

PROCESO DE SELECCIÓN PRÁCTICAS **PREPROFESIONALES ZONA 3** **(PRA N°004 - 2024)**

I. ASPECTOS GENERALES:

El proceso de selección de personal se rige de acuerdo con las [Bases de los procesos de selección](#) para prácticas preprofesionales.

1.1 Lugar de ejecución del proceso:

Todas las etapas del proceso de selección se ejecutarán de manera virtual de acuerdo con las fechas establecidas en el cronograma.

II. ASPECTOS ESPECÍFICOS:

2.1 Objeto de la convocatoria:

Incorporar a **23 (veintitrés) practicantes preprofesionales** a la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria - SUNAT, en el marco del Decreto Legislativo N°1401 de acuerdo con el Anexo N° 1.

2.2 Unidad orgánica solicitante:

La relación de las unidades orgánicas solicitantes se especifica en el Anexo 1, al igual que el detalle de las especialidades y las Intendencia / Oficina incluidas en la presente convocatoria.

Las sedes de postulación son las siguientes:

| N° | Sede | Vacantes |
|----------------------|------------|-----------|
| 1 | HUANUCO | 3 |
| 2 | JUNÍN | 4 |
| 3 | LAMBAYEQUE | 5 |
| 4 | PAITA | 5 |
| 5 | PIURA | 3 |
| 6 | TUMBES | 3 |
| Total general | | 23 |

En el momento de su inscripción, el postulante debe elegir una sola 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”.

2.3 Dependencia encargada de realizar el proceso de selección:

8A1400 - División de Incorporación y Administración de Personal – INRH (DIAP).

III. REQUISITOS DEL PERFIL:

| DETALLE | REQUISITOS | DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA (Debe declararla y adjuntar sustento) | REGISTRAR EN "REGISTRO DE HOJA DE VIDA" | | | | | | | | | | | | | |
|-----------------------------------|--|--|--|-----------------|-----------------|-----------------------------------|-----------------------------------|------------------------|--------------|---------------|---------------------------------------|-----------|-----------|---------------------------------------|-----------|------------|
| Formación Académica | Estudiante Universitario de las especialidades de diez (10) ciclos o doce (12) ciclos descritos en el Anexo1, según lo siguiente: | Certificado o constancia de estudios expedida por la universidad de origen u otro documento emitido por la universidad, que acredite la condición de estudiante debidamente firmado y sellado por su representante. (*) | Sección 3 <i>"Formación Académica"</i> | | | | | | | | | | | | | |
| | <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Tipo de estudio</th> <th rowspan="2">Ciclo académico</th> <th>Matriculado / En curso/ Culminado</th> <th>Matriculado / En curso</th> </tr> <tr> <th>Ciclo mínimo</th> <th>Ciclo máximo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">Universitario</td> <td>Para carreras de 10 ciclos académicos</td> <td>7mo ciclo</td> <td>8vo ciclo</td> </tr> <tr> <td>Para carreras de 12 ciclos académicos</td> <td>9no ciclo</td> <td>10mo ciclo</td> </tr> </tbody> </table> | | | Tipo de estudio | Ciclo académico | Matriculado / En curso/ Culminado | Matriculado / En curso | Ciclo mínimo | Ciclo máximo | Universitario | Para carreras de 10 ciclos académicos | 7mo ciclo | 8vo ciclo | Para carreras de 12 ciclos académicos | 9no ciclo | 10mo ciclo |
| | Tipo de estudio | | | | | Ciclo académico | Matriculado / En curso/ Culminado | Matriculado / En curso | | | | | | | | |
| | | | | Ciclo mínimo | Ciclo máximo | | | | | | | | | | | |
| Universitario | Para carreras de 10 ciclos académicos | 7mo ciclo | 8vo ciclo | | | | | | | | | | | | | |
| | Para carreras de 12 ciclos académicos | 9no ciclo | 10mo ciclo | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Conocimientos de ofimática | -Microsoft Word nivel intermedio. -Microsoft Power Point nivel intermedio. -Microsoft Excel nivel intermedio. | Debe registrarlo en el sistema de postulación, no requiere sustento adicional. | Sección 6 <i>"Conocimientos de Ofimática e Idiomas / Dialectos"</i> | | | | | | | | | | | | | |
| Requisitos adicionales | Disponibilidad para realizar prácticas de lunes a viernes de manera presencial, de acuerdo con el horario de la modalidad formativa, establecido en el procedimiento vigente. | Declaración jurada registrada en el Sistema de postulación | | | | | | | | | | | | | | |
| Competencias | - Motivación por el resultado - Pasión por el servicio - Trabajo colaborativo | Se evalúa en la Entrevista final. | | | | | | | | | | | | | | |

(*) Se precisa que los documentos descritos son válidos únicamente para la postulación, de resultar ganador deberá presentar los documentos detallados en el numeral 5.8 **"Suscripción de convenio"** de las bases del proceso de selección.

IV. 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 | - | Rindió (cualitativo) | |
| Evaluación de integridad | - | Rindió (cualitativo) | |
| Entrevista final | 50% | 13.00 | 20.00 |
| PUNTAJE FINAL | 100% | 13.00 | 20.00 |

V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONVENIO

| CONDICIONES | DETALLE |
|---------------------------|--|
| Duración | Hasta el 31 de diciembre de 2024, con posibilidad de prórroga en atención a la disponibilidad presupuestal. |
| Modalidad | Presencial |
| Subvención Mensual | Mil doscientos y 00/100 soles (S/ 1 200,00) . |
| Jornada formativa | Treinta (30) horas semanales de lunes a viernes. |
| Horario | De 08:30 hasta las 14:30 horas. El horario incluye una (1) hora de refrigerio, la cual no forma parte de la jornada formativa. La institución puede modificar el horario por causas debidamente justificadas. |

VI. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

- Las publicaciones del proceso de selección de personal se realizan en el portal web <https://unete.sunat.gob.pe/>. 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 la verificación de los mismos.
- Es responsabilidad del postulante realizar el seguimiento permanente de las publicaciones y mantener habilitada la cuenta de correo electrónico consignada en su inscripción en el Formato Único de Postulación, así como, gestionar que las notificaciones electrónicas enviadas no sean consideradas como correo no deseado o SPAM.
- El postulante debe contar con una conexión a internet estable para evitar inconvenientes durante el desarrollo de cada una de las etapas del proceso de selección.
- El cronograma puede estar sujeto a variaciones que se publicarán oportunamente.
- Las instrucciones de cada etapa serán publicadas con los resultados de la etapa anterior.

| ACTIVIDADES | FECHAS |
|---|------------------------------|
| Publicación talentoperu.servir.gob.pe y unete.sunat.gob.pe | Del 27/12/2023 al 11/01/2024 |
| Inscripción virtual en unete.sunat.gob.pe | Del 12/01/2024 al 16/01/2024 |
| Verificación de información declarada | Del 17/01/2024 al 22/01/2024 |
| Publicación de resultados de la verificación de información declarada | 23/01/2024 |
| Evaluación de conocimientos | 25/01/2024 |
| Publicación de resultados de la evaluación de conocimientos | 26/01/2024 |
| Evaluación de competencias | 30/01/2024 |
| Publicación de resultados de la evaluación de competencias | 31/01/2024 |
| Evaluación de integridad | 02/02/2024 |
| Publicación de resultados de la evaluación de integridad | 14/02/2024 |
| Entrevista final | Del 19/02/2024 al 27/02/2024 |
| Publicación de resultados finales | 04/03/2024 |
| Validación y suscripción de convenio | Del 05/03/2024 al 18/03/2024 |
| Inicio de prácticas | 19/03/2024 |

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

**ANEXO N° 1
DETALLE DE LAS INTENDENCIAS / OFICINAS Y DE LAS ESPECIALIDADES**

| SEDE | INTENDENCIA / OFICINA | UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE | TIPO DE FORMACIÓN | ESPECIALIDAD | VACANTES |
|------------|-----------------------------------|--|-------------------|--|----------|
| HUANUCO | OFICINA ZONAL HUANUCO | SECCIÓN DE AUDITORÍA - OZ HUANUCO | UNIVERSITARIA | CONTABILIDAD/ADMINISTRACIÓN/ADMINISTRACIÓN PÚBLICA | 1 |
| HUANUCO | OFICINA ZONAL HUANUCO | SECCIÓN DE CONTROL DE LA DEUDA Y COBRANZA - OZ HUANUCO | UNIVERSITARIA | INGENIERÍA DE SISTEMAS/INGENIERÍA DE COMPUTACIÓN Y SISTEMAS | 1 |
| HUANUCO | OFICINA ZONAL HUANUCO | SECCIÓN DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE - OZ HUANUCO | UNIVERSITARIA | DERECHO/ADMINISTRACIÓN/ADMINISTRACIÓN PÚBLICA | 1 |
| JUNIN | INTENDENCIA REGIONAL JUNÍN | DIVISIÓN DE AUDITORÍA | UNIVERSITARIA | CONTABILIDAD/ADMINISTRACIÓN/ADMINISTRACIÓN PÚBLICA | 1 |
| JUNIN | INTENDENCIA REGIONAL JUNÍN | DIVISIÓN DE CONTROL DE LA DEUDA Y COBRANZA | UNIVERSITARIA | INGENIERÍA DE SISTEMAS/INGENIERÍA DE COMPUTACIÓN Y SISTEMAS/ADMINISTRACIÓN | 1 |
| JUNIN | INTENDENCIA REGIONAL JUNÍN | DIVISIÓN DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE | UNIVERSITARIA | CONTABILIDAD/DERECHO | 1 |
| JUNIN | INTENDENCIA REGIONAL JUNÍN | OFICINA DE SOPORTE ADMINISTRATIVO JUNÍN | UNIVERSITARIA | ADMINISTRACIÓN/ADMINISTRACIÓN PÚBLICA/ECONOMÍA | 1 |
| LAMBAYEQUE | INTENDENCIA DE ADUANA DE CHICLAYO | DIVISIÓN DE TÉCNICA ADUANERA, RECAUDACIÓN Y CONTABILIDAD | UNIVERSITARIA | DERECHO | 1 |
| LAMBAYEQUE | INTENDENCIA DE ADUANA DE CHICLAYO | DIVISIÓN DE CONTROL OPERATIVO | UNIVERSITARIA | ADMINISTRACIÓN/ADMINISTRACIÓN PÚBLICA/ECONOMÍA | 1 |
| LAMBAYEQUE | INTENDENCIA REGIONAL LAMBAYEQUE | OFICINA DE SOPORTE ADMINISTRATIVO LAMBAYEQUE | UNIVERSITARIA | ADMINISTRACIÓN/ADMINISTRACIÓN PÚBLICA/CONTABILIDAD | 1 |
| LAMBAYEQUE | INTENDENCIA REGIONAL LAMBAYEQUE | DIVISIÓN DE CONTROL DE LA DEUDA Y COBRANZA | UNIVERSITARIA | INGENIERÍA DE SISTEMAS/INGENIERÍA DE COMPUTACIÓN Y SISTEMAS/ECONOMÍA | 1 |
| LAMBAYEQUE | INTENDENCIA REGIONAL LAMBAYEQUE | DIVISIÓN DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE | UNIVERSITARIA | INGENIERÍA DE SISTEMAS/INGENIERÍA DE COMPUTACIÓN Y SISTEMAS/ADMINISTRACIÓN | 1 |
| PAITA | INTENDENCIA DE ADUANA DE PAITA | SECCIÓN DE SOPORTE ADMINISTRATIVO PAITA | UNIVERSITARIA | INGENIERÍA DE SISTEMAS/INGENIERÍA DE COMPUTACIÓN Y SISTEMAS/ADMINISTRACIÓN | 1 |
| PAITA | INTENDENCIA DE ADUANA DE PAITA | SECCIÓN DE SOPORTE ADMINISTRATIVO PAITA | UNIVERSITARIA | INGENIERÍA INDUSTRIAL/ECONOMÍA | 1 |

| SEDE | INTENDENCIA / OFICINA | UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE | TIPO DE FORMACIÓN | ESPECIALIDAD | VACANTES |
|--------|---------------------------------|--|-------------------|--|----------|
| PAITA | INTENDENCIA DE ADUANA DE PAITA | DIVISIÓN DE CONTROL OPERATIVO | UNIVERSITARIA | NEGOCIOS INTERNACIONALES/ADMINISTRACIÓN | 1 |
| PAITA | INTENDENCIA DE ADUANA DE PAITA | DIVISIÓN DE CONTROL OPERATIVO | UNIVERSITARIA | DERECHO | 1 |
| PAITA | INTENDENCIA DE ADUANA DE PAITA | DIVISIÓN DE TÉCNICA ADUANERA, RECAUDACIÓN Y CONTABILIDAD | UNIVERSITARIA | DERECHO/ADMINISTRACIÓN/ADMINISTRACIÓN PÚBLICA | 1 |
| PIURA | INTENDENCIA REGIONAL PIURA | DIVISIÓN DE CONTROL DE LA DEUDA Y COBRANZA | UNIVERSITARIA | ADMINISTRACIÓN/ADMINISTRACIÓN PÚBLICA/INGENIERÍA INFORMÁTICA | 1 |
| PIURA | INTENDENCIA REGIONAL PIURA | DIVISIÓN DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE | UNIVERSITARIA | ADMINISTRACIÓN/ADMINISTRACIÓN PÚBLICA | 1 |
| PIURA | INTENDENCIA REGIONAL PIURA | OFICINA DE SOPORTE ADMINISTRATIVO PIURA | UNIVERSITARIA | ADMINISTRACIÓN/ADMINISTRACIÓN PÚBLICA/DERECHO | 1 |
| TUMBES | INTENDENCIA DE ADUANA DE TUMBES | OFICINA DE SOPORTE ADMINISTRATIVO TUMBES | UNIVERSITARIA | ADMINISTRACIÓN/ECONOMÍA/CONTABILIDAD | 2 |
| TUMBES | OFICINA ZONAL TUMBES | SECCIÓN DE CONTROL DE DEUDA Y COBRANZA - OZ. TUMBES | UNIVERSITARIA | ECONOMÍA/DERECHO | 1 |