

**BASES PARA LA CONVOCATORIA DE PRACTICANTES-
CONCURSO PÚBLICO DE PRÁCTICAS N° 001 – 2021-
SAT-HUAMANGA
2DA CONVOCATORIA**

I. ENTIDAD CONVOCANTE

Servicio de Administración Tributaria de Huamanga.

II. OBJETO DE LA PRESENTE

Contratar, bajo ley 28518, Ley de modalidades Formativas laborales, practicantes pre profesionales y profesionales para diversas unidades orgánicas del Sat-Huamanga, de acuerdo a la relación señalada en el Anexo N° 01 de las presentes Bases.

III. BASE LEGAL

- Ley N° 28518, Ley de Modalidades Formativas Laborales
- Reglamento de la Ley sobre Modalidades Formativas Laborales, aprobado por decreto supremo N° 007-2010-TR.
- Resolución Ministerial N° 09-2007-TR, que dicta disposiciones complementarias para el registro de planes y programas, y aprueba modelos y formatos sobre modalidades formativas laborales.
- Resolución Ministerial N° 142-2004-TR, que modifica los modelos de convenios de modalidades formativas laborales aprobados por Resolución Ministerial N° 069-2007-TR.

IV. REQUISITOS OBLIGATORIOS PARA REALIZAR PRÁCTICAS EN EL SAT-HUAMANGA

- Ser estudiante del 6to ciclo/serie 300 en adelante y/o Técnico en Contabilidad o su equivalente, de un Centro de Formación Profesional tratándose de prácticas pre profesionales.
- Tener disponibilidad para realizar prácticas pre profesionales (medio tiempo), con las facilidades del caso.
- No estar realizando prácticas Pre profesionales.

V. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN

V.1. Consideraciones Generales

La conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo de la Unidad de Logística y Recursos Humanos, en coordinación con la Gerencia de Administración y con el Director y/o Jefe de la Unidad Usuaria.

El presente proceso de selección consta de dos (02) etapas que a continuación se detallan, los mismos que determinaran la condición final del postulante:

ETAPAS
✓ EVALUACIÓN CURRICULAR
✓ ENTREVISTA PERSONAL

V.2. Cronograma del Proceso

El presente proceso de selección se registrará por un Cronograma. Asimismo, siendo las etapas de carácter eliminatorio, es de absoluta responsabilidad del postulante el seguimiento permanente del proceso en el portal Institucional del SAT-HUAMANGA <https://www.sat-h.gob.pe/WebSath/bolsa-laboral/> sección Bolsa Laboral.

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA
CONVOCATORIA		
1	Publicación de la convocatoria en Bolsa de Trabajo Institucional: www.sat-h.gob.pe/WebSath/bolsa-laboral/ , Sección de Bolsa Laboral	Del 19 de Mayo al 24 de mayo del 2021.
2	Presentación de Curriculum Vitae Lugar: Mesa de Partes del SAT-Huamanga (Jr. Quinua N°385 – Ayacucho-Huamanga) Horario: 08:00 am. a 5:00 pm. horas.	24 de mayo de 2021
SELECCIÓN		
3	Evaluación Curricular	25 de mayo del 2021
4	Publicación de resultados de la Evaluación de Curricular documentado - Relación de postulantes aptos para Entrevista Personal. Publicación de resultados: vía web, www.sat-h.gob.pe/WebSath/bolsa-laboral/ en sección de Bolsa Laboral.	25 de mayo del 2021
5	Entrevista Personal (de acuerdo a relación publicada en página web) Lugar: Jr. Quinua N°385 – Huamanga- 3er piso (Unidad de Logística y RR.HH.)	26 de mayo del 2021
6	Publicación de resultado final en Bolsa Laboral de Trabajo del SAT-Huamanga: www.sat-h.gob.pe/WebSath/bolsa-laboral/ , Sección de Bolsa Laboral	26 de mayo del 2021
SUSCRIPCIÓN		
7	(Presentación de documentos)	27 de mayo del 2021
8	Suscripción de Convenios de Prácticas	28 de mayo del 2021
9	Inicio de labores	01 de junio del 2021

V.1.1. Primera Etapa: Evaluación Curricular

No tiene puntaje y es eliminatoria

Los postulantes presentarán la **FICHA DE DATOS** de acuerdo al formato establecido en el Anexo N° 06 y su **CURRICULUM VITAE** documentado (fotocopia simple), ordenado de acuerdo a los requisitos mínimos solicitados, foliados y presentados en la fecha establecida en el cronograma y en el lugar que establezca el SAT-Huamanga de acuerdo a los siguientes criterios:

- La presentación de los documentos deberá efectuarse en la mesa de partes de Trámite Documentario del SAT-Huamanga hasta las 17:00 horas, el cual se encuentra ubicado en: Jr. Quinua N°385 – Huamanga.
- La entrega de la documentación deberá efectuarse necesariamente en la fecha, lugar y horario establecidos para la presente convocatoria en el cronograma. Se considerará extemporánea a la entrega de documentos fuera de la fecha (días antes o días después) o fuera del horario establecido.
- La entrega extemporánea de la propuesta dará lugar a la DESCALIFICACIÓN del postulante.

Cada postulante tendrá la opción de postular a un (01) solo servicio. La elección a más de un (01) servicio dará lugar a la DESCALIFICACIÓN automática.

De acuerdo a la relación de vacantes a requerir, el postulante deberá presentar:

- 1) Para el caso de Egresado universitario o técnico, copia de constancia de egreso expedido por el Centro de Estudios o declaración jurada.
- 2) Para el caso de estudiantes, se acreditará con constancias, certificados y/o declaración jurada donde precise el ciclo de estudios.
- 3) Para el caso del **rendimiento académico sobresaliente o meritorio**, se acreditará con constancia de Tercio Superior y/o constancia de Quinto superior y/o record de Notas donde precise promedio ponderado igual o mayor a 14, de acuerdo a lo solicitado en el Anexo 1.

- 4) Para el caso de experiencia se acreditará con constancias, certificados y otros documentos relacionados.
- 5) Para el caso de conocimientos, se acreditará con constancias y/o certificados, pudiéndose adjuntar una Declaración Jurada como medio probatorio, siempre que los requisitos mínimos, no señalen que se requiere de la acreditación física.
- 6) Las declaraciones Juradas de No tener Antecedentes Penales e Incompatibilidad y Nepotismo (Anexo 4 y Anexo5) Excepcionalmente, se podrá disponer de la subsanación de la documentación presentada, siempre que se trate de un defecto u omisión formal que no altere el alcance de la postulación correspondiente. En tales casos, la Unidad de Logística y Recursos Humanos se comunicará mediante correo electrónico con el postulante que haya incurrido en el defecto u omisión, a fin que en el menor plazo posible, desde la detección del error, y dentro del periodo correspondiente a la evaluación curricular (la presentación de las subsanaciones solo se admitirán dentro del horario de 9:00 a.m. a 12:00 p.m.), el postulante cumpla con efectuar la subsanación correspondiente.

Es importante precisar que es de absoluta responsabilidad del postulante consignar en su Ficha de Postulación (Anexo 6) su dirección de correo electrónico vigente, el cual será considerado como el único medio a través del cual la Unidad de Logística y Recursos Humanos se comunicará con el referido postulante, de ser el caso.

El postulante que no sustente con documentos el cumplimiento de la totalidad de los requerimientos mínimos señalados en las Bases del Concurso, y/o no presente las Declaraciones Juradas firmadas, no será considerado para la siguiente etapa, considerándosele como NO APTO.

La relación de postulantes APTOS y que pasan a la siguiente etapa será publicada a través del portal institucional del SAT: www.sat-h.gob.pe/WebSath/bolsa-laboral/, sección Bolsa Laboral, en la fecha establecida en el Cronograma.

El sobre y/o folder manila que contenga los documentos solicitados deberá llevar el siguiente rótulo:

MODELO DE RÓTULO DEL SOBRE QUE CONTIENE LA DOCUMENTACIÓN

SEÑORES:
SAT- HUAMANGA
CONCURSO DE PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES N° 001-2021/SAT-H
2DA CONVOCATORIA

CODIGO DE LA VACANTE A LA QUE POSTULA:
UNIDAD A LA QUE POSTULA:
NOMBRES Y APELLIDOS DEL POSTULANTE:.....

V.1.2. Segunda Etapa: Entrevista Personal

Tiene puntaje y es eliminatoria

La entrevista personal será realizada, por el Gerente de Administración, Jefe de Logística y Recursos Humanos y el Jefe de oficina usuaria (o quien delegue para tal fin), en la que se evaluarán criterios y competencias del postulante que se hayan indicado en el perfil solicitado (Anexo N° 01).

La entrevista personal tendrá un puntaje aprobatorio máximo de 13 puntos, de acuerdo a los siguientes criterios de calificación:

CRITERIOS DE LA ENTREVISTA PERSONAL	Puntaje Máximo
Dominio Temático – Conocimiento: Sistema Operativos Ofimática, Siaf-sp, Registro de Operaciones contables PCGG.,	05
Capacidad Analítica	05
Actitud Personal	05
Comunicación Asertiva	03
Habilidad para Trabajar en Equipo	02
PUNTAJE TOTAL	20 puntos

Se considerará como Puntaje Final (PF) mínimo aprobatorio: 13 puntos.

La calificación se hará sobre la base de los criterios de evaluación descritos en las presentes Bases y el postulante que obtenga el Puntaje Final (PF) más alto, será seleccionado como adjudicatario del puesto en concurso bajo convenio de prácticas, de acuerdo a la Ley 28518, Ley de Modalidades Formativas Laborales.

Los postulantes que aprueben el proceso de convocatoria de prácticas y que no alcance vacante (2 y 3 en orden de prelación), podrán ser invitados dentro de los tres meses de concluido el proceso y de acuerdo interés institucional a cubrir otra vacante relacionado a su perfil.

Asimismo, podrán ser invitados dentro del plazo anteriormente señalado, a cubrir el mismo servicio, siempre que el ganador de la misma decidiera no ocupar por diversas razones y su respuesta se encuentre debidamente acreditada. Los resultados de la Entrevista personal se publican a través de los mismos medios utilizados para publicar la convocatoria, en forma de lista, debiendo contener el nombre del postulante ganador y el puntaje obtenido.

la Unidad de Logística y Recursos Humanos con el fin que se proceda con la publicación del resultado final del concurso y a la suscripción del convenio, dentro de un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados.

No se devolverá la documentación entregada por los postulantes, por formar parte del expediente del presente proceso de selección.

VI. SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO

El convenio de prácticas se suscribirá de acuerdo a la fecha establecida en el cronograma, de las bases del presente Concurso.

Al momento de la suscripción del Convenio el ganador deberá presentar los siguientes documentos:

- Carta de Presentación emitida por el Centro de Formación Profesional, según la modalidad formativa elegida Considerando los formatos adjuntos. (Anexo 2 y 3).
- Carta emitida por el centro de formación profesional que consigne los datos (Apellidos, Nombres y DNI) del representante autorizado a suscribir el convenio de práctica pre profesional.
- Consolidado o registro de notas, que acredite un rendimiento académico sobresaliente o meritorio. (Constancia de tercio o quinto superior, de acuerdo al perfil solicitado).
- Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI).
- Curriculum Vitae Descriptivo
- Foto Actualizada. (Tamaño pasaporte en fondo blanco).
- Copias fedateadas y/o legalizadas del Curriculum Vitae Documento

