

**PROCESO CAS N° 018-2018-SAT-ICA**  
**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE PERSONAL EN APOYO**  
**PARA LAS LABORES DE AUXILIAR DE NOTIFICACIONES**

**I. GENERALIDADES**

**1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de **UNA (01)** persona para las labores de Apoyo como Auxiliar de Notificaciones en el Departamento de Cobranza del SAT-ICA.

**2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante**

Sub Gerencia de Operaciones para el Departamento de Cobranza del SAT-ICA.

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

Comité Especial de Selección.

**4. Base legal**

Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, y su Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.

Ley N.° 29849 – Ley que establece la Eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N.° 1057 y otorga derechos laborales.

Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

**II. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia Mínima</b>	Experiencia seis (6) meses en general en el Sector Público.
<b>Competencias</b>	No presentar impedimento físico para labores de campo. Trabajo en equipo y bajo presión. Facilidad de dialogo y orientación Disponibilidad Inmediata a tiempo completo. No tener proceso judicial pendiente con el SAT-ICA ni con la Municipalidad Provincial de Ica. No incurrir en causal de Nepotismo. No haber sido sancionado ni quejado por la administración pública.
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	Secundaria completa
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	Conocimiento en ofimática nivel usuario.
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo:</b>	Conocimiento de las zonas y calles de Ica.



III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Ordenar y zonificar documentos materia de notificación de carácter tributario y no tributario.
- Diligenciar adecuadamente las notificaciones que se le asignen.
- Entregar los cargos de las notificaciones debidamente llenados y dentro de los plazos establecidos.
- Buen desenvolvimiento y trato a los contribuyentes al momento de diligenciar las notificaciones.
- Efectuar exclusivamente labores de campo, para la notificación de deudas tributarias y no tributarias.
- Apoyo a las diferentes áreas orgánicas y/o Departamentos del SAT-ICA.
- Otras labores encomendadas por la Sub Gerencia de Operaciones.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Local Institucional del SAT-Ica, Calle Madreselva L-8 Ica
Duración del contrato	Inicio: 04 de Octubre del 2018. Término: 31 de Diciembre del 2018.
Remuneración mensual.	S/. 1,200.00 (Un Mil Doscientos Soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Comunicación al MTPE	12 de Setiembre del 2018	Departamento de Logística y Personal
<b>CONVOCATORIA</b>		
Publicación de la convocatoria en la página Institucional del SAT- ICA	26 de Setiembre del 2018	Oficina de Informática
Presentación del Curriculum Vitae documentado en el Local Institucional del SAT-Ica, a la siguiente dirección: Calle Madreselva L-8 Ica.	Del 26 al 28 de Setiembre del 2018 Hora: L-V de 8:00 am a 4:30 pm.	Mesa de Partes
<b>SELECCIÓN</b>		
Evaluación del Curriculum vitae documentado	El 01 de Octubre del 2018	Comité Evaluador CAS
Publicación de resultados de la evaluación del Curriculum vitae documentado en la página web del SAT-Ica.	El 01 de Octubre del 2018	Comité Evaluador CAS y la Oficina de Informática
Evaluación Psicotécnica	El 02 de Octubre del 2018	Comité Evaluador CAS





Publicación de resultados de la evaluación psicotécnica en la página web del SAT-ICA	El 02 de Octubre del 2018	Comité Evaluador CAS y la Oficina de Informática
<b>Evaluación de Entrevista</b> Lugar: Oficinas del SAT-Ica Calle Madre Selva L-8 Ica. Las citaciones para entrevista personal se harán a través del correo electrónico del postulante señalado en el ANEXO 1	El 03 de Octubre del 2018	Comité Evaluador CAS
Publicación de resultado final en la página institucional del SAT- Ica.	El 03 de Octubre del 2018	Comité Evaluador CAS y la Oficina de Informática
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		
Suscripción de Contrato Lugar: Oficina de Personal	El 04 de Octubre del 2018	Oficina de Personal
Registro del Contrato	El 04 de Octubre de 2018	Oficina de Personal



VI.

**DE LA ETAPA 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 MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
<b>EVALUACIÓN DEL CURRÍCULUM VITAE DOCUMENTADO</b>	<b>30%</b>		
Experiencia	14%	08.00	08.00
Formación académica	8%	06.00	06.00
Cursos o estudios de especialización	8%	06.00	06.00
Puntaje de la Evaluación del Currículum		<b>20.00</b>	<b>20.00</b>
<b>EVALUACIÓN PSICOTÉCNICA</b>	<b>30%</b>		
Puntaje de la Evaluación Psicotécnica		<b>28.00</b>	<b>40.00</b>
<b>ENTREVISTA</b>	<b>40 %</b>		
Puntaje de la Entrevista		<b>32.00</b>	<b>40.00</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>80.00</b>	<b>100.00</b>

El puntaje mínimo aprobatorio será de 76 puntos



**VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR****1. De la presentación del Curriculum vitae documentado:**

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.

La propuesta se presentará en un (1) sobre cerrado y estará dirigido al Comité Evaluador del Proceso de Contratación N°017-2018-SAT-ICA conforme el siguiente detalle:



Señores: SAT-ICA  
Atención: Comité Evaluador  
Proceso de Contratación N° 018-2018-SAT-ICA  
NOMBRE Y APELLIDOS:

El sobre deberá contener la siguiente documentación:

- Carta de Presentación con datos del postulante - Anexo 1
- Declaración Jurada - Anexo 2
- Declaración Jurada de Relación de Parentesco - Anexo 3
- Declaración Jurada de Registro de Deudores Alimentarios Morosos
- Curriculum vitae documentado (**NO SERÁN DEVUELTOS**)
- Copia simple de DNI vigente
- En caso de ser licenciado de las fuerzas armadas, adjuntar diploma correspondiente
- En caso de ser persona con discapacidad, adjuntar el certificado correspondiente emitido por CONADIS
- Los documentos deben estar **FOLIADOS Y FIRMADOS POR EL POSTULANTE** en su totalidad.

**VIII. DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y CALIDAD DE ELEGIBLE.**

El postulante que resulte ganador del proceso, deberá apersonarse al Departamento de Logística y Personal a suscribir el contrato según cronograma, en caso que la persona que resulte ganador de la plaza convocada no se presente, o luego de suscrito sea despedido o renuncie al cargo, se notificará a la persona que ocupó el segundo lugar en el presente proceso en orden de mérito a fin de que se apersona a firmar el contrato en el término del segundo día hábil.

- Los postulantes que no logren acceder a la plaza a la cual postularon pero alcanzaron el mínimo o mayor al mínimo del puntaje aprobatorio, integraran la lista de máximo tres elegibles por un periodo de **30 DÍAS**.

**IX. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO****1. Declaratoria del proceso como desierto**

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

- 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.





## 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

## X. BONIFICACIONES

- Se otorgará una bonificación del 10% sobre el puntaje final, a los postulantes que hayan acreditado ser licenciados de las Fuerzas Armadas, de conformidad con la Ley N° 29248.
- Se otorgará una bonificación del 15% sobre el puntaje final, a los postulantes que hayan acreditado ser Discapacitados, de conformidad con la Ley N° 28164.

## XI. COMITÉ EVALUADOR CAS

De conformidad con la **Resolución de Gerencia N° 50 -2018-SAT-ICA**, el Comité Especial está conformado por:

- Jefe de Logística y Personal (**PRESIDENTE**)
- Sub Gerente de Operaciones (**1er. MIEMBRO**)
- Unidad Ejecutora Coactiva (**2do. MIEMBRO**).

### EL COMITÉ



Econ. Sergio Enrique Huarcaya Meza  
**Presidente**



Lic. José Antonio Hernández Alarcón  
**1er. Miembro**



Abog. Pablo Steven Mendieta Flores  
**2do. Miembro**