulados por las áreas internas.
6. 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:

No aplica.

4.2 Periodicidad:

No aplica.

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, o Bachiller Universitario en Ingeniería Estadística, o Bachiller Universitario en Ingeniería Industrial, o Bachiller Universitario en Ingeniería Informática	Sección 3 "Formación Académica"
Conocimientos Técnicos	-Conocimiento en Power Pivot, Power View, Power Map. -Conocimiento en Programación; Visual Basic, ASP / PHP, Visual FOXPRO, Python, R, HTML, CSS. -Conocimiento en Sharepoint 2010 Intermedio. -Conocimiento en Base de Datos: Oracle, Informix , Teradata (Elaboración de consultas SQL a nivel intermedio). -Conocimiento en Power BI , Power App, Power Automate. -Conocimiento en la construcción de Datamart	Declaración Jurada de Postulación
Conocimientos de Ofimática e Idiomas / Dialectos	- Inglés Nivel Básico. - Microsoft Excel Nivel Avanzado. - Microsoft Power Point Nivel Intermedio. - Microsoft Word Nivel Intermedio.	Sección 6 "Conocimientos de Ofimática e Idiomas/ Dialectos"
Experiencia (1)	<u>GENERAL:</u> - Dos (02) años. <u>ESPECÍFICA (INCLUIDA EN LA EXPERIENCIA GENERAL):</u> - A. Especifica (Incluida en la experiencia general): Un (01) año en procesamiento de información de base de datos, de preferencia elaborando cubos OLAP de Excel. -B. En el nivel mínimo del puesto (Incluida en el punto A): Un año (01) como Practicante profesional	Sección 7 "Experiencia"
Habilidades o competencias	Trabajo colaborativo, motivación por el resultado y 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

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 INDETERMINADO.
Remuneración mensual	S/ 4,200.00 (Cuatro Mil Doscientos 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
- 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
- El cronograma puede estar sujeto a variaciones que se publicarán oportunamente
- Las instrucciones de cada etapa serán publicadas con los resultados de la etapa

ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN	FECHAS
Publicación talentoperu.servir.gob.pe y unete.sunat.gob.pe	Del 20/07/2023 al 04/08/2023
Inscripción Virtual en unete.sunat.gob.pe	Del 31/07/2023 al 04/08/2023
Verificación de Información Declarada (VID)	07/08/2023
Publicación de Resultados de la VID	07/08/2023
Evaluación Curricular	Del 09/08/2023 al 11/08/2023
Publicación de Resultados de la Evaluación Curricular	17/08/2023
Evaluación de Integridad	22/08/2023
Publicación de Resultados de la Evaluación de Integridad	23/08/2023
Entrevista	Del 25/08/2023 al 28/08/2023
Publicación de Resultados Finales	29/08/2023
Suscripción de Contrato	Del 31/08/2023 al 06/09/2023
Inicio de Labores	07/09/2023

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