

## III CONCURSO PÚBLICO 728 - 2022

728 N° 059 - 2022

### ESPECIALISTA 2 EN GESTIÓN PATRIMONIAL

## INTENDENCIA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN

### I. ASPECTOS GENERALES:

El proceso de selección de personal se rige de acuerdo con las [Bases de la convocatoria para la contratación bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 728 del III Concurso Público 728-2022.](#)

#### 1.1 Lugar de ejecución del proceso:

Todas las etapas del proceso de selección se realizan bajo la modalidad virtual a excepción de la Evaluación de conocimientos la cual se realizará de forma presencial en la ciudad de Lima y de acuerdo con las fechas establecidas en el cronograma.

### II. ASPECTOS ESPECIFICOS:

#### 2.1 Objeto de la convocatoria:

Contratar los servicios de UN (1) ESPECIALISTA 2 EN GESTIÓN PATRIMONIAL para Brindar soporte técnico para la gestión inmobiliaria y de seguros patrimoniales en la SUNAT.

#### 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. Elaborar informes técnicos y otros documentos relacionados con actos de adquisición, administración, disposición y procedimientos de baja, alta y saneamiento de bienes muebles e inmuebles.
2. Ejecutar el seguimiento y monitoreo a las acciones derivadas de la aplicación de los actos mobiliarios, inmobiliarios o de los seguros patrimoniales a cargo de la División de Gestión Patrimonial.
3. Revisar la normativa relacionada con la materia mobiliaria, inmobiliaria y de seguros patrimoniales aplicable a la SUNAT, a fin de apoyar con la formulación y actualización de la normativa interna.
4. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

### IV. COORDINACIONES PRINCIPALES:

#### 4.1 Coordinaciones Internas :

Unidades de organización de la SUNAT.

#### 4.2 Coordinaciones Externas :

Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, Rector del Sistema Administrativo de Abastecimiento del MEF, Superintendencia Nacional de Registros Públicos y sus dependencias, y Gobiernos Regionales y Locales.

## V. REQUISITOS DEL PERFIL DE PUESTO:

DETALLE	REQUISITOS	REGISTRAR "REGISTRO HOJA DE VIDA"	EN DE
<b>Formación Académica</b>	Titulado Universitario en Administración o menciones afines. O Titulado Universitario en Contabilidad o menciones afines. O Titulado Universitario en Derecho o menciones afines.	Sección 3 "Formación Académica"	
<b>Conocimientos Técnicos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Legislación en materia de Gestion Publica</li> <li>- Ley de Procedimiento Administrativo General</li> <li>- Legislación en materia de contrataciones del estado</li> <li>- Normativa para la gestión de bienes patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento, Sistema Nacional de Bienes Estatales, Derecho Registral Mobiliario e Inmobiliario.</li> </ul>	Declaración Jurada de Postulación	
<b>Cursos o Programas de Especialización</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Curso relacionado al Sistema de Bienes Estatales con una duración mínima de 12 horas (no acumulables)</li> <li>- Curso en gestión de bienes inmuebles con una duración mínima de 12 horas (no acumulables)</li> </ul>	Sección 4 "Cursos o Programas de Especialización"	
<b>Conocimientos de Ofimática e Idiomas/ Dialectos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Microsoft Power Point Nivel Intermedio.</li> <li>- Microsoft Excel Nivel Intermedio.</li> <li>- Microsoft Word Nivel Intermedio.</li> </ul>	Sección 6 "Conocimientos de Ofimática e Idiomas/ Dialectos"	
<b>Experiencia (1)</b>	<p><b>General:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tres (3) años.</li> </ul> <p><b>Específica (Incluida en la experiencia general):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dos (02) años realizando funciones similares al puesto.</li> </ul> <p><b>Nivel mínimo a ser considerado como experiencia específica:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ANALISTA</li> </ul>	Sección 7 "Experiencia"	
<b>Habilidades o competencias</b>	Orientación al Trabajo en equipo, Vocación de Servicios y orientación al resultado.	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, siempre y cuando haya sido declarada y sustentada en la sección Formación Académica (Ver literal c) del numeral 4.4.6 Experiencia Laboral de las Bases del III CP 728-2022).

## 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 Curricular</b>	-	APTO(Cualitativo)	
<b>Evaluación de Integridad</b>	-	APTO(Cualitativo)	
<b>Evaluación de Conocimientos</b>	50%	13.00	20.00
<b>Entrevista</b>	50%	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
Lugar de prestación del servicio	Sedes o establecimientos donde opera la unidad orgánica solicitante.
Modalidad de trabajo	Trabajo remoto, presencial, mixto (De acuerdo con la necesidad del servicio y las normas sobre la materia).
Duración del contrato	<b>A plazo indeterminado.</b>
Remuneración mensual	<b>S/ 6,900.00 (Seis Mil Novecientos Y 00/100 soles)</b> 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 con los resultados, comunicados e instrucciones de cada etapa del proceso de selección de personal se realizan en el portal web <https://unete.sunat.gob.pe/>. La institución podrá enviar comunicaciones e instrucciones de las etapas del proceso 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 virtuales del proceso de selección.
- El cronograma puede estar sujeto a variaciones que se publicarán oportunamente.

ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN	FECHAS
Publicación talentoperu.servir.gob.pe y unete.sunat.gob.pe	Del 18/11/2022 al 01/12/2022
Inscripción virtual en unete.sunat.gob.pe	Del 25/11/2022 al 01/12/2022
Verificación de Información Declarada (VID)	Del 02/12/2022 al 06/12/2022
Publicación de resultados de la VID	07/12/2022
Evaluación curricular	Del 13/12/2022 al 15/12/2022
Publicación de resultados de evaluación curricular	23/12/2022
Evaluación de integridad	Del 04/01/2023 al 05/01/2023
Publicación de Resultados de la Evaluación de integridad	06/01/2023
Evaluación de conocimientos	22/01/2023
Publicación de Resultados de la Evaluación de conocimientos	26/01/2023
Entrevista	Del 31/01/2023 al 03/02/2023
Publicación de resultados finales	06/02/2023
Suscripción de contrato	Del 07/02/2023 al 13/02/2023
Inicio de labores	14/02/2023