

# SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADUANAS Y DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

## CONVOCATORIAS CAS N° 019 al CAS N°024 -2017

### GESTOR MULTIFUNCIONAL – PROVINCIAS

| Perfil                | Unidad Orgánica  | N° de convocatoria | N° de plazas |
|-----------------------|--|--------------------|--------------|
| Gestor Multifuncional | Sección de Servicios al Contribuyente- Oficina Zonal Tumbes                            | CAS N° 019-2017    | 1            |
|                       | Sección de Servicios al Contribuyente- Oficina Zonal Ucayali                           | CAS N° 020-2017    | 1            |
|                       | Sección de Servicios al Contribuyente- Oficina Zonal Huánuco                           | CAS N° 021-2017    | 1            |
|                       | División de Servicios al Contribuyente y Reclamaciones- Intendencia Regional Cajamarca | CAS N° 022-2017    | 1            |
|                       | División de Servicios al Contribuyente- Intendencia Regional Cusco                     | CAS N° 023-2017    | 2            |
|                       | División de Servicios al Contribuyente- Intendencia Regional Piura                     | CAS N° 024-2017    | 2            |

#### I. GENERALIDADES

##### 1. Objeto de la Convocatoria

Contratar los servicios de ocho (08) Gestores Multifuncionales, 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. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Sección de Servicios al Contribuyente – Oficina Zonal Tumbes (1 plaza)  
Sección de Servicios al Contribuyente – Oficina Zonal Ucayali (1 plaza)  
Sección de Servicios al Contribuyente – Oficina Zonal Huánuco (1 plaza)  
División de Servicios al Contribuyente y Reclamaciones- Intendencia Regional Cajamarca (1 plaza)  
División de Servicios al Contribuyente- Intendencia Regional Cusco (2 plazas)  
División de Servicios al Contribuyente- Intendencia Regional Piura (2 plazas)

##### 3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Intendencia Nacional de Recursos Humanos.

##### 4. Base Legal

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

##### Requisitos para la Contratación Administrativa de Servicios:

- No pueden celebrar contratos administrativos de servicios las personas con inhabilitación administrativa en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido – RNSDD) o judicial para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.
- Están impedidos de ser contratados bajo el régimen de contratación administrativa de servicios quienes tienen impedimento para ser postores o contratistas del Estado, de acuerdo a las disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia.
- Prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el artículo 3 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, así como el tope de ingresos mensuales que se establezca en las normas pertinentes.
- No tener antecedentes policiales, penales ni judiciales.
- No ser cónyuge o pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con los funcionarios que gozan de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o que tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección (Tomado del D.S. N°65-2011-PCM – Reglamento del régimen de Contratación Administrativa de Servicios y Ley N° 28175 Ley marco del Empleo Público).

## II. REQUISITOS ESPECIFICOS DEL PERFIL DE PUESTO

| REQUISITOS MINIMOS   | DETALLE (DOCUMENTOS SUSTENTATORIOS) ('4)  |
|--|---|
| <b>Formación Académica:</b><br>-Bachiller universitario en las carreras profesionales de Derecho, Administración, Contabilidad, Economía o afines a las carreras señaladas.  | Acreditado mediante copia simple de grado de bachiller o título universitario.  |
| <b>Experiencia ('1):</b><br>-Experiencia general de seis (06) meses.<br>-Experiencia específica de seis (06) meses en temas tributarios y en atención al público (Incluido en la experiencia en general).<br>-El nivel mínimo de puesto en relación a la experiencia específica es de Practicante profesional. | Acreditado mediante copia simple de certificados o constancias correspondientes o documentación que demuestre la experiencia solicitada como contratos de trabajo, órdenes de servicio u otros similares. |
| <b>Curso y/o programa de especialización ('5)</b><br>-Capacitación en temas tributarios (Mínima 24 horas)  | Acreditado mediante certificado o constancia correspondiente.   |
| <b>Habilidades o Competencias:</b><br>-Compromiso, Vocación de Servicio, Trabajo en Equipo, Mejora Continua.   | Se evaluará en la etapa de Entrevista.  |
| <b>Conocimientos de Ofimática e Idiomas:</b><br>-Procesador de textos (Word, Open Office Write, etc), a nivel básico.<br>-Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc), a nivel básico.<br>-Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc), a nivel básico.   | Acreditado mediante Declaración Jurada "Cumplimiento de Requisitos Mínimos ('2)".<br>Se evaluará en la etapa de Entrevista.   |
| El Formato Único de Postulación deberá estar debidamente llenado y firmado, consignando toda la información solicitada en el mismo ('3)  |   |

('1) La experiencia laboral se contará desde el momento de egreso de la formación correspondiente, lo que incluye también las prácticas profesionales, por lo cual el postulante deberá presentar la constancia de egresado en la etapa de Presentación de Formato Único de Postulación y Documentos sustentatorios (según el cronograma), caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el documento de la formación académica que requiera el perfil (diploma de bachiller, diploma de título profesional, título de técnico, certificado de egresado técnico. Todos los documentos que acrediten experiencia deberán presentar fecha de inicio y fin y/o tiempo laborado.

('2) Se adjunta la Declaración Jurada "Cumplimiento de Requisitos Mínimos" en la presente convocatoria, para la respectiva descarga.

('3) Deberá descargar el Formato Único de Postulación del portal web UNETE A LA SUNAT, a continuación link de acceso: <http://unete.sunat.gob.pe/index.php/normatividad-y-formatos/formatos>

('4) La SUNAT se reserva el derecho de llevar a cabo la verificación correspondiente de la documentación presentada. Asimismo, no se devolverá la documentación presentada durante el proceso de selección, por lo que solo deberá presentar fotocopias simples.

('5) Los cursos deben tener no menos de 12 horas de duración. No son acumulativos. Incluye cualquier modalidad de capacitación (cursos, talleres, seminarios, conferencias, entre otros). Se podrá considerar acciones de capacitación con una duración menor a 12 horas siempre que sean mayor a 8 horas, y organizadas por un ente rector en el marco de sus atribuciones normativas. Los programas de Especialización o Diplomados deben tener no menos de 90 horas de capacitación. Los programas de especialización pueden ser desde 80 horas, si son organizados por un ente rector en el marco de sus atribuciones normativas. (Anexo N° 01-Directiva N°001-2016-SERVIR/GDSRH).

## III. FUNCIONES DEL PUESTO

- Orientar sobre los procedimientos y normas tributarias y aduaneras.
- Realizar actividades de difusión sobre temas de competencia del área.
- 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.
- Apoyar en la asistencia, recepción y captura de los trámites ante la SUNAT, de los contribuyentes y sus representantes.
- Apoyar en la elaboración y generación de reportes a cargo del área, para los contribuyentes.
- 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.
- Otras funciones que se le asignen.

#### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES                               | DETALLE  |
|---|--|
| Lugares de prestación del servicio        | Sección de Servicios al Contribuyente – Oficina Zonal Tumbes<br>Sección de Servicios al Contribuyente – Oficina Zonal Ucayali<br>Sección de Servicios al Contribuyente – Oficina Zonal Huánuco<br>División de Servicios al Contribuyente y Reclamaciones- Intendencia Regional Cajamarca<br>División de Servicios al Contribuyente- Intendencia Regional Cusco<br>División de Servicios al Contribuyente- Intendencia Regional Piura |
| Duración del contrato                     | Hasta el 30 de junio de 2017, con posibilidad de renovación.   |
| Contraprestación mensual                  | S/. 4,200 (Cuatro mil doscientos con 00/100 Nuevos Soles)  |
| Otras condiciones esenciales del contrato | 40 horas semanales (turnos rotativos)  |

#### V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO(\*)

| CONVOCATORIA Y POSTULACION   | FECHAS                       | RESPONSABLE              |
|--|------------------------------|--------------------------|
| Publicación en el Servicio Nacional de Empleo (MTPE)   | 03 de febrero de 2017        | MTPE                     |
| Publicación de la convocatoria en página Web de la SUNAT:<br><a href="http://unete.sunat.gob.pe/">http://unete.sunat.gob.pe/</a>   | 03 de febrero de 2017        | División de Dotación     |
| Inscripción virtual en: <a href="http://unete.sunat.gob.pe/">http://unete.sunat.gob.pe/</a>  | 17 de febrero de 2017        | Postulante               |
| <b>Publicación de lugar, fecha y hora de:</b> Presentación de Formato Único de Postulación con Documentos Sustentatorios y Declaración Jurada de Cumplimiento de Requisitos Mínimos.   | 20 de febrero de 2017        | División de Dotación     |
| <b>Presentación de Formato Único de Postulación con Documentos Sustentatorios y Declaración Jurada de Cumplimiento de Requisitos Mínimos (**)(***).</b><br><br><b>Importante:</b><br>Para ser convocado a la presentación de documentación, deberá haber cumplido con la inscripción virtual ( <a href="http://unete.sunat.gob.pe/">http://unete.sunat.gob.pe/</a> ) en el plazo establecido.<br><br><b>La documentación podrá ser presentada por un tercero con la copia simple del DNI del postulante titular.</b> | 21 y/o 22 de febrero de 2017 | Postulante               |
| <b>ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN</b>   |                              |                          |
| <b>Publicación de:</b> Aptos a Evaluación Psicotécnica (Técnica y Potencial) y Aptos Evaluación Psicológica y de Ética en la Función Pública.<br><br>Para ser considerado Apto a la Etapa de Evaluación, deberá haber cumplido con la presentación del Formato Único de Postulación con Documentos Sustentatorios y Declaración Jurada de Cumplimiento de Requisitos Mínimos en las fechas establecidas.   | 24 de febrero de 2017        | División de Dotación     |
| -Evaluación Psicotécnica (Técnica y Potencial) y Evaluación Psicológica y de Ética en la Función Pública   | 27 de febrero de 2017        | División de Dotación     |
| - Verificación de Cumplimiento de Requisitos y Evaluación Curricular (****).<br><b>(Se revisarán los expedientes de quienes hayan aprobado las evaluaciones técnica y potencial).</b>  | 03 y 06 de marzo de 2017     | Consultora especializada |
| <b>Publicación de Aptos a:</b><br>- Entrevista   | 7 de marzo de 2017           | División de Dotación     |
| -Entrevista Personal (****)  | 08 de marzo de 2017          | Comité de entrevista     |
| -Publicación de Resultado Final (*****)  | 10 de marzo de 2017          | División de Dotación     |
| <b>SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO</b>  |                              |                          |
| Suscripción de contrato  | 14 de marzo de 2017          | DGCIP                    |
| Ingreso de personal  | 15 de marzo de 2017          |                          |

(\*) El cronograma es tentativo, sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente a través de la Web UNETE A LA SUNAT.

(\*\*) Los documentos sustentatorios son los indicados en el cuadro del punto II Perfil del Puesto.

(\*\*\*) Bonificaciones: Licenciado de las Fuerzas Armadas, Declarado en el Formato Único de Postulación y mediante copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas (Artículo 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE). Postulante con Discapacidad, Declarado en el Formato Único de Postulación y mediante el respectivo certificado de discapacidad (Ley N° 29973-Ley General de la Persona con Discapacidad). En caso sea Licenciado de las Fuerzas Armadas o postulante con discapacidad, deberá presentar la documentación correspondiente en esta etapa.

(\*\*\*\*) Deberá haber cumplido con la acreditación de todos los requisitos generales y específicos, acreditados en el Formato Único de Postulación (carácter de declaración jurada) y en la presentación de los Documentos Sustentatorios, para la asignación del puntaje en la etapa de Verificación de Cumplimiento de Requisitos y Evaluación Curricular. Así como haber cumplido con la presentación de la declaración jurada de Cumplimiento de Requisitos Mínimos, la cual podrá descargar en la convocatoria del portal web.

(\*\*\*\*\*) Se podrá entrevistar como mínimo a cinco (5) postulantes por plaza vacante en estricto orden de mérito.

(\*\*\*\*\*) En caso el postulante declarado Ganador en el proceso de selección, no se presentara a la firma de contrato, durante los 05 días hábiles posteriores a la publicación de resultados finales, se procederá a convocar al primer accesitario, según orden de mérito para que proceda a la suscripción del contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación. De no suscribir el contrato el primer accesitario por las mismas consideraciones anteriores, la entidad podrá convocar al siguiente accesitario según orden de mérito o declarar desierto el proceso.

## VI. FACTORES DE EVALUACION

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera, en base al procedimiento de selección del personal externo para la SUNAT, aprobado mediante Resolución de Intendencia Nacional de Recursos Humanos N° 78-2015-8A0000.

| EVALUACIONES   | PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO  | PUNTAJE MÁXIMO APROBATORIO                                    | PESO |
|--|---|---|------|
| <b>Evaluación Psicotécnica:</b><br>- Evaluación Técnica<br>- Evaluación de Potencial   | E. Técnica: 11.00<br>(escala vigesimal)   | E. Técnica: 20.00<br>(escala vigesimal)                       | 30%  |
|  | E. Potencial: 5.00<br>(escala eneaitipo)  | E. Potencial: 9.00<br>(escala eneaitipo)                      |      |
| <b>Evaluación Curricular y Cumplimiento de Requisitos:</b><br>-Experiencia específica de seis (06) meses en temas tributarios y en atención al público (Incluido en la experiencia en general).<br>-El nivel mínimo de puesto en relación a la experiencia específica es de Practicante profesional. | 7.00<br>(escala eneaitipo)<br>Experiencia mínima de seis (06) meses hasta un (01) año | 9.00<br>(escala eneaitipo)<br>Experiencia mayor a un (01) año | 30%  |
| <b>Entrevista Personal:</b><br>- Conocimientos para el puesto<br>- Ajuste al puesto  | 5.00<br>(escala eneaitipo)  | 9.00<br>(escala eneaitipo)                                    | 40%  |
| <b>Evaluación Psicológica</b>  | Referencial   |   |      |
| <b>Conocimientos de Ética en la Función Pública</b>  | Referencial   |   |      |

## VII. DOCUMENTACION A PRESENTAR

### 1. De la presentación del Formato Único de Postulación

La información consignada en la Formato Único de Postulación tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

Deberá presentarlo dentro del plazo establecido en el cronograma de la presente convocatoria.

### 2. Documentos Sustentatorios

Los documentos sustentatorios deberán ser presentados conjuntamente con el Formato Único de Postulación.

Los documentos sustentatorios se encuentran indicados en el punto II Perfil del Puesto.

La SUNAT se reserva el derecho de llevar a cabo la verificación correspondiente de la documentación presentada. Asimismo, no se devolverá la documentación presentada durante el proceso, por lo que solo deberá presentar fotocopias simples.

Deberá presentarlo dentro del plazo establecido en el cronograma de la presente convocatoria.

## VIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

### 1. Declaratoria del proceso como desierto

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- a. Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

### 2. Cancelación del proceso de selección

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- a. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otras debidamente justificadas

**Gerencia de Desarrollo de Personas**  
**Intendencia Nacional de Recursos Humanos**