

CAS N° 002-2026-SATH I CONVOCATORIA

BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

PUESTO	ÁREA USUARIA
APOYO INSPECTOR	Departamento de Fiscalización y Catastro de Predios








CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

1.1 Objeto

El Servicio de Administración Tributaria de Huancayo - SATH tiene por objeto seleccionar y contratar, bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios regulado por el Decreto Legislativo N° 1057, a seis (06) postulante que reúnan los requisitos y cumplan con el perfil del puesto, en el marco del Proceso de Selección CAS Transitorio N° 018-2025-SATH - I Convocatoria, para desempeñarse como Apoyo Inspector.

1.2 Base Legal

- 
- 
- 
- 
- 
- a) Decreto Legislativo N.º 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, su Reglamento y modificatorias.
 - b) Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N.º 1057 y otorga derechos laborales.
 - c) Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS.
 - d) Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil (en lo que resulte aplicable).
 - e) Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
 - f) Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, y normas complementarias.
 - g) Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar y modificatorias; así como su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N.º 003-2013-DE.
 - h) Ley N° 31533 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N.º 078-2025-PCM, que establece medidas para la inserción laboral de jóvenes técnicos y profesionales.
 - i) Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º 000027-2023-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva sobre elaboración y aprobación de perfiles en el sector público.
 - j) Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º 330-2017-SERVIR-PE, sobre procesos de selección en el régimen CAS.
 - k) Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º 140-2019-SERVIR-PE, que aprueba los lineamientos para el otorgamiento de ajustes razonables a personas con discapacidad en procesos de selección.
 - l) Decreto Legislativo N.º 1246, que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.
 - m) Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento.
 - n) Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM), y su Reglamento.
 - o) Ley N° 30353, Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI).
 - p) Ley N° 30794, Ley que establece como requisito para prestar servicios en el sector público, no tener condena por delitos de terrorismo y otros.
 - q) Ley N° 27588 y su Reglamento, sobre prohibiciones e incompatibilidades en el sector público.
 - r) Ley N° 29607, Ley de simplificación de la certificación de antecedentes penales.
 - s) Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º 000065-2020-SERVIR-PE, que aprueba la Guía para la virtualización de concursos públicos CAS.
 - t) Demás disposiciones que resulten aplicables al régimen de Contratación Administrativa de Servicios.

1.3 Entidad convocante y órgano responsable

El Servicio de Administración Tributaria de Huancayo - SATH es la entidad convocante del Proceso de Selección CAS Transitorio N.º 002-2026-SATH - I Convocatoria.

La conducción y ejecución del proceso de selección en todas sus etapas está a cargo del Comité de Selección, el cual actúa conforme a las disposiciones establecidas en la normativa vigente.

Para efectos del presente proceso, las funciones vinculadas a la gestión de recursos humanos serán asumidas por la Gerencia de Administración, a través del responsable de personal.

1.4 Perfil del puesto

Los requisitos del puesto correspondiente al Proceso de Selección CAS Transitorio N.º 002-2026-SATH - I Convocatoria se encuentran detallados en el Perfil del Puesto, el cual forma parte integrante de las presentes bases.

1.5 Número de posiciones a convocarse

El presente proceso de selección tiene por finalidad la contratación de seis (06) plazas para el puesto de Apoyo Inspector en el Servicio de Administración Tributaria de Huancayo - SATH.

1.6 Condiciones del puesto

Las condiciones del puesto convocado son las siguientes:

CONDICIONES	DETALLE
Localidad	Paseo La Breña N.º 539 - Huancayo
Compensación	S/ 1,500.00 (Mil quinientos con 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos de ley, aportes y demás deducciones aplicables al contratado.
Horario	Conforme a las necesidades del área usuaria.
Duración del Contrato	Tres (03) meses, sujeto a renovación en función de la necesidad institucional y disponibilidad presupuestal.

CAPITULO II. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DEL PROCESO

2.1 Cronograma detallado

El Proceso de Selección CAS Transitorio N.º 002-2026-SATH - I Convocatoria (en adelante, el "proceso"), para la contratación de seis (06) plazas de Apoyo Inspector, se rige por el cronograma y las etapas publicadas en el portal institucional del SATH.

- a) El proceso se desarrollará conforme al cronograma establecido, el cual contiene fechas referenciales que podrán ser modificadas por causas debidamente justificadas. Cualquier modificación será comunicada oportunamente a través del portal institucional del SATH.
- b) Es responsabilidad del postulante realizar el seguimiento permanente de las publicaciones de resultados parciales y finales, así como de los comunicados emitidos durante el desarrollo del proceso.
- c) Cada una de las etapas del proceso tiene carácter eliminatorio, por lo que solo accederán a la siguiente etapa los postulantes que hayan obtenido el puntaje mínimo aprobatorio en la evaluación correspondiente.
- d) En la publicación de resultados de cada etapa se indicará la fecha, hora y lugar de la siguiente evaluación, según corresponda.


2.2 Descripción del proceso y su modalidad

El presente proceso de selección consta de las siguientes etapas, las cuales tienen carácter eliminatorio:

Nº	ETAPAS Y ACTIVIDADES	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO APROBATORIO	DESCRIPCIÓN
1	Postulación	No aplica	No aplica	Registro de postulación de manera presencial mediante la presentación de la Ficha de Postulante.
2	Evaluación de Conocimientos	21.00	30.00	Evaluación mediante prueba escrita, conforme a los temas establecidos en el Perfil del Puesto (funciones, procesos del área y ámbito de acción de la entidad).
3	Evaluación Curricular	22.00	30.00	Evaluación de la documentación sustentatoria presentada por los postulantes que aprobaron la Evaluación de Conocimientos.
4	Entrevista Personal	27.00	40.00	Evaluación orientada a analizar la experiencia, competencias y motivación del postulante en relación con el perfil del puesto.

2.3 Forma de presentación y ejecución

- a) La postulación se realizará de manera presencial mediante la presentación de la Ficha de Postulante (Anexo N° 1) otorgada en Mesa de Partes del SATH, dentro de las fechas establecidas en el cronograma.
- b) La revisión de cumplimiento de requisitos en la etapa de postulación se realiza en base a la información declarada por el/la postulante, la cual tiene carácter de declaración jurada, siendo sujeta a verificación posterior en la etapa de Evaluación Curricular.
- c) La Evaluación de Conocimientos se desarrollará de manera presencial. Las condiciones específicas para su ejecución serán comunicadas a través del portal institucional.

- 
- d) La presentación del Formato N° 01 Ficha de Postulante, así como de las declaraciones juradas y documentación sustentatoria que acrediten el cumplimiento de los requisitos mínimos y, de ser el caso, las condiciones para el otorgamiento de bonificaciones, se realizará conforme a lo establecido en el cronograma del proceso.
- e) Para efectos de la Evaluación Curricular, los postulantes que resulten aptos deberán remitir su currículum vitae documentado al correo electrónico institucional que será indicado en publicación de resultados, dentro del plazo establecido. La documentación remitida tendrá carácter de declaración jurada.
- f) La entidad procederá a consolidar la documentación recibida en soporte digital (CD u otro medio de almacenamiento), el cual formará parte integrante del expediente del proceso de selección, a fin de garantizar su conservación, integridad y trazabilidad.
- g) No se admitirán documentos presentados fuera del plazo establecido en el cronograma, siendo responsabilidad del postulante la correcta remisión de su documentación.
- h) La Entrevista Personal se desarrollará de manera presencial. Las condiciones específicas para su ejecución serán comunicadas a través del portal institucional.

2.4 Evaluaciones y criterios de evaluación

2.4.1 Postulación y verificación de requisitos

a) **Ejecución:**

Los interesados que deseen participar en el presente proceso deberán presentar su postulación de manera presencial, mediante la entrega del Ficha de Postulante (Anexo N° 1) debidamente llenado y firmado, a través de Mesa de Partes del SATH, en las fechas establecidas en el cronograma. Asimismo, deberán cumplir con las disposiciones complementarias que se publiquen en el portal institucional.

Sin perjuicio de ello, la documentación sustentatoria podrá ser requerida en formato digital conforme a lo que se establezca en el cronograma o comunicados institucionales.

b) **Criterios de Calificación:**

Los postulantes son responsables de la veracidad de la información consignada, la cual tiene carácter de declaración jurada y se encuentra sujeta a fiscalización posterior.

El cumplimiento de los requisitos establecidos en el Perfil del Puesto es de carácter obligatorio, debiendo ser declarados en la Ficha de Postulante (Anexo N° 1).

c) **Publicación:**

Los postulantes que cumplan con los requisitos establecidos en el Perfil del Puesto serán declarados APTOS y convocados a la siguiente etapa del proceso: Evaluación de Conocimientos.

d) **Consideraciones importantes:**

- El/la postulante es responsable de la información consignada en la Ficha de Postulante (Anexo N° 1), la cual tiene carácter de declaración jurada y está sujeta a fiscalización posterior. En caso de detectarse información falsa, la entidad podrá adoptar las acciones legales correspondientes.



- Los postulantes que acrediten ser Licenciados de las Fuerzas Armadas deberán declararlo en el Formato N.º 01, a efectos de acceder a la bonificación correspondiente.
- Los postulantes inscritos en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad (CONADIS) deberán declarar esta condición en el Formato N.º 01 para acceder a la bonificación correspondiente.
- Los postulantes que acrediten la condición de Deportista Calificado de Alto Nivel deberán declararlo en el Formato N.º 01.
- La información declarada respecto a formación académica, experiencia laboral y capacitación será verificada en la etapa de Evaluación Curricular, debiendo el postulante presentar la documentación sustentatoria correspondiente, la cual deberá haber sido obtenida hasta la fecha de postulación.

2.4.2 Evaluación Técnica/Conocimiento

a) Ejecución:

La Evaluación de Conocimientos tiene por finalidad medir el nivel de conocimientos técnicos y generales del postulante, necesarios para el adecuado desempeño de las funciones del puesto convocado.

Comprende la evaluación de:

- Conocimientos generales relacionados con la administración pública y/o el ámbito de acción de la entidad.
- Conocimientos específicos vinculados directamente a las funciones del puesto y a los procesos del área usuaria.

La evaluación será elaborada por el área usuaria y/o, de considerarlo pertinente la entidad, por una consultoría externa.

La evaluación se desarrollará de manera presencial. Las condiciones específicas para su ejecución serán comunicadas oportunamente a través del portal institucional.

Se otorgará un tiempo de tolerancia de cinco (05) minutos contados desde la hora programada. Transcurrido dicho tiempo, el postulante que no se presente será considerado como NO PRESENTADO, perdiendo el derecho a participar en la evaluación.

b) Criterios de Calificación:

El puntaje mínimo aprobatorio es de veintiuno (21.00) puntos y el puntaje máximo es de treinta (30.00) puntos.

El postulante será considerado APROBADO siempre que alcance el puntaje mínimo establecido. En caso contrario, será declarado NO APROBADO.



La calificación se realizará con dos (02) decimales, sin aplicar redondeo.

EVALUACIÓN	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO APROBATORIO
Evaluación Técnica/Conocimiento	21.00	30.00

c) **Consideraciones importantes**

- La Evaluación de Conocimientos se desarrollará de manera presencial, en la fecha, hora y lugar que serán comunicados oportunamente a través del portal institucional.
- El postulante deberá presentarse portando su documento nacional de identidad (DNI) u otro documento oficial de identificación vigente.
- El postulante deberá cumplir estrictamente con las disposiciones e instrucciones que se comuniquen para el desarrollo de la evaluación.
- El incumplimiento de las condiciones establecidas o cualquier conducta que afecte la transparencia del proceso podrá dar lugar a la descalificación del postulante.

2.4.3 Evaluación Curricular

a) **Ejecución:**

La Evaluación Curricular se realizará únicamente a los postulantes que hayan obtenido la condición de APROBADO en la etapa de Evaluación de Conocimientos.

Tiene por finalidad verificar el cumplimiento de los requisitos del puesto, mediante la revisión del Formato "Ficha Resumen Curricular" (Anexo N° 2) y Formatos (Anexo N° 3) y de la documentación sustentatoria presentada.

Se evaluarán los siguientes aspectos:

- Formación académica.
- Cursos y/o programas de especialización y/o diplomados.
- Experiencia laboral (general, específica y, de corresponder, en el sector público).
- Cumplimiento del nivel mínimo requerido en el perfil del puesto.

Asimismo, se verificará la documentación que acredite la condición de Deportista Calificado de Alto Nivel, en caso haya sido declarada por el postulante.

Los postulantes deberán remitir su currículum vitae documentado de manera legible, completa y ordenada, conforme al siguiente detalle:

1. Formato "Ficha Resumen Curricular" (Anexo N° 2), debidamente firmado. En caso de incumplimiento, el postulante será declarado DESCALIFICADO.
2. Declaraciones juradas debidamente firmadas (Anexo N° 3). En caso de incumplimiento, el postulante será declarado DESCALIFICADO.
3. Documentación sustentatoria que acredite el cumplimiento de los

requisitos mínimos declarados.

La documentación presentada tiene carácter de declaración jurada y está sujeta a fiscalización posterior.

b) Acreditación del cumplimiento del perfil del puesto

Los postulantes deberán presentar la documentación sustentatoria que acredite el cumplimiento de los requisitos del perfil del puesto, conforme al siguiente detalle:

1. Condiciones especiales

Condición	Documentos a presentar
Licenciado de las Fuerzas Armadas	Documento expedido por la autoridad competente que acredite su condición, de corresponder.
Persona con discapacidad	Certificado de discapacidad y/o documento que acredite su inscripción en el CONADIS, de corresponder.
Deportista Calificado de Alto Nivel	Documento emitido por la autoridad competente que acredite dicha condición, de corresponder.

2. Formación académica

- Certificado de estudios y/o constancia de estudios (en caso corresponda).
- Constancia de egresado, grado de bachiller, título profesional, grado de magíster o doctorado, de ser el caso.

En el caso de estudios realizados en el extranjero, se deberá acreditar su reconocimiento por la SUNEDU o su registro ante SERVIR, conforme a la normativa vigente.

3. Experiencia laboral

Se acreditará con:

- Constancias o certificados de trabajo.
- Contratos laborales o civiles.
- Boletas de pago.
- Resoluciones de designación y cese.
- Conformidades de servicios u otros documentos que acrediten de manera fehaciente la experiencia.

Los documentos deberán indicar claramente:

- Fecha de inicio y fin o periodo de prestación.
- Cargo o función desempeñada.

El cómputo del tiempo de experiencia se realizará desde la obtención de la condición de egresado, para lo cual deberá presentarse la constancia correspondiente.

En caso de experiencia simultánea en dos o más instituciones, los periodos coincidentes serán contabilizados una sola vez.

4. Consideraciones sobre prácticas y SECIGRA

De conformidad con la Ley N.º 31396:

- Se considerarán como experiencia laboral las prácticas preprofesionales no menores de tres (03) meses.



- Las prácticas profesionales realizadas por egresados serán consideradas hasta un máximo de veinticuatro (24) meses.

En el caso de SECIGRA Derecho:

- Solo se reconocerá el año completo como experiencia laboral.
- Se deberá presentar la constancia de egresado y el certificado correspondiente emitido por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

5. Colegiatura y habilitación profesional
En caso el perfil del puesto lo requiera:

- Podrá acreditarse mediante la verificación en el portal institucional del Colegio Profesional correspondiente.
- De no ser posible, se deberá presentar el certificado de habilitación vigente emitido por el Colegio Profesional.

6. Cursos y programas de especialización
Se acreditarán con:

- Constancias, certificados, diplomas u otros documentos que acrediten su aprobación.

Condiciones:

- Deben haber sido concluidos a la fecha de postulación.
- Deben consignar el número de horas.

Requisitos adicionales:

- Los programas de especialización o diplomados deberán tener una duración mínima de noventa (90) horas.
- En caso sean organizados por entes rectores, podrán tener una duración mínima de ochenta (80) horas.

Para diplomados de postgrado:

- Se considerarán aquellos con un mínimo de veinticuatro (24) créditos, conforme a la Ley Universitaria.

En caso de estudios de maestría o doctorado no concluidos:

- Podrán ser considerados siempre que se acredite el número de horas cursadas y la temática relacionada al perfil.

7. Conocimientos de ofimática e idiomas

Deberán ser declarados en el Formato N.º 01 "Ficha Resumen Curricular".

c) **Criterios de Calificación**

Los postulantes deberán obtener un puntaje mínimo de veintidós (22.00) puntos y un máximo de treinta (30.00) puntos para ser considerados en la siguiente etapa.

EVALUACIÓN	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO
Evaluación Curricular	22.00	30.00



d) Bonificaciones

Se otorgarán las siguientes bonificaciones a los postulantes que cumplan con los requisitos establecidos, las cuales se aplicarán únicamente a quienes hayan alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en todas las etapas del proceso:

1. Bonificación por persona con discapacidad

Se otorgará una bonificación del quince por ciento (15%) sobre el puntaje final obtenido en el proceso de selección, a los postulantes que acrediten su condición de persona con discapacidad mediante el certificado correspondiente y se encuentren inscritos en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad (CONADIS), conforme a lo establecido en la Ley N.º 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.

2. Bonificación por licenciado de las Fuerzas Armadas

Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje final obtenido en el proceso de selección, a los postulantes que acrediten su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas mediante el documento oficial correspondiente, conforme a lo establecido en la Ley N.º 29248, Ley del Servicio Militar y sus normas reglamentarias.

3. Bonificación por deportista calificado de alto nivel

Se otorgará una bonificación a los postulantes que acrediten su condición de Deportista Calificado de Alto Nivel, conforme a lo establecido en la Ley N.º 27674 y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N.º 089-2003-PCM.

Dicha bonificación se aplicará sobre el puntaje final obtenido en el proceso de selección, siempre que el postulante haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en todas las etapas del proceso y haya acreditado documentariamente dicha condición.

Las bonificaciones se aplicarán únicamente a los postulantes que hayan alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en todas las etapas del proceso.

e) Publicación

Los postulantes que obtengan el puntaje mínimo aprobatorio en la Evaluación Curricular serán convocados a la siguiente etapa del proceso: Entrevista Personal, conforme al cronograma establecido.

f) Consideraciones importantes

- El postulante es responsable de la información consignada en la Ficha Resumen Curricular, la cual tiene carácter de declaración jurada y se encuentra sujeta a fiscalización posterior.
- En caso de documentos emitidos en idioma distinto al castellano, el postulante deberá adjuntar la traducción correspondiente (simple, oficial o certificada). En el caso de traducción simple, esta deberá contar con la identificación y firma del traductor.

2.4.4 Entrevista Personal

a) Ejecución

La Entrevista Personal tiene por finalidad evaluar la experiencia, competencias, habilidades y motivación del postulante en relación con el perfil del puesto convocado.

Participarán en esta etapa únicamente los postulantes que hayan obtenido la condición de APROBADO en las etapas anteriores del proceso.

La Entrevista Personal será realizada por el Comité de Selección del Servicio de Administración Tributaria de Huancayo - SATH.

La evaluación se desarrollará de manera presencial. Las condiciones específicas para su ejecución, incluyendo fecha, hora y lugar, serán comunicadas oportunamente a través del portal institucional.

Se otorgará un tiempo de tolerancia de cinco (05) minutos contados desde la hora programada en el rol de entrevistas. Transcurrido dicho tiempo, el postulante que no se presente será considerado como NO PRESENTADO, perdiendo el derecho a participar en la etapa.

b) Criterios de Calificación

El puntaje mínimo aprobatorio es de veintisiete (27.00) puntos y el puntaje máximo es de cuarenta (40.00) puntos.

El postulante será considerado APROBADO siempre que alcance el puntaje mínimo establecido. En caso contrario, será declarado NO APROBADO.

La calificación se realizará con dos (02) decimales, sin aplicar redondeo.

EVALUACIÓN	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO
Entrevista Personal	27.00	40.00

c) Consideraciones Importantes

- Es responsabilidad del postulante realizar el seguimiento del rol de entrevistas publicado en el portal institucional.
- El postulante deberá presentarse portando su documento nacional de identidad (DNI) u otro documento oficial vigente.
- El postulante deberá cumplir con las disposiciones e instrucciones comunicadas para el desarrollo de la entrevista.
- El incumplimiento de las condiciones establecidas o cualquier conducta que afecte la transparencia del proceso podrá dar lugar a la descalificación del postulante.

2.5 Resultados del proceso

El Cuadro de Méritos se elaborará con los postulantes que hayan participado en la etapa de Entrevista Personal, consignando los resultados obtenidos en cada una de las evaluaciones, así como las bonificaciones que correspondan.

La determinación del/de la ganador/a se realizará en función al puntaje final obtenido, el cual resulta de la sumatoria de los puntajes alcanzados en todas las etapas del proceso, incluyendo la Entrevista Personal, así como la aplicación de las bonificaciones correspondientes.

Crterios para la elaboración del Cuadro de Méritos

- a) El Cuadro de Méritos incluirá a todos los postulantes que participaron en la etapa de Entrevista Personal.
- b) El puntaje final se obtendrá de la suma de los puntajes alcanzados en cada etapa del proceso, al cual se aplicarán las bonificaciones correspondientes, de ser el caso.
- c) Las bonificaciones serán aplicadas únicamente a los postulantes que hayan alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en todas las etapas del proceso.
- d) El/la postulante que haya aprobado todas las etapas del proceso y obtenido el mayor puntaje final, siempre que alcance como mínimo setenta (70.00) puntos, será declarado GANADOR/A.
- e) Los postulantes que hayan obtenido un puntaje final igual o mayor a setenta (70.00) puntos y no resulten ganadores, serán considerados ACCESITARIOS/AS, conforme al orden de mérito.
- f) En caso de empate en el puntaje final, se dará prioridad al postulante que haya obtenido mayor puntaje en la Entrevista Personal.
- g) El/la postulante declarado GANADOR/A deberá presentar la documentación requerida para la suscripción del contrato en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados finales.
- h) En caso el/la ganador/a no suscriba el contrato dentro del plazo establecido por causas imputables a él/ella, se procederá a convocar al primer accesitario/a, respetando el orden de mérito.

2.6 Bonificaciones

Las bonificaciones se aplicarán únicamente a los postulantes que hayan obtenido el puntaje mínimo aprobatorio en todas las etapas del proceso.

Las bonificaciones son acumulables y se aplican en el siguiente orden:

1. Bonificación en la Entrevista Personal (Ley N.º 31533)
2. Incremento porcentual por experiencia en el sector público (Ley N.º 31533)
3. Bonificaciones sobre el puntaje final (discapacidad, FF.AA. y deportistas)



2.6.1 Bonificación a Deportistas Calificados de alto rendimiento

De conformidad con la Ley N.º 31533 y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N.º 078-2025-PCM:

a) **Bonificación en la Entrevista Personal**

Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la Entrevista Personal a los postulantes que:

- Tengan como máximo 29 años de edad al inicio del plazo de postulación.
- Hayan obtenido el puntaje mínimo aprobatorio en la Entrevista Personal.
- Acrediten su edad y condición de técnico o profesional.

b) **Incremento porcentual por experiencia en el sector público**

Se otorgará un incremento sobre el puntaje final, conforme al siguiente detalle:

- 1% por un (01) año de experiencia
- 2% por dos (02) años de experiencia
- 3% por tres (03) o más años de experiencia

Este beneficio se otorgará únicamente si el postulante aprueba todas las etapas del proceso.



2.6.2 Bonificación por persona con discapacidad

Se otorgará una bonificación del quince por ciento (15%) sobre el puntaje final al postulante que acredite su condición conforme a la Ley N.º 29973.

2.6.3 Bonificación por licenciado de las Fuerzas Armadas

Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje final al postulante que acredite su condición conforme a la Ley N.º 29248.



2.6.4 Bonificación por deportista calificado de alto nivel

Se otorgará la bonificación correspondiente conforme a la Ley N.º 27674 y su Reglamento, aplicándose sobre el puntaje final del postulante, de acuerdo al nivel acreditado:

NIVEL	CONSIDERACIONES	BONIFICACIÓN
Nivel 1	Deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecido récord o marcas olímpicas mundiales y panamericanas.	20%
Nivel 2	Deportistas que hayan participado en los Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establezcan récord o marcas sudamericanas.	16%



Nivel 3	Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan récord o marcas bolivarianas.	12%
Nivel 4	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y/o participado en Juegos Deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y/o plata.	8%
Nivel 5	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales.	4%

2.6.5. Bonificación Especial – Ley N.º 31533

La Bonificación Especial prevista en la Ley N.º 31533 se aplicará conforme a las siguientes reglas:

a) Bonificación en la Entrevista Personal

Se otorgará una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) del puntaje obtenido en la Entrevista Personal, siempre que el/la postulante:

- Tenga hasta veintinueve (29) años de edad al inicio del plazo de postulación.
- Haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en la Entrevista Personal.
- acredite su condición de técnico o profesional conforme a lo establecido en el perfil del puesto.

Dicha bonificación se adiciona directamente al puntaje obtenido en la Entrevista Personal, conforme a la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje Entrevista Bonificado} = \text{Puntaje Entrevista} + (\text{Puntaje Entrevista} \times 0.10)$$

b) Incremento porcentual por experiencia en el sector público:

Se otorgará un incremento adicional sobre el puntaje final acumulado, únicamente a los/las postulantes que:

- Cumplan con los requisitos señalados en el literal precedente; y
- Hayan acreditado experiencia laboral en el sector público.

El incremento se aplicará conforme al siguiente detalle:

- 1% del puntaje final por un (01) año de experiencia en el sector público.
- 2% del puntaje final por dos (02) años de experiencia en el sector público.
- 3% del puntaje final por tres (03) o más años de experiencia en el sector público.

La aplicación de este incremento se realizará sobre el puntaje final obtenido luego de la sumatoria de todas las etapas del proceso, incluida la bonificación de la Entrevista Personal, conforme a la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje Final Bonificado} = \text{Puntaje Final} + (\text{Puntaje Final} \times \text{porcentaje de incremento})$$

- c) La Bonificación Especial es acumulable con otras bonificaciones establecidas por ley, siempre que el/la postulante cumpla con los requisitos correspondientes.
- d) La aplicación de la Bonificación Especial no exime al/la postulante de cumplir con los puntajes mínimos aprobatorios establecidos en cada etapa del proceso.

2.7 Suscripción y registro del contrato

El/la postulante declarado/a GANADOR/A en el Proceso de Selección CAS TRANSITORIO N.º 018-2025-SATH - I CONVOCATORIA, para efectos de la suscripción y registro del Contrato Administrativo de Servicios, deberá tener en cuenta lo siguiente:

- La Gerencia de Administración, a través del responsable de personal se comunicará con el/la ganador(a) a fin de solicitar la presentación de la documentación necesaria para la suscripción del contrato, la cual podrá ser remitida en formato digital.
- No será exigible la presentación de documentos que obren en poder de la entidad o que puedan ser verificados a través de interoperabilidad, conforme a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N.º 1246, que aprueba medidas de simplificación administrativa.
- La documentación presentada tiene carácter de declaración jurada y se encuentra sujeta a fiscalización posterior.
- El/la ganador/a deberá remitir una fotografía actualizada en formato digital para efectos administrativos.

En caso de desistimiento, incumplimiento en la presentación de documentos dentro del plazo establecido, negativa a suscribir el contrato, detección de documentación falsa o adulterada, o verificación de impedimento para contratar con el Estado, se procederá a convocar al siguiente postulante en estricto orden de mérito, en calidad de accesitario/a.

Sin perjuicio de ello, de detectarse con posterioridad la presentación de documentación falsa o adulterada, la entidad adoptará las acciones administrativas y legales correspondientes.

2.8 Situaciones irregulares y consecuencias

- a) Cualquier controversia, situación no prevista o interpretación de las presentes bases será resuelta por el Comité de Selección.
- b) El/la postulante que se presente fuera del horario establecido para cualquiera de las etapas del proceso será considerado DESCALIFICADO/A.
- c) Durante el desarrollo de las evaluaciones, los postulantes deberán permanecer en el ambiente designado; el incumplimiento de esta disposición conllevará a su DESCALIFICACIÓN.
- d) En caso de suplantación de identidad, el/la postulante será automáticamente DESCALIFICADO/A, sin perjuicio de las acciones civiles y penales correspondientes.
- e) El plagio, el incumplimiento de las bases o de las instrucciones impartidas durante el proceso dará lugar a la DESCALIFICACIÓN del postulante, sin perjuicio de las

acciones legales que correspondan.

- f) Los postulantes que mantengan vínculo de cualquier índole con la entidad participarán en igualdad de condiciones con los demás postulantes, sujetándose a las presentes bases.
- g) La presentación de información falsa o inexacta determinará la DESCALIFICACIÓN del postulante en cualquier etapa del proceso. De detectarse con posterioridad a la adjudicación de la plaza, se procederá a la resolución del contrato, sin perjuicio de las acciones administrativas y penales correspondientes.
- h) La entidad garantizará el acceso a la información del proceso, conforme a la normativa de transparencia y protección de datos personales, salvo aquella clasificada como secreta, reservada o confidencial.

2.9 Mecanismos de impugnación

- a) El/la postulante que considere vulnerado algún derecho o interés legítimo podrá interponer recurso de reconsideración o apelación contra el acto administrativo que pone fin al proceso, conforme a lo dispuesto en la normativa vigente del Servicio Civil.
- b) El recurso de reconsideración será resuelto por el Comité de Selección en un plazo máximo de diez (10) días hábiles contados desde su presentación.
- c) Los recursos de impugnación deberán interponerse dentro del plazo de quince (15) días hábiles contados desde el día siguiente de la publicación de los resultados finales del proceso.
- d) No procede la impugnación de resultados preliminares ni de actos intermedios del proceso.
- e) La interposición de recursos impugnativos no suspende la ejecución del proceso de selección ni la suscripción del contrato correspondiente.

CAPITULO III. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

3.1 Declaratoria del proceso como desierto

El proceso de selección será declarado desierto en los siguientes supuestos:

- a) Cuando no se presenten postulantes en alguna de las etapas del proceso de selección o no se cuente con postulantes que hayan obtenido la condición de APROBADO en alguna de las etapas.
- b) Cuando los postulantes no cumplan con los requisitos mínimos establecidos en el perfil del puesto.
- c) Cuando ningún postulante alcance el puntaje final mínimo aprobatorio de setenta (70.00) puntos.

3.2 Cancelación del proceso de selección

- a) El proceso de selección podrá ser cancelado en los siguientes supuestos, sin que ello genere responsabilidad para la entidad:
- b) Cuando desaparezca la necesidad del servicio una vez iniciado el proceso de selección.
- c) Por restricciones presupuestales debidamente sustentadas.

- d) Por causas debidamente justificadas de carácter institucional o administrativo que imposibiliten la continuidad del proceso.

CAPITULO IV: ANEXOS

Las presentes Bases cuentan con los siguientes anexos, los cuales forman parte integrante del proceso de selección:

- 4.1. Anexos de uso obligatorio para los/las postulantes
Los siguientes anexos deberán ser presentados debidamente llenados y suscritos por los/las postulantes en las etapas que correspondan:

- Anexo N.º 01: Ficha de Inscripción del/de la Postulante.
- Anexo N.º 02: Ficha de Resumen Curricular.
- Anexo N.º 03: Declaración Jurada del/de la Postulante

La presentación de los anexos señalados es de carácter obligatorio. Su omisión, presentación incompleta, ilegible o inconsistente dará lugar a la descalificación del/de la postulante, sin lugar a subsanación.

- 4.2. Anexos de uso interno del Comité de Selección

Los siguientes anexos serán utilizados exclusivamente por el Comité de Selección para el desarrollo de las etapas de evaluación:

- Anexo N.º 04: Formato de Evaluación Curricular.
- Anexo N.º 05: Formato de Evaluación de Entrevista Personal.

Estos documentos tienen carácter interno y son instrumentos de evaluación que garantizan la aplicación de criterios objetivos y meritocráticos durante el proceso.

- 4.3. Publicación de anexos

Todos los anexos serán publicados en el portal institucional del SATH, a fin de que los/las postulantes puedan acceder a los formatos que les correspondan, conforme a lo establecido en el cronograma del proceso.

ANEXO N° 01
FORMATO DE INSCRIPCIÓN
"CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITO CAS N° 002-2026-SATH"-I
CONVOCATORIA



DATOS PERSONALES

DNI N°	
Apellidos Y Nombres	
Edad	
Fecha de nacimiento (día/mes/año)	
Dirección	
Distrito	
Estado civil	
Teléfono celular	
Correo electrónico	
Medio por el cual se enteró del proceso.	
Puesto al que postula:	



A efectos de contar con las bonificaciones que establecen las bases del presente concurso, responda:

ITEM	CRITERIO	RESPUESTA	
		Si	No
1	¿Es usted Licenciado de las Fuerzas Armadas?		
2	¿Cuenta con inscripción en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad (CONADIS)?		
3	¿Acredita la condición de Deportista Calificado de Alto Nivel?		

Declaro bajo juramento cumplir con todos los requisitos señalados en la presente convocatoria:

SI	NO
----	----

Huancayo,de.....del 2.....

.....
FIRMA DEL POSTULANTE
DNI.....



FORMATO N° 02
FICHA DE RESUMEN CURRICULAR

PROCESO CAS N° 002-2026-SATH - I CONVOCATORIA

1. DATOS PERSONALES

PUESTO AL QUE POSTULA:

DNI N°	
Apellidos y Nombres	
Fecha de Nacimiento Día/Mes/Año	
Dirección	
Distrito	
Estado Civil	
Teléfono celular	
Teléfono fijo	
Correo electrónico	
Medio por el cual se enteró del proceso.	

Los datos consignados en esta ficha deberán ser acreditados en la etapa de la evaluación curricular. Cuando el postulante no adjunte documentos necesarios será declarado como NO APTO

2. FORMACION ACADÉMICA

	NOMBRE DE LA INSTITUCION	NIVEL ALCANZADO	PROFESIÓN O ESPECIALIDAD	MES/AÑO		Años de estudios	Que documento tiene que sustente lo señalado	(*) N° de Folio PARA SER LLENADO EN LA ETAPA
				DESDE	HASTA			
FORMACION TECNICA				/	/			
FORMACION UNIVERSITARIA				/	/			
MAESTRÍA				/	/			
DOCTORADO				/	/			
OTROS ESTUDIOS (Otras profesiones, Especialidades y/o Maestrías)				/	/			
OTROS ESTUDIOS (Otras profesiones, Especialidades y/o Maestrías)				/	/			

(*) DEBERA SER LLENADO OBLIGATORIAMENTE EN LA PRESENTACION DEL CURRICULUM DOCUMENTADO

3. ESTUDIOS RELACIONADOS A ESPECIALIZACIONES O DIPLOMADOS (RELACIONADO A LOS TERMINOS DE REFERENCIA).

NOMBRE DEL DIPLOMADO	CONDICION	INSTITUCION	AÑO QUE REALIZÓ EL DIPLOMADO	HORAS LECTIVAS	Que documento tiene Ud. que sustente lo señalado	(*) N° de Folio PARA SER LLENADO EN LA

(*) DEBERA SER LLENADO OBLIGATORIAMENTE EN LA PRESENTACION DEL CURRICULUM DOCUMENTADO



OTROS DATOS	
Se encuentra Usted Colegiado	
se encuentra Usted Habilitado	
Pertenece Usted al Cuerpo de Gerentes Públicos?	

Es Ud. Una Persona con Discapacidad	
Ud. Es Licenciado de las Fuerzas Armadas	

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS (ACORDE PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS MINIMOS)

CONOCIMIENTO Y/O CURSO (Seminarios, Computación, Ingles considere agregar el nivel alcanzado, acorde a los requisitos del perfil)	NIVEL	TIEMPO DE ESTUDIOS	Que documento tiene que sustente lo señalado	PARA SER LLENADO EN LA ETAPA DE LA EVALUACION
INGLES				
Computación				

CURSOS (Seminario, Congresos, Talleres acorde a los requisitos del perfil)	INTITUCION	TIEMPO DE ESTUDIOS EN HORAS	Que documento tiene que sustente lo señalado	(*) N° de Folio PARA SER LLENADO EN LA ETAPA DE LA EVALUACION CURRICULAR

(*) DEBERA SER LLENADO OBLIGATORIAMENTE EN LA PRESENTACION DEL CURRICULUM DOCUMENTADO

4. EXPERIENCIA LABORAL (COMPLETAR CON AQUELLOS PUESTOS DE TRABAJO AFINES A LAS FUNCIONES DEL SERVICIO SOLICITADO, INICIANDO POR LA EXPERIENCIA MÁS RECIENTE).

AÑOS/MESES/DÍAS DE EXPERIENCIA

EMPRESA Y/O INSTITUCION	UNIDAD ORGANICA / AREA	SECTOR	CARGO / NOMBRE DE LA FUNCION	DESCRIPCIONES DE LAS FUNCIONES PRINCIPALES RELACIONAS AL PUESTO QUE POSTULA	FECHA DE INICIO D/M/A	FECHA DE TERMINO D/M/A	AÑOS	MESES	DÍAS	Que documento tiene que sustente lo señalado	(*) N° de Folio PARA SER LLENADO EN LA ETAPA DE LA EVALUACION CURRICULAR
TOTAL								0	0	0	

(*) DEBERA SER LLENADO OBLIGATORIAMENTE EN LA PRESENTACION DEL CURRICULUM DOCUMENTADO

FECHA:

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LA INFORMACIÓN QUE HE PROPORCIONADO ES VERAZ Y ASUMO LAS RESPONSABILIDADES Y CONSECUENCIAS LEGALES QUE ELLO PRODUZCA

ANEXO N° 03 Formato A CARTA DE PRESENTACIÓN DEL POSTULANTE

Señores
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE HUANCAYO

PRESENTE

Yo,..... (Nombre y Apellidos)
identificado(a) con DNI N°....., mediante la presente le solicito se me considere para
participar en el Proceso de Convocatoria de Concurso Público de Méritos por CAS Transitorio N°
002-2026-SATH - I CONVOCATORIA, a fin de acceder al Servicio/Puesto/denominación:

.....
Para lo cual declaro bajo juramento que cumplo íntegramente con los requisitos básicos y perfiles
establecidos en la publicación correspondiente al proceso convocado y que adjunto a la presente la
correspondiente ficha resumen (Formato N° 01) documentado, copia de DNI y declaraciones juradas
de acuerdo al Formato N° 03 (A, B, C, D y E).

Huancayo,de.....del 20.....

..... FIRMA DEL POSTULANTE

Indicar marcando con un aspa (x), Condición de Discapacidad:

Adjunta Certificado de Discapacidad	(SI)	(NO)
Tipo de Discapacidad:		
Física	()	()
Auditiva	()	()
Visual	()	()
Mental	()	()

Resolución Presidencial Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, Indicar marcando con un aspa (x):
Licenciado de las Fuerzas Armadas (SI) (NO)



Paseo La Breña N° 539 - Huancayo



Formato B

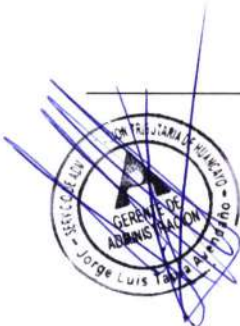
DECLARACIÓN JURADA DE NO ENCONTRARSE INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS-REDAM

Yo,, identificado(a)
con DNI N°, con domicilio en,
declaro bajo juramento que, a la fecha, no me encuentro inscrito en el "Registro de Deudores
Alimentarios Morosos" a que hace referencia la Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de
Deudores Alimentarios Morosos, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 003-
2007-JUS, el cual se encuentra a cargo y bajo la responsabilidad del Consejo Ejecutivo del Poder
Judicial.

Huancayo, ____ de _____ de 20 ____

Firma

Paseo La Breña N° 539 - Huancayo



Formato C

DECLARACIÓN JURADA DE AUSENCIA DE INCOMPATIBILIDADES

Yo, con DNI N°
..... y domicilio fiscal en
..... declaro bajo juramento no percibir
ingresos por parte del estado¹; ni tener antecedentes penales ni policiales, tener sentencias
condenatorias o haber sido sometido a procesos disciplinarios o sanciones administrativas que
me impidan laborar en el Estado.

Esta declaración se formula en aplicación del principio de veracidad establecido en el Artículo
51º del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Huancayo, ____ de _____ de 20 ____

.....
Firma

¹ Aplicable a los ganadores del concurso (a partir de la suscripción del contrato)



Paseo La Breña N° 539 - Huancayo



Formato D

DECLARACIÓN JURADA DE AUSENCIA DE NEPOTISMO - Ley N° 26771 D.S. N° 021-2000-PCM, D.S. N° 017-2002-PCM y D.S. N° 034-2005-PCM

Yo, identificado con D.N.I. N° al amparo del Principio de Veracidad señalado por el artículo IV, numeral 1.7 del Título Preliminar y lo dispuesto en el artículo 51° del TUO de la Ley de Procedimiento Administrativo General – Ley N° 27444, DECLARO BAJO JURAMENTO, lo siguiente:

No tener en la Institución, familiares hasta el 4º grado de consanguinidad, 2º de afinidad o por razón de matrimonio, con la facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar de manera directa o indirecta en el ingreso a laborar a SERVIR.

Por lo cual declaro que no me encuentro incurso en los alcances de la Ley N° 26771 y su Reglamento aprobado por D.S. N° 021-2000-PCM y sus modificatorias. Asimismo, me comprometo a no participar en ninguna acción que configure ACTO DE NEPOTISMO, conforme a lo determinado en las normas sobre la materia.

EN CASO DE TENER PARIENTES

Declaro bajo juramento que en la Autoridad Nacional del Servicio Civil laboran las personas cuyos apellidos y nombres indico, a quien(es) me une la relación o vínculo de afinidad (A) o consanguinidad (C), vínculo matrimonial (M) o unión de hecho (UH), señalados a continuación.

Relación Apellidos Nombres Área de Trabajo

Relación	Apellidos	Nombres	Área de Trabajo

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 438º del Código Penal, que prevén pena privativa de libertad de hasta 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.

Huancayo, ____ de ____ de 20 ____

Firma



Paseo La Breña N° 539 - Huancayo



Formato E

DECLARACIÓN JURADA DE CONOCIMIENTO DEL CODIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Yo, con DNI N°
..... y domicilio fiscal en
declaro bajo Juramento, que tengo conocimiento de la siguiente normatividad:

- Ley N° 28496, "Ley que modifica el numeral 4.1 del artículo 4° y el artículo 11° de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.

Asimismo, declaro que me comprometo a observarlas y cumplirlas en toda circunstancia.

Huancayo, ____ de _____ de 20 ____

Firma

