SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA – SAT

RESOLUCIÓN JEFATURAL N.° 001-004-00003724

Lima, 5 de mayo de 2016.

CONSIDERANDO:

Que, mediante Edicto N.º 225, se creó el Servicio de Administración Tributaria - SAT, como un organismo público descentralizado de la Municipalidad Metropolitana de Lima, con personería jurídica de Derecho Público Interno y con autonomía administrativa, económica, presupuestaria y financiera;

Que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 y el inciso f) del artículo 13 del Reglamento de Organización y Funciones - ROF del SAT, aprobado mediante la Ordenanza N.° 1698, y modificado por la Ordenanza N.º 1881, publicadas en el Diario Oficial El Peruano el 5 de mayo de 2013 y el 26 de abril de 2015, respectivamente, la Jefatura de la Institución tiene como principal objetivo dirigir, controlar y supervisar el correcto funcionamiento de la Entidad, así como la facultad de nombrar, contratar, suspender, remover con arreglo a ley, a los funcionarios y servidores del SAT;

SAT Servicio de Administración Tributaria de Lima EDNA VILLAFUERTE GUTIERREZ GERENTE DE ASUNTOS JURIDICOS

Que, mediante la Resolución Jefatural N.° 001-004-00003184 de fecha 30 de setiembre de 2013, se aprobó el Manual de Organización y Funciones - MOF del Servicio de Administración Tributaria, modificado por las Resoluciones Jefaturales N.° 001-004-00003341, N.° 001-004-00003396 y N.° 001-004-00003577;

Que, asimismo, con Resolución Jefatural N.° 001-004-00003643 de fecha 15 de enero de 2016, se aprobó el Presupuesto Analítico de Personal - PAP del Servicio de Administración Tributaria, correspondiente al ejercicio fiscal 2016;

SAT Servicio de Administración Tributaria de Lima ENRIQUE M. VILLA CABALLERO GERENTE CENTRAL DE NORMATIVA

Que, por otro lado, a través de la Ordenanza N.° 1897, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 25 de julio de 2015 se aprobó el Cuadro para Asignación de Personal Provisional del Servicio de Administración Tributaria;

Que, con fecha 4 de noviembre de 2013, se aprobó el Procedimiento de Ingreso de Personal, Código N.º GRH-PR003 – Versión 01, el cual dispone que el Jefe del SAT emite y suscribe la resolución jefatural que autoriza la Convocatoria del Concurso Público de Méritos. Asimismo, dispone que las Bases del Concurso son suscritas por el Especialista de Bienestar y Desarrollo III o colaborador asignado por la Gerencia de Recursos Humanos, y por los miembros del Comité Evaluador;

SAT Servicio de Administración Tributaria de Lima DANITZA CLARA MILOSEVICH CABALLERO Jefe

Que, a través del Memorando N.º 187-092-00019898, recibido el 5 de mayo de 2016, la Gerencia de Recursos Humanos solicita la elaboración de la resolución jefatural que autorice la convocatoria del Concurso Público de Méritos para cubrir cinco (5) plazas vacantes correspondientes Gerencia de Impugnaciones, Gerencia de Ejecución Coactiva y la Oficina de Defensoría del Contribuyente y del Administrado del SAT; adjuntando para tal efecto, las Bases del Concurso Público de Méritos, que contiene las plazas a convocar, el cronograma del proceso de selección, así como los criterios de evaluación/verificación de documentos, que serán aplicables a las plazas que serán convocadas; y, el respectivo formato de Perfil de Puesto;

Que, en ese sentido resulta necesario autorizar la convocatoria del Concurso Público de Méritos CPM050, CPM051, CPM052, CPM053 y CPM054, a fin de cubrir las plazas indicadas en el considerando precedente;

Estando a lo dispuesto en el artículo 12 y el inciso f) del artículo 13 del Reglamento de Organización y Funciones del SAT, aprobado por Ordenanza N.° 1698 y modificado por Ordenanza N.º 1881;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Autorizar la Convocatoria del Concurso Público de Méritos CPM050, CPM051, CPM052, CPM053 y CPM054 para cubrir cinco (5) plazas vacantes, bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N.° 728, de conformidad a las Bases del Concurso Público de Méritos que contiene las plazas a convocar, el cronograma del proceso de selección, así como los criterios de evaluación/verificación de documentos, que serán aplicables a las plazas convocadas; y, el formato de Perfil de Puesto, remitido mediante Memorando N.º187-092-00019898, cuyos originales forman parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2°.- Encargar al responsable del Portal de Transparencia del SAT la publicación de la presente resolución en la página Web de la Entidad: www.sat.gob.pe.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

Danitza Clara Milosevich Caballero
Jefa del Servicio de Administración Tributaria

SAT
Servicio de Administración Tributaria de Lima

BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS (CPM)

1. ENTIDAD CONVOCANTE

Servicio de Administración Tributaria de Lima a través de la Gerencia de Recursos Humanos.

2. OBJETO

Contratar personal que reúna los requisitos y perfiles establecidos para cubrir las plazas convocadas por el Servicio de Administración Tributaria de Lima, detalladas en el Anexo N°1

3. BASE LEGAL

- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 27050, Ley General de la persona con discapacidad.
- Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar.
- Ley N° 27815, Ley del Código de ética de la Función Pública.
- Ley N° 27588, Ley sobre Prohibiciones e Incompatibilidades de Funcionarios y Servidores Públicos.
- Ley N° 26771, Prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco.
- Decreto Supremo N° 012-2004-TR, Reglamento de la Ley N° 27736, referente a la transmisión radial y televisiva de ofertas laborales del sector público y privado.
- Decreto Supremo N° 017-96-PCM, Procedimiento a seguir para la selección, contratación de personal y apertura de plazas en organismos públicos.
- Reglamento de la Ley N° 27736, referente a la transmisión radial y televisiva de ofertas laborales del sector público y privado.
- Manual de Organización y Funciones – MOF.
- Cuadro de Asignación de Personal – CAP.
- Reglamento Interno del Trabajo.
- Procedimiento de Ingreso de Personal GRH-PR003 V1
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE

SAT Servicio de Administración Tributaria de Lima CARMEN ROSA YZASIGA MENDOZA GERENTE DE RECURSOS HUMANOS

SAT Servicio de Administración Tributaria de Lima PATRICIA GEISER CABALLERO MORAN GERENTE DE IMPUGNACIONES

4. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

El Concurso Público de Méritos se desarrollará conforme a las presentes bases. El personal seleccionado se vinculará al Servicio de Administración Tributaria de Lima bajo el régimen laboral de la actividad privada, Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado por Decreto Supremo N° 003-97-TR, a plazo fijo sujeto a un periodo de prueba de tres (03) meses.

SAT Servicio de Administración Tributaria de Lima ADRIAN ALBERTO ZARATE REYES GERENTE DE EJECUCIÓN COACTIVA

SAT Servicio de Administracion Tributaria de Lima DANITZA CLARA MILOSEVICH CABALLERO Jefe

SAT
Servicio de Administración Tributaria de Lima

5. FINANCIAMIENTO Y REMUNERACIÓN

El Servicio de Administración Tributaria de Lima cuenta con los recursos para vincular las plazas convocadas, según las vacantes existentes y presupuesto asignado; lo mismos que se encuentran contenidos en el Presupuesto Analítico de Personal – PAP vigente a la fecha.

6. ÓRGANO RESPONSABLE

La *Gerencia de Recursos Humanos* será la responsable de supervisar el desarrollo de los procesos de selección y contratación de personal.
El *Área Funcional de Bienestar y Desarrollo* será la responsable del desarrollo del proceso de selección.
El *Comité Evaluador* será el encargado de la aprobación de las bases y desarrollo de las entrevistas del proceso de selección.

7. REQUISITOS DEL POSTULANTE

SAT Servicio de Administración Tributaria de Lima CARMEN ROSA YZASIGA MENDOZA GERENTE DE RECURSOS HUMANOS

Puede participar como postulante a un Concurso Público de Méritos toda persona que cumpla con los requisitos y perfiles establecidos para el puesto requerido los cuales serán publicados en el portal institucional del SAT en las fechas establecidas conforme se precisa en el cronograma.
De acuerdo al Reglamento Interno de Trabajo del Servicio de Administración Tributaria de Lima son requisitos para postular a un empleo en la entidad:

SAT Servicio de Administración Tributaria de Lima PATRICIA GEISER CABALLERO MORAN GERENTE DE IMPUGNACIONES

a) Ser mayor de edad
b) Gozar de buena salud y tener aptitud física y mental para el desempeño de sus funciones, con las excepciones contempladas en la Ley N° 23285, Ley N° 29973 en la Resolución Ministerial N° 376-2008-TR y otras disposiciones legales específicas que se encuentran vigentes.
c) Carecer de antecedentes penales, judiciales, policiales y/o no tener condena por delito doloso, con sentencia firme.
d) Cumplir con los requisitos mínimos establecidos para el desempeño en el puesto que el SAT necesite cubrir.
e) No encontrase inhabilitado administrativa o judicialmente para ejercer función pública por haber sido destituido o despedido por causa justa relacionada con su conducta como trabajador, ni estar impedido de contratar con el Estado. Están inhabilitados administrativamente quienes estén comprendidos en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido o quienes lo están judicialmente con sentencia firme para el ejercicio de la profesión, cuando ello fuere un requisito del puesto, para contratar con el Estado o para desempeñar servicio civil.

SAT Servicio de Administración Tributaria de Lima ADRIAN ALBERTO ZARATE REYES GERENTE DE EJECUCION COACTIVA

f) No tener en la institución relaciones de parentesco hasta el cuarto grado de consanguineidad, segundo de afinidad, o por matrimonio.

SAT Servicio de Administración Tributaria de Lima DANITZA CLARA MILOSEVICH CABALLERO Jefe

g) Tener nacionalidad peruana, solo en los casos en que la naturaleza del puesto lo exija, conforme a la Constitución Política del Perú o leyes específicas.

El postulante que mantenga vínculo laboral con el Servicio de Administración Tributaria de Lima, bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 728 o Decreto Legislativo N° 1057, se someterá a las disposiciones establecidas en las presentes bases del Concursos Público de Méritos participando en igualdad de condiciones con los demás postulantes.

8. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN

8.1 Consideraciones Generales

El proceso de selección por Concurso Público de Méritos (CPM) consta de las siguientes etapas:

- ✓ Registro de la Ficha de Postulación
- ✓ Evaluación de la Ficha de Postulación
- ✓ Evaluación de Conocimientos
- ✓ Evaluación Aptitudinal / Psicolaboral
- ✓ Entrega de Documentos
- ✓ Verificación de Documentos
- ✓ Entrevista Laboral

Cada etapa del proceso de selección por Concurso Público de Méritos es eliminatoria, a excepción de la evaluación aptitudinal / psicolaboral.

En caso el Servicio de Administración Tributaria de Lima lo requiera, ésta podrá contratar los servicios de un tercero como apoyo en los procesos de selección de personal, el cual laborará bajo supervisión de la unidad orgánica responsable del desarrollo del proceso de selección.

Es de absoluta responsabilidad del postulante el seguimiento permanente del proceso de selección a través del portal institucional.

8.2 Etapas del Proceso de Selección

8.2.1 Registro de la Ficha de Postulación:

Esta etapa está a cargo del postulante y es de su entera responsabilidad el correcto registro de su postulación a través de la Ficha de Postulación que se podrá acceder con un usuario y contraseña por la Bolsa de Trabajo ubicada en la opción "Trabaja con Nosotros" del portal institucional del SAT, en la fecha establecida conforme se precisa en el Cronograma (Anexo N° 2).

La información contenida en la Ficha de Postulación tiene carácter de Declaración Jurada, para lo cual el Servicio de Administración Tributaria de Lima tomará en cuenta la información en ella consignada reservándose el derecho de llevar a cabo la verificación correspondiente; así como solicitar la acreditación de la misma. Si el postulante oculta información y/o consigna y/o entrega

información falsa será excluido del proceso de selección, dado que ello impediría la existencia de una relación valida y, sin perjuicio de las responsabilidades de diversa naturaleza derivada de su actuación.

8.2.2 Evaluación de la Ficha de Postulación:

Esta etapa tiene carácter eliminatorio y no tiene puntaje.

La Ficha de Postulación es el único documento que será evaluado en esta etapa del proceso de selección.

En esta etapa, se verificará lo informado por el postulante en la Ficha de Postulación en términos de si cumple o no con los requisitos y/o perfil requerido para el puesto, los cuales serán publicados en el portal institucional del SAT en las fechas establecidas conforme se precisa en el cronograma.

Para proseguir con el proceso de selección se deberá tener como mínimo dos (02) Fichas de Postulación que cumplan totalmente con los requisitos y/o perfil requerido para el puesto, caso contrario; el proceso de selección será declarado DESIERTO.

La relación de postulantes calificados y que pasan a la siguiente etapa será publicada en el portal institucional opción Trabaja con Nosotros en la fecha establecida en el cronograma.

8.2.3 Evaluación de Conocimientos

Esta etapa tiene puntaje y tiene carácter eliminatorio.

Los postulantes que resulten convocados para esta etapa, deberán concurrir a la dirección que se indique, en la fecha y hora señalada, portando sólo su Documento Nacional de Identidad (DNI) o carné de extranjería (de ser el caso) vigente.

Los postulantes que hayan sido seleccionados en esta etapa para dos (02) o más convocatorias y cuya evaluación de conocimientos se diera el mismo día, lugar y hora señalada solo podrán tener opción a rendir una evaluación.

La Evaluación de Conocimientos constará de una evaluación con preguntas técnicas y/o conocimientos específicos para el puesto.

El puntaje mínimo aprobatorio para esta etapa es de trece (13) y el máximo es de veinte (20).

La evaluación de conocimientos equivale al 30% del puntaje final del proceso de selección.

Pasarán a la siguiente etapa del proceso de selección los que hayan obtenido el puntaje mínimo aprobatorio de trece (13).

Los resultados de la evaluación de conocimientos serán publicados en el portal institucional opción Trabaja con Nosotros en la fecha establecida en el cronograma.

8.2.4 Evaluación Aptitudinal / Psicolaboral.

Esta etapa no es eliminatoria, siempre que el postulante realice la prueba, caso contrario, será descalificado por inasistencia, eliminándolo del proceso de selección.

La Evaluación Aptitudinal / Psicolaboral constará de un conjunto de pruebas / test que permitirán establecer el coeficiente de adecuación al puesto.

El coeficiente de adecuación al puesto, será valorado en la entrevista de personal.

8.2.5 Entrega de Documentos

En esta etapa el postulante que obtuvo nota aprobatoria en la evaluación de conocimientos y haya rendido su evaluación aptitudinal / psicolaboral, remitirá su ficha de postulación debidamente documentada con fotocopias simples, ordenado y foliado de acuerdo a los descrito es su ficha de postulación.

El postulante que no presente su ficha de postulación en la fecha establecida y/o no sustente con documentos el cumplimiento de los requisitos mínimos señalados en las Bases e informados en su Ficha de Postulación, no será considerado para la siguiente etapa.

Los documentos que el postulante deberá presentar para acreditar los requisitos mínimos señalados en el perfil del puesto, así como los indicados en su ficha de postulación son los siguientes:

Para el caso de:	**Se acreditará con:**
Título profesional	Copia del Título profesional
Colegiatura vigente	Copia de habilitación
Grado de Bachiller	Copia del Diploma de Bachiller
Egresado universitario o técnico profesional.	Copia de constancia de egreso expedido por el Centro de Estudios
Estudios técnicos y/o profesionales	Constancias y/o certificados
Experiencia	Constancias, certificados o cualquier otro documento que acredite fehacientemente la experiencia solicitada. En caso la acreditación se realice mediante resoluciones, deberá adjuntarse la resolución de designación o nombramiento, así como la de cese del cargo o culminación de funciones.
Cursos o Estudios de Especialización	Constancias y/o certificados

El sobre que contiene los documentos solicitados deberá llevar el siguiente rótulo:

Señores:
SAT

CPM N°: (Numeración del CPM)
PUESTO: Denominación del puesto
NOMBRE DEL POSTULANTE

8.2.6 Evaluación / Verificación de Documentos

Esta etapa tiene puntaje y es de carácter eliminatorio

En esta etapa se verificará la documentación que sustente los requisitos mínimos para el puesto así como los demás señalados en la ficha de postulación.

El puntaje mínimo aprobatorio para esta etapa es de trece (13) y el máximo es de veinte (20), de acuerdo a los factores de evaluación señalados en el Anexo N° 3.

EVALUACIÓN / VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo
Formación	5.0	8.0
Experiencia	5.0	7.0
Cursos o Estudios de Especialización	3.0	5.0
Puntaje Evaluación / Verificación de Documentos	**13.0**	**20.0**

SAT Servicio de Administración Tributaria de Lima CARMEN ROSA YZASIGA MENDOZA GERENTE DE RECURSOS HUMANOS

La evaluación de documentos equivale al 30% del puntaje final del proceso de selección.

Los resultados de la Evaluación / Verificación de Documentos serán publicados en el portal institucional opción Trabaja con Nosotros en la fecha establecida en el cronograma.

SAT Servicio de Administración Tributaria de Lima PATRICIA GEISER CABALLERO MORAN GERENTE DE IMPUGNACIONES

8.2.7 Entrevista Laboral

Esta etapa tiene puntaje y es eliminatorio

Se requiere mínimo un (01) postulante para la entrevista laboral.

La evaluación de la entrevista laboral estará determinada por: i) coeficiente de adecuación al puesto; y, ii) entrevista. La primera parte tendrá un puntaje máximo de 5 puntos, en tanto que el puntaje máximo que podía asignarse a la segunda parte sería de 15 puntos.

La valoración del coeficiente de adecuación al puesto estará a cargo de la Gerencia de Recursos Humanos, en función de los resultados obtenidos por los postulantes en evaluación aptitudinal / psicolaboral.

La entrevista estará a cargo del Comité Evaluador los cuales consignarán los resultados en el formato "Evaluación de Entrevista". Dicho documento es para uso exclusivo del Servicio de Administración Tributaria de Lima.

El puntaje mínimo aprobatorio para esta etapa es de trece (13) y el máximo es de veinte (20).

La entrevista laboral equivale al 40% del puntaje final del proceso de selección.

SAT Servicio de Administración Tributaria de Lima ADRIAN ALBERTO ZÁRATE REYES GERENTE DE EJECUCIÓN COACTIVA

9. BONIFICACIONES

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 Articulo 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, siempre que el postulante lo haya indicado en su Ficha de

SAT Servicio de Administración Tributaria de Lima DANITZA CLARA MILOSEVICH CABALLERO Jefe

Postulación y haya adjuntado en la entrega de documentos copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.

Bonificación por Discapacidad

Se otorgará una bonificación por discapacidad del quince (15%) sobre el Puntaje Final, al postulante que lo haya indicado en la Ficha de Postulación y haya adjuntado en la entrega de documentos copia simple de la resolución y/o carnet de discapacidad emitido por CONADIS.

10. DEL PUNTAJE FINAL Y PUNTAJE TOTAL

El **Puntaje Final** (PF) es el puntaje obtenido en las siguientes etapas del proceso de selección:

PF= 30%(EC)+30%(ED)+40%(EP)

El **Puntaje Total** es la sumatoria del Puntaje Final (PF) más, de corresponder, bonificación por Licenciado de Fuerzas Armadas o Discapacidad.

Licenciado de Fuerzas Armadas:

PFA=30%(EC)+30%(ED)+40%(EP)+10%(EP)

Discapacidad:

PD=PF+15%(PF)

Donde:

PF: *Puntaje Final*

(EC) *Puntaje de Evaluación de Conocimientos*

(ED) *Puntaje de Evaluación de Verificación de Documentos*

(EP) *Puntaje de Evaluación de Entrevista Personal*

PFA: *Puntaje Total para Licenciados de las Fuerzas Armadas*

PD: *Puntaje Total para personas con discapacidad.*

11. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O CANCELACIÓN DEL PROCESO

Declaratoria del proceso como desierto:

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

a) Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
b) Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
c) Cuando no se cuente con al menos dos (02) postulantes aptos en la etapa de evaluación de ficha de postulación y un (01) postulante apto en las siguientes etapas.
d) Cuando los postulantes no alcancen puntaje total mínimo aprobatorio en el proceso.

SAT
Servicio de Administración Tributaria de Lima

Cancelación del proceso de selección:

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

a) Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posteridad al inicio del proceso de selección.
b) Por restricciones presupuestales.
c) Otras debidamente justificadas.

12. CONTRATACIÓN DE PERSONAL

Cuando el ganador del concurso no concrete vínculo laboral con la institución por una razón atribuible a su decisión, se comunicará al postulante que haya quedado como accesitario. En caso el accesitario tampoco concrete vínculo laboral con la institución, el concurso se declarará desierto y en consecuencia se deberá volver a realizar la convocatoria a criterio de la entidad.

El trabajador al ingresar al SAT, deberá presentar en el plazo de siete (07) días hábiles bajo responsabilidad la siguiente documentación:

1. Documentos que deberán ser entregados por el nuevo trabajador:

a) Curriculum Vitae documentado (fotocopias simples sobre estudios, capacitación y experiencia laboral previa de ser el caso).
b) Partida de nacimiento, matrimonio (copias simples) y partida de nacimiento de los hijos (originales), según corresponda.
c) Certificado de antecedentes policiales (original).
d) Certificado de antecedentes penales (original)
e) Certificado médico pre ocupacional.
f) Certificado domiciliario
g) Fotocopia del documento de identidad
h) Tres fotos tamaño carné (a color y fondo blanco)

2. Formularios que deberá llenar y entregar a la Gerencia de Recursos Humanos:

a) Declaración Jurada de Nepotismo / Relación de Familiares
b) Declaración Jurada de no estar impedido de trabajar en la Administración Pública.
c) Declaración Jurada de antecedentes judiciales, penales, policiales, u otros.
d) Declaración Jurada de domicilio.
e) Declaración Jurada de servicios prestados.
f) Declaración Jurada de Bienes y Rentas.
g) Declaración Jurada de Compromiso de confidencialidad

SAT
Servicio de Administración Tributaria de Lima

13. SITUACIONES ESPECIALES Y CONSECUENCIAS

En caso que el postulante no se presente a alguna de las etapas del proceso, en la fecha, hora o lugar establecido, será automáticamente descalificado.

En caso que el postulante sea suplantado por otro postulante o por un tercero, será automáticamente descalificado, sin perjuicio de las acciones que la entidad adopte.

De detectarse que el postulante ha incurrido en plagio o incumplido las instrucciones para el desarrollo de cualquiera de las etapas del Concursos Publico de Méritos, será automáticamente descalificado, sin perjuicio de las acciones que la entidad adopte.

El Comité Evaluador tiene la facultad de aplicar e interpretar las bases administrativas del Concurso Público de Méritos, en caso de presentarse dudas o vacios en estas y/o absolviendo.

SAT Servicio de Administración Tributaria de Lima CARMEN ROSA YZASIGA MENDOZA GERENTE DE RECURSOS HUMANOS

14. DE LOS RECURSOS IMPUGNACIONES

Si algún postulante considerara que se ha emitido un acto que viole, desconozca o lesione un derecho o interés, podrá presentar por escrito a la Gerencia de Recursos Humanos su recurso de impugnación para su resolución.

El plazo para interponer el recurso de impugnación, es de 24 horas computados desde que ocurrió el acto materia de impugnación. Solo serán admitidos y tramitados aquellos recursos que se presenten por escrito, dentro del plazo señalado y en el horario de trabajo.

Los recursos de impugnación serán resueltos por la Gerencia de Recursos Humanos en un plazo máximo de 48 horas.

SAT Servicio de Administración Tributaria de Lima PATRICIA GEISER CABALLERO MORAN GERENTE DE IMPUGNACIONES

15. ANEXOS

ANEXO N°1 Relación de plazas vacantes

ANEXO N°2 Cronograma CPM

ANEXO N°3 Criterios para la Evaluación / Verificación de documentos.

SAT Servicio de Administración Tributaria de Lima ADRIAN ALBERTO JARATE REYES GERENTE DE EJECUCIÓN COACTIVA

SAT Servicio de Administración Tributaria de Lima DANITZA CUARA MILOSEVICH CABALLERO Jefe

SAT
Servicio de Administración Tributaria de Lima

ANEXO N°1: RELACIÓN DE PLAZAS A CONVOCAR MEDIANTE CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS (CPM)

DENOMINACIÓN DEL ÓRGANO: JEFATURA SAT

UNIDAD ORGÁNICA: Defensoria del Contribuyente y del Administrado

N°	CPM	N° Solicitud de Requerimiento	CAP	Puesto	Remuneración	Cantidad de Plazas Vacantes
1	CPM050	00164	027	Jefe de Oficina II defensoria del Contribuyente y del Administrado	8,000	1

DENOMINACIÓN DEL ÓRGANO: GERENCIA CENTRAL DE NORMATIVA

UNIDAD ORGÁNICA: Gerencia de Impugnaciones

N°	CPM	N° Solicitud de Requerimiento	CAP	Puesto	Remuneración	Cantidad de Plazas Vacantes
1	CPM051	00086	201	Analista de Impugnaciones 1RA Instancia I	2,000	1

DENOMINACIÓN DEL ÓRGANO: GERENCIA CENTRAL DE OPERACIONES

UNIDAD ORGÁNICA: Gerencia de Ejecución Coactiva

2	CPM052	00147	421	Analista de Depósito II	2,500	1
3	CPM053	00145	426	Analista Auxiliar Coactivo I	2,500	1
4	CPM054	00149	454	Técnico de Ejecución Coactiva	1,500	1
TOTAL DE PLAZAS A CONVOCAR						5

SAT Servicio de Administración Tributaria de Lima PATRICIA GEISER CABALLERO MORAN GERENTE DE IMPUGNACIONES

SAT Servicio de Administración Tributaria de Lima CARMEN ROSA YZASIGA MENDOZA DE RECURSOS HUMANOS

SAT Servicio de Administración Tributaria de Lima ADRIAN ALBERTO ZÁRATE REYES DE EJECUCION COACTIVA

SAT
Servicio de Administración Tributaria de Lima

ANEXO N°2: CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN POR CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS (CPM)

ETAPAS	FECHAS	
	Desde	Hasta
Publicación en el Servicio Nacional de Empleo	06.05.16	19.05.16
Publicación en el diario	15.05.16	15.05.16
Publicación de convocatoria portal institucional	20.05.16	20.05.16
Registro de ficha de postulación	20.05.16	24.05.16
Revisión de ficha de postulación	25.05.16	26.05.16
Publicación de resultados de ficha de postulación	27.05.16	27.05.16
Evaluación de conocimientos	31.05.16	31.05.16
Publicación de resultados evaluación de conocimientos	02.06.16	02.06.16
Evaluación aptitudinal / psicolaboral	31.05.16	31.06.16
Publicación de resultados aptitudinal / psicolaboral	02.06.16	02.06.16
Entrega de documentos	03.06.16	03.06.16
Verificación de documentos y verificación laboral	07.06.16	07.06.16
Publicación de evaluación de documentos	08.06.16	08.06.16
Entrevista con el Comité Evaluador	10.06.16	10.06.16
Publicación de resultados de entrevista	13.06.16	13.06.16
Registro y suscripción de contrato	Dentro de los 05 días hábiles siguientes de publicación del resultado de la entrevista 14.06.16 al 20.06.16	

SAT Servicio de Administración Tributaria de Lima PATRICIA GEISER CABALLERO MORAN GERENTE DE IMPUGNACIONES

SAT Servicio de Administración Tributaria de Lima CARMEN ROSA YZASIGA MENDOZA GERENTE DE RECURSOS HUMANOS

SAT Servicio de Administración Tributaria de Lima ADRIAN ALBERTO ZÁRATE REYES

SAT
Servicio de Administración Tributaria de Lima

ANEXO N°3: CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA LA ETAPA DE EVALUACIÓN / VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS

FORMACIÓN ACADÉMICA:

Formación mínima para el cargo	5.0 puntos
Puntaje Adicional:	
Estudios universitarios en curso	0.5 puntos
Egresado de carrera universitaria	1.0 punto
Bachiller de carrera universitaria	1.5 puntos
Título de carrera universitaria	2.0 puntos
Egresado de Maestría	2.5 puntos
Maestría concluida	3.0 puntos

SAT Servicio de Administración Tributaria de Lima PATRICIA GEISER CABALLERO MORAN GERENTE DE IMPUGNACIONES

EXPERIENCIA:

Experiencia mínima requerida para el cargo	5.0 puntos
Puntaje Adicional:	
Experiencia superior a la requerida para el cargo	2.0 puntos

CURSOS O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN:

Cursos o estudios de especialización requeridos para el cargo.	3.0 puntos
Puntaje Adicional:	
Cursos o estudios de especialización adicionales a los mínimos requeridos para el cargo.	2.0 puntos

SAT Servicio de Administración Tributaria de Lima ADRIAN ALBERTO ZARATE FLORES GERENTE DE EJECUCIÓN COACTIVA

SAT Servicio de Administración Tributaria de Lima CARMEN ROSA YZASIGA MENDOZA GERENTE DE RECURSOS HUMANOS