# PROCESO DE SELECCIÓN CAS Nº 134 - 2023
# PROFESIONAL DE DESPACHO ADUANERO

## INTENDENCIA DE ADUANA AÉREA Y POSTAL

### 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) PROFESIONAL DE DESPACHO ADUANERO para Apoyar en la atención y gestión de las funciones relativas al proceso de Despacho Aduanero.

**2.2 Unidad orgánica solicitante:**

3Z1100 - DIVISIÓN DE IMPORTACIONES

**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. Elaboración de proyectos de resoluciones, memorándum y notificaciones, informes técnicos jurídicos y legales.
2. Evaluación y atención de expedientes.
3. Recopilación de antecedentes, gestión y tramitación de documentos.
4. Rectificación y regularización de las declaraciones de importación para el consumo sometidas a modalidad de despacho urgente y anticipado.
5. Conclusión del despacho de las declaraciones con garantía previa a la numeración; evaluación de la correcta determinación de la deuda tributaria aduanera, recargos de corresponder y el registro; así como la actualización de los resultados de los análisis físico-químicos en el sistema informático.
6. Atender las solicitudes relacionadas a rectificaciones originadas por pagos en exceso y/o indebido.
7. Determinación del valor en aduana en los procedimientos de duda razonable y valor provisional.
8. Cumplimiento y seguimiento de las resoluciones emitidas por el Tribunal Fiscal y el Poder Judicial.
9. Otras funciones asignadas por la jefatura, relacionadas con los procesos que atiende la sección.

### 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** | Titulado Universitario en Administración, o<br>Titulado Universitario en Contabilidad, o<br>Titulado Universitario en Derecho, o<br>Titulado Universitario en Economía, o<br>Titulado Universitario en Ingeniería Industrial, o<br>Titulado Universitario en Negocios Internacionales | Sección 3 "Formación Académica" |
| **Conocimientos de Ofimática e Idiomas / Dialectos** | - Microsoft Power Point Nivel Intermedio.<br>- Microsoft Excel Nivel Intermedio.<br>- Microsoft Word Nivel Intermedio. | Sección 6 "Conocimientos de Ofimática e Idiomas/ Dialectos" |
| **Experiencia (1)** | **GENERAL**:<br><br>- Un (1) año.<br><br>**ESPECÍFICA (INCLUIDA EN LA EXPERIENCIA GENERAL):**<br><br>- **A. Especifica (Incluida en la experiencia general):**<br>Un (01) año en operaciones en Comercio Exterior.<br><br>**B. En el nivel mínimo del puesto (Incluida en el punto A):**<br>Un (01) año como practicante profesional. | 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 31 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)<br>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 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**