PROCESO DE SELECCIÓN CAS Nº 232 - 2022
ANALISTA DE AUTOMATIZACIÓN DE PROCESOS

INTENDENCIA NACIONAL DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN

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 UN (1) ANALISTA DE AUTOMATIZACION DE PROCESOS para responsable de la implementación y automatización de procesos del negocio u otras tareas de las áreas de la infraestructura tecnológica de la SUNAT.

2.2 Unidad orgánica solicitante:

1U5300 - DIVISIÓN DE ATENCIÓN A USUARIOS

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. Realizar la simplificación, optimización y automatización de los procesos de negocio.
2. Realizar el diseño de las interfaces de usuario y los objetos de negocio, relacionado a la automatización de los procesos de negocio.
3. Coordinar con los responsables de arquitectura, para el diseño de las integraciones de los sistemas, en relación a la automatización de procesos de negocio.
4. Participar en la transferencia del conocimiento sobre el modelado y la automatización de procesos de negocio.
5. Realizar el modelado del As Is y To Be de los procesos definidos a automatizar.
6. Elaborar informes, reportes entre otros documentos en asuntos relacionados a la automatización de procesos de negocio.
7. Realizar la construcción o modificación de Scripts para la atención de requerimientos de información solicitadas por las áreas usuarias.
8. Analizar técnicamente los Scripts frecuentes, optimizarlos y automatizar su ejecución.
9. Proponer mejoras para las aplicaciones o los procesos a su cargo.
10. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

IV. COORDINACIONES PRINCIPALES:

4.1 Coordinaciones Internas :

Áreas normativas, usuarias y técnicas informáticas.

4.2 Coordinaciones Externas :

Proveedores, representantes de entidades públicas y privadas.

V. REQUISITOS DEL PERFIL DE PUESTO:

DETALLE	REQUISITOS	REGISTRAR EN "REGISTRO DE HOJA DE VIDA"
Formación Académica	Bachiller Universitario en Ciencias de la Computación o menciones afines, o Bachiller Universitario en Ingeniería de Sistemas o menciones afines, o Bachiller Universitario en Ingeniería de Software o menciones afines, o Bachiller Universitario en Ingeniería Industrial o menciones afines, o Bachiller Universitario en Ingeniería Informática o menciones afines.	*Sección 3 "Formación Académica"*
Conocimientos Técnicos	- Conocimiento de Base de Datos BD Oracle, SQL Server, Mysql - Conocimiento de Inteligencia de Negocios - Conocimiento de Automatización de procesos con Línea de Comandos (CMD) u otros métodos - Conocimientos en Lenguajes de programación JAVA, PHP, PLSQL - Conocimientos de automatización de procesos con RPA, APEX - Adecuada expresión escrita: redacción, ortografía y gramática.	*Declaración Jurada de Postulación*
Cursos o Programas de Especialización	- Cursos relacionados a Automatización de Procesos o Robotic Process Automation - RPA o APEX u Oracle 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 Intermedio. - Microsoft Excel Nivel Intermedio. - Microsoft Word Nivel Intermedio. - Inglés Nivel Intermedio.	*Sección 6 "Conocimientos de Ofimática e Idiomas / Dialectos"*
Experiencia (1)	**General**: - Cinco (5) años. **Específica (Incluida en la experiencia general):** - Dos (02) años de experiencia relacionados a la automatización de procesos o RPA o APEX u Oracle o Informix. (Incluidos en la experiencia general) **Nivel mínimo a ser considerado como experiencia específica:** - **ANALISTA**	*Sección 7 "Experiencia"*
Habilidades o competencias	Compromiso, Trabajo en equipo, Vocación de Servicio, Mejora Continua, Proactividad, Multitasking. Comunicación oral persuasiva, autoconfianza, credibilidad técnica.	*Se evaluará en la etapa de 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 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	60.00%	13.00	20.00
Entrevista	40.00%	13.00	20.00
PUNTAJE FINAL	**100%**	**13.00**	**20.00**

VII. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar y modalidad de prestación del servicio	Sedes o establecimientos donde opera la unidad orgánica solicitante. Modalidad: Trabajo remoto, presencial, mixto.
Duración del contrato	**Hasta el 31 de diciembre de 2022.**
Remuneración mensual	**S/ 7,500.00 (Siete Mil Quinientos Y 00/100 soles)** 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 **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 22/08/2022 al 06/09/2022
Inscripción Virtual en unete.sunat.gob.pe	Del 31/08/2022 al 06/09/2022
Verificación de Información Declarada (VID)	07/09/2022
Publicación de Resultados de la VID	08/09/2022
Evaluación de Integridad	12/09/2022
Publicación de Resultados de la Evaluación de Integridad	13/09/2022
Evaluación Curricular	Del 15/09/2022 al 19/09/2022
Publicación de Resultados de la Evaluación Curricular	22/09/2022
Entrevista	Del 27/09/2022 al 30/09/2022
Publicación de Resultados Finales	03/10/2022
Suscripción de Contrato	Del 04/10/2022 al 10/10/2022
Inicio de Labores	11/10/2022

División de Incorporación y Administración de Personal – Supervisión 1
Gerencia de Gestión del Empleo
Intendencia Nacional de Recursos Humanos