

## **PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 127 - 2024** **ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE DISPOSICIÓN LEGAL DE BIENES**

### **INTENDENCIA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN**

#### **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) ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE DISPOSICIÓN LEGAL DE BIENES para Verificar la situación legal de los bienes a fin de confirmar su disponibilidad en base a lo informado por las áreas operativas; así como evaluar y elaborar la documentación para la disposición de los bienes declarados como disponibles, acorde a la normatividad aplicable y vigente

##### **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. Ejecutar acciones a fin de disponer los bienes en situación de disponibilidad.
2. Elaborar documentos y comunicaciones relacionadas a la disposición de los bienes.
3. Revisar los expedientes de solicitudes de adjudicación, donación o destino de bienes.
4. Organizar datos relacionados a la misión del puesto, verificando la integridad y oportunidad del registro.
5. Realizar otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

#### **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"
<b>Formación Académica</b>	Titulado Universitario en Administración, o Titulado Universitario en Contabilidad, o Titulado Universitario en Derecho, o Titulado Universitario en Economía	Sección 3 "Formación Académica"
<b>Colegiatura</b>	Colegiatura y habilitación profesional vigente	Sección 1 "Información Personal"
<b>Conocimientos Técnicos</b>	- Ley de Procedimiento Administrativo General - Legislación aduanera y tributaria vinculada con el puesto - Legislación de bienes fiscalizados vinculada con el puesto	Declaración Jurada de Postulación
<b>Cursos o Programas de Especialización</b>	- Curso en Ley de Procedimiento Administrativo General con una duración mínima de 12 horas (no acumulables) - Curso en materia Tributación y/o Aduanera con una duración mínima de 15 horas (no acumulables).	Sección 4 "Cursos o Programas de Especialización"
<b>Conocimientos de Ofimática e Idiomas / Dialectos</b>	- Microsoft Power Point Nivel Básico. - Microsoft Excel Nivel Intermedio. - Microsoft Word Nivel Intermedio.	Sección 6 "Conocimientos de Ofimática e Idiomas/ Dialectos"
<b>Experiencia (1)</b>	<b>GENERAL:</b>  - Cinco (05) años.  <b>ESPECÍFICA (INCLUIDA EN LA EXPERIENCIA GENERAL):</b>  - A. Específica (Incluida en la experiencia general): Dos (02) años en el proceso de incautación o comisos o embargos o resoluciones de actos administrativos/Judiciales, en el ámbito aduanero y/o tributario.  B. En el nivel mínimo del puesto (Incluida en el punto A): Dos (02) años como Especialista.  <b>PÚBLICA (INCLUIDA EN LA EXPERIENCIA ESPECIFICA):</b>  - C. Pública (Incluida en el punto A): Dos (02) años.	Sección 7 "Experiencia"
<b>Habilidades o competencias</b>	Trabajo colaborativo, Motivación por el resultado, 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 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.	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								
<b>PUNTAJE FINAL</b>	<b>100%</b>	<b>13</b>	<b>20</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
<b>Duración del contrato</b>	<b>PLAZO DETERMINADO: Hasta el 31 de diciembre de 2024.</b>
<b>Remuneración Mensual</b>	S/ 7,500.00 (Siete Mil Quinientos Y 00/100 soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>Jornada Laboral</b>	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 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 12/06/2024 al 25/06/2024
Inscripción Virtual en unete.sunat.gob.pe	Del 21/06/2024 al 25/06/2024
Verificación de Información Declarada (VID)	26/06/2024
Publicación de Resultados de la VID	27/06/2024
Evaluación Curricular	Del 01/07/2024 al 03/07/2024
Publicación de Resultados de la Evaluación Curricular	09/07/2024
Evaluación de Integridad	12/07/2024
Publicación de Resultados de la Evaluación de Integridad	15/07/2024
Entrevista	Del 17/07/2024 al 19/07/2024
Publicación de Resultados Finales	22/07/2024
Suscripción de Contrato	Del 24/07/2024 al 01/08/2024
Inicio de Labores	02/08/2024