

**1. GENERALIDADES.**

**1.1. Objeto de la Convocatoria.**

Contratación de dos (02) personas naturales para cubrir el Puesto o Cargo de GESTOR DE COBRANZA ORDINARIA.

**1.2. Unidad Orgánica Solicitante.**

Oficina de Registro y Cobranza Ordinaria.

**1.3. Unidad Orgánica responsable de realizar el Proceso de Contratación.**

Comisión Permanente de Evaluación de Personal para el ejercicio fiscal 2018, designada mediante Resolución de Gerencia General N° 245-2018-GG/SATT.

**1.4. Base Legal.**

- 1.4.1. Decreto Legislativo N° 1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- 1.4.2. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado por Decreto Supremo N° 075 – 2008 PCM y modificatorias aprobadas por Decreto Supremo N° 065-2011 PCM.
- 1.4.3. Ley N° 29849 que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- 1.4.4. Ley N° 30518, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017.
- 1.4.5. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 1.4.6. Decreto Legislativo N° 1272 que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo.

**2. PERFIL DEL PUESTO.**

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	Experiencia mínima de un (01) mes, como Gestores de Cobranza, Notificadores o afines, en Instituciones Públicas o privadas.
<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disponibilidad a tiempo completo.</li> <li>• Capacidad para trabajar bajo presión y cumplimiento de Meta.</li> </ul>
<b>Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios</b>	Estudios Universitarios en cualquier carrera profesional, o Estudios de cualquier carrera técnica; o Secundaria completa
<b>Cursos y/o Estudios de Especialización</b>	Gestión de Cobranza, o tributación Municipal u otros relacionados con las funciones a realizar.
<b>Conocimientos para el Puesto o Cargo</b>	Contar con movilidad motorizada a su disposición, brevete según movilidad, SOAT y demás documentos en regla.

**3. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO.**

- 3.1. Brindar atención, orientación y buen trato a los Contribuyentes y Administrados respecto a los documentos diligenciados.
- 3.2. Contribuir en la planificación de la gestión en campo, de la cobranza y notificación, de los valores y documentos que su Superior les encomiende.
- 3.3. Efectuar en campo, la cobranza y/o la notificación, de los valores y documentos que su Superior les encomiende, según lo planificado al respecto.
- 3.4. Diligenciar las notificaciones en conformidad con las disposiciones legales aplicables.
- 3.5. Ordenar, registrar y archivar adecuadamente la información, cargos y documentos de la gestión de cobranza y/o diligenciamiento de notificaciones.
- 3.6. Elaborar los informes estadísticos y los informes que corresponden a sus funciones, les sean requeridos.
- 3.7. Informar de toda circunstancia o situación anómala que afecte el desarrollo de sus labores.
- 3.8. Confiabilidad y reserva de los asuntos sobre los que tenga acceso y/o conocimiento.
- 3.9. Otras funciones que le asigne su Jefe inmediato.

**4. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.**

CONDICIONES	DETALLES
<b>Lugar de Prestación del Servicio</b>	Jr. Rioja N° 233, Tarapoto.
<b>Duración del Contrato</b>	Inicio: Días posterior a la firma del contrato. Término: 31/06/2018, Renovables.
<b>Remuneración Mensual</b>	S/. 1,000.00 (Mil y 00/100 Soles)

**5. CRONOGRAMA Y ETAPA DEL PROCESO.**

N°	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
<b>1</b>	<b>ACTIVIDADES PRELIMINARES</b>		
1.1	<b>Aprobación de la Convocatoria</b>	20/04/2018	Gerencia General del SATT
1.2	<b>Publicación del Procesos en el Servicio Nacional del Empleo (<a href="http://www.empleosperu.gob.pe">www.empleosperu.gob.pe</a> – vacantes públicas)</b>	21/04/2018	Departamento de Informática
<b>2</b>	<b>CONVOCATORIA</b>		
2.1	<b>Publicación de la Convocatoria: Portal Web del SATT; Periódico Mural del SATT: Jr. Rioja N° 233, Tarapoto.</b>	Del 23 al 25/04/2018	Departamento de Informática / Imagen Institucional
2.3	<b>Presentación Física de Hoja de Vida y Anexos: Jr. Rioja N° 233, Tarapoto.</b>	26/04/2018	Mesa de Partes
<b>3</b>	<b>SELECCIÓN</b>		

## PROCESO CAS N° 003 – 2018 - SATT

### CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE GESTOR DE COBRANZA ORDINARIA



3.1	<b>Evaluación de Hoja de Vida</b>	27/04/2018	Comisión Permanente de Evaluación
3.2	<b>Publicación de los Resultados de Evaluación de la Hoja de Vida: Portal Web del SATT; Periódico Mural del SATT: Jr. Rioja N° 233, Tarapoto</b>	27/04/2018	Departamento de Informática / Imagen Institucional
3.3	<b>Entrevista Personal: Instalaciones del SATT, Jr. Rioja N° 233, Tarapoto, a las 09:00 am.</b>	30/04/2018	Comisión Permanente de Evaluación
3.4	<b>Publicación de los Resultados Finales del Proceso: Portal Web del SATT; Periódico Mural del SATT: Jr. Rioja N° 233, 1° Piso, Tarapoto.</b>	30/04/2018	Departamento de Informática / Imagen Institucional
<b>4</b>	<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO</b>		
4.1	<b>Suscripción del Contrato CAS: Jr. Rioja N° 233, Tarapoto</b>	Dentro de los 5 días hábiles de publicado los resultados finales	Jefe de Abastecimiento, Patrimonio y Recursos Humanos
4.2	<b>Registro del Contrato CAS: Jr. Rioja N° 233, Tarapoto</b>		

### 6. DE LA ETAPA DE EVALUACION.

EVALUACIONES		PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
<b>1</b>	<b>EVALUACION HOJA DE VIDA</b>			
1.1	Experiencia	30%	25 puntos	30 puntos
1.2	Formación Académica	20%	15 puntos	20 puntos
1.3	Otros Conocimientos	20%	15 puntos	20 puntos
<b>Puntaje Evaluación Hoja de Vida</b>		<b>70%</b>	<b>55 puntos</b>	<b>70 puntos</b>
<b>2</b>	<b>ENTREVISTA</b>			
2.1	Expresión Corporal	10%	05 puntos	10 puntos
2.2	Capacidad de Comunicación	10%	05 puntos	10 puntos
2.3	Habilidades interpersonales	10%	05 puntos	10 puntos
<b>Puntaje Evaluación Entrevista</b>		<b>30%</b>	<b>15 puntos</b>	<b>30 puntos</b>
<b>PUNTAJE TOTAL DE LA EVALUACION</b>		<b>100%</b>	<b>70 puntos</b>	<b>100 puntos</b>

- 6.1. Los Postulantes que no cumplan con acreditar el Perfil Mínimo requerido en la presente convocatoria serán declarados NO APTOS, sin obtener puntaje alguno.
- 6.2. Cada etapa de evaluación es eliminatória, los Postulantes que no alcancen el puntaje mínimo previsto en alguna de ellas, serán eliminados en dicha etapa.
- 6.3. Los Postulantes que acrediten el cumplimiento del Perfil Mínimo requerido en la presente convocatoria, obtendrán el puntaje mínimo de 55 puntos en la evaluación de la Hoja de Vida.
- 6.4. Los Postulantes que acrediten Mejoras al Perfil Mínimo requerido en la presente convocatoria, se les otorgará puntajes adicionales en la Evaluación de la Hoja de Vida, de la siguiente manera:

- 6.4.1. Por cada año adicional de experiencia: 01 punto, hasta el máximo previsto.
- 6.4.2. Por contar con Título Universitario: 01 punto.
- 6.4.3. Por contar con Estudios de Maestría No Concluidos: 02 puntos.
- 6.4.4. Por contar con Estudios de Maestría Concluidos: 03 puntos.
- 6.4.5. Por cada Curso de Especialización y/o Diplomado adicional relacionado con las labores a realizar, igual o mayor a 80 horas: 01 punto hasta el máximo previsto.
- 6.4.6.

**7. DOCUMENTACION A PRESENTAR.**

La documentación a presentar deberá ser presentado en sobre cerrado, en Mesa de Partes del SATT, en el horario corrido de 08:00 hasta las 18:00 horas, en el día previsto según cronograma del presente proceso, consignando el siguiente rótulo:

**Servicio de Administración Tributaria de Tarapoto**  
**PROCESO CAS N° 002 – 2018 – SATT**  
**Convocatoria N° 009 – 2018 – SATT: GESTOR DE COBRANZA ORDINARIA**  
**Nombres y Apellidos del Postulante:** .....

El Sobre Cerrado deberá contener la siguiente información del Postulante, foliada correlativamente:

- 7.1. Hoja de Vida suscrita por el Postulante, según modelo adjunto.
- 7.2. Copia simple del DNI.
- 7.3. Declaración de Buena Conducta Previa suscrita por el Postulante, según modelo adjunto.
- 7.4. Declaración de Inexistencia de Incompatibilidades, Parentesco y/o Afinidad, suscrita por el Postulante, según modelo adjunto.
- 7.5. Otros, que acrediten el cumplimiento de las condiciones para el otorgamiento de las bonificaciones dispuesta por Ley.

Los Postulantes que no presenten sus documentos conforme a los Modelos N° 01, 02 y 03 del Presente Concurso, no serán admitidos.

La información que presente el Participante en el presente proceso, tiene carácter de Declaración Jurada, y asume las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales a que hubiera lugar, en caso de detectarse falsedad o inexactitud, en proceso de fiscalización posterior a cargo del SATT.

El Postulante, en caso de resultar seleccionado para ser contratado en mérito del presente Proceso, antes de suscribir el correspondiente contrato, deberá exhibir los documentos originales indicados o referidos en su postulación ante el Jefe de la Oficina de Gestión del Talento Humano, quien obtendrá de éstos, sus respectivas copias.

**8. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO.**

- 8.1. Declaratoria del proceso como desierto.  
El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:
- 8.1.1. Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
  - 8.1.2. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
  - 8.1.3. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.
- 8.2. Cancelación del proceso de selección  
El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la Entidad:
- 8.2.1. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la Entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
  - 8.2.2. Por restricciones presupuestales.
  - 8.2.3. Otras debidamente justificadas

**9. CONSIDERACIONES FINALES**

- 9.1. Los Postulantes podrán presentarse sólo en una Convocatoria del presente Proceso CAS N° 003-2018-SATT, caso contrario no será admitido en ninguno de los que se presentase.
- 9.2. Los títulos o grados obtenidos en el extranjero deberán estar revalidados por la Autoridad Nacional competente.
- 9.3. Las etapas de selección son de carácter eliminatorio, siendo responsabilidad de cada postulante el seguimiento de los resultados del presente proceso.
- 9.4. En la etapa de Entrevista Personal, se otorgará una Bonificación del 10% sobre el puntaje total obtenido, a los postulantes que hayan acreditado ser Licenciados de las Fuerzas Armadas, de conformidad con la Ley N° 29248.
- 9.5. Las Personas con Habilidades Diferentes, deberán acreditar su condición con la certificación expedida por el CONADIS (Ley N° 28164).
- 9.6. Luego de la publicación de los resultados finales, los postulantes que fueron declarados No Admitidos, No Aptos o no alcanzaron el puntaje mínimo establecido para el proceso, podrán solicitar la devolución de sus documentos presentados, teniendo un plazo de treinta (30) días hábiles para recogerlos, caso contrario y vencido dicho plazo, se procederá a su eliminación.

**10. ANEXOS.**

- 10.1. Modelo N° 01: Hoja de Vida.
- 10.2. Modelo N° 02: Declaración de Buena Conducta Previa.
- 10.3. Modelo N° 03: Declaración de Inexistencia de Incompatibilidades, Parentesco y/o Afinidad.

MODELO N° 01  
HOJA DE VIDA.

1. DATOS DEL POSTULANTE.

<b>Nombres y Apellido</b>	
<b>DNI</b>	
<b>Domicilio</b>	
<b>Email</b>	
<b>Teléfono o Móvil *</b>	
<b>Puesto al que Postula</b>	

*\* Consignar en caso de contar con dicho medio de comunicación*

2. FORMACION ACADEMICA.

NIVEL ACADEMICO	SI	NO	Fecha Expedición	Institución Educativa que la expidió	Carrera Técnica y/o Universitaria
Título Técnico					
Grado de Bachiller					
Título Universitario					
Maestría No Concluida					
Maestría Concluida					
Grado de Magíster o Similar					

3. ACREDITACION DE LA EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA.

Fecha de Inicio (dd/mm/aa)	Fecha de Término (dd/mm/aa)	Total Periodo Laborado (Años, Meses y Días)	Puesto Ocupado	Entidad / Organización

**4. ACREDITACION DE LA EXPERIENCIA ADICIONAL.**

Fecha de Inicio (dd/mm/aa)	Fecha de Término (dd/mm/aa)	Total Periodo Laborado (Años, Meses y Días)	Puesto Ocupado	Entidad / Organización

**5. ACREDITACION DE OTROS CONOCIMIENTOS.**

ACTIVIDAD DE CAPACITACION	SI	NO	Fecha Expedición	Institución que la expidió	Materia y/o Especialidad
Capacitación igual o mayor a 8 horas organizadas por un Ente Rector Estatal					
Capacitación igual o mayor a 12 horas.					
Diplomado o Especialización igual o mayor a 80 horas.					
Capacitación en Ofimática y/o Programas en entorno Windows					

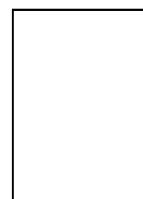
El que suscribe la presente, en mi condición de Postulante, declaro conocer que la información y/o documentación que proporciono en el presente proceso, tiene carácter de Declaración Jurada, y en consecuencia asumo las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales a que hubiera lugar, en caso de que, en proceso de fiscalización posterior, se detectare falsedad o inexactitud en las mismas.

Tarapoto, ..... de abril de 2018

Nombre y Apellidos: .....

Firma:.....

DNI:.....



Impresión Dactilar

MODELO N° 02

DECLARACIÓN DE BUENA CONDUCTA PREVIA.

Yo,.....  
..... (Nombres y Apellidos); identificado (a) con DNI N°.....;  
con domicilio en .....; en mi condición de  
Postulante en la convocatoria para cubrir el Puesto de ....., en el  
proceso CAS N° 001-2017-SATT; convocado por el Servicio de Administración  
Tributaria de Tarapoto, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

1. Estar en ejercicio y en pleno goce de mis derechos civiles.
2. No tener antecedentes policiales, penales y judiciales, así como no tener condena por delito doloso.
3. No estar inhabilitado administrativa o judicialmente para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado, o para desempeñar función pública.
4. Cumplir con todos los requisitos señalados en el Perfil de la presente convocatoria.

Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en el artículo 42 de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

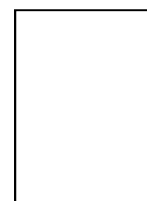
Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

Tarapoto, ..... de abril de 2018

Nombre y Apellidos: .....

Firma:.....

DNI:.....



Impresión Dactilar



MODELO N° 03

**DECLARACIÓN DE INEXISTENCIA DE INCOMPATIBILIDADES, PARENTESCO Y/O AFINIDAD.**

Yo,.....  
 ..... (Nombres y Apellidos); identificado (a) con DNI N°.....;  
 con domicilio en .....; en mi condición de  
 Postulante en la convocatoria para cubrir el Puesto de ....., en el  
 proceso CAS N° 001-2017-SATT; convocado por el Servicio de Administración  
 Tributaria de Tarapoto, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

1. No tener ninguna incompatibilidad legal para contratar con el Estado, y en particular con Servicio de Administración Tributaria de Tarapoto.
2. NO (.....) tengo pariente(s) o cónyuge que preste(n) servicios en el Servicio de Administración de Tarapoto.
3. SI (.....) tengo pariente(s) o cónyuge que preste(n) servicios en el Servicio de Administración de Tarapoto, cuyos datos señalo a continuación:

Grado o relación de parentesco o vínculo conyugal	Área de Trabajo	Apellidos	Nombres

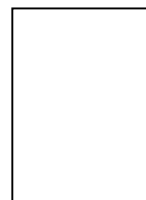
Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

Tarapoto, ..... de abril de 2018

Nombre y Apellidos: .....

Firma:.....

DNI:.....



Impresión Dactilar

**1. GENERALIDADES.**

**1.1. Objeto de la Convocatoria.**

Contratación de tres (03) personas naturales para cubrir el Puesto o Cargo de FISCALIZADOR.

**1.2. Unidad Orgánica Solicitante.**

Oficina de Fiscalización.

**1.3. Unidad Orgánica responsable de realizar el Proceso de Contratación.**

Comisión Permanente de Evaluación de Personal para el ejercicio fiscal 2018, designada mediante Resolución de Gerencia General N° 245-2018-GG/SATT.

**1.4. Base Legal.**

- 1.4.1. Decreto Legislativo N° 1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- 1.4.2. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado por Decreto Supremo N° 075 – 2008 PCM y modificatorias aprobadas por Decreto Supremo N° 065-2011 PCM.
- 1.4.3. Ley N° 29849 que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- 1.4.4. Ley N° 30518, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017.
- 1.4.5. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 1.4.6. Decreto Legislativo N° 1272 que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo.

**2. PERFIL DEL PUESTO.**

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	Experiencia mínima de un (01) mes, como Fiscalizadores o afines, en Instituciones Públicas y Privadas.
<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proactividad</li> <li>• Capacidad para trabajar en Equipo.</li> <li>• Disponibilidad a tiempo completo.</li> <li>• Capacidad para trabajar bajo presión y cumplimiento de Meta.</li> <li>• Compromiso Institucional.</li> </ul>
<b>Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios</b>	Titulado, Bachiller, Técnico, Estudios en Ingeniería, Arquitectura, Construcción civil, contabilidad, economía, administración, ingeniería y afines.
<b>Cursos y/o Estudios de Especialización</b>	Procedimientos de Fiscalización (opcional)
<b>Conocimientos para el Puesto o Cargo</b>	Dominio de aplicaciones bajo entorno Windows.

**3. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO.**

- 3.1. Efectuar acciones de fiscalización, planificadas o a solicitud de los administrados
- 3.2. Depurar y actualizar la Base Tributaria
- 3.3. Otras funciones que le asigne su Jefe inmediato.

**4. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.**

CONDICIONES	DETALLES
<b>Lugar de Prestación del Servicio</b>	Jr. Rioja N° 233, Tarapoto.
<b>Duración del Contrato</b>	Inicio: Días posterior a la firma del contrato. Término: 31/06/2018, Renovables.
<b>Remuneración Mensual</b>	S/. 1,200.00 (Mil Doscientos y 00/100 Soles)

**5. CRONOGRAMA Y ETAPA DEL PROCESO.**

N°	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
<b>1</b>	<b>ACTIVIDADES PRELIMINARES</b>		
1.1	<b>Aprobación de la Convocatoria</b>	20/04/2018	Gerencia General del SATT
1.2	<b>Publicación del Procesos en el Servicio Nacional del Empleo (<a href="http://www.empleosperu.gob.pe">www.empleosperu.gob.pe</a> – vacantes públicas)</b>	21/04/2018	Departamento de Informática
<b>2</b>	<b>CONVOCATORIA</b>		
2.1	<b>Publicación de la Convocatoria: Portal Web del SATT; Periódico Mural del SATT: Jr. Rioja N° 233, Tarapoto.</b>	Del 23 al 25/04/2018	Departamento de Informática / Imagen Institucional
2.3	<b>Presentación Física de Hoja de Vida y Anexos: Jr. Rioja N° 233, Tarapoto.</b>	26/04/2018	Mesa de Partes
<b>3</b>	<b>SELECCIÓN</b>		
3.1	<b>Evaluación de Hoja de Vida</b>	27/04/2018	Comisión Permanente de Evaluación
3.2	<b>Publicación de los Resultados de Evaluación de la Hoja de Vida: Portal Web del SATT; Periódico Mural del SATT: Jr. Rioja N° 233, Tarapoto</b>	27/04/2018	Departamento de Informática / Imagen Institucional
3.3	<b>Entrevista Personal: Instalaciones del SATT, Jr. Rioja N° 233, Tarapoto, a las 09:00 am.</b>	30/04/2018	Comisión Permanente de Evaluación
3.4	<b>Publicación de los Resultados Finales del Proceso: Portal Web del SATT; Periódico Mural del SATT: Jr. Rioja N° 233, 1° Piso, Tarapoto.</b>	30/04/2018	Departamento de Informática / Imagen Institucional
<b>4</b>	<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO</b>		
4.1	<b>Suscripción del Contrato CAS: Jr. Rioja N° 233, Tarapoto</b>	Dentro de los 5 días hábiles de publicado los resultados finales	Jefe de Gestión de Talento Humano
4.2	<b>Registro del Contrato CAS: Jr. Rioja N° 233, Tarapoto</b>		

**6. DE LA ETAPA DE EVALUACION.**

EVALUACIONES		PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MÁXIMO
<b>1</b>	<b>EVALUACION HOJA DE VIDA</b>			
1.1	Experiencia	30%	25 puntos	30 puntos
1.2	Formación Académica	20%	15 puntos	20 puntos
1.3	Otros Conocimientos	20%	15 puntos	20 puntos
<b>Puntaje Evaluación Hoja de Vida</b>		<b>70%</b>	<b>55 puntos</b>	<b>70 puntos</b>
<b>2</b>	<b>ENTREVISTA</b>			
2.1	Expresión Corporal	10%	05 puntos	10 puntos
2.2	Capacidad de Comunicación	10%	05 puntos	10 puntos
2.3	Habilidades interpersonales	10%	05 puntos	10 puntos
<b>Puntaje Evaluación Entrevista</b>		<b>30%</b>	<b>15 puntos</b>	<b>30 puntos</b>
<b>PUNTAJE TOTAL DE LA EVALUACION</b>		<b>100%</b>	<b>70 puntos</b>	<b>100 puntos</b>

- 6.1. Los Postulantes que no cumplan con acreditar el Perfil Mínimo requerido en la presente convocatoria serán declarados NO APTOS, sin obtener puntaje alguno.
- 6.2. Cada etapa de evaluación es eliminatoria, los Postulantes que no alcancen el puntaje mínimo previsto en alguna de ellas, serán eliminados en dicha etapa.
- 6.3. Los Postulantes que acrediten el cumplimiento del Perfil Mínimo requerido en la presente convocatoria, obtendrán el puntaje mínimo de 55 puntos en la evaluación de la Hoja de Vida.
- 6.4. Los Postulantes que acrediten Mejoras al Perfil Mínimo requerido en la presente convocatoria, se les otorgará puntajes adicionales en la Evaluación de la Hoja de Vida, de la siguiente manera:
  - 6.4.1. Por cada año adicional de experiencia: 01 punto, hasta el máximo previsto.
  - 6.4.2. Por contar con Título Universitario: 01 punto.
  - 6.4.3. Por contar con Estudios de Maestría No Concluidos: 02 puntos.
  - 6.4.4. Por contar con Estudios de Maestría Concluidos: 03 puntos.
  - 6.4.5. Por cada Curso de Especialización y/o Diplomado adicional relacionado con las labores a realizar, igual o mayor a 80 horas: 01 punto hasta el máximo previsto.

**7. DOCUMENTACION A PRESENTAR.**

La documentación a presentar deberá ser presentado en sobre cerrado, en Mesa de Partes del SATT, en el horario corrido de 08:00 hasta las 18:00 horas, en el día previsto según cronograma del presente proceso, consignando el siguiente rótulo:

**Servicio de Administración Tributaria de Tarapoto**  
**PROCESO CAS N° 002 – 2017 – SATT**  
**Convocatoria N° 012 – 2017 – SATT: FISCALIZADOR**  
**Nombres y Apellidos del Postulante: .....**

El Sobre Cerrado deberá contener la siguiente información del Postulante, foliada correlativamente:

- 7.1. Hoja de Vida suscrita por el Postulante, según modelo adjunto.
- 7.2. Copia simple del DNI.
- 7.3. Declaración de Buena Conducta Previa suscrita por el Postulante, según modelo adjunto.
- 7.4. Declaración de Inexistencia de Incompatibilidades, Parentesco y/o Afinidad, suscrita por el Postulante, según modelo adjunto.
- 7.5. Otros, que acrediten el cumplimiento de las condiciones para el otorgamiento de las bonificaciones dispuesta por Ley.

Los Postulantes que no presenten sus documentos conforme a los Modelos N° 01, 02 y 03 del Presente Concurso, no serán admitidos.

La información que presente el Participante en el presente proceso, tiene carácter de Declaración Jurada, y asume las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales a que hubiera lugar, en caso de detectarse falsedad o inexactitud, en proceso de fiscalización posterior a cargo del SATT.

El Postulante, en caso de resultar seleccionado para ser contratado en mérito del presente Proceso, antes de suscribir el correspondiente contrato, deberá exhibir los documentos originales indicados o referidos en su postulación ante el Jefe de la Oficina de Gestión del Talento Humano, quien obtendrá de éstos, sus respectivas copias.

## **8. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO.**

- 8.1. Declaratoria del proceso como desierto.  
El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:
  - 8.1.1. Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
  - 8.1.2. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
  - 8.1.3. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.
- 8.2. Cancelación del proceso de selección  
El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la Entidad:
  - 8.2.1. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la Entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
  - 8.2.2. Por restricciones presupuestales.
  - 8.2.3. Otras debidamente justificadas

**9. CONSIDERACIONES FINALES**

- 9.1. Los Postulantes podrán presentarse sólo en una Convocatoria del presente Proceso CAS N° 003-2018-SATT, caso contrario no será admitido en ninguno de los que se presentase.
- 9.2. Los títulos o grados obtenidos en el extranjero deberán estar revalidados por la Autoridad Nacional competente.
- 9.3. Las etapas de selección son de carácter eliminatorio, siendo responsabilidad de cada postulante el seguimiento de los resultados del presente proceso.
- 9.4. En la etapa de Entrevista Personal, se otorgará una Bonificación del 10% sobre el puntaje total obtenido, a los postulantes que hayan acreditado ser Licenciados de las Fuerzas Armadas, de conformidad con la Ley N° 29248.
- 9.5. Las Personas con Habilidades Diferentes, deberán acreditar su condición con la certificación expedida por el CONADIS (Ley N° 28164).
- 9.6. Luego de la publicación de los resultados finales, los postulantes que fueron declarados No Admitidos, No Aptos o no alcanzaron el puntaje mínimo establecido para el proceso, podrán solicitar la devolución de sus documentos presentados, teniendo un plazo de treinta (30) días hábiles para recogerlos, caso contrario y vencido dicho plazo, se procederá a su eliminación.

**10. ANEXOS.**

- 10.1. Modelo N° 01: Hoja de Vida.
- 10.2. Modelo N° 02: Declaración de Buena Conducta Previa.
- 10.3. Modelo N° 03: Declaración de Inexistencia de Incompatibilidades, Parentesco y/o Afinidad.

**MODELO N° 01**  
**HOJA DE VIDA.**

**1. DATOS DEL POSTULANTE.**

<b>Nombres y Apellido</b>	
<b>DNI</b>	
<b>Domicilio</b>	
<b>Email</b>	
<b>Teléfono o Móvil *</b>	
<b>Puesto al que Postula</b>	

*\* Consignar en caso de contar con dicho medio de comunicación*

**2. FORMACION ACADEMICA.**

<b>NIVEL ACADEMICO</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>Fecha Expedición</b>	<b>Institución Educativa que la expidió</b>	<b>Carrera Técnica y/o Universitaria</b>
<b>Título Técnico</b>					
<b>Grado de Bachiller</b>					
<b>Título Universitario</b>					
<b>Maestría No Concluida</b>					
<b>Maestría Concluida</b>					
<b>Grado de Magíster o Similar</b>					

**3. ACREDITACION DE LA EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA.**

<b>Fecha de Inicio</b> (dd/mm/aa)	<b>Fecha de Término</b> (dd/mm/aa)	<b>Total Periodo Laborado</b> (Años, Meses y Días)	<b>Puesto Ocupado</b>	<b>Entidad / Organización</b>

**4. ACREDITACION DE LA EXPERIENCIA ADICIONAL.**

Fecha de Inicio (dd/mm/aa)	Fecha de Término (dd/mm/aa)	Total Periodo Laborado (Años, Meses y Días)	Puesto Ocupado	Entidad / Organización

**5. ACREDITACION DE OTROS CONOCIMIENTOS.**

ACTIVIDAD DE CAPACITACION	SI	NO	Fecha Expedición	Institución que la expidió	Materia y/o Especialidad
Capacitación igual o mayor a 8 horas organizadas por un Ente Rector Estatal					
Capacitación igual o mayor a 12 horas.					
Diplomado o Especialización igual o mayor a 80 horas.					
Capacitación en Ofimática y/o Programas en entorno Windows					

El que suscribe la presente, en mi condición de Postulante, declaro conocer que la información y/o documentación que proporciono en el presente proceso, tiene carácter de Declaración Jurada, y en consecuencia asumo las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales a que hubiera lugar, en caso de que, en proceso de fiscalización posterior, se detectare falsedad o inexactitud en las mismas.

Tarapoto, ..... de abril de 2018

Nombre y Apellidos: .....

Firma:.....

DNI:.....



Impresión Dactilar



**MODELO N° 02**

**DECLARACIÓN DE BUENA CONDUCTA PREVIA.**

Yo,.....  
..... (Nombres y Apellidos); identificado (a) con DNI N°.....;  
con domicilio en .....; en mi condición de  
Postulante en la convocatoria para cubrir el Puesto de ....., en el  
proceso CAS N° 001-2017-SATT; convocado por el Servicio de Administración  
Tributaria de Tarapoto, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

1. Estar en ejercicio y en pleno goce de mis derechos civiles.
2. No tener antecedentes policiales, penales y judiciales, así como no tener condena por delito doloso.
3. No estar inhabilitado administrativa o judicialmente para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado, o para desempeñar función pública.
4. Cumplir con todos los requisitos señalados en el Perfil de la presente convocatoria.

Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en el artículo 42 de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

Tarapoto, ..... de abril de 2018

Nombre y Apellidos: .....

Firma:.....

DNI:.....



Impresión Dactilar

**MODELO N° 03**

**DECLARACIÓN DE INEXISTENCIA DE INCOMPATIBILIDADES, PARENTESCO Y/O AFINIDAD.**

Yo,.....  
 ..... (Nombres y Apellidos); identificado (a) con DNI N°.....;  
 con domicilio en .....; en mi condición de  
 Postulante en la convocatoria para cubrir el Puesto de ....., en el  
 proceso CAS N° 001-2017-SATT; convocado por el Servicio de Administración  
 Tributaria de Tarapoto, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

1. No tener ninguna incompatibilidad legal para contratar con el Estado, y en particular con Servicio de Administración Tributaria de Tarapoto.
2. NO (.....) tengo pariente(s) o cónyuge que preste(n) servicios en el Servicio de Administración de Tarapoto.
3. SI (.....) tengo pariente(s) o cónyuge que preste(n) servicios en el Servicio de Administración de Tarapoto, cuyos datos señalo a continuación:

Grado o relación de parentesco o vínculo conyugal	Área de Trabajo	Apellidos	Nombres

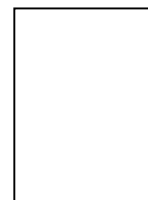
Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

Tarapoto, ..... de abril de 2018

Nombre y Apellidos: .....

Firma:.....

DNI:.....



Impresión Dactilar