

## III CONCURSO PÚBLICO 728 - 2022

### **ESPECIALISTA 5 EN DISPOSICIÓN DE BIENES Y MERCANCÍAS**

728 N° 060 - 2022

## 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 5 EN DISPOSICIÓN DE BIENES Y MERCANCÍAS para evaluar la situación legal de los bienes y mercancías incautados, así como proponer las acciones de disposición de acuerdo a la legislación tributaria, aduanera e insumos químicos.

#### 2.2 Unidad orgánica solicitante:

8B2300 - DIVISIÓN DE DISPOSICIÓN DE BIENES Y MERCANCÍAS

#### 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. Proponer normas y procedimientos vinculados al proceso de disposición de bienes y mercancías, así como su actualización.
2. Evaluar y revisar los proyectos de respuesta a las solicitudes de información de las entidades públicas, para el cumplimiento de las funciones de la División de Disposición de Bienes y Mercancías a la cual pertenece.
3. Elaborar los informes y proyectos de respuesta a las entidades, para la atención de los requerimientos de información de los órganos jurisdiccionales.
4. Emitir opinión técnica e informes respecto a la situación legal de los bienes, para el cumplimiento de las funciones de la División de Disposición de Bienes y Mercancías a la cual pertenece.
5. Proponer acciones de mejora en las acciones de disposición de bienes y mercancías para optimizar el proceso de disposición de bienes y mercancías.
6. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

### IV. COORDINACIONES PRINCIPALES:

**4.1 Coordinaciones Internas:** Procuraduría Pública y otras unidades de organización de la SUNAT.

**4.2 Coordinaciones Externas:** Ministerios, proveedores de servicio de destrucción, Notarías Públicas, Ministerio Público.

## V. REQUISITOS DEL PERFIL DE PUESTO:

DETALLE	REQUISITOS	REGISTRAR EN "REGISTRO DE HOJA DE VIDA"
<b>Formación Académica</b>	Titulado Universitario en Derecho o menciones afines. Egresado Maestría en Derecho Administrativo o menciones afines, o Egresado Maestría en Gestión Pública o menciones afines.	<i>Sección 3 "Formación Académica"</i>
<b>Colegiatura</b>	Colegiatura y habilitación profesional vigente	<i>Sección 1 "Información Personal"</i>
<b>Conocimientos Técnicos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Legislación en materia de Gestión Pública.</li> <li>- Ley de Procedimiento Administrativo General.</li> <li>- Legislación aduanera y tributaria (Disposición de bienes incautados, comisados y embargados).</li> <li>- Legislación de bienes fiscalizados vinculada con el puesto.</li> </ul>	<i>Declaración Jurada de Postulación</i>
<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>	<i>Sección 6 "Conocimientos de Ofimática e Idiomas / Dialectos"</i>
<b>Experiencia (1)</b>	<p><b>General:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diez (10) años de experiencia laboral.</li> </ul> <p><b>Específica (Incluida en la experiencia general):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tres (03) 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>- ESPECIALISTA</li> </ul>	<i>Sección 7 "Experiencia"</i>
<b>Habilidades o competencias</b>	Compromiso, Trabajo en Equipo, Vocación de Servicio y Orientación a Resultados.	<i>Se evaluará en la etapa de Entrevista</i>

- 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
Verificación de Información Declarada	-	APTO(Cualitativo)	
Evaluación Curricular	-	APTO(Cualitativo)	
Evaluación de Integridad	-	APTO(Cualitativo)	
Evaluación de Conocimientos	50%	13.00	20.00
Entrevista	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/ 11,150.00 (Once Mil Ciento Cincuenta 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

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