PROCESO DE SELECCIÓN CAS Nº 194 - 2022
GESTOR DE ORIENTACIÓN TRIBUTARIA

INTENDENCIA NACIONAL DE GESTIÓN DE PROCESOS

I. ASPECTOS GENERALES:

El proceso de selección de personal se rige de acuerdo con las Bases de los procesos de selección de personal para la contratación administrativa de servicios - CAS en el marco de la Ley N° 31365.

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 SIETE (7) 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:

7B2200 - DIVISIÓN DE CANALES CENTRALIZADOS

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/área.

IV. COORDINACIONES PRINCIPALES:

4.1 Coordinaciones Internas :

Unidades de las Intendencias Regionales, Unidades de la Intendencia Lima, Oficina de Defensoría al Contribuyente y usuario aduanero.

4.2 Coordinaciones Externas :
Contribuyentes y ciudadanos en general.

V. REQUISITOS DEL PERFIL DE PUESTO:

DETALLE	REQUISITOS	REGISTRAR EN "REGISTRO DE HOJA DE VIDA"
Formación Académica	Bachiller Universitario en Contabilidad o menciones afines, o Bachiller Universitario en Derecho o menciones afines, o Bachiller Universitario en Economía o menciones afines.	*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):** - Seis (06) meses en temas tributarios y en atención al público. **Nivel mínimo a ser considerado como experiencia específica:** - **AUXILIAR O ASISTENTE**	*Sección 7 "Experiencia"*
Habilidades o competencias	Orientación al Trabajo en Equipo, Vocación de Servicio, Orientación al Resultado.	*Se evaluará en la etapa de Entrevista*

(1) De acuerdo con lo señalado en las Bases de la Convocatoria, el tiempo de experiencia se contabilizará desde la fecha de egreso de la formación correspondiente. Siendo responsabilidad del postulante registrar y adjuntar obligatoriamente el documento que acredite fehacientemente la fecha de egreso; caso contrario, el tiempo de experiencia se contabilizará desde la fecha indicada en el documento de la formación académica declarada por el postulante.

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 de Conocimientos	25%	15.00	20.00
Evaluación de Competencias	-	APTO(Cualitativo)	
Evaluación de Integridad	-	APTO(Cualitativo)	
Evaluación Curricular: El puntaje se asigna sobre la experiencia específica. 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%	13.00	20.00
Entrevista	40.00%	13.00	20.00
PUNTAJE FINAL	**100%**	**13.50**	**20.00**

VII. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar y modalidad de prestación delservicio	Sedes o establecimientos donde opera la unidad orgánica solicitante. Modalidad de trabajo: Presencial, remota o mixta
Duración del contrato	**Hasta el 31 de octubre de 2022, con posibilidad de renovación.**
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 https://unete.sunat.gob.pe/es. 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 30/06/2022 al 13/07/2022
Inscripción Virtual en unete.sunat.gob.pe	Del 11/07/2022 al 13/07/2022
Verificación de Información Declarada (VID)	14/7/2022
Publicación de Resultados de la VID	15/7/2022
Evaluación de Conocimientos	19/7/2022
Publicación de Resultados de la Evaluación de Conocimientos	20/7/2022
Evaluación de Competencias	Del 22/7/2022 al 25/7/2022
Publicación de Resultados de la Evaluación de Competencias	25/7/2022
Evaluación de Integridad	27/7/2022
Publicación de Resultados de la Evaluación de Integridad	1/8/2022
Evaluación Curricular	Del 03/08/2022 al 05/08/2022
Publicación de Resultados de la Evaluación Curricular	10/8/2022
Entrevista	Del 12/08/2022 al 17/08/2022
Publicación de Resultados Finales	18/8/2022
Suscripción de Contrato	Del 19/08/2022 al 25/08/2022
Inicio de Labores	1/9/2022

División de Incorporación y Administración de Personal
Gerencia de Gestión del Empleo
Intendencia Nacional de Recursos Humanos