

## **BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES**

### **I. FINALIDAD**

Incorporar practicantes preprofesionales a la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria - SUNAT, en el marco del Decreto Legislativo N°1401, que aprueba el régimen especial que regula las modalidades formativas de servicios en el Sector Público, para consolidar la formación integral del estudiante para el desarrollo de las competencias que coadyuvan a su inserción laboral en el mercado de trabajo y mejoren su futura empleabilidad; promoviendo el conocimiento de las actividades y funciones que realiza la institución en el marco de los principios de transparencia, mérito e igualdad de oportunidades.

### **II. BASE LEGAL**

- a) Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- b) Ley N°31396 – Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.
- c) Decreto Legislativo N° 1401, que aprueba el Régimen Especial que regula las modalidades formativas de servicios en el sector público.
- d) Decreto Supremo N° 083-2019-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1401.
- e) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 140-2019-SERVIR-PE, que aprueba los “Lineamientos para el otorgamiento de ajustes razonables a las personas con discapacidad en el proceso de selección que realicen las entidades del sector público”.
- f) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000006-2021-SERVIR-PE, que aprueba por delegación la “Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19 - Versión 3”.
- g) Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.

### **III. CONDICIONES PARA LA POSTULACIÓN**

El cumplimiento de las condiciones para la postulación será registrado por los postulantes en la Declaración Jurada de Postulación, lo cual será validado en cualquier etapa del proceso o a través de una fiscalización posterior.

- a) Ser mayor de edad.
- b) Contar con las competencias transversales de la SUNAT: Motivación por el resultado, pasión por el servicio y trabajo colaborativo.
- c) Ser estudiante de carreras universitarias de diez (10) ciclos o doce (12) ciclos, o estudiante de carreras técnicas de seis (06) ciclos, según lo siguiente:

Tipo de estudios	Ciclos académicos	Matriculado / en curso o culminado	Matriculado / en curso
		Ciclo mínimo	Ciclo máximo
<b>Universitario</b>	Para carreras de 10 ciclos académicos	7mo ciclo	8vo ciclo
<b>Universitario</b>	Para carreras de 12 ciclos académicos	9no ciclo	10mo ciclo
<b>Técnico</b>	Para carreras de 6 ciclos académicos	3er ciclo	4to. ciclo

Al momento de su inscripción, el postulante debe acreditar haber culminado la totalidad de los cursos de ciclos anteriores al ciclo mínimo solicitado.

- d) Conocimientos de ofimática nivel intermedio: Microsoft Word, Power Point y Excel.
- e) Disponibilidad para realizar prácticas de lunes a viernes de acuerdo con el horario de la modalidad formativa, establecido en el procedimiento vigente.
- f) Disponibilidad para realizar prácticas de forma presencial, en los horarios que le sean indicados.
- g) No tener vínculo laboral, contractual, de servicios o de cualquier índole con la SUNAT, a la fecha de suscripción del convenio.
- h) No contar con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada por delito doloso.
- i) No encontrarse inscrito en el Registro Nacional de Sanciones contra servidores civiles.
- j) No encontrarse incurso en alguno de los impedimentos dispuestos por el ordenamiento jurídico, para los servidores públicos.

#### IV. CONSIDERACIONES GENERALES

- 4.1** Los procesos de selección para prácticas preprofesionales son únicos e independientes, se rigen por las presentes bases y las convocatorias respectivas, las cuales se desarrollan de acuerdo con el cronograma establecido, que excepcionalmente podrá ser modificado por la institución.
- 4.2** De existir alguna modificación en el proceso de selección, ésta será comunicada oportunamente en la web <https://unete.sunat.gob.pe>.
- 4.3** El postulante es responsable de realizar el seguimiento de las publicaciones realizadas en el portal web <https://unete.sunat.gob.pe/> respecto a los resultados parciales y finales del proceso de selección, así como, de los comunicados que se emitan como parte de cada proceso.
- 4.4** La institución podrá realizar comunicaciones a través de los correos electrónicos declarados por los postulantes en su Formato Único de Postulación, siendo responsabilidad del postulante verificar y mantener habilitada la cuenta de correo

electrónico que registró en su Formato Único de Postulación, a fin de recibir las comunicaciones que se podrían efectuar durante el proceso de selección.

**4.5** La SUNAT descalifica a los postulantes y de ser el caso, procede con las acciones legales, si se detecta que:

- a) Omite, oculta o consigna información falsa en el Formato Único de Postulación o documentos adjuntos.
- b) Es suplantado o recibe ayuda indebida en alguna de las etapas del proceso de selección.
- c) Captura o graba imágenes y/o videos en cualquiera de las etapas de evaluación, las reproduce o difunde a través de cualquier medio; ello en mérito a garantizar la confidencialidad de la información y el derecho de la propiedad intelectual de los instrumentos de evaluación.
- d) Utiliza ayuda de algún medio electrónico adicional al solicitado por la SUNAT en cualquiera de las etapas de evaluación del proceso de selección.
- e) Incumple las instrucciones impartidas para las evaluaciones virtuales.

En caso el postulante incurra en alguna o algunas de las causales de descalificación citadas en el presente numeral, no se le otorgará ningún puntaje, siendo su resultado “NO APTO” en la etapa del proceso en la que se le detecte.

**4.6** La institución no cubre ningún gasto en el que puedan incurrir los postulantes durante el desarrollo de los procesos de selección.

**4.7** Los postulantes que mantengan vínculo de cualquier índole con la SUNAT se someterán a las disposiciones establecidas en las presentes Bases, participando en iguales condiciones con los demás postulantes.

**4.8** Cualquier comunicación respecto al presente proceso de selección deberá ser remitida al correo electrónico [convocatoriapract@sunat.gob.pe](mailto:convocatoriapract@sunat.gob.pe), colocando en el asunto: “PRA N° XXX - 2024 PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES”, siendo el único medio a través del cual serán atendidas las consultas / observaciones.

El horario de recepción de consultas / observaciones será de lunes a viernes de 08:30 a 16:30 horas. En caso se reciban correos electrónicos fuera del horario en mención, éstos serán atendidos a partir del día hábil siguiente. Es responsabilidad del postulante formular sus consultas / observaciones con anticipación, considerando el cronograma establecido en la convocatoria.

**4.9** Cualquier controversia, situación no prevista o interpretación a las bases que se susciten o se requieran durante el proceso de selección, será resuelta por la Intendencia Nacional de Recursos Humanos de la SUNAT.

## V. ETAPAS DEL PROCESO

- a) Todas las etapas del proceso de selección son obligatorias y de carácter eliminatorio.
- b) En la publicación de los resultados de cada etapa, (realizada en nuestro portal web de acuerdo con el cronograma establecido para cada proceso de selección) se detallarán las condiciones bajo las cuales se desarrollará la siguiente etapa del proceso de selección: Características, indicaciones, fecha, hora de ejecución, entre otros. De forma complementaria se podrá remitir información adicional a los postulantes APTOS a través de los correos que registraron al momento de su postulación
- c) Todas las etapas del proceso de selección se realizarán bajo la modalidad virtual, a través de medios digitales, salvo disposición expresa de la SUNAT.
- d) Para el desarrollo de las etapas del presente proceso de selección que se ejecuten de forma virtual es obligatorio que los postulantes cuenten con los siguientes dispositivos electrónicos: computadora o laptop conectada a internet, con audio y cámara en óptimas condiciones.
- e) El postulante debe realizar las pruebas de los dispositivos electrónicos, así como, verificar la conexión a internet previa a cada etapa del proceso, siendo su responsabilidad cualquier problema operativo que pudiera presentarse en el desarrollo de alguna de las etapas, tales como problemas con el equipo de cómputo usado, señal de internet, energía eléctrica u otros que pudieran afectar la correcta ejecución de las etapas del proceso.
- f) Los postulantes obtendrán el resultado de “No Apto” en los siguientes casos:
  - f.1) No obtenga el puntaje mínimo aprobatorio.
  - f.2) No se presente o no acceda a la evaluación / entrevista en la fecha y hora asignada.
  - f.3) No complete la etapa del proceso de selección.
  - f.4) Incurra en alguna de las causales de descalificación especificadas en el numeral 4.5.
- g) El puntaje asignado en las diferentes etapas se realizará a dos (02) decimales, no se considerará redondeo.

### 5.1 Convocatoria

La publicación o comunicación del proceso de selección se realiza a través de los siguientes medios:

- a) Portal Web: <https://talentoperu.servir.gob.pe/>
- b) Portal Web: <https://unete.sunat.gob.pe/>
- c) Redes Sociales.

Opcionalmente, se podrá realizar a través de otros medios complementarios.

## 5.2 Inscripción

- a) La inscripción para la participación en los procesos de selección de la SUNAT se realiza a través del Sistema de Postulación Virtual<sup>1</sup> del portal web <https://unete.sunat.gob.pe> en las fechas establecidas en el cronograma de la convocatoria del proceso de selección.
- b) El postulante es responsable de la información consignada en el Formato Único de Postulación, así como de los documentos de sustento que adjunta en el Sistema de Postulación Virtual, los mismos que formarán parte del legajo del personal del postulante que logre incorporarse a la institución. Asimismo, se somete al proceso de fiscalización que lleve a cabo la SUNAT, durante o después de culminado el proceso de selección.
- c) El postulante debe verificar que los documentos sustentatorios digitalizados, se adjunten correctamente (anverso y reverso, de corresponder), que sean legibles y que correspondan a la información declarada caso contrario, dichos documentos no serán considerados como válidos.
- d) En el momento de su inscripción, el postulante debe seleccionar la Intendencia u Oficina de su interés (**solo puede elegir una**). El postulante que seleccione más de una Intendencia u Oficina o seleccione alguna que no requiera su formación académica, será considerado como “**NO APTO**” en la etapa de “Verificación de información declarada”.
- e) **La información declarada** en el Formato Único de Postulación tiene carácter de declaración jurada y **debe encontrarse sustentada con los documentos que adjunte, caso contrario**, dicha información se considera no válida.
- f) Los documentos que el postulante presente como sustento y sean expedidos en idioma diferente al castellano, deben adjuntarse con su traducción oficial o certificada, de conformidad con el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- g) El Sistema de Postulación Virtual realizará una validación preliminar de la información declarada de acuerdo con los siguientes requisitos de la convocatoria:
  - Formación académica.
  - Conocimientos de ofimática e idiomas.
  - Declaración Jurada de Postulación.
- h) Al completar la postulación virtual, se genera el Formato Único de Postulación correspondiente a la convocatoria a la que postula, el cual tiene carácter de **declaración jurada**. Una vez generado dicho formato, el postulante no podrá modificar la información contenida en este, ni se admitirá entrega por ningún medio, ni subsanación de documentos en fecha posterior a la establecida en el cronograma del proceso de selección.
- i) Teniendo en cuenta que la información que el postulante registra en el Sistema de Postulación responde a una declaración jurada, únicamente se evaluará la

---

<sup>1</sup> Para ello, el postulante debe contar con una cuenta registrada en el Sistema de Postulación Virtual, la cual se asocia al documento de identificación oficial del postulante; caso contrario debe crearla a través del siguiente enlace <https://ww1.sunat.gob.pe/ol-at-itseleccion/acceso/inicioLogin> y registrar su información adjuntando los documentos correspondientes.

información que el postulante declara en la sección que corresponda de su Formato Único de Postulación, de acuerdo con lo establecido en la convocatoria; siendo ello contrastado con el documento de sustento que adjunte.

### 5.3 Verificación de información declarada

En esta etapa se verifica que la información declarada por el postulante en el Formato Único de Postulación - FUP cumpla con los requisitos solicitados en el perfil convocado en relación a:

- a) Formación académica.
- b) Intendencia u Oficina elegida por el postulante.
- c) Ser estudiante de carreras universitarias de diez (10) ciclos o doce (12) ciclos, o estudiante de carreras técnicas de seis (06) ciclos, según el detalle indicado en el literal c) del numeral III de la convocatoria de su interés.
- d) En lo referente a formación académica, se considera la carrera específica indicada en el perfil del puesto convocado, así como las carreras listadas dentro del tercer nivel de clasificación del Clasificador Nacional de Programas e Instituciones de Educación Superior Universitaria, Pedagógica, Tecnológica y Técnico Productiva elaborado por el Instituto Nacional de Estadística e Informática - INEI en la que se encuentre la carrera requerida, teniendo en cuenta la información de los siguientes enlaces:

- [Clasificación de Carreras Universitarias - Fuente: INEI. \(Vigente para los procesos convocados a partir del 21/02/2022\).](#)  
[Carta EXPED.000-URD021-2021-1454340-1-SUNEDU](#)
- [Clasificación de Carreras Profesional técnico - Fuente: INEI \(Vigente para los procesos convocados a partir del 21/02/2022\).](#)

El clasificador de carreras que se utiliza en los procesos de selección de personal de nuestra institución es el que se encuentra publicado en la sección de “Bases Procesos de Selección (Vigentes)” del portal web UNETE A LA SUNAT (<https://unete.sunat.gob.pe/es/node/19>).

Cabe precisar que, los documentos de sustento presentados por el postulante serán sujetos de verificación en cualquier momento del proceso de selección (incluida esta etapa), previa a la firma del convenio o mediante una fiscalización posterior.

El postulante que cumpla con los requisitos será considerado “**APTO**” a la siguiente etapa del proceso de selección.

### 5.4 Evaluaciones

Todas las evaluaciones del proceso de selección son virtuales, obligatorias y de carácter eliminatorio, siendo estas permanentemente monitoreadas.

El postulante debe completar sus evaluaciones para que éstas sean consideradas válidas.

Las evaluaciones que se aplicarán son las siguientes:

#### a) Evaluación de conocimientos

- Mide los conocimientos relacionados a la SUNAT.

- El puntaje mínimo aprobatorio es 13.00 (trece) en una escala vigesimal 20 (veinte).
- Todos los postulantes que ingresen a la evaluación en la fecha y horario establecidos en la publicación correspondiente cumplan con finalizarla y resulten con nota aprobatoria, serán considerados “**APTOS**” a la etapa de evaluación de competencias.

**b) Evaluación de competencias**

- Mide la habilidad y capacidad del postulante para cumplir eficientemente una tarea o función.
- El resultado de esta evaluación es referencial y todos los postulantes que ingresen a la evaluación en la fecha y horario establecido en la publicación correspondiente y cumplan con finalizarla, serán considerados “**APTOS**” a la etapa de evaluación de integridad.

**c) Evaluación de integridad**

- Mide la probidad del postulante en su relación con el entorno, así como en su comportamiento en general.
- Su resultado tiene carácter referencial.
- Todos los postulantes que ingresen a la evaluación en la fecha y horario establecidos en la publicación correspondiente y cumplan con finalizarla serán considerados “**APTOS**” a la etapa de entrevista final.

**5.5 Entrevista**

La entrevista se desarrolla bajo la modalidad virtual y es ejecutada por un Comité de Entrevistas. Su objetivo es identificar a la persona idónea para el puesto en concurso, considerando comportamiento ético, logros o competencias que requiere nuestra institución.

Para ser considerado como Apto, el puntaje mínimo aprobatorio es trece (13.00) y el puntaje máximo es veinte (20.00) considerando la escala vigesimal.

**5.6 Criterios de evaluación**

Los criterios de evaluación del proceso de selección, pesos, puntaje mínimo aprobatorio y máximo (en la escala vigesimal 0-20), se detallan en el siguiente cuadro:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PESO	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO
Verificación de información declarada	-	Apto (cualitativo)	
Evaluación de conocimientos	50%	13.00	20.00
Evaluación de competencias	-	Apto (cualitativo)	
Evaluación de integridad	-	Apto (cualitativo)	
Entrevista final	50%	13.00	20.00
<b>PUNTAJE FINAL</b>	<b>100%</b>	<b>13.00</b>	<b>20.00</b>

## 5.7 Resultados finales

- a) El orden de mérito se obtiene en base al promedio ponderado de los resultados de todas las etapas del proceso de selección, por cada Intendencia u Oficina elegida por el postulante al momento de su postulación, siendo la nota mínima aprobatoria el puntaje de 13.00.
- b) En caso de empate en el resultado final, el postulante con mayor calificación en la etapa de entrevista es el que cubre la vacante convocada.
- c) Los postulantes serán asignados en estricto orden de mérito de acuerdo con la especialidad en las unidades de organización que lo requieran hasta cubrir las vacantes de la especialidad concursadas, siendo considerados **“GANADORES”**.
- d) Los postulantes que, en el resultado final obtengan nota aprobatoria, pero que de acuerdo con el orden de mérito no alcancen una vacante concursada para su especialidad en la Intendencia u Oficina a la que postuló, podrán ser convocados en caso se presenten los supuestos establecidos en el literal f) del numeral 5.8 de las presentes bases.

## 5.8 Suscripción de convenio

- a) El GANADOR suscribe el convenio según el cronograma establecido en cada convocatoria; debiendo para ello, mantener el cumplimiento de las condiciones para la postulación e incorporación.
- b) La SUNAT se comunicará con el ganador del proceso para la suscripción del convenio de prácticas, para lo cual debe presentar los siguientes documentos:
  - Hoja de vida o Curriculum Vitae actualizado y documentado.
  - Carta de Presentación del Centro de Estudios, dirigida al jefe de la División de Incorporación y Administración de Personal, que indique de forma clara el ciclo actual o último ciclo cursado según la información declarada en su Ficha de Postulación. Dicha carta puede ser sustituida por otro documento emitido por el Centro de Estudios que acredite la condición de estudiante del postulante, el cual deberá esté debidamente firmado y sellado por su representante.
  - Completar el Formulario Forms enviado al correo electrónico registrado con la siguiente información actualizada según las indicaciones de su Centro de Estudios:
    - i. RUC y domicilio del centro de estudios.
    - ii. Nombres y Apellidos de la autoridad del centro de estudios que suscribirá el convenio.
    - iii. DNI y cargo de la autoridad del centro de estudios que suscribirá el convenio.
- c) El postulante que no cumpla con presentar los documentos indicados no podrá suscribir el convenio de prácticas.
- d) El convenio de prácticas es enviado vía correo electrónico a la cuenta de correo declarada en la postulación para la firma respectiva del **“GANADOR”**.

- e) Si el “Ganador” no suscribe el convenio de prácticas dentro del plazo establecido o manifiesta su desistimiento a ocupar la vacante asignada, se convoca al postulante que de acuerdo al orden de mérito y especialidad requerida se encuentra en el “**Ranking General de Aprobados**”, el cual está integrado por los postulantes que tienen nota aprobatoria en el resultado final, pero, de acuerdo al orden de mérito y a la especialidad disponible, no alcanzó a ocupar una plaza convocada en la Intendencia u Oficina a la que postuló; a fin de que suscriba el convenio de prácticas dentro de los cinco (05) días hábiles posteriores a la notificación.

En caso de empate en el resultado final de los postulantes que de acuerdo al orden de mérito no alcanzaron una vacante disponible, cubrirá la vacante el postulante con mayor calificación en la etapa de entrevista final.

- f) De existir plazas vacantes que no lograron ser cubiertas luego de la obtención de los resultados finales o porque los ganadores no firmaron el convenio, la Intendencia Nacional de Recursos Humanos procederá a cubrir dichas plazas teniendo en cuenta lo siguiente:

**LIMA:**

- f.1) El orden de mérito general **de la sede Lima** de los postulantes aprobados que no alcanzaron una vacante en la Intendencia u Oficina a la que postularon; y

- f.2) Las especialidades requeridas en las vacantes no cubiertas.

**SEDES DESCONCENTRADAS (ZONA 1, ZONA 2, ZONA 3)**

- f.3) El orden de mérito **por sede de postulación** de los postulantes aprobados de cada sede que no alcanzaron una vacante en la Intendencia u Oficina a la que postularon; y

- f.4) Las especialidades requeridas en las vacantes no cubiertas por sede de postulación.

- g) La modalidad de las prácticas será presencial en las Sedes o establecimientos donde opera la unidad orgánica solicitante y se asignará conforme a la necesidad institucional.

- h) En caso mantenga vínculo laboral, contractual, de servicios o de cualquier índole con alguna entidad del estado, debe acreditar la extinción del citado vínculo para la suscripción del convenio de prácticas.

## **VI. DECLARACIÓN DE DESIERTO O CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

**6.1** 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 cumpla con los requisitos mínimos.

- c) Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtenga puntaje mínimo aprobatorio en cualquiera de las etapas del proceso de selección.
- 6.2** El proceso de selección puede ser cancelado en cualquiera de sus etapas en caso se presente alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:
- a) Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad inicio del proceso de selección.
  - b) Por restricciones presupuestales.
  - c) Otros debidamente justificados.

**División de Incorporación y Administración de Personal  
Gerencia de Gestión del Empleo  
Intendencia Nacional de Recursos Humanos**