

## PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 216 - 2022 ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE DISPOSICIÓN LEGAL DE BIENES

### INTENDENCIA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN

#### 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 DOS (2) ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE DISPOSICIÓN LEGAL DE BIENES para verificar la situación legal de los bienes a fin de confirmar su disponibilidad en base a lo informado por las áreas operativas; así como. evaluar y elaborar la documentación para la disposición de los bienes declarados como disponibles, acorde a la normatividad aplicable y vigente

##### 2.2 Unidad orgánica solicitante:

8B2300 - DIVISIÓN DE DISPOSICIÓN DE BIENES Y MERCANCÍAS

##### 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. Ejecutar acciones a fin de disponer los bienes en situación de disponibilidad.
2. Elaborar documentos y comunicaciones relacionadas a la disposición de los bienes.
3. Revisar los expedientes de solicitudes de adjudicación, donación o destino de bienes.
4. Organizar datos relacionados a la misión del puesto, verificando la integridad y oportunidad del registro.
5. Realizar otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

#### IV. COORDINACIONES PRINCIPALES:

##### 4.1 Coordinaciones Internas :

Con la Procuraduría Pública y las Areas Operativas

##### 4.2 Coordinaciones Externas :

Con entidades del Sector Competente, Proveedor de servicio de destrucción, Notarías Públicas en casos de destrucciones, Ministerio Público, etc.

**V. REQUISITOS DEL PERFIL DE PUESTO:**

DETALLE	REQUISITOS	REGISTRAR EN "REGISTRO DE HOJA DE VIDA"
<b>Formación Académica</b>	Titulado Universitario en Administración o menciones afines, o Titulado Universitario en Contabilidad o menciones afines, o Titulado Universitario en Derecho o menciones afines, o Titulado Universitario en Economía o menciones afines.	<i>Sección 3 "Formación Académica"</i>
<b>Colegiatura</b>	Colegiatura y habilitación profesional vigente	<i>Sección 1 "Información Personal"</i>
<b>Conocimientos Técnicos</b>	- Ley de Procedimiento Administrativo General - Legislación aduanera y tributaria vinculada con el puesto - Legislación de bienes fiscalizados vinculada con el puesto	<i>Declaración Jurada de Postulación</i>
<b>Cursos o Programas de Especialización</b>	- Curso en Ley de Procedimiento Administrativo General con una duración mínima de 12 horas (no acumulables) - Curso en materia Tributación y/o Aduanera con una duración mínima de 15 (no acumulables).	<i>Sección 4 "Cursos o Programas de Especialización"</i>
<b>Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos</b>	- Microsoft Power Point Nivel Básico. - Microsoft Excel Nivel Intermedio. - Microsoft Word Nivel Intermedio.	<i>Sección 6 "Conocimientos de Ofimática e Idiomas / Dialectos"</i>
<b>Experiencia (1)</b>	<b>General:</b> - Cinco (05) años.  <b>Específica (Incluida en la experiencia general):</b> - Dos (02) años en el proceso de incautación o comisos o embargos o resoluciones de actos administrativos/Judiciales, en el ámbito aduanero y/o tributario.  <b>Pública (Incluida en la experiencia específica):</b> - Dos (02) años.  <b>Nivel mínimo a ser considerado como experiencia específica:</b> - <b>ESPECIALISTA</b>	<i>Sección 7 "Experiencia"</i>
<b>Habilidades o competencias</b>	Orientación al Trabajo en Equipo, Vocación de Servicio, Orientación al Resultado.	<i>Se evaluará en la etapa de Entrevista</i>

(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	
<b>Verificación de Información Declarada (VID)</b>	-	APTO (Cualitativo)		
<b>Evaluación de Integridad</b>	-	APTO (Cualitativo)		
<b>Evaluación Curricular</b> El puntaje se asigna sobre la experiencia específica.	60.00%	13.00	20.00	
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
<b>Entrevista</b>	40.00%	13.00	20.00	
<b>PUNTAJE FINAL</b>	<b>100%</b>	<b>13.00</b>	<b>20.00</b>	

## VII. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	Sedes o establecimientos donde opera la unidad orgánica solicitante. Modalidad de trabajo: Presencial, Remota o Mixta.
<b>Duración del contrato</b>	<b>Hasta el 30 de noviembre de 2022, con posibilidad de renovación.</b>
<b>Remuneración mensual</b>	<b>S/ 7,500.00 (Siete Mil Quinientos Y 00/100 soles)</b> Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>Jornada Laboral</b>	40 HORAS SEMANALES

## 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/>. 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 26/07/2022 al 10/08/2022
Inscripción Virtual en unete.sunat.gob.pe	Del 04/08/2022 al 10/08/2022
Verificación de Información Declarada (VID)	11/8/2022
Publicación de Resultados de la VID	12/8/2022
Evaluación de Integridad	16/8/2022
Publicación de Resultados de la Evaluación de Integridad	17/8/2022
Evaluación Curricular	Del 19/08/2022 al 23/08/2022
Publicación de Resultados de la Evaluación Curricular	26/8/2022
Entrevista	Del 02/09/2022 al 07/09/2022
Publicación de Resultados Finales	8/9/2022
Suscripción de Contrato	Del 12/09/2022 al 16/09/2022
Inicio de Labores	19/09/2022

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