

PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 012 - 2024 **ESPECIALISTA EN PROGRAMACIÓN Y ACTOS PREPARATORIOS**

INTENDENCIA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN

I. ASPECTOS GENERALES:

El proceso de selección de personal se rige de acuerdo con las [Bases para los procesos de selección de personal D.L. N°1057-CAS](#) vigentes en la fecha de publicación de la presente convocatoria.

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) ESPECIALISTA EN PROGRAMACIÓN Y ACTOS PREPARATORIOS para Gestión y programación de los requerimientos de bienes, servicios, consultorías y obras para la ejecución oportuna de los procedimientos de selección contemplados en el Plan Anual de Contrataciones de la Institución y sus modificantes.

2.2 Unidad orgánica solicitante:

8B7100 - DIVISIÓN DE PROGRAMACIÓN Y GESTIÓN

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. Construir información para la elaboración de los informes de gestión de ejecución del PAC, informes de sustento relacionado con los indicadores de la INA, e información requerida por otras instancias.
2. Elaborar el Cuadro Multianual de Necesidades y sus modificaciones, sobre las bases de los planes institucionales y presupuesto de la SUNAT.
3. Asistir y dar soporte a las áreas usuarias de la SUNAT, ofreciendo la orientación para la elaboración, formulación y presentación de los requerimientos de bienes, servicios y obras.
4. Formular el PAC Institucional y sus modificatorias, gestionando su registro y publicación.
5. Elaborar proyectos normativos y/o lineamientos para la mejora de la normativa interna o ante modificaciones de la Ley de Contrataciones y su Reglamento, así como proponer adecuaciones en el SIGA.
6. Elaborar requerimientos informáticos de negocio de alto impacto para la mejora continua del proceso de contratación en los módulos administrativos del SIGA, en observancia de la normativa interna, la LCE y su Reglamento, y el Sistema Nacional de Abastecimiento.
7. Gestionar el Catálogo de Bienes, Servicios y Obras de la SUNAT, a través de la incorporación, activación e inactivación de los ítems homologados al Catalogo del MEF.
8. Gestionar el proceso de estandarización de bienes y servicios en el marco de los lineamientos para la contratación en la que se hace referencia a determinada marca o tipo particular.
9. Elaborar las propuestas de fichas de indicadores de gestión, efectuar el seguimiento y cálculo de la ejecución de metas y los registros correspondientes en el sistema informático de la INA.
10. Apoyar con la actualización permanente de los macroprocesos institucionales y determinación de riesgos del proceso de contrataciones a cargo de la Gerencia de Gestión de Contrataciones y sus unidades orgánicas a su cargo.

11. Construir información para la elaboración de los informes de gestión de ejecución del PAC, informes de sustento relacionado con los indicadores de la INA, e información requerida por otras instancias.
12. Realizar otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

IV. CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

4.1 Condición Atípica:

No aplica

4.2 Periodicidad:

No aplica

V. REQUISITOS DEL PERFIL DE PUESTO:

DETALLE	REQUISITOS	REGISTRAR EN "REGISTRO DE HOJA DE VIDA"
Formación Académica	Titulado Universitario en Administración, o Titulado Universitario en Contabilidad, o Titulado Universitario en Derecho, o Titulado Universitario en Economía, o Titulado Universitario en Ingeniería Estadística, o Titulado Universitario en Ingeniería Industrial	Sección 3 "Formación Académica"
Conocimientos Técnicos	- Conocimiento de Estadística. - Conocimiento en el manejo del SEACE (Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado)	Declaración Jurada de Postulación
Cursos o Programas de Especialización	- Cursos en Contrataciones Públicas con una duración mínima de 120 horas (acumulables)	Sección 4 "Cursos o Programas de Especialización"
Certificaciones	- Certificación OSCE vigente.	Sección 5 "Certificación"
Conocimientos de Ofimática e Idiomas / Dialectos	- Microsoft Power Point Nivel Intermedio. - Microsoft Excel Nivel Intermedio. - Microsoft Word Nivel Intermedio.	Sección 6 "Conocimientos de Ofimática e Idiomas/ Dialectos"

DETALLE	REQUISITOS	REGISTRAR EN "REGISTRO DE HOJA DE VIDA"
Experiencia (1)	<p><u>GENERAL:</u></p> <p>- Siete (07) años.</p> <p><u>ESPECÍFICA (INCLUIDA EN LA EXPERIENCIA GENERAL):</u></p> <p>- A. Específica (Incluida en la experiencia general): Cinco (05) años de experiencia en programación y actuaciones preparatorias en contrataciones.</p> <p>-B. En el nivel mínimo del puesto (Incluida en el punto A): Cinco (05) años como especialista</p> <p><u>PÚBLICA (INCLUIDA EN LA EXPERIENCIA ESPECIFICA):</u></p> <p>- C. En el Sector Público. (Incluida en el punto A): Cuatro (04) años.</p>	Sección 7 "Experiencia"
Habilidades o competencias	Orientación al trabajo en equipo, vocación de servicio, Orientación al Resultado, Compromiso, Mejora continua y Proactividad.	Se evaluará en la 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 Curricular: El puntaje se asigna sobre la experiencia específica.	60.00%	13	20								
<table border="1"> <thead> <tr> <th>CRITERIO</th> <th>PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Cumple con el tiempo mínimo requerido.</td> <td>13.00 puntos</td> </tr> <tr> <td>Tiene como mínimo 2 años adicionales al tiempo requerido</td> <td>17.00 puntos</td> </tr> <tr> <td>Tiene como mínimo 4 años adicionales al tiempo requerido</td> <td>20.00 puntos</td> </tr> </tbody> </table>	CRITERIO	PUNTAJE	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			
CRITERIO	PUNTAJE										
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										
Evaluación de Integridad	-	RINDIO (Cualitativo)									
Entrevista	40.00%	13	20								
PUNTAJE FINAL	100%	13	20								

VII. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar y modalidad de prestación del servicio	Sedes o establecimientos donde opera la unidad orgánica solicitante. Modalidad de Trabajo: Presencial
Duración del contrato	PLAZO DETERMINADO: Hasta el 31 de diciembre de 2024.
Remuneración Mensual	S/ 9,000.00 (Nueve Mil 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 <http://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 20/02/2024 al 04/03/2024
Inscripción Virtual en unete.sunat.gob.pe	Del 27/02/2024 al 04/03/2024
Verificación de Información Declarada (VID)	05/03/2024
Publicación de Resultados de la VID	06/03/2024
Evaluación Curricular	Del 08/03/2024 al 11/03/2024
Publicación de Resultados de la Evaluación Curricular	15/03/2024
Evaluación de Integridad	20/03/2024
Publicación de Resultados de la Evaluación de Integridad	20/03/2024
Entrevista	Del 22/03/2024 al 26/03/2024
Publicación de Resultados Finales	27/03/2024
Suscripción de Contrato	Del 01/04/2024 al 05/04/2024
Inicio de Labores	08/04/2024

División de Incorporación y Administración de Personal

**Gerencia de Gestión del Empleo
Intendencia Nacional de Recursos Humanos**