

PROCESO CAS N° 070-2018-SAT SMP

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE
DOS ANALISTAS DE CONTROL DE LA DEUDA**

Nº PLAZAS	PUESTO	UNIDAD ORGANICA
02	Analista de Control de la Deuda	Dpto. de Control y Cobranza de la Deuda

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de 02 Analistas de Control de la Deuda.

2. Unidad Orgánica solicitante

Dpto. de Control y Cobranza de la Deuda.

3. Base legal

- Ley N°29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N°1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N° 1057, regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°107-2011-SERVIR/PE
- Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia(*)	<p>Experiencia General:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia general mínima de dos (02) años en el sector público y/o privado. <p>Experiencia Específica:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia específica mínima de un (01) año realizando funciones relacionadas al puesto.
Habilidades y Competencias	Adaptabilidad, Análisis, Atención, Organización de Información, Planificación, Redacción, Autocontrol, Comunicación Oral, Cooperación, Empatía e Iniciativa.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (**)	Egresado de la carrera de Derecho, contabilidad, Economía, Administración, Ing. Industrial o carreras afines.
Conocimientos para el Puesto(***)	Manejo a nivel usuario de Microsoft Office.

(*) Acreditado mediante copia simple de la Constancia o Certificado correspondiente.

(**) Acreditado mediante copia simple de Constancia o Certificado de Estudios.

(***) Acreditado mediante Declaración Jurada.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

1. Analizar la información acerca de la deuda tributaria y no tributaria para la emisión de los actos administrativos y otros documentos que permitan gestionar la cobranza.
2. Apoyar en el seguimiento de la deuda, verificando su estado o situación para una mejor efectividad en la gestión de la cobranza
3. Analizar el comportamiento de los administrados y contribuyentes por segmentos respecto a sus deudas tributarias y no tributarias.
4. Identificar los actos que interrumpan o suspendan la cobranza
5. Realizar otras actividades en el ámbito de su competencia que le sean asignadas por el jefe inmediato superior.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación del servicio	En la Gerencia de Operaciones – Dpto. de Control y Cobranza de la Deuda.
Duración del contrato	Un mes desde la suscripción del contrato.
Remuneración mensual	S/ 2,500.00 (Dos Mil Quinientos con 00/100 Soles). Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad Inmediata.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
1	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.	Del 05.07.2018 al 18.07.2018	MTPE
CONVOCATORIA			
2	Publicación de la convocatoria en la Página Web del SAT SMP: http://www.satsmp.gob.pe/	Del 05.07.2018 al 18.07.2018	Oficina de Tecnologías de la Información SAT SMP
3	Presentación de la hoja de vida documentada vía físico en la siguiente dirección: Av. Alfredo Mendiola N°169 – San Martín de Porres.	19.07.2018 Desde 08:00 am hasta 05:00 p.m.	Postulante
SELECCIÓN			
4	Evaluación de la Hoja de Vida	20.07.2018 al 25.07.2018	Comité de Selección

5	Publicación de resultados de la evaluación de la Hoja de Vida en la Página Web del SAT SMP: http://www.satsmp.gob.pe/	26.07.2018	Oficina de Tecnologías de la Información SAT SMP
6	Entrevista Personal Dirección: Av. Alfredo Mendiola N°169 – San Martín de Porres	27.07.2018 y 30.07.2017	Comité de Selección
7	Publicación de resultado final en la Página Web del SAT SMP: http://www.satsmp.gob.pe/	31.07.2018	Oficina de Tecnologías de la Información del SAT SMP
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
8	Suscripción del Contrato e Ingreso del personal	01.08.2018	Gerencia de Administración

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
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	50 %	50 puntos	50 puntos
ENTREVISTA PERSONAL	50 %	40 puntos	50 puntos
PUNTAJE TOTAL	100%	90 puntos	100 puntos

* El puntaje mínimo de calificación total para declarar ganador al postulante será de noventa (90) puntos.

VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

1. De la presentación de la Hoja de Vida:

La información consignada en la Hoja de Vida 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.

2. Documentos Sustentatorios:

Los Documentos Sustentatorios serán presentados conjuntamente con su hoja de vida en la fecha establecida en el cronograma y deberá incluir adicionalmente a los requerimientos mínimos, copia de DN vigente y legible.

VIII. 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:

- a. Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.

c. 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:

- a. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de convocatoria.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otros supuestos debidamente justificados.