

**PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 177 - 2023**  
**ASISTENTE MULTIFUNCIONAL IAMC - ORIENTADOR DE CONSULTAS**  
**ADUANEROS**

**INTENDENCIA DE ADUANA MARÍTIMA DEL CALLAO**  
**(Actualizado al 10.11.23)**

**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 DOS (2) ASISTENTE MULTIFUNCIONAL IAMC - ORIENTADOR DE CONSULTAS ADUA para Orientar y brindar asistencia presencial o telefónica a los operadores de comercio exterior o ciudadanía en general, en temas aduaneros, así como de la aplicación, sentido y alcance de las normas aduaneras.

**2.2 Unidad orgánica solicitante:**

3D0000 - INTENDENCIA DE ADUANA MARÍTIMA DEL CALLAO

**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 documentos de identificación de los usuarios y entregar ticket para la atención.
2. Orientar en el uso de la información contenida en la página web de la SUNAT, y trámites de documentos.
3. Verificar el estado de los expedientes en el sistema de tramite documentario.
4. Atender requerimientos de información de los usuarios del servicio aduanero sobre la aplicación de procedimientos y normas tributo-aduanero relacionadas con el servicio que brinda la SUNAT.
5. Apoyar en la elaboración de reportes de atención mensuales y diarios, así como de informes y reportes de consultas frecuentes.
6. Brindar orientación sobre tramites de documentos.
7. Apoyar en la difusión de normas y procedimientos aduaneros.
8. Reportar problemas que se presenten a los usuarios referidos a normas, trámites, interpretaciones, procesos, entre otros, en los que pueda implementar una acción de mejora.
9. 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"
<b>Formación Académica</b>	Bachiller Universitario en Administración, o Bachiller Universitario en Derecho, o Bachiller Universitario en Economía, o Bachiller Universitario en Ingeniería Industrial, o Bachiller Universitario en Negocios Internacionales	Sección 3 "Formación Académica"
<b>Conocimientos Técnicos</b>	Conocimiento en Comercio Exterior y Aduanas.	Declaración Jurada de Postulación
<b>Conocimientos de Ofimática e Idiomas / Dialectos</b>	- Inglés Nivel Básico. - Microsoft Excel Nivel Intermedio. - Microsoft Power Point Nivel Intermedio. - Microsoft Word Nivel Intermedio.	Sección 6 "Conocimientos de Ofimática e Idiomas/ Dialectos"
<b>Experiencia (1)</b>	<b><u>GENERAL:</u></b> - Un (01) año.  <b><u>ESPECÍFICA (INCLUIDA EN LA EXPERIENCIA GENERAL):</u></b> - A. Especifica (Incluida en la experiencia general): Un (01) año en comercio exterior o aduanas.  -B. En el nivel mínimo del puesto (Incluida en el punto A): Un (01) año como practicante profesional.	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								
Evaluación Curricular: El puntaje se asigna sobre la experiencia específica. <table border="1" data-bbox="264 533 869 797"> <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	35.00%	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										
Evaluación de Conocimientos	25.00%	13	20								
Evaluación de Integridad	-	RINDIÓ (Cualitativo)									
Entrevista	40.00%	13	20								
Publicación de Resultados Finales	-	APTO (Cualitativo)									
<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>	PLAZO DETERMINADO: Hasta el 31 de diciembre de 2023. Con posibilidad de renovación hasta el 31/12/2024.
<b>Remuneración Mensual</b>	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.
<b>Jornada Laboral</b>	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 07/11/2023 al 20/11/2023
Inscripción Virtual en unete.sunat.gob.pe	20/11/2023
Evaluación Curricular	Del 22/11/2023 al 23/11/2023
Publicación de Resultados de la Evaluación Curricular	29/11/2023
Evaluación de Conocimientos	04/12/2023
Publicación de Resultados de la Evaluación de Conocimientos	05/12/2023
Evaluación de Integridad	06/12/2023
Publicación de Resultados de la Evaluación de Integridad	07/12/2023
Entrevista	Del 14/12/2023 al 16/12/2023
Publicación de Resultados Finales	18/12/2023
Suscripción de Contrato	Del 19/12/2023 al 27/12/2023
Inicio de Labores	28/12/2023