

“AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO”

**BASES DEL CONCURSO INTERNO PARA CUBRIR
PLAZAS
DE EJECUTOR COACTIVO Y AUXILIARES
COACTIVOS N° 001-2017- SAT-CAJ-MPC**

CAJAMARCA PERU

CONCURSO INTERNO N° 001-2017-SAT-CAJ-MPC

I. GENERALIDADES:

1.1. ANTECEDENTES:

El Servicio de Administración Tributaria de Cajamarca-SATCAJAMARCA, fue creado mediante Ordenanza Municipal N° 021-2003-MPC, modificada por la Ordenanza Municipal N° 344-CMPC, así mismo mediante Ordenanza Municipal N° 589-CMPC, indica que el SAT Cajamarca es un órgano desconcentrado, dependiente jerárquicamente del despacho de la Alcaldía de la Municipalidad Provincial de Cajamarca regido por el artículo 74° de la Ley de Procedimiento Administrativo General; Ley N° 27444, el mismo que constituye un órgano especializado en los asuntos y procedimientos inherentes a la tributación municipal y en la recaudación no tributaria de la Municipalidad Provincial de Cajamarca. Habiéndose aprobado su nuevo estatuto mediante Ordenanza Municipal N° 589-CMPC de fecha 14 de diciembre del 2016.

De conformidad con el artículo 1° del Anexo Único del Nuevo Estatuto del Servicio de Administración Tributaria de Cajamarca - SATCAJ, se establece que goza de independencia técnica y funcional con autonomía administrativa, económica, presupuestal y financiera en los asuntos de sus competencia; para el cumplimiento de sus fines, de acuerdo a esta norma el Servicio de Administración Tributaria de Cajamarca, cuenta con todas sus facultades para reglamentar sus actos administrativos internos.

El concurso interno para selección del profesional que ocupará el cargo de Ejecutor y la de Auxiliares Coactivos para el Servicio de Administración Tributaria de Cajamarca, se realiza para suplir las plazas de las personas que a la fecha se encuentran realizando dichas funciones de encargatura por Resolución Jefatural y así mismo dichas plazas se encuentran presupuestadas en el Presupuesto Analítico de Personal. El presente concurso, se efectúa en observancia de la Ley N° 30518, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017, y del Decreto Supremo N° 018-2008-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva.

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Establecer los lineamientos generales para seleccionar a Servidores idóneos con aptitudes, capacidades y conocimientos necesarios en la Administración Pública, profesionales que reúnan las condiciones idóneas para ocupar los cargos de Ejecutor Coactivo y Auxiliares coactivos mediante el presente concurso, para ser contratados bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 728 y su reglamento

1.3. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE:

El Departamento de control de la Deuda perteneciente a la Gerencia de Operaciones del SAT Cajamarca

1.4. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

El proceso estará conducido por la Comisión designada mediante Resolución de Gerencia General del SAT Cajamarca.

1.5. SISTEMA Y MODALIDAD:

El proceso de selección para la cobertura de 01 plaza para el cargo de Ejecutor Coactivo y 02 plazas del cargo de Auxiliar Coactivo, del Dpto. de Control de la Deuda y Cobranza Coactiva - área de Ejecución Coactiva del Servicio de Administración Tributaria de Cajamarca, se realizará por Concurso Interno, y se efectuará en el marco de las presentes reglas. El personal seleccionado mediante el concurso se encontrará sujeto al Régimen Laboral del Sector Privado, regulado por el TUO del Decreto Legislativo 728 -Ley de Productividad y Competitividad Laboral- aprobado por Decreto Supremo 003-97-TR y Decreto Supremo N° 018-2008-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley 26979 -Ley del Procedimiento de Ejecución Coactiva.

1.6. FINANCIAMIENTO:

Recursos propios del Servicio de Administración Tributaria de Cajamarca –SAT Cajamarca.

1.7. BASE LEGAL:

- Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444.
- Decreto Supremo N° 018-2008-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley 26979 -Ley del Procedimiento de Ejecución Coactiva.
- Ley N° 29812, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017.
- Ley 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, artículo 60, numerales 1 y 4 sobre principios de la función pública de respeto e idoneidad, y 70 numeral 2. Sobre la transparencia de los actos públicos.
- Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728 -Ley de Productividad y Competitividad Laboral-aprobado por Decreto Supremo 003-97-TR.
- Ley N° 26771, Ley que establece prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público en caso de parentesco.
- ROF del SATCAJ, Modificado según decreto de Alcaldía N° 004-2017-A-MPC, de fecha 04 de mayo del 2017.
- Estatuto del SATCAJ vigente.
- Reglamento Interno de Trabajo del SATCAJ vigente.

II. PUESTOS A CONVOCAR:

UNIDAD ORGANICA /PUESTO DEL SAT CAJAMARCA				
A	GERENCIA DE OPERACIONES			
DEPARTAMENTO DE CONTROL DE LA DEUDA				
	PUESTO	HONORARIO PROFESIONAL MENSUAL	DURACION CONTRATO	NUMERO DE PUESTOS
1	Ejecutor Coactivo	2,500.00	Indeterminado	1
2	Auxiliar Coactivo	1,700.00	Indeterminado	2

III. DE LOS REQUISITOS:

Los requisitos generales del concurso interno N° 001-2017-SAT-CAJ son:

- a. Contar con el Documento Nacional de identidad – DNI Vigente.
- b. No tener impedimento relacionado con parentesco (de acuerdo con la Ley de Nepotismo – Ley 26771)
- c. No estar incurso en los impedimentos contenidos en el Artículo 4º del D.S. N° 075-2008-PCM.
- d. No tener acciones legales contra el SAT Cajamarca.
- e. No estar sometido a procesos judiciales ni penales, ni condenado con pena alguna a través del tiempo.
- f. Acreditar por lo menos el tercer año de estudios universitarios concluidos en especialidades tales como Derecho, Estadística, Contabilidad, Economía o Administración, o su equivalente en semestres.

IV. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

CRONOGRAMA

ETAPAS DEL PROCESO	FECHA DE DESARROLLO DEL PROCESO
Aprobación del Concurso Interno	17/05/2017
Publicación de la convocatoria en la Página Web de la MPC www.municaj.gob.pe , y http://satcajamarca.gob.pe	18/05/2017
CONVOCATORIA	
Presentación de Curriculum Vitae documentado en la mesa de Partes de la MPC	22/05/2017 De 8:30 am a 17:30 pm (UNICO DIA)
SELECCIÓN	
Evaluación del Curriculum documentado	23/05/2017
Publicación de Acta de Resultados Preliminares (evaluación curricular), a horas 5:00 pm en la página web http://satcajamarca.gob.pe	24/05/2017
Presentación de Recursos	25/05/2017
Absolución de Recursos Presentados	26/05/2017
Entrevista	29/05/2017
Publicación de Resultados Finales a las 5:00pm en la Página Web http://satcajamarca.gob.pe	30/05/2017
Presentación y Absolución de Recursos Presentados	31/05/2017
SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO	
Elaboración del Contrato	01/06/2017
Suscripción del Contrato	Del 01/06/2017 al 07/06/2017
Inicio de Prestación del Servicio	01/06/2017

Se proyecta el inicio de la prestación del servicio desde el 01/06/2017, esta fecha podrá postergarse de acuerdo a la fecha de suscripción del contrato, en concordancia con lo establecido en el Reglamento del Decreto Legislativo 728. Ley de productividad y competitividad laboral.

Nota:

Los candidatos que no cumplan con el perfil mínimo requerido y con las formalidades exigidas en la presente sección, no serán considerados Aptos en la etapa de "Evaluación Curricular".

Luego de finalizado el Concurso Interno, considerando que la documentación generada contiene información de carácter personal de los postulantes, el Comité de Selección está facultado a destruir la documentación vinculada en el desarrollo del mismo: Hojas de inscripción, curriculum vitae y hojas de trabajo utilizados en las diferentes etapas del Concurso; para lo cual solicitará la presencia de un veedor de la Oficina del Órgano de Control Institucional (OCI).

V. DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL CARGO

5.1. Características Generales – EJECUTOR COACTIVO

Nº de Vacantes: 01

Clasificación del Cargo: SP-ES; Servidor Público - Especialista

Remuneración Bruta: Es equivalente al importe de S/. 2,500.00 nuevos soles.

Dependencia Jerárquica: Gerente de Operaciones del SAT Cajamarca

Dependencia Funcional: Jefe del Departamento de Control de la Deuda y Cobranza Coactiva.

Lugar de desempeño: Oficinas del SAT Cajamarca.

Objetivo del Cargo: Realizar las diligencias ordenadas por el Jefe del Dpto. de Control de la Deuda y Cobranza Coactiva a fin de concretar las medidas cautelares que establece el Decreto Supremo N° 018-2008-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 26979 -Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva- así como dictar cualquier otra disposición destinada a cautelar el pago de las deudas. Efectuar el seguimiento de la deuda tributaria a fin de determinar su exigibilidad, entre otros establecidos en la Ley de la materia.

5.2. Características Generales - AUXILIARES COACTIVOS

Nº de Vacantes: 02

Clasificación del Cargo: SP-ES; Servidor Público - Especialista

Remuneración Bruta: Es equivalente al importe de S/. 1,700.00 nuevos soles.

Dependencia Jerárquica: Jefe del Dpto. de Control de la Deuda y Cobranza Coactiva.

Dependencia Funcional: Ejecutor Coactivo.

Lugar de desempeño: Oficinas del SAT Cajamarca.

Objetivo del Cargo: Realizar las diligencias ordenadas por el Ejecutor Coactivo a fin de concretar las medidas cautelares que establece el Decreto Supremo N° 018-2008-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 26979 -Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva- así como dictar cualquier otra disposición destinada a cautelar el pago de las deudas. Efectuar el seguimiento de la deuda tributaria a fin de determinar su exigibilidad, entre otros establecidos en la Ley de la materia.

5.3. Modalidad de Contratación: Adenda al Contrato de Plazo indeterminado – T.U.O. Decreto Legislativo No. 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, el mismo que tendrá como fecha de inicio el 01 de abril del 2017

5.4. Interrupción del Cargo: El desempeño del cargo contratado puede concluir o interrumpirse por:

- 5.4.1. Renuncia
- 5.4.2. Fallecimiento
- 5.4.3. Medida disciplinaria
- 5.4.4. Falta grave.

5.5. Ejecutor y Auxiliares Coactivos: Los ganadores del concurso asumirán de manera inmediata el cargo a suplir.

5.6. Principales Funciones del Cargo – Según el Rof del Sat Cajamarca.

5.6.1. EJECUTOR COACTIVO: 01

- a. Código del cargo : 05.2.5DCCSPEJ
- b. Dependencia Funcional : Jefe del Departamento de Control de la Deuda y.
- c. Cobranza Coactiva
- d. Tiene mando directo sobre : Ninguno.

5.6.2. Funciones:

- a. Diseñar e informar a la jefatura del departamento, su plan anual de trabajo, consignando objetivos trimestrales de acuerdo a lo establecido por la gerencia de Operaciones.
- b. Recibir, verificar o validar en forma permanente la exigibilidad en cobranza coactiva, de la deuda tributaria y no tributaria que le sea asignada.
- c. Iniciar y tramitar los procedimientos de ejecución coactiva, conforme a la normatividad sobre la materia, incluyendo la orden y ejecución de medidas cautelares que garanticen la recuperación efectiva de la deuda exigible.
- d. Transferir la información de los deudores morosos a las centrales de riesgos con las cuales exista convenio
- e. Verificar que los asistentes administrativos cumplan a cabalidad sus funciones generales y específicas
- f. Proyectar los oficios que deberá remitir el Gerente General de la entidad, a la policía nacional del Perú, Registros Públicos, entidades bancarias y cualquier otra institución o entidad cuando así lo exija o lo requiera el ejercicio de sus funciones.
- g. Dirigir, elaborar y mantener actualizado el inventario de expedientes coactivos, generando los reportes e informes correspondientes en forma semestral.
- h. Ejercer las funciones u atribuciones otorgadas por la ley de la materia, conforme a las directivas e instrucciones impartidas.
- i. Disponer la salida de los vehículos internados, cuando corresponda.
- j. Coordinar con la jefatura del departamento la realización de cualquier gasto vinculado a la adopción y ejecución de medidas cautelares, incluyendo el remate y adjudicación de bienes embargados.
- k. Cumplir con las Resoluciones del Tribunal Fiscal o de la Gerencia de Operaciones, según sea el caso, dentro del día siguiente de notificadas.
- l. Otras funciones compatibles o inherentes al cargo, o que le asigne el jefe del departamento.

SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA CAJAMARCA

5.6.3. Perfil Mínimo:

- a. Ser ciudadano en ejercicio y estar en pleno goce de sus derechos civiles.
- b. Tener título de abogado expedido o revalidado conforme a ley.
- c. No haber sido condenado ni hallarse procesado por delito doloso.
- d. No haber sido destituido de la carrera judicial o del Ministerio Público o de la Administración Pública o de empresas estatales por medidas disciplinarias no de la actividad privada por causa o falta grave laboral.
- e. Tener conocimiento y experiencia en derecho administrativo y/o tributario.
- f. No tener ninguna otra incompatibilidad señalada por ley.
- g. Dominio de aplicaciones informáticas a nivel de usuario.

5.7. AUXILIAR COACTIVO: 02

- | | | |
|----|----------------------------|---------------------|
| a. | Código del cargo | : 05.2.6DCCSPEJ |
| b. | Dependencia funcionalmente | : Ejecutor Coactivo |
| c. | Tiene mando directo sobre | : Ninguno |

5.7.1. Funciones Generales:

Colaborar con el Ejecutor Coactivo en la gestión, cautela y recuperación de la deuda exigible y pendiente de pago, conforme a la legislación sobre la materia.

5.7.2. Funciones Específicas:

- a. Gestionar y recupera la deuda que le sea asignada, y actualizar, con cada visita domiciliaria, los datos de los contribuyentes y administrados, incidiendo en la información vinculada a la posibilidad de pago o recuperación de la deuda.
- b. Tramitar y custodiar los expedientes coactivos a su cargo, velando por su integridad y estado de conservación.
- c. Elaborar los diferentes documentos que sean necesarios para el impulso del procedimiento.
- d. Suscribir las notificaciones, actas de embargos y demás documentos que los ameriten.
- e. Emitir los informes pertinentes.
- f. Dar fe a los actos en los que interviene e el ejercicio de sus funciones.
- g. Verificar o validar en forma permanente la exigibilidad en cobranza coactiva, de la deuda tributaria y no tributaria asignado al Ejecutor Coactivo.
- h. Colaborar en la transferencia de la información de los deudores morosos en las centrales de riegos con las causales que exista convenio.
- i. Participar del inventario de expedientes coactivos.
- j. Otras funciones compatibles o inherentes al cargo, o que le asigne el Ejecutor Coactivo.

5.7.3. Perfil Mínimo:

- a. Ser ciudadano en ejecución y estar en pleno goce de sus derechos civiles.
- b. Acreditar por lo menos el tercer año de estudios universitarios concluidos en especialidades tales como Derecho, Contabilidad, Economía o Administración, o su equivalente en semestres.
- c. No haber sido condenado ni hallarse procesado por delito doloso.
- d. No haber sido destituido de la carrera judicial o del Ministerio Público o de la Administración Pública o de empresas estatales por medidas disciplinarias, no de la actividad privada por causa grave laboral.
- e. Tener conocimiento y experiencia en derecho administrativo y/o tributario.
- f. No tener vínculo de parentesco con el Ejecutor, hasta el cuarto grado de consanguinidad y/o segundo de afinidad.
- g. Dominio de aplicaciones informáticas a nivel de usuario.

VI. DE LAS FASES DEL CONCURSO

6.1. FINALIDAD

Establecer las pautas que orienten las acciones referentes al proceso de selección para acceder al Cargo de Ejecutor y Auxiliares Coactivos del Servicio de Administración Tributaria de Cajamarca – SAT CAJ.

6.2. OBJETIVO

Efectuar un óptimo proceso técnico de selección del servidor que forme parte del Servicio de Administración Tributaria de Cajamarca, en función de su calidad personal, aptitudes, idoneidad, experiencia en labores de recaudación y formación para ocupar el cargo de Ejecutor Coactivo y Auxiliares Coactivos del SAT Cajamarca, teniendo en cuenta lo dispuesto por el Art. 1° de la Ley 27204, Ley que precisa que el cargo de Ejecutor y el de Auxiliar Coactivo no es cargo de confianza.

6.3. CONVOCATORIA

La presente convocatoria es de aplicación para todo el personal del SAT Cajamarca que venga laborando a plazo indeterminado, que laboran en los diversos departamentos y unidades orgánicas, operativas y administrativas.

El concurso se inicia con la convocatoria que realiza la Comisión de Concurso y culmina con la resolución correspondiente y la suscripción del contrato respectivo.

La publicación de la convocatoria se realiza a través de la página web de la Municipalidad Provincial de Cajamarca y el SAT Cajamarca, cuya responsabilidad estará a cargo el Jefe de la Unidad de Recursos Humanos y Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información.

La convocatoria contiene la información que ordena el proceso de selección y obliga por igual a la entidad como a los postulantes. El aviso de convocatoria contendrá como mínimo:

- Número de plazas
- Identificación del puesto de trabajo
- Fecha y medio de postulación.

6.4. MODALIDAD DEL CONCURSO

La convocatoria para cubrir las plazas de Ejecutor y Auxiliares Coactivos del SATCAJ, tendrá en principio de carácter de concurso interno.

VII. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN:

La Evaluación Curricular y la Entrevista Personal, se realizarán sobre la sumatoria de un puntaje máximo total de cien (100) puntos como se indicará en los párrafos consecutivos. La evaluación curricular y la entrevista personal, se realizaran de acuerdo a los siguientes parámetros.

EVALUACIÓN	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
Evaluación Curricular	50%	40	50
Entrevista Personal	50%	35	50
PUNTAJE TOTAL	100%	75	100
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
1.-EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA	50 %	40	50
REQUISITOS GENERALES	45		
FORMACION ACADEMICA			15
EXPERIENCIA LABORAL			25
CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACION			05
REQUISITOS ESPECIFICOS	05		
CONOCIMIENTOS MINIMOS O DESEABLES DE OFIMATICA U OTROS			05
2.-ENTREVISTA	50 %	35	50
DOMINIO TEMÁTICO			20
CAPACIDAD ANALÍTICA			20
FACILIDAD DE COMUNICACIÓN			10
PUNTAJE TOTAL	100	75	100

VIII. DE ETAPAS DE EVALUACION

Etapas Obligatorias y Eliminatorias

- La evaluación curricular se desaprueba si no se cumple con la formación académica, experiencia laboral, cursos y/o estudios de especialización establecida en la publicación de los perfiles; siendo el puntaje mínimo de aprobación de cuarenta **(40) puntos**.
- La entrevista tiene como puntaje mínimo aprobatorio treinta y cinco **(35) puntos**.
- Puntaje mínimo para ingresar es de **75 puntos**.
- Los resultados de cada etapa tendrán el carácter de **eliminatorio**.

a) Sobre Evaluación Curricular:

Los Interesados deberán presentar su solicitud en un (01) sobre manila etiquetado según **Formato 01** por Mesa de Partes del SAT Cajamarca dentro del plazo previsto en el cronograma.

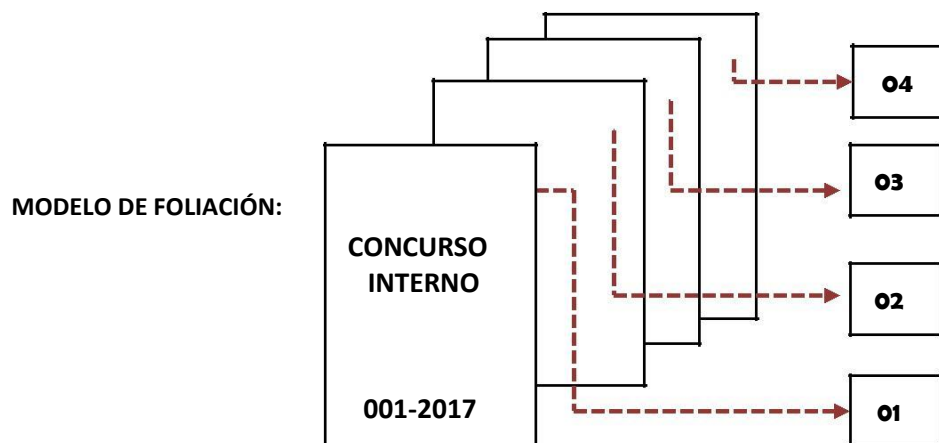
La información consignada en el Curriculum Vitae tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la Entidad y forman parte del expediente administrativo del concurso por lo que **no serán devueltos**.

a.1) Documentación a presentar:

El postulante presentará la documentación **en copia simple y legible en el orden y formalidad siguiente:**

1.- Carta dirigida al Presidente del Comité Especial de Evaluación y Selección de Personal, comunicando su deseo de participar en la convocatoria (**Anexo 01**).

2.- El Curriculum vitae documentado se presentará foliado y firmado en la parte superior derecha (**No se aceptará rúbrica y/o visado**); **el foliado se iniciará a partir de la primera página e incluirá toda la documentación de manera correlativa y consecutiva, incluido los anexos**. No se aceptarán anillados ni empastados y de *no encontrarse los documentos foliados de acuerdo a lo antes indicado, asimismo, de encontrarse documentos foliados con lápiz o no foliados o rectificadas, el postulante quedará **DESCALIFICADO** del proceso de selección.*



3.- Copia simple y legible del DNI.

4.- Anexos 02, 03 y 04 correctamente llenados y firmados, los mismos que tienen carácter de Declaración Jurada, siendo el POSTULANTE responsable de la información consignada en dichos documentos y sometiéndose al procedimiento de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

Serán descalificados los candidatos que no cumplan con presentar la documentación antes señalada y/o no reúnan los requisitos establecidos con las formalidades solicitadas.

SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA CAJAMARCA

Para la validación de la documentación presentada por los postulantes se tendrá cumplimiento de las siguientes precisiones:

FORMACION ACADEMICA	ACREDITACION
GRADO DE BACHILLER, MAGISTER O DOCTOR	Copia simple del Diploma a nombre de la Nación.
TÍTULO PROFESIONAL	Copia simple del Título profesional a nombre de la Nación.
COLEGIATURA Y HABILITACION VIGENTE	Habilitación en copia legible.
SITUACION DE EGRESADO UNIVERSITARIO, MAESTRIA O DOCTORADO	Copia simple de la constancia de egreso Expedido por el Centro de Estudios.
EXPERIENCIA GENERAL	Constancias y/o certificados de trabajo que acrediten cualquier trabajo remunerado, e indiquen el periodo laborado. (Sólo se validarán las órdenes de servicio que precisen plazo de entrega y cuenten con la respectiva acta de conformidad del servicio). Sera considerado desde la condición de Egresado debidamente acreditado con la constancia o diploma del centro de estudios, no se considerará prácticas pre profesionales pero si las practicas profesionales.
EXPERIENCIA PROFESIONAL	Constancias y/o certificados de trabajo que acrediten labores específicas en la profesión desde la obtención del grado de Bachiller .
DIPLOMADO O ESPECIALIZACION	Cada curso de especialización debe tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas lectivas (por tanto los certificados deben indicar el número de horas lectivas, para ser tomadas en cuenta), cabe precisar que se considerarán los estudios de especialización relacionados con el servicio materia de la convocatoria.
OFIMÁTICA	Constancias y/o certificados expedido por el centro de estudios. Se admitirá declaración jurada para acreditar el nivel básico – ANEXO 04

b) Sobre la Entrevista:

Los postulantes aptos para esta etapa deberán presentarse a la Entrevista Personal portando su DNI, sometiéndose al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad. La asistencia y puntualidad son factores de evaluación.

Las entrevistas se realizarán en las instalaciones del SAT Cajamarca. La fecha, hora y lugar en el cual se realizará las Entrevistas Personales serán precisadas en el Acta de Resultados Preliminares.

IX. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de la prestación de Servicio	SAT Cajamarca
Duración del contrato	A plazo Indeterminado
Inicio de labores	01/06/2017

X. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

La suscripción del Contrato, se realizará en un plazo no mayor a (5) días, contados a partir del día siguiente de la publicación de resultados finales.

Si vencido el plazo el seleccionado no suscribe el contrato por causas objetivas imputables a él, se declara seleccionada la persona que ocupo el puesto subsiguiente al del ganador de acuerdo al orden de mérito, para la suscripción de contrato dentro del mismo plazo.

XI. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

a. Declaratoria del proceso como desierto

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

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

- Quando no se presenten postulantes al proceso de selección
- Quando los postulantes no cumplan con los requisitos mínimos
- Quando los postulantes no alcancen el puntaje total mínimo solicitado.

b. Cancelación del proceso de selección

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

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

XII. INVITACIONES Y RESPONSABILIDADES.

La comisión, para darle mayor transparencia y seguridad a todo el proceso de selección, contará con la participación en calidad de veedores al Jefe del Órgano de Control Institucional, o quien haga sus veces, el Jefe de Recursos Humanos o quien haga sus veces, todo esto con el objetivo de mantener una seguridad y transparencia de toda la información del proceso de selección.

XIII. DISPOSICIONES FINALES:

- El proceso de eliminación es eliminatorio por etapas.
- Las copias que no sean legibles no se tomarán en cuenta para la calificación.
- Será motivo de descalificación la no presentación de los requisitos mínimos solicitados para el presente concurso.

El comité de Selección podrá modificar las fechas del cronograma según las circunstancias de fuerza mayor, cuestiones de seguridad y/o situaciones no previstas que se pudiera presentar, poniendo en conocimiento de los postulantes a través del portal Institucional y otros medios disponibles pertinentes.

ANEXOS

FORMATO 01

ETIQUETA DEL SOBRE MANILA

SEÑORES:

COMITÉ DE PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL N° 001-2017-SAT-CAJ-MPC

ATENCIÓN: SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE CAJAMARCA

PROCESO CAS N° 001-2017-SAT-CAJ-MPC

Nombre y Apellido del Postulante:

DNI:

Denominación del Puesto:

N° de folios presentados:

La recepción de documentación se efectuará sólo por mesa de partes de la Sede Central del SAT Cajamarca - Av. Alameda de los Incas – Complejo Qhapap Ñan de la ciudad de Cajamarca.

**SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
CAJAMARCA**

ANEXO 01

**SOLICITUD DE POSTULANTE AL PROCESO DE SELECCIÓN SEÑOR PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DEL
CONCURSO INTERNO DE SELECCIÓN DE PERSONAL PARA EL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
DE CAJAMARCA**

Señores:

**COMITE DEL CONCURSO INTERNO DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE
CAJAMARCA**

Presente.-

En atención al concurso interno **N° 001-2017-SAT-CAJ-MPC**, agradeceré ser registrado como postulante para el proceso con denominación del puesto:

Asimismo, DECLARO BAJO JURAMENTO que cumpro con los requisitos mínimos para la actividad a realizar y la siguiente información corresponde a mis datos personales, los mismos que se sujetan a la verdad:

APELLIDO PATERNO:			
APELLIDO MATERNO:			
NOMBRES:			
DOMICILIO:	<i>Av./Calle/Jr.</i>		
	DIST:	PROV:	DEP:
FECHA DE NACIMIENTO:			
N° DNI			
N° DE RUC			
TELEFONO/S FIJO/S			
TELEFONO/S CELULARE/S			

Formulo la presente declaración en virtud del Principio de Presunción de veracidad previsto en los artículos IV numeral 1.7 y 42 de la Ley del Procedimiento Administrativo General aprobada por la Ley No 27444 sujetándome a las acciones legales o penales que correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente.

Cajamarca, ...de..... de 2017

.....
Firma

D.N.I.:

**SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
CAJAMARCA**

ANEXO 02

DECLARACIÓN JURADA

Yo, , identificado
con DNI N° , con domicilio en
.....
de nacionalidad peruana, mayor de edad, de estado civil , de profesión
..... , con carácter de Declaración Jurada manifiesto las siguientes
situaciones:

(INDICAR "SI" o "NO" con una x, SEGÚN CORRESPONDA)

SI	NO	DECLARACIÓN JURADA
		Tener inhabilitación y/o destitución administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.
		Tener deudas por concepto de alimentos, ya sea por obligaciones alimentarias establecidas en sentencias o ejecutorias, o acuerdo conciliatorio con calidad de cosa juzgada, así como tampoco mantener deudos por pensiones alimentarias devengadas sobre alimentos, que ameriten la inscripción del suscrito en el registro de Deudores Alimentarios creado por Ley N° 28970.
		Registrar antecedentes penales o policiales o mala salud física y mental, suscribiendo la presente de conformidad a lo prescrito en la Ley N° 25035 "Ley de Simplificación Administrativa" y disposiciones legales vigentes.
		Sobre Incompatibilidad de Ingresos – Decreto de Urgencia N° 007 – 2007. Remuneración, pensión, honorarios u otros por parte del Estado. Si marco (si) indicar el régimen _____
		Incurro en doble percepción de ingresos según lo dispuesto 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.

Así también, declaro que todo lo contenido en mi currículum vitae y los documentos que lo sustentan son verdaderos, de no ser así me sujeto a las disposiciones legales correspondientes.

Cajamarca, de..... de 2017

Firma del Postulante
DNI N°.....

SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA CAJAMARCA

ANEXO N° 03

DECLARACIÓN JURADA DE NEPOTISMO SOBRE VINCULACIÓN CON ALGÚN(OS) FUNCIONARIO(S) O SERVIDOR(ES) DEL SAT CAJAMARCA O LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA

Por el presente documento, Yo _____ identificado/a con Documento Nacional de Identidad N° _____, domiciliado/a en _____; al amparo de lo dispuesto por los artículos 41° y 42° de la Ley N° 27444 – del Procedimiento Administrativo General y en pleno ejercicio de mis derechos ciudadanos, DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente¹:

Entre mi persona y algún(os) funcionario(s) o servidor(es) del SAT Cajamarca o la Municipalidad Provincial de Cajamarca

1. Existe vinculación
2. No existe vinculación

En caso de haber marcado la alternativa número uno (1), detallar el o los casos por los cuales se configura la vinculación. Posteriormente, indicar en las líneas siguientes la Oficina en la que prestan servicios sus parientes:

Marcar con un aspa	CASOS DE VINCULACIÓN
	Por razones de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad. (Primer grado de consanguinidad: padres e hijos. Segundo grado de consanguinidad: hermanos entre sí. Tercer grado de consanguinidad: abuelos y nietos / sobrino/a y tío/a. Cuarto grado de consanguinidad: primos hermanos entre sí, tío/a abuelo/a y sobrino/a nieto/a) o afinidad.
	Por razones de parentesco hasta el segundo grado de afinidad. (Primer grado de afinidad: esposo/s, unión de hecho o convivencia y suegros. Segundo grado de afinidad: cuñados entre sí).
	Otras razones. Especificar.

Asimismo, manifiesto que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento, que si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411° del Código Penal, que prevén pena privativa de libertad de hasta cuatro (4) años, para los que hacen, en un procedimiento administrativo, una falsa declaración en relación a hechos o circunstancias que le corresponde probar, violando la presunción de veracidad establecida por ley.

Cajamarca,.... de..... de 2017

Firma del Postulante
DNI N°.....

¹ De conformidad con lo dispuesto por el artículo 4-A del Decreto Supremo N° 021-2000-PCM, la Oficina de Administración deberá facilitar al declarante el listado de sus trabajadores a nivel nacional.

**SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
CAJAMARCA**

**DECLARACIÓN JURADA DE CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA
NIVEL BÁSICO**

Yo,....., identificado con DNI
Nº....., domiciliado en, distrito de.....,
provincia de..... y departamento de.....

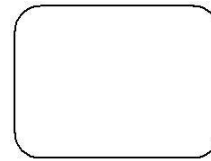
Declaro bajo juramento que:

Tengo conocimientos básicos del manejo de OFIMÁTICA.

La presente Declaración Jurada no podrá ser tachada de inválida e insuficiente para los fines a los cuales se contrae, asumiendo responsabilidad administrativa, civil y penal en el caso de resultar falso lo expresado de acuerdo a la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, Códigos Civil y Penal vigentes, firmando la misma en señal de plena y total conformidad.

Cajamarca,.... de..... de 2017

Firma



HUELLA DIGITAL

(Opcional, no presentar en caso de contar con constancia o certificado que acredite estudios en esta especialidad)

ANEXO A-TRAMITE INTERNO

FORMATO DE EVALUACIÓN CURRICULAR

CONCURSO INTERNO N°: 001-2017-SAT-CAJ-MPC

POSTULANTE:

VERIFICACIÓN DE REQUISITOS Y DOCUMENTOS SOLICITADOS

DESCRIPCIÓN	PRESENTÓ	NO PRESENTÓ
Solicitud de Postulante y Declaraciones Juradas (Anexos 01,02,03 y 04)		
Curriculum Vitae Documentado		
Copia simple de DNI vigente		
Foliación y firma		
Copia simple que acredita formación académica requerida		
Copia simple que acredite capacitación requerida (Especialización, diplomado, seminario, curso, Talleres, etc.)		
Certificado de habilidad del colegio Profesional Correspondiente.		
Copia simple de Certificados de trabajo y/o documentos sustentatorios que acrediten Experiencia.		
Otros documentos sustentatorios		
RESULTADO	APTO	NO APTO