

PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 143 - 2024 **TÉCNICO EN ALMACENES**

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 TRES (3) TÉCNICO EN ALMACENES para Atender el ingreso y salida de los bienes o mercancías embargados, incautados y comisados producto de la operatividad aduanera y tributaria así como efectuar su custodia, con la finalidad de preservar su estado y la información correspondiente a su almacenaje.

2.2 Unidad orgánica solicitante:

8B2100 - DIVISIÓN DE ALMACENES

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. Verificar los bienes y mercancías a ser recibidos para su custodia en el almacén.
2. Ubicar o separar los bienes y mercancías en situación de abandono legal, incautación, comiso, embargo u otro en los almacenes.
3. Realizar inventario de bienes y mercancías que se encuentran en custodia del almacén, verificando físicamente la cantidad, la descripción, el peso u otro atributo de cada artículo y registrar la información en los sistemas.
4. Constituirse en custodia de los bienes ingresados a los almacenes por encontrarse en situación de abandono, incautación, comiso, embargo u otro hasta su entrega por efecto de su disposición o devolución.
5. Acondicionar los bienes y mercancías en envases apropiados para la mejor custodia y conservación y colocar rótulos respectivos.
6. 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:

Turnos rotativos

4.2 Periodicidad:

Permanente De acuerdo a programación

V. REQUISITOS DEL PERFIL DE PUESTO:

DETALLE	REQUISITOS	REGISTRAR EN "REGISTRO DE HOJA DE VIDA"
Formación Académica	Egresado Profesional Técnico en Administración, o Egresado Profesional Técnico en Computación, o Egresado Profesional Técnico en Contabilidad, o Egresado Profesional Técnico en Informática	Sección 3 "Formación Académica"
Conocimientos Técnicos	Conocimiento de gestión de inventarios, logística, almacenes	Declaración Jurada de Postulación
Conocimientos de Ofimática e Idiomas / Dialectos	<ul style="list-style-type: none"> - Microsoft Power Point Nivel Intermedio. - Microsoft Excel Nivel Intermedio. - Microsoft Word Nivel Intermedio. 	Sección 6 "Conocimientos de Ofimática e Idiomas/ Dialectos"
Experiencia (1)	<p>GENERAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Un (01) año. <p>ESPECÍFICA (INCLUIDA EN LA EXPERIENCIA GENERAL):</p> <ul style="list-style-type: none"> - A. Especifica (Incluida en la experiencia general): Un (01) año en labores relacionadas. - B. En el nivel mínimo del puesto (Incluida en el punto A): Un (01) año 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 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.	35.00%	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 Conocimientos	25.00%	13	20								
Evaluación de Integridad	-	RINDIO (Cualitativo)									
Entrevista	40.00%	13	20								
PUNTAJE FINAL	100%	13	20								

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 2024.
Remuneración Mensual	S/ 2,700.00 (Dos Mil Setecientos 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 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 24/06/2024 al 05/07/2024
Inscripción Virtual en unete.sunat.gob.pe	Del 04/07/2024 al 05/07/2024
Verificación de Información Declarada (VID)	08/07/2024
Publicación de Resultados de la VID	10/07/2024
Evaluación Curricular	Del 15/07/2024 al 18/07/2024
Publicación de Resultados de la Evaluación Curricular	30/07/2024
Evaluación de Conocimientos	Del 01/08/2024 al 02/08/2024
Publicación de Resultados de la Evaluación de Conocimientos	05/08/2024
Evaluación de Integridad	08/08/2024
Publicación de Resultados de la Evaluación de Integridad	09/08/2024
Entrevista	Del 14/08/2024 al 16/08/2024
Publicación de Resultados Finales	19/08/2024
Suscripción de Contrato	Del 20/08/2024 al 26/08/2024
Inicio de Labores	02/09/2024

Intendencia Nacional de Recursos Humanos