

CONVOCATORIA CAS N° 436 - 2019 GESTOR DE TRAMITES

I. ASPECTOS GENERALES:

Todo postulante debe revisar previamente las [Bases de la Convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios](#), las cuales se encuentran publicadas en el Portal UNETE A SUNAT, dichas Bases rigen para todos los procesos de selección de personal bajo el referido decreto.

1.1 Lugar de ejecución del proceso:

Todas las etapas del proceso de selección se ejecutarán en la ciudad de **HUANCAYO**.

II. ASPECTOS ESPECIFICOS:

2.1 Objeto de la convocatoria:

Contratar los servicios de **Un (1) GESTOR DE TRAMITES** para Atender los trámites solicitados por los contribuyentes y ciudadanos en general , con la finalidad de facilitar el cumplimiento tributario.

2.2 Unidad orgánica solicitante:

7N0500 - DIVISION DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE de la INTENDENCIA REGIONAL JUNIN

2.3 Dependencia encargada de realizar el proceso de selección:

8A1400 - División de Incorporación y Administración de Personal – INRH (DIAP).

III. PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR:

1. Recibir y capturar los trámites presentados por los contribuyentes, así como los documentos valorados, relacionados al pago de sus obligaciones tributarias.
2. Ingresar los documentos relacionados a los trámites documentarios en los aplicativos que se utilicen y asignarlos según corresponda.
3. Verificar los documentos que presentan los contribuyentes y entregar el ticket correspondiente para la atención.
4. Generar reportes solicitados por los contribuyentes, así como reportes de gestión del área.
5. Orientar a los contribuyentes sobre el uso de medios virtuales relacionados a trámites y consultas.
6. Apoyar las actividades de difusión sobre temas de competencia del área, con la finalidad de promover el cumplimiento de las normas y procedimientos.
7. Activar o desactivar el sistema de alarmas del centro de servicios al contribuyente, de corresponder.
8. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas con la misión del puesto.

IV. COORDINACIONES PRINCIPALES

4.1 Coordinaciones Internas : Unidades de las Intendencias Regionales, unidades de la Intendencia Lima, Intendencia de Gestión Operativa, Oficina de Defensoría al Contribuyente y usuario aduanero.

4.2 Coordinaciones Externas : Contribuyentes y ciudadanos en general.

V. PERFIL DEL PUESTO

El postulante deberá tener en cuenta lo señalado en el presente punto, además de lo precisado en las [Bases de la Convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios](#).

DETALLE	REQUISITOS	REGISTRAR EN FICHA DE POSTULACIÓN
Formación Académica	Egresado Técnico Superior (3 ó 4 años) o Estudiante Universitario desde el séptimo ciclo (Culminado) en Computación, Informática, Administración, Contabilidad, Derecho, Economía, Ingenierías o menciones afines a las carreras señaladas	Sección 3
Conocimientos de ofimática e idiomas	- Microsoft Word nivel intermedio. - Microsoft Power Point nivel intermedio. - Microsoft Excel nivel intermedio.	Sección 6
Experiencia¹	Experiencia general: - 6 meses. Experiencia específica: - 6 meses en atención al público. Nivel mínimo a ser considerado como experiencia específica: Auxiliar o Asistente	Sección 7
Habilidades o competencias	Orientación al trabajo en equipo, Vocación de Servicio, Orientación a resultados.	Se evaluará en la entrevista

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 MINIMO	PUNTAJE MÁXIMO
Verificación de Requisitos Generales		-	Apto (cualitativo)	
Evaluación Virtual de Conocimientos del puesto		30%	13.00	20.00
Evaluación Virtual Psicotécnica		15%	13.00	20.00
Evaluación Virtual de Integridad		-	Rindió (cualitativo)	
Evaluación Virtual de Competencias		-	Rindió (cualitativo)	
Evaluación Curricular:		-	Apto (cualitativo)	
Puntuación de la Evaluación Curricular: Se evaluará el tiempo de experiencia específica requerida para el puesto.				
Cumple con el tiempo mínimo requerido.	13.00 puntos	30%	13.00	20.00
Tiene como mínimo 2 años adicionales al tiempo requerido.	17.00 puntos			

¹ De acuerdo con lo señalado en las [Bases de la Convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios](#), 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.

Tiene como mínimo 4 años adicionales al tiempo requerido.	20.00 puntos			
Entrevista Personal		25%	13.00	20.00
PUNTAJE FINAL		100%	13.00	20.00

VII. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sedes o establecimientos donde opera la DIVISION DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE de la INTENDENCIA REGIONAL JUNIN
Duración del contrato	Hasta el 31 de diciembre de 2019, con posibilidad de renovación.
Remuneración mensual	S/ 2,500.00 (dos 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 en turnos rotativos.

VIII. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

- El **cronograma es tentativo**, sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente a través del portal Únete a la SUNAT, es responsabilidad del postulante realizar el seguimiento permanente de la convocatoria en el portal web <http://unete.sunat.gob.pe/>
- Todas las publicaciones se realizarán por medio del portal web <http://unete.sunat.gob.pe/>
- En la publicación de los resultados de cada etapa, se anunciará la fecha, lugar y hora de ejecución de la siguiente etapa.
- Cada etapa es de carácter obligatorio y eliminatorio.

ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN	FECHAS	ÁREA RESPONSABLE
Publicación de la convocatoria en el portal web http://empleosperu.gob.pe y en http://unete.sunat.gob.pe/	Del 12/08/2019 al 23/08/2019	DIAP
Inscripción virtual en el portal web	Del 22/08/2019 al 23/08/2019	Postulante
SELECCIÓN		
Verificación de requisitos generales	26/08/2019	DIAP
Publicación de resultados de la verificación de requisitos generales	27/08/2019	DIAP
Evaluaciones virtuales: - Conocimientos del puesto - Psicotécnica	02/09/2019	Postulante
Publicación de resultados de las evaluaciones virtuales de conocimientos del puesto y psicotécnica	03/09/2019	DIAP
Evaluaciones virtuales: - Integridad - Competencias	05/09/2019	Postulante
Publicación de resultados de las evaluaciones virtuales de integridad y competencias	06/09/2019	DIAP

Evaluación curricular	Del 09/09/2019 al 12/09/2019	Unidad orgánica solicitante
Publicación de resultados de la evaluación curricular	16/09/2019	DIAP
Entrevista final	18/09/2019	Comité de Entrevista
Publicación de resultado final	19/09/2019	DIAP
Suscripción de contrato	25/09/2019	DIAP
Inicio de labores	01/10/2019	DIAP

División de Incorporación y Administración de Personal
Gerencia de Gestión del Empleo