PROCESO DE SELECCIÓN CAS Nº 132 - 2023
GESTOR DE ORIENTACIÓN TRIBUTARIA

OFICINA ZONAL DE HUACHO

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 ORIENTACIÓN TRIBUTARIA para Asistir a los contribuyentes y ciudadanos en general respecto al alcance y aplicación de la normatividad y procedimientos que administra la Institución, así como registrar solicitudes y facilitar el uso de los productos virtuales, a fin de promover el cumplimiento tributario.

2.2 Unidad orgánica solicitante:

7E0930 - 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. Atender consultas de los contribuyentes, usuarios de comercio exterior y ciudadanos, en materia tributaria y aduanera.
2. Realizar actividades de difusión sobre temas de competencia del área.
3. Apoyar en la planificación y ejecución de las charlas y capacitaciones a fin de difundir y contribuir con el cumplimiento voluntario.
4. Registrar en los sistemas a cargo, solicitudes, comunicaciones y formularios referidos a procedimientos tributarios, entre otros: recursos impugnatorios, solicitud de fraccionamiento o aplazamiento, quejas y sugerencias, formulario 194.
5. Atender o apoyar en la asistencia, recepción y captura de los trámites ante la SUNAT, de los contribuyentes y sus representantes
6. Apoyar en la elaboración y generación de reportes a cargo del área, para los contribuyentes.
7. Apoyar en la recepción y captura de documentos valorados presentados por los deudores para el pago de sus obligaciones tributarias, así como garantías vinculadas a procedimientos a cargo de las unidades orgánicas de su Intendencia.
8. Elaborar reportes de gestión a fin de asegurar la operatividad del servicio brindado.
9. Activar o desactivar el sistema de alarmas del centro de servicios al contribuyente, de corresponder.
10. 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 "REGISTRODE HOJA DE VIDA"
Formación Académica	Bachiller Universitario en Administración de Empresas, o Bachiller Universitario en Contabilidad, o Bachiller Universitario en Derecho	Sección 3 "Formación Académica"
Conocimientos Técnicos	Conocimientos en Normatividad Tributaria	Declaración Jurada de Postulación
Cursos o Programas de Especialización	- Curso en materia tributaria con una duración mínima de 12 horas (no acumulables).	Sección 4 "Cursos o Programas de Especialización"
Conocimientos de Ofimática e Idiomas / Dialectos	- Microsoft Power Point Nivel Básico. - Microsoft Excel Nivel Básico. - Microsoft Word Nivel Básico.	Sección 6 "Conocimientos de Ofimática e Idiomas/ Dialectos"
Experiencia (1)	**GENERAL**: - Seis (06) meses. **ESPECÍFICA (INCLUIDA EN LA EXPERIENCIA GENERAL):** - **A. Especifica (Incluida en la experiencia general):** Seis (06) meses en temas tributarios y en atención al público. **B. En el nivel mínimo del puesto (Incluida en el punto A):** 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 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.	35.00%	13	20
Evaluación de Conocimientos	25.00%	13	20
Evaluación de Integridad	-	RINDIÓ (Cualitativo)	
Entrevista	40.00%	13	20
Publicación de Resultados Finales	-	APTO (Cualitativo)	
PUNTAJE FINAL	**100%**	**13**	**20**

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

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 DETERMINADO: Hasta el 30 de diciembre de 2023 con posibilidad de renovación hasta el 31/12/2024
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 en turnos rotativos

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 seanconsideradas 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 31/10/2023 al 14/11/2023
Inscripción Virtual en unete.sunat.gob.pe	Del 13/11/2023 al 14/11/2023
Verificación de Información Declarada (VID)	15/11/2023
Publicación de Resultados de la VID	16/11/2023
Evaluación Curricular	Del 20/11/2023 al 22/11/2023
Publicación de Resultados de la Evaluación Curricular	28/11/2023
Evaluación de Conocimientos	01/12/2023
Publicación de Resultados de la Evaluación de Conocimientos	04/12/2023
Evaluación de Integridad	05/12/2023
Publicación de Resultados de la Evaluación de Integridad	06/12/2023
Entrevista	Del 11/12/2023 al 13/12/2023
Publicación de Resultados Finales	14/12/2023
Suscripción de Contrato	Del 15/12/2023 al 21/12/2023
Inicio de Labores	22/12/2023

División de Incorporación y Administración de Personal

Gerencia de Gestión del Empleo
Intendencia Nacional de Recursos Humanos