



CONVOCATORIA DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES Y/O
PROFESIONALES
N° 002-2024-SAT-HUAMANGA



PROCESO DE CONVOCATORIA DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES Y/O PROFESIONALES N° 002-2024/SAT-H

I. ENTIDAD CONVOCANTE

Servicio de Administración Tributaria de Huamanga.

II. AREA USURIA

Unidad de Contabilidad del SAT – H

III. OBJETO DE LA PRESENTE

Contar con un (01) practicante pre profesional y/o profesional para el apoyo en la Unidad de Contabilidad, por la modalidad a medio tiempo.

IV. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1401, que aprueba el régimen especial que regula las modalidades formativas de servicios en el sector público.
- Decreto Supremo N°083-2019-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto legislativo N°1401, que aprueba el Régimen Especial que regula las Modalidades Formativas de Servicios en el Sector Público.
- Ley N° 31396, que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el decreto legislativo 1401

V. CONSIDERACIONES A TENER EN CUENTA TODO POSTULANTE

El postulante deberá prever las siguientes acciones necesarias durante el proceso de selección:

- Contar con una dirección de correo electrónico.
- Los postulantes solo podrán postular a una sola plaza convocada, en convocatorias que se lleven a cabo con cronogramas idénticos, de no hacerlo sus postulaciones serán consideradas NULAS, quedando el postulante DESCALIFICADO en todos los procesos que participó, por generar incertidumbre en cuanto a las plazas pretendidas.

VI. PERFIL DEL PRACTICANTE PRE PROFESIONAL Y/O PROFESIONAL

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	- Estudiantes de universidades y/o de institutos de Educación Superior, a partir del último año de estudios, de la carrera de Contabilidad - Egresado universitario y/o de institutos de Educación Superior de la carrera de Contabilidad
Conocimientos	Conocimiento básico de sistemas operativos Windows, Microsoft Office
Capacitación	- SIAF – SP - Plan Contable Gubernamental / contabilidad gubernamental
Competencias	- Orden, diligencia, responsabilidad y puntualidad - Capacidad de análisis y evaluación - Registro de operaciones contables PCGG
Actividades a realizar	- Apoyo en las actividades de la formulación de los Estados Financieros de periodos intermedios y de cierre: conciliación de las operaciones económicas con las dependencias del SAT-H. - Apoyo en el registro de las operaciones de ingresos en el SAIF. - Efectuar el seguimiento de los requerimientos de información enviados a las diferentes unidades orgánicas y operaciones recíprocas. - Efectuar el análisis de los saldos de las cuentas contables de los

	Estados Financieros. - Efectuar el registro de ingresos y compras interno en formato Excel. - Actualizar el registro y documentación de los bienes patrimoniales en formato Excel. - Verificar las operaciones de ingreso y salida referente a depósitos de contribuyentes MPH. - Asistencia en la documentación respectiva a la Unidad de Contabilidad. - Participar en las actividades que le sean encomendadas por el Jefe de Contabilidad
--	--

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

- 1) Para el caso de estudiantes de universidades y/o de institutos de Educación Superior, copia de la ficha de matrícula y/o constancia de estudios.
- 2) Para el caso de egresado universitario y/o de institutos de Educación Superior, copia de constancia de egreso expedido por el Centro de Estudios, dicha constancia no deberá tener antigüedad mayor de 24 meses siguientes a la obtención de la condición de egresado.
- 3) Para el caso de capacitaciones, se acreditará con constancias y/o certificados
- 4) Declaraciones Juradas de No tener Antecedentes Penales
- 5) Declaraciones Juradas sobre nepotismo

VII. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONVENIO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de prácticas	Jr. Quinua nro. 385 (entre los jirones Asamblea y Quinua) Ayacucho - Huamanga - Ayacucho
Modalidad para la realización de prácticas	Presencial
Duración del convenio	Desde la suscripción del convenio hasta el 31 de diciembre del 2024
Subvención mensual	S/ 512.50 (Quinientos Doce con 50/100 soles)

VIII. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El presente proceso de selección se regirá 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.gob.pe/institucion/sathuamanga/informes-publicaciones/tipos/80convocatorias-de-trabajo>).

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
CONVOCATORIA		
Publicación del proceso de selección en Talento Perú https://talentoperu.servir.gob.pe/ y en el Portal Institucional del SAT Huamanga: 1 https://www.gob.pe/institucion/sathuamanga/informes-publicaciones/tipos/80-convocatorias-de-trabajo	Del 17/09/2024 al 25/09/2024	Unidad de Recursos Humanos, Oficina de Gestión Social e Imagen Institucional y Gerencia de Informática

EVALUACION Y SELECCIÓN

Presentación de documentos será en forma física, únicamente en la fecha y horario señalado en las bases 2 Lugar: Mesa de Partes del SAT-Huamanga (Jr. Quinua N° 385 – Ayacucho-Huamanga) Horario: 8.15 a.m. a 1.00 p.m. y desde las 3:00 p.m. hasta 5:45 p.m	Del 26/09/2024 al 27/09/2024	Mesa de partes de la Entidad
3 Evaluación de hoja de vida (Curriculum Vitae) y anexos	30/09/2024	Comité Evaluador
4 Publicación de resultados de la Evaluación de Curricular documentado - Relación de postulantes aptos para Entrevista Personal. Publicación de resultados: vía web, https://www.gob.pe/sathuamanga, Sección de Trabaja con nosotros	30/09/2024	Oficina de Gestión Social e Imagen Institucional y Gerencia de Informática
5 Entrevista Personal (de acuerdo a relación publicada en página web) Lugar: Jr. Quinua N°385 – Huamanga- 4to piso	01/10/2024	Comité Evaluador
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	01/10/2024	Oficina de Gestión Social e Imagen Institucional y Gerencia de Informática
SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO		
7 Presentación de documentos para fedatar y suscripción de Convenios de Prácticas pre profesionales y/o profesionales	02/10/2024	Unidad de Recursos Humanos
8 Inicio de Prácticas pre profesionales y/o profesionales	02/10/2024	Unidad de Recursos Humanos

IX. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1. Evaluación curricular
2. Entrevista Personal
3. Publicación de resultados finales
4. Presentación de documentos para ser fedatados
5. Suscripción del contrato

X. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN

El máximo puntaje a obtener es de 100 puntos. El postulante que obtenga el más alto puntaje será el ganador del concurso, y los otros dos primeros postulantes serán considerados accesitarios.

XI. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN
v.1.1. Primera Etapa: Evaluación Curricular

La evaluación curricular tendrá una puntuación mínima de 30 puntos y máxima de 50 puntos. Los postulantes presentarán la **FICHA DE DATOS** de acuerdo al formato establecido en el Anexo y su **CURRICULUM VITAE** documentado (fotocopia simple) ordenado de acuerdo a los requisitos mínimos solicitados, según anexo, foliados y presentados en la fecha establecida en el cronograma, de acuerdo a los siguientes criterios:

- La presentación de los documentos deberá efectuarse en la mesa de partes de Trámite Documentario del SAT-Huamanga a partir de las 8.15 a.m. a 1.00 p.m. y desde las 3:00 p.m. hasta 5:45 p.m. el cual se encuentra ubicado en: Jr. Quinua N° 385 – Huamanga.

señalado para pasar a la siguiente etapa

v.1.2. Segunda Etapa: Entrevista Personal

El postulante accederá a una entrevista con el Comité Evaluador designado mediante resolución. Cada uno de sus integrantes calificará de 0 a 50 al postulante de acuerdo a los siguientes criterios de calificación:

CRITERIOS DE LA ENTREVISTA PERSONAL	Puntaje Máximo
Conocimiento: Sistema Operativos Ofimática, SIAF-SP, Registro de Operaciones contables PCGG.,	10
Capacidad Analítica	10
Actitud Personal	10
Comunicación Asertiva	10
Habilidad para Trabajar en Equipo	10
PUNTAJE TOTAL	50 puntos

La entrevista personal tendrá un puntaje mínimo de 30 puntos, si el postulante no alcanza el puntaje mínimo será DESCALIFICADO.

v.1.3 Puntaje final

Los postulantes que culminen la etapa de entrevista personal serán ubicados en un ranking por estricto orden de méritos, se considera accesitario (a) de acuerdo a los puntajes obtenidos a lo largo del Concurso, aplicándose para ello la siguiente formula:

$$\text{PUNTAJE FINAL (PF)} = (\text{ECV}) + (\text{EP})$$

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 de Modalidades Formativas Laborales.

Cada una de las etapas del Concurso es eliminatoria, de acuerdo a los parámetros establecidos para cada una de ellas.

xii. SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO

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

Para la suscripción del Convenio, el ganador deberá presentar los siguientes documentos:

- Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI).
- Curriculum Vitae Descriptivo
- Copias fedateadas y/o legalizadas del Curriculum Vitae Documento
- Carta de presentación del centro de estudios (en caso de estudiantes)

Si el postulante declarado GANADOR en el proceso de selección, no presenta la información requerida, se procederá a convocar al primer accesitario según orden de mérito para que proceda a la suscripción del convenio dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación. De no suscribir el convenio el primer accesitario por las mismas consideraciones anteriores, la entidad podrá convocar al siguiente accesitario según orden de mérito o declarar desierto el proceso.

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

Declaratoria del proceso como desierto:

- La entrega de la documentación deberá efectuarse necesariamente en la fecha, lugar y horario establecidos en el numeral VIII de las bases. 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.

Es importante precisar que es de absoluta responsabilidad del postulante consignar en su Ficha de Postulación su dirección de correo electrónico vigente y numero de celular, 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, no será considerado para la siguiente etapa, considerándosele como NO APTO.

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

MODELO DE RÓTULO DEL SOBRE QUE CONTIENE LA DOCUMENTACIÓN SEÑORES:

SAT- HUAMANGA

CONVOCATORIA DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES Y/O PROFESIONALES
Nº 002-2024-SAT-HUAMANGA

CODIGO DE LA VACANTE A LA QUE POSTULA: Nº 002-2024-SAT-HUAMANGA
UNIDAD A LA QUE POSTULA: Unidad de Contabilidad
NOMBRES Y APELLIDOS DEL POSTULANTE:.....

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

CUADRO DE FACTORES PARA LA EVALUACIÓN CURRICULAR: Máximo 50 puntos

FACTORES DE CALIFICACIÓN	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
FORMACIÓN ACADÉMICA (indispensable)	20	30
Estudiantes de universidades y/o de institutos de Educación Superior, a partir del último año de estudios, de la carrera de Contabilidad	20	
Egresado universitario y/o de institutos de Educación Superior de la carrera de Contabilidad		30
CAPACITACIONES (indispensable)	10	20
Es indispensable contar con capacitación en todos los cursos solicitados.		
Capacitaciones mínimas de 20 horas • SIAF – SP ó • Plan Contable Gubernamental / contabilidad gubernamental	10	
Capacitaciones superiores a 60 horas • SIAF – SP ó • Plan Contable Gubernamental / contabilidad gubernamental		20
TOTAL PUNTOS	30	50

(*) Cada etapa de evaluación es eliminatoria, debiendo el postulante alcanzar el puntaje mínimo

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple los requisitos mínimos.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, no se obtiene el puntaje mínimo en la etapa de entrevista.

Cancelación del proceso de selección:

- Cuando desaparece la necesidad del servicio con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otros supuestos debidamente justificados.

xiv. ASPECTOS COMPLEMENTARIOS DEL PROCESO

- El postulante debe respetar los plazos y horarios de postulación y presentación de documentos y de entrevista.
- Es responsabilidad del postulante la verificación de los resultados en la página web del SAT Huamanga, sección convocatorias preprofesionales.
- Los aspectos que no se encuentren previstos en las bases serán resueltos por el comité Evaluador.

ANEXO N° 01
SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

SEÑORES COMITÉ EVALUADOR:

Yo,....., identificado (a) con D.N.I.
N°....., estado civil y con domicilio
en.....
....., con el debido respeto me presento y
expongo:

Que, deseando participar en la CONVOCATORIA DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES Y/O
PROFESIONALES N° 002-2024-SAT-HUAMANGA, por lo que, solicito se me admita como
postulante; dejando constancia que tengo conocimiento de las Bases del Concurso a las
cuales me someto para intervenir en este proceso.

Para tal efecto, declaro bajo juramento que cumplo con los requisitos requeridos y que los
documentos que se presentan al concurso proporcionan información veraz.

Ayacucho, de de 2024

(Firma)

Nombre y Apellido:.....
DNI N°.....

ANEXO N° 02

DECLARACIÓN JURADA DE ANTECEDENTES PENALES Y JUDICIALES

Conste por el presente documento, la Declaración Jurada de Antecedentes Penales y Judiciales, Que formulo Yo....., identificado (a) con D.N.I. N°....., estado civil y con domicilio en.....

DECLARO BAJO JURAMENTO:

No Tener antecedentes penales ni judiciales.

Ayacucho, dede 2024



(Firma)
Nombre y Apellido:.....
DNI N°.....

—
—
—

ANEXO N° 03

DECLARACIÓN JURADA SOBRE NEPOTISMO

Yo,..... identificado/a con DNI N°, con domicilio en, distrito de, provincia de, departamento de; postulante en la CONVOCATORIA DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES Y/O PROFESIONALES N° 002-2024-SAT-HUAMANGA, al amparo del principio de Veracidad establecido en el artículo 49 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

Que a la fecha SI () NO (), tengo familiares laborando en el SAT HUAMANGA, los cuales señalo a continuación:

N°	Apellidos y nombres completos del familiar	Dependencia en la que labora o presta servicios el familiar	Parentesco
	a. Vínculo Matrimonial		
	b. Hasta el Cuarto Grado de consanguinidad		
	c. Hasta el Segundo Grado de afinidad		

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 438 del Código Penal, que prevén pena privativa de libertad de hasta cuatro 04 años, para los que hacen una falsa declaración, violando el principio de veracidad, así como para aquellos que cometan falsedad, simulando o alterando la verdad intencionalmente.

En ese sentido, acepto mi descalificación automática del proceso de selección, y de ser el caso, la nulidad del contrato a que hubiere lugar, sin perjuicio de las acciones a que hubiere lugar.

Ayacucho, dede 2024

(Firma)

Nombre y Apellido:.....
DNI N°.....

ANEXO 04
MODALIDADES FORMATIVAS

FICHA DE DATOS

POSTULANTE A:

**CONVOCATORIA DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES Y/O PROFESIONALES N° 002-
2024-SAT-HUAMANGA**

DATOS PERSONALES

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres	
Lugar de Nacimiento	Fecha de nacimiento	Edad	Sexo
Dirección:			Distrito
DNI	Estado Civil	Telef. Fijo	Telef. Celular
Correo Electrónico			

DATOS PERSONALES (Señale la Especialidad y el nivel académico máximo que haya obtenido)

Especialidad:	Nombre del centro de Estudios:
() Estudiante Educación Superior ciclo:	
() Egresado	
() Bachiller	
() Otros (Especificar)	Merito Obtenido: () Tercio Superior () Quinto

EXPERIENCIA LABORAL (Las tres últimas empezando de la más reciente)

Institución/ Empresa	Desde - hasta	Cargo
1.		
2.		
3.		

CAPACITACIÓN (Especialización/ Diplomado/ Curso)

Especialización/ Diplomado/ Curso	Desde - hasta	Total de horas
1.		
2.		
3.		

CONOCIMIENTOS DE COMPUTACIÓN (Señale los programas o paquetes informáticos que maneja)

1.	3.
2.	4.

DATOS ADICIONALES

¿Anteriormente ha participado en alguna modalidad formativa	
() Programa de Practicas Pre profesionales	() Programa de Practicas profesionales
Especifique el Área:	
Desde:...../...../.... Hasta:...../...../.....	

DATOS FAMILIARES

SEÑALE EL NOMBRE Y APELLIDO DE:
Padre
Madre:

TIENE ALGUN TIPO DE DISCAPACIDAD: () NO () SI*
*De ser positiva la respuesta, señale el tipo de discapacidad.

La información proporcionada en esta ficha tiene carácter de Declaración Jurada.

FIRMA

FECHA

