

**I CONCURSO PÚBLICO 728 – 2023**  
**728 N° 007 - 2023**  
**ESPECIALISTA 3 EN COMPENSACIONES**

**INTENDENCIA NACIONAL DE RECURSOS HUMANOS**

**I. ASPECTOS GENERALES:**

El proceso de selección de personal se rige de acuerdo con las [Bases de la convocatoria para la contratación bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 728 del I Concurso Público 728-2023](#)

**1.1 Lugar de ejecución del proceso:**

Todas las etapas del proceso de selección se realizan bajo la modalidad virtual a excepción de la Evaluación de conocimientos la cual se realizará de forma presencial en la ciudad de Lima y de acuerdo con las fechas establecidas en el cronograma

**II. ASPECTOS ESPECÍFICOS:**

**2.1 Objeto de la convocatoria:**

Contratar los servicios de UN (1) ESPECIALISTA 3 EN COMPENSACIONES para Gestionar la información para la elaboración de las planillas de pagos, incentivos, contraprestaciones, pensiones y subvenciones, con la finalidad de verificar el cumplimiento de la normatividad vigente en relación a los procesos de compensaciones.

**2.2 Unidad orgánica solicitante:**

8A1200 - DIVISIÓN DE COMPENSACIONES

**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. Gestionar el proceso de asistencia de los trabajadores e integrantes de las modalidades formativas de la institución.
2. Elaborar las planillas de pago de los trabajadores, pensionistas y modalidades formativas de la institución.
3. Elaborar la planilla electrónica de la institución.
4. Elaborar informes, reportes y atención de consultas solicitadas a la División.
5. Brindar atención a los expedientes e impugnaciones en los temas de su competencia.
6. Gestionar el proceso para el otorgamiento de la pensión de cesantía, sobrevivencia, incapacidad y atender los requerimientos relacionados a éstos.
7. Otras funciones que se le asigne.

**IV. CONDICIONES ATÍPICAS:**

**4.1 Condiciones Atípicas:**

No Aplica

**4.2 Periodicidad:**

-----

## V. REQUISITOS DEL PERFIL DE PUESTO:

DETALLE	REQUISITOS	REGISTRAR EN "REGISTRO DE HOJA DE VIDA"
<b>Formación Académica</b>	<p>Titulado Universitario en <b>Administración (*)</b>, o                      Titulado Universitario en Contabilidad, o                      Titulado Universitario en Derecho, o                      Titulado Universitario en Economía, o                      Titulado Universitario en Gestión de Recursos Humanos, o                      Titulado Universitario en Ingeniería Industrial.</p> <p><b>(*) Para el caso de la especialidad de Administración se requiere colegiatura y habilitación según Art. 5 de la Ley 31060</b></p>	<i>Sección 3 "Formación Académica"</i>
<b>Conocimientos Técnicos</b>	-Legislación Laboral, Ley del Procedimiento Administrativo General, Gestión de Recursos Humanos, Gestión Pública, Mejora de Procesos, Manejo de Base de Datos.	<i>Declaración Jurada de Postulación</i>
<b>Cursos o Programas de Especialización</b>	- Programa de Especialización en Gestión de Recursos Humanos o Gestión Pública, con una duración mínima 120 horas. (No acumulables)	<i>Sección 4 "Cursos o Programas de Especialización"</i>
<b>Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos</b>	- Microsoft Power Point Nivel Avanzado. - Microsoft Excel Nivel Avanzado. - Microsoft Word Nivel Avanzado.	<i>Sección 6 "Conocimientos de Ofimática e Idiomas / Dialectos"</i>
<b>Experiencia (1)</b>	<p><b>Experiencia General:</b> - Cuatro (04) años.</p> <p><b>Experiencia Específica:</b></p> <p><b><u>A) En la Función (Incluida en la experiencia general):</u></b> -Dos (2) años realizando funciones en temas vinculados a la gestión de los procesos de compensaciones y/o control de asistencia.</p> <p><b><u>B) En el nivel mínimo del puesto (Incluido en el punto A):</u></b> - Dos (02) años como analista</p> <p><b><u>C) Pública (Incluida en el punto A):</u></b> - Dos (2) años.</p>	<i>Sección 7 "Experiencia"</i>
<b>Habilidades o competencias</b>	Trabajo Colaborativo, Motivación por el Resultado y Pasión por el Servicio.	<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
Verificación de Información Declarada	-	APTO(Cualitativo)	
Evaluación Curricular	-	APTO(Cualitativo)	
Evaluación de Integridad	-	APTO(Cualitativo)	
Evaluación de Conocimientos	50%	12.00	20.00
Entrevista	50%	13.00	20.00
<b>PUNTAJE FINAL</b>	<b>100%</b>	<b>12.50</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.
<b>Modalidad de Trabajo</b>	Trabajo Presencial
<b>Duración del contrato</b>	<b>Plazo Indeterminado.</b>
<b>Remuneración mensual</b>	<b>S/ 8,400.00 (Ocho Mil Cuatrocientos 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 05/04/2023 al 25/04/2023
Inscripción Virtual en unete.sunat.gob.pe	Del 14/04/2023 al <b>25/04/2023</b>
Verificación de Información Declarada (VID)	Del 26/04/2023 al 27/04/2023
Publicación de Resultados de la VID	02/05/2023
Evaluación Curricular	Del 04/05/2023 al 08/05/2023
Publicación de Resultados de la Evaluación Curricular	16/05/2023
Evaluación de Integridad	Del 22/05/2023 al 23/05/2023
Publicación de Resultados de la Evaluación de Integridad	24/05/2023
Evaluación de Conocimientos	04/06/2023
Publicación de Resultados de la Evaluación de Conocimientos	08/06/2023
Entrevista	Del 13/06/2023 al 16/06/2023
Publicación de Resultados Finales	19/06/2023
Suscripción de Contrato	Del 20/06/2023 al 26/06/2023
Inicio de Labores	27/06/2023

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