



SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADUANAS Y DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
CONVOCATORIAS DE PERSONAL

PERFIL	N° PROCESO	N° POSICIONES	AREA USUARIA	LUGAR DE EJECUCIÓN DEL PROCESO
ARQUITECTO DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA Y VIRTUALIZACIÓN	CAS N° 520 - 2017	01	1U4200 - DIVISION DE ARQUITECTURA TECNOLÓGICA - INSI	LIMA

I. GENERALIDADES:

1.1 Objeto de la convocatoria

Diseñar la arquitectura de la infraestructura y virtualización de servicios tecnológicos con la finalidad de implementar plataformas que soporten los servicios y/o sistemas informáticos mediante soluciones integradas y eficientes que permitan alinear la tecnología con los objetivos estratégicos de la institución.

1.2 Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

1U4200 - DIVISION DE ARQUITECTURA TECNOLÓGICA - INSI

1.3 Dependencia encargada de realizar el proceso de selección

Intendencia Nacional de Recursos Humanos

1.4 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.
- Demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

1.5 Requisitos para la contratación administrativo de servicios:

- Ser mayor de edad.
- No pueden celebrar contratos administrativos de servicios las personas con inhabilitación administrativa o judicial para contratar con el Estado.
- Están impedidos de ser contratados bajo el régimen de contratación administrativa de servicios quienes tienen impedimento para ser postores o contratistas, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia.
- Están impedidas de percibir ingresos por contrato administrativo de servicios aquellas personas que perciben otros ingresos del Estado, salvo que, en este último caso, dejen de percibir esos ingresos dentro del periodo de contratación administrativa de servicios. La prohibición no alcanza cuando la contraprestación que se percibe proviene de la actividad docente o por ser miembros únicamente de un órgano colegiado.
- No estar inhabilitado administrativa o judicialmente para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.
- No registrar antecedentes policiales, penales ni judiciales.
- Cumplir con todos los requisitos señalados en el perfil de la presente convocatoria.
- Ceñirse a las especificaciones y demás requisitos establecidos en el proceso de selección en el que participa, y de ser el caso, llevar los cursos que disponga la SUNAT.
- No tener relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, matrimonio, unión de hecho o convivencia con trabajadores que tengan la facultad de nombrar, contratar o que tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección de personal.
- No tener la condición de no hallado o no habido, ni tener deuda tributaria exigible en cobranza coactiva con la SUNAT; en calidad de contribuyente, responsable y/o representante legal de persona natural y/o jurídica.
- No ser calificado por las centrales de riesgo, a título personal o como representante legal de persona jurídica, como deudor deficiente, dudoso o pérdida.



II. REQUISITOS ESPECÍFICOS DEL PERFIL DE PUESTO

REQUISITOS	DETALLE (DOCUMENTOS SUSTENTATORIOS)
Formación Académica: Bachiller Universitario en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Informática, Ingeniería de Software, Ciencias de la Computación, Ingeniería Industrial o menciones afines a las carreras señaladas.	Solo en los casos donde no se encuentre inscrito en el REGISTRO NACIONAL DE GRADOS ACADÉMICOS Y TÍTULOS PROFESIONALES en la web de la SUNEDU, deberá acreditar con copia simple del certificado del grado académico solicitado. Ver detalle en el numeral 5.2.1.3 del punto V (Detalle de información para la evaluación curricular y verificación de cumplimiento de requisitos)
Conocimientos Técnicos: Plataforma de Virtualización (VMware y Citrix) Sistemas operativos (Windows Server y Linux Red Hat) Arquitectura de servidores CISC Sistemas de almacenamiento NAS y SAN Plataforma de Gestores de Contenidos Sharepoint, Sistema de mensajería Exchange Plataforma Antivirus Plataformas de Nube Publica, Privada e Híbrida Normatividad vigente para contrataciones con el Estado. Adecuada expresión escrita: redacción, ortografía y gramática.	No requiere sustento. Deberá consignarse en el punto 4 del Formato Único de Postulación (Conocimientos técnicos). De no detallar los conocimientos requeridos en la convocatoria, será calificado como No Apto.
Cursos y/o programas de especialización: Curso: Administración Windows Server Curso: Administración Linux RedHat Curso: VMware vSphere: Design Workshop Curso: Designing App and Desktop Solutions with Citrix XenApp and XenDesktop Curso: Ley de Contrataciones del Estado Programa: Gestión de Tecnologías de la Información (ITIL y/o COBIT y/o CISSP)	Deberá acreditarse con copia simple de certificados o constancias correspondientes, las cuales deben indicar las horas.
Conocimientos de ofimática e idiomas: Microsoft Word: Nivel intermedio. Microsoft Excel: Nivel intermedio. Microsoft PowerPoint: Nivel intermedio. Inglés Técnico: Nivel Intermedio (Inglés técnico lectura de manuales, ayudas de herramientas informáticas e internet).	No requiere sustento. Deberá consignarse en el punto 5 del Formato Único de Postulación (Conocimientos de Informática e Idiomas). De no detallar los conocimientos requeridos en la convocatoria, será calificado como No Apto.
Experiencia: Experiencia General: Ocho (08) años en áreas de tecnologías de información. Experiencia específica: Cinco (05) años de experiencia de arquitectura tecnológica o administración de infraestructura tecnológica. (Incluidos en la experiencia general) Se requiere dos (02) años de experiencia en la elaboración de especificaciones técnicas y/o términos de referencia, como la gestión de los aspectos técnicos en el proceso de contrataciones referidos a la infraestructura tecnológica en el sector público. De esta experiencia el nivel mínimo de puesto requerido es de: Especialista.	Deberá acreditarse con copias simples de certificados, constancias de trabajo, resoluciones de encargatura y de cese, órdenes de servicio, boletas de pago, contratos y/o adendas. Todos los documentos que acrediten experiencia deberán presentar fecha de inicio y fin y/o tiempo laborado así como el cargo o función desarrollada, con la firma o sello correspondiente de la entidad. Ver detalle en el numeral 5.2.1.3 del punto V (Detalle de información para la evaluación curricular y verificación de cumplimiento de requisitos)



Competencias: Compromiso, trabajo en equipo, vocación de servicio, mejora continua, proactividad. Habilidades: Comunicación oral persuasiva y autoconfianza.	Se evaluará en la etapa de Entrevista.
Evaluaciones adicionales o precisiones complementarias: Disponibilidad para viajar. Experiencia en capacitaciones en temas de su especialidad.	Acreditado mediante declaración jurada simple. De no presentar la declaración jurada requerida, será calificado como No Apto.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

FUNCIONES

- Elaborar el diseño de la infraestructura y de virtualización de servicios tecnológicos así como realizar el seguimiento de su implementación.
- Evaluar la capacidad y la demanda de la arquitectura y virtualización de servicios tecnológicos así como proponer las mejoras y renovaciones que correspondan.
- Elaborar las especificaciones técnicas y/o términos de referencia para la adquisición de bienes y servicios referidos a la infraestructura y virtualización de servicios tecnológicos así como gestionar los aspectos técnicos en el proceso de contrataciones.
- Participar en los comités de selección de contrataciones y contratos de tecnología en el ámbito de la competencia técnica.
- Elaborar y proponer las acciones relativas a las funciones a su cargo a ser incorporadas en los planes, programas, proyectos y estrategias
- Elaborar y proponer proyectos de opinión técnica y de disposiciones normativas relacionadas a las actividades de su competencia.
- Atender problemas asociados al diseño de la infraestructura y virtualización de servicios tecnológicos.
- Realizar las actividades de investigación, análisis y difusión de las tecnologías de información, en el ámbito de su competencia.
- Otras funciones que se le asignen.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Sede de prestación del servicio	LIMA
Duración del contrato	HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2017, CON POSIBILIDAD DE RENOVACIÓN
Remuneración	S/ 10,500 (DIEZ 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

V. ETAPAS DEL PROCESO

5.1. CONVOCATORIA

La publicación de la convocatoria se realizará a través de las siguientes fuentes:

- Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo
- Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad
- Portal Web: <http://unete.sunat.gob.pe/>



Opcionalmente, se podrá realizar a través de otras fuentes complementarias.

5.1.1 Postulación

Las personas interesadas deberán registrar su postulación de forma virtual a través del link que se habilitará en el portal Web <http://unete.sunat.gob.pe/>, de acuerdo al plazo establecido en la convocatoria, siendo la inscripción virtual el requisito indispensable para ser considerado dentro del proceso de selección.

5.1.2 Presentación del Formato Único de Postulación, documentos sustentatorios y Declaración Jurada de Cumplimiento de Requisitos del Reglamento Interno de trabajo

Los participantes inscritos, deberán presentar en original (firmadas a mano), dentro de los plazos establecidos en el cronograma de la convocatoria:

- El Formato Único de Postulación, el cual tiene carácter de declaración jurada.
- La Declaración Jurada de Cumplimiento de Requisitos del Reglamento Interno de Trabajo.

Asimismo deberán presentar copia simple de la documentación sustentatoria (medios de acreditación), de no cumplir con la presentación de dichos documentos, serán descalificados automáticamente. Cabe precisar que esta documentación no será devuelta.

En el Formato Único de Postulación, así como en la Declaración Jurada de Cumplimiento de Requisitos del Reglamento Interno de Trabajo, el postulante manifiesta y acepta cumplir con TODOS los requisitos de la convocatoria; aceptando que en caso se detecte que ha omitido, ocultado o consignado información falsa, la SUNAT procederá con las acciones administrativas y/o penales que correspondan.

La SUNAT se reserva el derecho de llevar a cabo la verificación correspondiente de la documentación presentada.

En esta etapa el postulante deberá presentar, de corresponder, los siguientes documentos:

- 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). (Ver numeral VIII).
- Certificado de discapacidad (Ley N° 29973-Ley General de la Persona con Discapacidad). (Ver numeral VIII).

Los postulantes que no presenten sus documentos en el lugar, fecha y horario establecido en la publicación de esta etapa, quedarán eliminados automáticamente del proceso de selección.

Los postulantes que hayan cumplido con la inscripción virtual y la presentación de los documentos antes señalados, pasarán a la etapa de Selección.

SELECCIÓN

5.2.1 Verificación de cumplimiento de requisitos y evaluación curricular

5.2.1.1 Verificación de cumplimiento de requisitos

Comprende la revisión de los documentos presentados por los postulantes que fueron detallados en los numerales I y II del presente lineamiento.

La revisión consiste en la verificación del estricto cumplimiento de los requisitos generales y específicos del perfil de cada puesto, cuyo resultado de la verificación de cumplimiento de requisitos será la de APTO o NO APTO.

En esta evaluación también se deberá consignar si el postulante declaró y/o presentó o no los siguientes documentos:

- 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). (Ver numeral VII)
- Certificado de discapacidad (Ley N° 29973-Ley General de la Persona con Discapacidad). (Ver numeral VII)

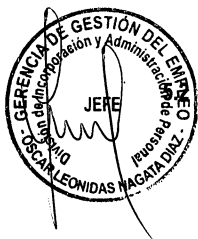
El postulante que resulte APTO en la verificación de cumplimiento de requisitos, pasará a la etapa de evaluación curricular.

El postulante que resulte NO APTO, quedará eliminado del proceso.

5.2.1.2 Evaluación curricular

Comprende la calificación cuantitativa del postulante que resulte APTO en la etapa de verificación de cumplimiento de requisitos generales y específicos del perfil de cada puesto.

La calificación de esta etapa se realiza en escala eneatis según los factores que se indican a continuación:





EVALUACIÓN CURRICULAR	
Experiencia:	Puntaje
Experiencia específica: Cinco (05) años de experiencia de arquitectura tecnológica o administración de infraestructura tecnológica.	
05 años	5.00
Mayor a 05 años hasta 07 años	7.00
Mayor a 07 años	9.00

5.2.1.3 Detalle de información para la evaluación curricular y verificación de cumplimiento de requisitos

Se deberá tener en cuenta lo siguiente:

- El Formato Único de Postulación así como la Declaración Jurada de Cumplimiento de Requisitos del Reglamento Interno de Trabajo (RIT) deberán estar debidamente llenados y firmados en original (firmados a mano), consignando toda la información solicitada en el mismo. Ambos formatos debe descargarlos a través del siguiente enlace: <http://unete.sunat.gob.pe/index.php/normatividad-y-formatos/formatos>.
- En los casos donde se indique en la formación académica: "Menciones afines a las carreras señaladas", se refiere a las carreras listadas, relacionadas a las especialidades y que pudieran tener otros nombres.
- Respecto a la formación académica, los grados y títulos se sustenta mediante el resultado de la búsqueda REGISTRO NACIONAL DE GRADOS ACADÉMICOS Y TÍTULOS PROFESIONALES en la web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU). Solo en los casos que no se encuentre registrado o se visualice en la web de la SUNEDU, es responsabilidad del postulante presentar la copia simple del grado o título solicitado según el perfil requerido.
- Con relación a lo solicitado en el perfil del puesto:
 - Si es curso (talleres, seminarios, conferencias, o cualquier modalidad de capacitación), este debe tener una duración no menor de 12 horas (no son acumulativos). Se podrá considerar cursos 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.
 - Si es programa de Especialización o Diplomado, 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).
- Todos los documentos que acrediten los estudios de cursos o especialización, deberán indicar cantidad de horas para la contabilización del mínimo solicitado en los respectivos perfiles, de lo contrario estos no serán considerados para efectos de la postulación.
- La experiencia laboral se contará desde el momento de egreso de la formación correspondiente, lo que incluye también las prácticas profesionales, para lo cual el postulante deberá presentar la constancia de egresado en la etapa de Presentación del Formato Único de Postulación y Documentos sustentatorios (según el cronograma), de no ser así, se contabilizará desde la fecha de emisión 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, según corresponda) Anexo N° 01-Directiva N°001-2016-SERVIR/GDSRH. Los grados y títulos emitidos por entidad extranjera deberán estar registrados en SERVIR.
- Todos los documentos que acrediten experiencia laboral deberán precisar la fecha de inicio y fin y/o tiempo laborado, de no ser así, no se considerarán para efectos de la postulación.
- La experiencia laboral se acreditará con copias simples de certificados, constancias de trabajo, resoluciones de encargatura y cese, órdenes de servicio, boletas de pago, contratos y/o adendas. Todo documento que acredite la experiencia laboral debe contener información como el cargo o función desarrollada, con la firma o sello correspondiente de la entidad.
- La SUNAT se reserva el derecho de llevar a cabo la verificación correspondiente de la documentación presentada. En los casos donde el postulante no presente la documentación solicitada o que la misma no sustente los requisitos del perfil, no coincida con la información contenida en su Formato Único de Postulación o que como resultado de la verificación se detecte falsedad o adulteración, será descalificado del proceso de selección.
- En caso de presentar documentos expedidos en idioma diferente al castellano, de acuerdo a la Ley N° 27444, el postulante deberá adjuntar la traducción oficial o certificada de los mismos en original.
- Los documentos deberán estar debidamente foliada (de atrás hacia adelante con color rojo) en la parte superior derecha del formato único de postulación.
- Los documentos se entregarán engrapados (sin sobre ni folder manila). No presentar copias de documentos que no hayan sido solicitados en el perfil del puesto.





- m) De acuerdo a lo indicado en la convocatoria, la documentación podrán ser presentados por un tercero.
- n) No se devolverá la documentación presentada durante el proceso de selección, por lo que solo deberá presentarse copias simples.

5.2.2 Entrevista Personal

La entrevista personal será ejecutada por un comité evaluador y tiene como objetivo identificar a la persona más idónea para el puesto en concurso, considerando el conocimiento, experiencia, logros y habilidades relacionados con el perfil al que postula.

La nota mínima aprobatoria de esta etapa será de cinco (5.00) en escala eneaitipo.

De no obtener el puntaje mínimo y la calificación de APTO, el postulante quedara eliminado del proceso.

VI. PUBLICACIÓN DE CUADRO DE MÉRITO

Se publicará en el portal web <http://unete.sunat.gob.pe/> como resultado de la ponderación de cada una de las etapas evaluativas en un orden de puntuación de mayor a menor.

El postulante que haya aprobado todas las etapas del proceso de selección y obtenido la puntuación más alta será considerado como GANADOR de la convocatoria.

En caso de empate del puntaje final, se definirá con prelación en el cuadro de mérito a quien obtenga mayor puntaje en la evaluación de entrevista personal.

En caso el postulante declarado Ganador en el proceso de selección, no se presentara a la firma de contrato, durante los 5 días hábiles posteriores a la publicación de resultados finales, se procederá a convocar al primer accesitario (APTO), 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.

6.1 BONIFICACIONES:

6.1.1 Bonificación por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas

Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista, de conformidad con lo establecido en el Artículo 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/P, siempre que el postulante lo haya indicado en su Formato Único de Postulación y haya adjuntado copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.

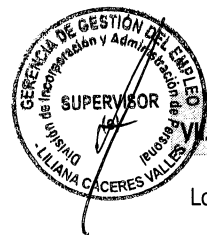
6.1.2 Bonificación por Discapacidad

A los postulantes con discapacidad que cumplan con el requisito para el puesto y que hayan obtenido un puntaje aprobatorio; se les otorgará una bonificación del 15% sobre el Puntaje Total, de conformidad con lo establecido en el Artículo 48° de la Ley N° 29973. Para la asignación de dicha bonificación, el postulante debe haber indicado en su Formato Único de Postulación y adjuntado obligatoriamente el respectivo certificado de discapacidad (Ley N° 29973- Ley General de la Persona con Discapacidad).

VII. FACTORES DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MÁXIMO
Evaluación curricular y verificación de cumplimiento de requisitos:	50%	5.00	9.00
Entrevista personal	50%	5.00	9.00
PUNTAJE FINAL	100%	5.00	9.00





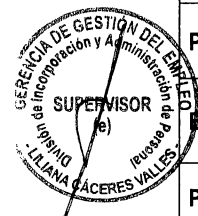
VII. CRONOGRAMA DEL PROCESO

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/>

Los documentos sustentatorios son los indicados en el cuadro del punto II Perfil del Puesto.

En el aviso de publicación de resultados de cada etapa se anunciará el lugar, fecha y hora de la siguiente etapa.

ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN	FECHAS	ÁREA RESPONSABLE
Publicación en el Servicio Nacional de Empleo (MTPE)	20/10/2017	División de Incorporación y Administración de Personal
CONVOCATORIA Y POSTULACIÓN		
Publicación de la convocatoria en página Web de la SUNAT: http://unete.sunat.gob.pe/	06/11/2017	División de Incorporación y Administración de Personal
INSCRIPCIÓN VIRTUAL en: http://unete.sunat.gob.pe/ Para ser convocado a la siguiente etapa, deberá haber cumplido con la inscripción virtual (http://unete.sunat.gob.pe/) en el plazo establecido.	Del 08/11/2017 al 10/11/2017	Postulante
Publicación de relación de inscritos, lugar, fecha y horario de presentación del Formato Único de Postulación, Declaración Jurada de Cumplimiento de Requisitos del RIT y documentos sustentatorios solicitados en la convocatoria.	13/11/2017	División de Incorporación y Administración de Personal
Presentación del Formato Único de Postulación, Declaración Jurada de Cumplimiento de Requisitos del RIT y documentos sustentatorios solicitados en la convocatoria. La documentación podrá ser presentada por un tercero.	14/11/2017	Postulante
Publicación de "Aptos" Evaluación Curricular y Verificación de Cumplimiento de Requisitos 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	15/11/2017	División de Incorporación y Administración de Personal
SELECCIÓN		
Evaluación Curricular y Verificación de Cumplimiento de Requisitos Se revisaran los expedientes de los postulantes que hayan cumplido con la presentación de acuerdo a lo solicitado en la convocatoria.	Del 16/11/2017 al 17/11/2017	"Directivo del área usuaria" o una "Empresa externa contratada por la SUNAT"
Publicación de Aptos a entrevista	20/11/2017	División de Incorporación y Administración de Personal
Entrevista Personal	21/11/2017, 22/11/2017 ó 23/11/2017	Comité de Entrevista
Publicación de Resultado Final	24/11/2017	División de Incorporación y Administración de Personal
SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO		
Firma de contrato	29/11/2017	División de Incorporación y Administración de Personal
Ingreso de personal	01/12/2017	





IX. DE LA DECLARACIÓN DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

9.1. Declaratoria del proceso como desierto

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

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

9.2. Cancelación del proceso de selección

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

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

División de Incorporación y Administración de Personal
Intendencia Nacional de Recursos Humanos

