
BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

728 N° 019 - 2023 ESPECIALISTA 1

I. ASPECTOS GENERALES

El presente documento contiene los lineamientos a través de los cuales se rige el Proceso de Selección 728 N°019 - 2023 Especialista 1, en el marco del Decreto Legislativo N°728 y desarrollado en aplicación de los principios de transparencia, mérito e igualdad de oportunidades. Las disposiciones presentadas en este documento son de **aplicación obligatoria para todos los postulantes** que participen en el presente proceso de selección el cual tiene el siguiente objetivo:

Contar con profesionales calificados que se caractericen por una elevada vocación de servicio, sólidos principios morales, orientados a la búsqueda del bien común y el servicio público, con interés en incorporarse a la SUNAT.

1.1 Base Legal

- Ley N°28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N°29816, Ley de Fortalecimiento de la SUNAT y modificatorias.
- Ley N°26771 y modificatorias, que establecen prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco.
- Ley N°29248, Ley del Servicio Militar.
- Ley N°29973, Ley de la Persona con Discapacidad.
- Ley N°30220, Ley Universitaria.
- Ley N°30353, Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI).
- Ley N°30794, Ley que establece como requisito para prestar servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
- Decreto Supremo N°003-97-TR, que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N°728 Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- Decreto Supremo N°089-2003-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N°27674, que establece el acceso de deportistas de alto nivel a la administración pública.
- Decreto Supremo N°093-2012-EF, que aprueba la Escala Remunerativa para los trabajadores de la SUNAT.
- Decreto Supremo N°004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N°1367, que amplía los alcances de los Decretos Legislativos Nos. 1243 y 1295.

-
- Resolución Ministerial N°179-2022-EF/10, que aprueba el Cuadro para Asignación de Personal Provisional - CAP Provisional de la SUNAT.
 - Resolución de Presidencia Ejecutiva N°061-2010-SERVIR/PE y modificatorias, se establecieron disposiciones para la realización de los procesos de selección en las entidades de la administración pública.
 - 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".
 - Resolución de Presidencia Ejecutiva N°027-2023-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva "Elaboración y aprobación de perfiles en el sector público".
 - Resolución de Superintendencia N°235-2003/SUNAT y modificatorias, que aprueba el Reglamento Interno de Trabajo de la SUNAT.
 - Resolución de Superintendencia N°117-2012/SUNAT, que aprueba el modelo de gestión de recursos humanos de la SUNAT.
 - Resolución de Superintendencia N°149-2019/SUNAT, que aprueba el procedimiento que regula el conflicto de intereses en la SUNAT.
 - Resolución de Superintendencia N°282-2019/SUNAT, que aprueba disposiciones de austeridad, disciplina y calidad en el gasto a aplicarse en la SUNAT.
 - Resolución de Superintendencia N°000042-2022/SUNAT y modificatoria, que aprueba el Documento de Organización y Funciones Provisional de la SUNAT.
 - Resolución de Superintendencia Nacional Adjunta de Administración y Finanzas N°000212-2022-SUNAT/800000 y modificatoria, que aprueba la modificación del Manual de Clasificador de Cargos de la SUNAT.
 - Resolución de Superintendencia N°000029-2023/SUNAT, que aprueba política de implementación de la estructura remunerativa de la SUNAT.
 - Resolución de Superintendencia Nacional Adjunta de Administración y Finanzas N°00035-2023 SUNAT/800000, que aprueba actualización del Modelo de Competencias de la SUNAT.
 - Resolución de Intendencia Nacional de Recursos Humanos N°00019-2023-SUNAT/8A0000, que aprueba reordenamiento de cargos y actualización del Cuadro de Asignación de Personal Provisional - CAP Provisional de la SUNAT.
 - Las demás disposiciones que regulen el Régimen Laboral del Decreto Legislativo N°728.

II. ASPECTOS ESPECÍFICOS

2.1 Objeto de la convocatoria:

Incorporar a **treinta y siete (37)** profesionales a la entidad como Especialistas 1, sujetos al régimen laboral del Decreto Legislativo N°728, con el objeto de cubrir las necesidades institucionales, así como, cumplir con los objetivos y metas propuestas.

2.2 Puestos:

Los puestos disponibles en la ciudad de Lima son los indicados en el Anexo N°1 con la siguiente distribución para cada perfil:

#	Perfiles	Vacantes
1	Especialista 1 en Gestión Documental	2
2	Especialista 1 en Gestión Administrativa	15
3	Especialista 1 en Finanzas y Presupuesto	10
4	Especialista 1 Generalista en Recursos Humanos	10

Nota: Durante la inscripción virtual el postulante debe seleccionar el perfil al que postula (**solo debe elegir 1 (uno) de los 4 (cuatro) disponibles conforme al literal f) del numeral 10.3 de las presentes Bases - Inscripción Virtual**). El postulante que seleccione más de un perfil o seleccione un perfil que no corresponda con su formación académica, será considerado como "NO APTO" en la etapa de evaluación curricular.

2.3 Unidad orgánica solicitante:

1M0000 - Secretaría Institucional - SI
8B0000 - Intendencia Nacional de Administración - INA
8H0000 - Intendencia Nacional de Formulación de Inversiones y Finanzas - INFIF
8A0000 - Intendencia Nacional de Recursos Humanos - INRH

2.4 Dependencia encargada de realizar el proceso de selección:

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

III. PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR

3.1 Especialista 1 en Gestión Documental

Ejecutar y hacer seguimiento a los planes y programas inherentes a la gestión documental, así como, realizar las acciones de prevención, conservación y seguridad de la documentación e información, en el marco de las competencias del área.

Adicionalmente, deberán desempeñar las funciones específicas establecidas en el Manual de Perfil de Puesto.

3.2 Especialista 1 en Gestión Administrativa

Ejecutar actividades relacionadas a los procesos de gestión administrativa de su unidad de organización, con la finalidad coadyuvar al logro de los objetivos institucionales.

Adicionalmente, deberán desempeñar las funciones específicas establecidas en el Manual de Perfil de Puesto.

3.3 Especialista 1 en Finanzas y Presupuesto

Ejecutar actividades relacionadas a los procesos de contabilidad, tesorería, presupuesto y de formulación y evaluación de inversiones.

Adicionalmente, deberán desempeñar las funciones específicas establecidas en el Manual de Perfil de Puesto.

3.4 Especialista 1 Generalista en Recursos Humanos

Ejecutar actividades relacionadas a los procesos de gestión de recursos humanos de su unidad orgánica con la finalidad coadyuvar al logro de los objetivos institucionales.

Adicionalmente, deberán desempeñar las funciones específicas establecidas en el Manual de Perfil de Puesto.

IV. CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:

#	PERFIL	CONDICIÓN ATÍPICA	PERIODICIDAD
1	Especialista 1 en Gestión Documental	No aplica	No aplica
2	Especialista 1 en Gestión Administrativa	No aplica	No aplica
3	Especialista 1 en Finanzas y Presupuesto	No aplica	No aplica
4	Especialista 1 Generalista en Recursos Humanos	No aplica	No aplica

V. REQUISITOS DE LOS PERFILES DE PUESTOS

5.1 Especialista 1 en Gestión Documental

DETALLE	REQUISITOS	REGISTRAR EN "REGISTRO DE HOJA DE VIDA"
Formación Académica	Bachiller universitario en: <ul style="list-style-type: none"> - Administración, - Administración Pública, - Administración de Negocios Internacionales, - Ciencias Económicas, - Contabilidad, - Derecho, - Economía, - Ingeniería Industrial, - Investigación Operativa. 	Sección 3 "Formación Académica"
Conocimientos Técnicos	<ul style="list-style-type: none"> - Ley del Procedimiento Administrativo General, - Legislación sobre Transparencia, - Legislación sobre el Sistema Nacional de Archivos, - Ley de Gobierno Digital y su reglamento, - Ley de firmas digitales, - Legislación sobre el Modelo de Gestión Documental. 	Declaración Jurada de Postulación
Conocimientos de Ofimática	Microsoft Excel: Nivel Básico. Microsoft Power Point: Nivel Básico. Microsoft Word: Nivel Básico	Sección 6 "Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos"
Habilidades o Competencias	Trabajo colaborativo, motivación por el resultado, pasión por el servicio.	Se evaluará en la entrevista

5.2 Especialista 1 en Gestión Administrativa

DETALLE	REQUISITOS	REGISTRAR EN "REGISTRO DE HOJA DE VIDA"
Formación Académica	Bachiller universitario en: <ul style="list-style-type: none"> - Administración, - Administración Pública, - Ciencias Económicas, - Contabilidad, - Derecho, - Economía, - Ingeniería Industrial. 	Sección 3 "Formación Académica"
Conocimientos Técnicos	<ul style="list-style-type: none"> - Ley del Procedimiento Administrativo General. - Legislación en materia del Sistema Nacional de Abastecimiento. 	Declaración Jurada de Postulación
Conocimientos de Ofimática	Microsoft Excel: Nivel Intermedio. Microsoft Power Point: Nivel Intermedio. Microsoft Word: Nivel Intermedio	Declaración Jurada de Postulación
Habilidades o Competencias	Trabajo colaborativo, motivación por el resultado, pasión por el servicio.	Se evaluará en la entrevista

5.3 Especialista 1 en Finanzas y Presupuesto

DETALLE	REQUISITOS	REGISTRAR EN "REGISTRO DE HOJA DE VIDA"
Formación Académica	Bachiller universitario en: <ul style="list-style-type: none"> - Administración, - Administración Pública, - Ciencias Económicas, - Contabilidad, - Economía, - Ingeniería Industrial. 	Sección 3 "Formación Académica"
Conocimientos Técnicos	<ul style="list-style-type: none"> - Conocimientos de los Sistemas Administrativos: Sistema de Contabilidad Pública, Tesorería, Presupuesto Público, Endeudamiento, Abastecimiento, Inversión Pública. - Conocimiento de manejo de base de datos y estadística. - Conocimientos del módulo de presupuesto SIAF-SP y SIGA. 	Declaración Jurada de Postulación
Cursos de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> - Curso Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) con una duración mínima de 12 horas (no acumulables). 	Sección 4 "Cursos o Programas de Especialización"
Conocimientos de Ofimática	Microsoft Excel: Nivel Intermedio. Microsoft Power Point: Nivel Intermedio. Microsoft Word: Nivel Intermedio	Declaración Jurada de Postulación
Habilidades o Competencias	Trabajo colaborativo, motivación por el resultado, pasión por el servicio.	Se evaluará en la entrevista

5.4 Especialista 1 Generalista en Recursos Humanos

DETALLE	REQUISITOS	REGISTRAR EN "REGISTRO DE HOJA DE VIDA"
Formación Académica	Bachiller universitario en: <ul style="list-style-type: none"> - Administración, - Administración Pública, - Ciencias de la computación, - Ciencias Económicas, - Contabilidad, - Economía, - Ingeniería Industrial, - Ingeniería Informática, - Ingeniería de Sistemas, - Psicología, - Relaciones Industriales. 	Sección 3 "Formación Académica"
Conocimientos Técnicos	<ul style="list-style-type: none"> - Legislación en materia de Gestión Pública. - Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos. 	Declaración Jurada de Postulación
Conocimientos de Ofimática	Microsoft Excel: Nivel Intermedio. Microsoft Power Point: Nivel Intermedio. Microsoft Word: Nivel Intermedio	Declaración Jurada de Postulación
Habilidades o Competencias	Trabajo colaborativo, motivación por el resultado, pasión por el servicio.	Se evaluará en la entrevista

VI. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
Evaluación Curricular	APTO (CUMPLE) / NO APTO (NO CUMPLE)		
Evaluación de integridad	APTO (RINDIÓ) / NO APTO (NO RINDIÓ)		
Evaluación técnica	50%	13.00	20.00
Entrevista	50%	13.00	20.00
PUNTAJE FINAL	100%	13.00	20.00

VII. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sedes o establecimientos donde opera la unidad orgánica solicitante.
Remuneración mensual	Cinco mil cien y 00/100 soles (S/ 5,100.00) Conforme a lo establecido en la estructura salarial de la SUNAT. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como, toda deducción aplicable al trabajador.
Modalidad de trabajo	Presencial para todos los perfiles , implica la asistencia física del colaborador a las instalaciones de la institución durante la jornada de trabajo.
Jornada laboral	Conforme a las disposiciones legales vigentes.
Duración del contrato	Plazo indeterminado.
Período de prueba	Seis (6) meses.

VIII. DISPOSICIONES GENERALES

- 8.1** El Proceso de Selección **728 N° 019-2023 Especialista 1**, se rige por las presentes Bases y se desarrolla de acuerdo con el cronograma establecido.
- 8.2** De existir alguna modificación en el cronograma o la ejecución de alguna de las etapas del proceso de selección, será comunicado oportunamente a través de la web <https://unete.sunat.gob.pe>
- 8.3** El postulante es responsable de hacer el seguimiento a las publicaciones realizadas en nuestro portal web <https://unete.sunat.gob.pe> respecto a los resultados parciales y finales, así como, de los comunicados que se emitan como parte del presente proceso de selección.
- 8.4** La Institución podrá realizar comunicaciones a los correos electrónicos declarados por los postulantes en su Formato Único de Postulación, siendo responsabilidad del postulante verificar de manera permanente, así como, **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.
- 8.5** La modalidad de trabajo es presencial, lo que implica la asistencia física a las instalaciones de la Institución durante la jornada de trabajo, salvo disposición en contrario.
- 8.6 Causales de descalificación:**

La SUNAT descalificará a los postulantes y de ser el caso, procederá con las acciones legales, si se detectara 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 señalado por la SUNAT en cualquiera de las etapas de evaluación del proceso de selección.
- e) Incumple las instrucciones impartidas para las evaluaciones virtuales y/o presenciales de ser el caso.

En caso el postulante incurra en una o más de las causales de descalificación citadas en el presente numeral, NO se le otorgará puntaje, siendo su resultado “**NO APTO**” en la etapa del proceso en la que se detecte dicha conducta.

- 8.7 La Institución no cubre los gastos en el que puedan incurrir los postulantes durante el desarrollo del presente proceso de selección.
- 8.8 El postulante que mantenga vínculo de cualquier índole con la SUNAT se someterá a las disposiciones establecidas en las presentes Bases, participando en iguales condiciones con los demás postulantes.
- 8.9 Cualquier comunicación respecto al presente proceso de selección deberá ser remitida **única y exclusivamente** al correo electrónico convocatoria728@sunat.gob.pe precisando sus nombres completos y su número de Documento Nacional de Identidad o Carnet de Extranjería, siendo el único medio a través del cual serán atendidas las consultas y/u observaciones.

El horario de recepción de consultas y/u 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 y/u observaciones con anticipación, considerando el cronograma establecido en la convocatoria.

- 8.10 Será declarada nula de pleno derecho la incorporación a la SUNAT, en caso se compruebe que el “**GANADOR**” incumplió con las condiciones señaladas en las presentes Bases, omitió o consignó información no veraz en el Formato Único de Postulación.
- 8.11 Cualquier controversia, situación no prevista o interpretación a las Bases que se susciten o se requieran durante el proceso de selección, serán resueltas por la Intendencia Nacional de Recursos Humanos de la SUNAT.

IX. CONDICIONES PARA LA POSTULACIÓN E INCORPORACIÓN

El cumplimiento de las condiciones y requisitos para participar en el presente proceso de selección será registrado por los interesados en la Declaración Jurada de Postulación Virtual, lo que será validado en cualquier etapa del proceso o mediante fiscalización posterior:

- 9.1 Ser mayor de edad.
- 9.2 No estar inhabilitado administrativa o judicialmente para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.
- 9.3 No registrar antecedentes policiales, penales ni judiciales.
- 9.4 Al momento de su postulación debe cumplir con los requisitos del perfil de puesto en el cual se registra. Ceñirse a las especificaciones y demás requisitos establecidos en

el proceso de selección en el que participa, y de ser el caso, llevar los cursos que disponga la SUNAT.

- 9.5 No tener relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad por razón de matrimonio, unión de hecho o convivencia con funcionarios, directivos, servidores públicos y/o personal de confianza de la SUNAT, que tengan la facultad de nombramiento y contratación de personal, o tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección de personal.
- 9.6 De encontrarse inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, previo a la suscripción del contrato, deberá acreditar el cambio de su condición a través de la cancelación respectiva, autorice el descuento por planilla o por otro medio de pago, del monto de la pensión fijada en el proceso de alimentos, conforme a lo establecido en el artículo 10 de la Ley N°28970.
- 9.7 No haber sido condenado con sentencia firme por los delitos establecidos en la Ley N°30794, Ley que establece como requisito para prestar servicios en el Sector Público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
- 9.8 No encontrarse registrado en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI).

X. ETAPAS DEL PROCESO

10.1 Consideraciones

- a) Todas las etapas del proceso de selección son obligatorias y de carácter eliminatorio.
- b) En la publicación de los resultados de cada etapa, se detallará información de la siguiente etapa del proceso: 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 o brindarla al momento de la ejecución de las etapas presenciales.
- c) Las etapas del proceso de selección se realizan bajo la modalidad virtual o presencial (esto se detalla en el numeral correspondiente). De ser el caso, cualquier cambio en la modalidad empleada en el proceso de selección será comunicada oportunamente.
- d) Para el desarrollo de las etapas que se realicen en modalidad virtual, es obligatorio que el postulante cuente con los siguientes dispositivos electrónicos: computadora o laptop conectada a internet, con audio y cámara en óptimas condiciones y deberá cumplir las especificaciones brindadas por la Institución.
- e) El postulante debe realizar las pruebas de los dispositivos electrónicos, así como, verificar la conexión a internet previo a cada etapa del proceso, **siendo su**

responsabilidad disponer de las condiciones técnicas necesarias para el desarrollo de cada etapa, así como, cualquier inconveniente operativo que pudiera presentarse en el desarrollo de las mismas, 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 de selección.

- f) El postulante obtendrá 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 etapa correspondiente 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 8.6.
- g) El puntaje asignado en las diferentes etapas se realizará a dos (02) decimales, **no se considerará redondeo.**

10.2 Convocatoria

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

- Portal Web: <https://talentoperu.servir.gob.pe/>
- Portal Web: <https://unete.sunat.gob.pe/>
- Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad.
- Redes Sociales.
- Opcionalmente, se puede realizar a través de otros medios.

10.3 Inscripción Virtual

- a) La inscripción para la participación en el proceso de selección **728 N°019-2023 Especialista 1** se realiza a través del Sistema de Postulación Virtual del portal web <https://unete.sunat.gob.pe/>¹, en las fechas establecidas en el cronograma incluido en las presentes Bases.
- 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 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.

¹ 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-atitseleccion/acceso/inicioLogin> y registrar su información adjuntando los documentos correspondientes.

-
- 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) **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 no se considera válida.
- e) 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.
- f) 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.

El postulante que cumpla con los requisitos mínimos podrá completar su inscripción virtual en el proceso de selección, debiendo seleccionar el perfil al que postula (**solo podrá seleccionar uno de ellos**):

1. Especialista 1 en Gestión Documental.
2. Especialista 1 en Gestión Administrativa.
3. Especialista 1 en Finanzas y Presupuesto.
4. Especialista 1 Generalista en Recursos Humanos.

El postulante que seleccione más de un perfil o elija un perfil que NO corresponda con su formación académica, será considerado como “NO APTO” en la etapa de Evaluación curricular.

- g) Al completar la postulación virtual, se genera el Formato Único de Postulación correspondiente al proceso de selección **728 N° 019 - 2023 Especialista 1**, el cual tiene carácter de **declaración jurada**. Una vez generado dicho formato, el postulante no podrá modificar la información contenida en éste, ni se admitirá entrega ni subsanación de documentos en fecha posterior a la establecida en el cronograma del proceso de selección.
- h) Teniendo en cuenta que la información que el postulante registra en el Sistema de Postulación responde a una declaración jurada, **únicamente se evaluará la información que el postulante declara en la sección que corresponda de su Formato Único de Postulación**, siendo ello contrastado con el documento de sustento que adjunte.

10.4 Evaluación curricular - modalidad VIRTUAL

La evaluación curricular comprende la verificación preliminar de la información declarada por el interesado en el Formato Único de Postulación respecto a los requisitos establecidos en el perfil al que concursa, además de las condiciones y requisitos para la postulación, de acuerdo con el siguiente detalle:

10.4.1 Formación Académica:

En este punto se verifica que:

- i. La información (especialidad, grado de bachiller y/o título universitario) declarada por el postulante en el Formato Único de Postulación, coincida con lo registrado en la web de la SUNEDU en <https://www.sunedu.gob.pe/registro-de-grados-y-titulos/>.
- ii. En el caso que, el grado académico o título profesional no se visualice en la web de la SUNEDU, se verifica el documento que el postulante haya adjuntado en su inscripción, lo cual es de su responsabilidad.
- iii. En caso el postulante no cuente con el diploma, solo será validada la resolución emitida por la universidad peruana, en la cual, se especifique que ha obtenido el Grado Académico de Bachiller o el Título profesional en la especialidad requerida.
- iv. Los grados académicos o títulos profesionales emitidos por entidad extranjera se encuentren reconocidos por la SUNEDU, lo cual será verificado en su web <https://www.sunedu.gob.pe/registro-de-grados-y-titulos/>.
- v. Es responsabilidad del postulante adjuntar documentos legibles cuyo contenido se pueda apreciar, caso contrario, éstos no serán validados.
- vi. En lo referente a la formación académica, se considera la carrera específica indicada en el perfil del puesto convocado, así como, las carreras listadas dentro del tercer nivel 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, para dichos efectos se deberá tener en cuenta la información contenida en los siguientes enlaces:

Clasificador de Carreras Profesionales:

- [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](#)

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 ÚNETE A LA SUNAT (<https://unete.sunat.gob.pe/es/node/19>).

El postulante que, de acuerdo con lo declarado cumpla preliminarmente con los requisitos solicitados será considerado “**APTO**” a la siguiente etapa del proceso de selección.

10.4.2 Cursos o Programas de Especialización o Diplomados:

Se acredita mediante copia digitalizada simple y legible (anverso y reverso, de corresponder), de acuerdo con el siguiente detalle:

- Los documentos que acreditan los cursos, programas de especialización o diplomados deben indicar la temática y la cantidad de horas solicitadas en el perfil de puesto convocadas, los cuales deben coincidir de forma exacta con lo declarado en el Formato Único de Postulación - FUP.
 - Solo en el caso que el **certificado no indique el número de horas, deberá adjuntar adicionalmente el sílabo o temario del curso, en el que se indiquen las horas de duración del curso o programa requerido.** De no ser así, los documentos presentados no serán considerados válidos.
 - **Los grados académicos de maestría o doctorado** solo pueden acreditar un curso o un programa de especialización o un diplomado, siempre que sea en la materia solicitada en el perfil del puesto, el cual debe ser declarado adicionalmente en la sección “Cursos o Programas de Especialización” y estar debidamente sustentado.
 - En caso, el curso requerido haya sido parte de una maestría, doctorado, programa de especialización o diplomado, deberá ser declarado con el nombre del curso sustentado con su sílabo indicando la temática y la cantidad de horas cursadas, así como el diploma correspondiente a la culminación de la maestría, doctorado, programa de especialización o diplomado.
- a) **Cursos:**
- Incluyen cualquier modalidad de capacitación: cursos, talleres, seminarios, conferencias, entre otros, los cuales deben contener como mínimo la cantidad de horas requeridas en el perfil del puesto convocado.
 - Se acreditan mediante certificado, constancia u otro medio probatorio.

b) Programas de Especialización:

- Corresponden a programas de formación no menor de 90 horas, orientados a desarrollar determinadas habilidades y/o competencias en el campo profesional y laboral.
- Se acreditan mediante certificado, diploma u otro medio probatorio que evidencie su aprobación.

c) Diplomados:

- Son estudios cortos de perfeccionamiento profesional en áreas específicas.
- Para ser considerado diplomado, el documento que lo acredita, dependiendo la fecha de emisión, debe cumplir con lo siguiente:
 - A partir del 10.07.2014 (fecha en que entró en vigencia la Ley Universitaria - Ley N° 30220, deberán tener necesariamente un mínimo de 24 créditos académicos, teniendo en cuenta que cada crédito académico equivale a dieciséis (16) horas lectivas o su equivalente a 384 horas lectivas y expedido por la universidad correspondiente.
 - Con fecha anterior al 10.07.2014, deben tener como mínimo 90 horas no acumulativas.

10.5 Evaluación de integridad - modalidad VIRTUAL

- Mide la probidad del postulante en su relación con el entorno laboral, así como, en su comportamiento en general.
- La evaluación es obligatoria, siendo su resultado de carácter referencial.
- Las instrucciones para la ejecución de esta evaluación serán comunicadas de acuerdo con el cronograma establecido a los postulantes que resultaron “**APTOS**” en la etapa de Evaluación Curricular.
- Todos los postulantes que culminen su evaluación en la fecha y horario establecidos en la publicación correspondiente serán considerados “**APTOS**” a la Evaluación Técnica.

10.6 Evaluación Técnica - modalidad PRESENCIAL

- Se realizará de manera **presencial** en la ciudad de Lima de acuerdo con el cronograma establecido en el presente proceso de selección.
- La evaluación técnica medirá los siguientes rubros: razonamiento matemático, razonamiento verbal, razonamiento espacial y conocimientos técnicos requeridos en el perfil al cual postula.
- La aplicación será través de la SUNAT o una entidad especializada externa.
- Las instrucciones para la ejecución de esta evaluación estarán contenidas en la “Guía para la etapa de evaluación técnica”, la cual será comunicada, de acuerdo

con el cronograma establecido, a los postulantes que resultaron “**APTOS**” en la etapa de evaluación de integridad.

- El postulante debe cumplir con las instrucciones brindadas a través de los comunicados publicados en nuestro portal web y/o las que se le envíen vía correo electrónico y/o las que sean brindadas en el momento de la ejecución de la evaluación presencial.
- En caso se detecte cualquier incumplimiento de las instrucciones brindadas, el postulante será **DESCALIFICADO** del proceso de selección, obteniendo el resultado de “**NO APTO**”.
- Califican como “**APROBADOS**” quienes obtengan la nota mínima aprobatoria de 13.00 (Trece) de la Evaluación Técnica y califican como “**APTOS**” para la etapa de Entrevista los postulantes que, en estricto orden de mérito, ocupen los primeros puestos de acuerdo con lo siguiente:

Perfil	Cantidad de APTOS a la etapa de Entrevista
Especialista 1 en Gestión Administrativa	75
Especialista 1 en Gestión Documental	20
Especialista 1 en Finanzas y Presupuesto	50
Especialista 1 Generalista en Recursos Humanos	50

Nota: De existir empate en el puntaje obtenido para determinar al último postulante “**APTO**”, éstos serán considerados para la siguiente etapa.

10.7 Entrevista - Modalidad: PRESENCIAL

La entrevista se desarrollará bajo la modalidad **presencial** en la ciudad de Lima por el Comité de Entrevistas, cuyo objetivo es identificar a la persona idónea para el puesto en el proceso de selección, considerando el comportamiento ético, logros, habilidades o competencias, relacionados con el perfil del puesto requerido.

Para ser considerado “**APTO**”, el puntaje mínimo aprobatorio es trece (13.00) y el puntaje máximo es veinte (20.00) considerando la escala vigesimal.

10.8 Resultado Final

Es la ponderación de los puntajes obtenidos en estricto orden de mérito, de acuerdo con lo especificado en el numeral VI de las Bases del presente proceso de selección y de corresponder, se aplican las siguientes bonificaciones:

a) **Bonificación por Discapacidad (Ley N°29973, Ley General de la Persona con Discapacidad):**

El postulante con discapacidad, que obtenga el puntaje mínimo aprobatorio en todas las etapas del proceso de selección, tiene derecho a una bonificación del 15% sobre el puntaje final, para lo cual deberá declarar esta condición en la etapa de inscripción y presentar su certificado de discapacidad en la oportunidad que se le requiera.

b) **Bonificación por Licenciados de las Fuerzas Armadas (Ley N°29248, Ley del Servicio Militar):**

Los licenciados de las fuerzas armadas, que hayan cumplido con el servicio militar bajo la modalidad de acuartelado o no acuartelado, que obtengan el puntaje mínimo aprobatorio en todas las etapas del proceso de selección, tienen derecho a una bonificación del 10% sobre el puntaje final, para lo cual deberá declarar esta condición en la etapa de inscripción y presentar el documento de sustento en la oportunidad que se le requiera.

c) **Bonificación a Deportistas Calificados de Alto Rendimiento (Ley N°27674):**

Los Deportistas Calificados de Alto Rendimiento obtendrán una bonificación a la nota de su evaluación curricular en los casos que el perfil del puesto requiera la condición de deportista, conforme al detalle indicado en el siguiente cuadro:

NIVEL Y BONIFICACIÓN	DETALLE
Nivel 1: 20%	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 o panamericanas.
Nivel 2: 16%	Deportistas que hayan participado en juegos deportivos panamericanos y/o campeonatos federados panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establecen récord o marcas Sudamericanas.
Nivel 3: 12%	Deportistas que hayan participado en juegos deportivos sudamericanos y/o campeonatos federados sudamericanos u hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan récord o marcas bolivarianas.
Nivel 4: 8%	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en juegos deportivos sudamericanos y/o campeonatos federados sudamericanos y/o participado en juegos deportivos bolivarianos y obtenida medalla de oro y/o plata.
Nivel 5: 4%	Deportistas que hayan obtenido medalla de bronce en juegos deportivos bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales.

Para tales efectos, en la oportunidad que se le requiera, el postulante deberá presentar una certificación de reconocimiento como Deportista Calificado de Alto Rendimiento, expedido por el Instituto Peruano del Deporte, el mismo que, deberá encontrarse vigente.

Los postulantes que, en estricto orden de mérito obtengan la puntuación más alta en el puntaje final, son declarados **“GANADORES”** del proceso de selección, hasta cubrir la totalidad de posiciones convocadas por tipo de perfil.

En caso de empate en el puntaje final, el postulante con mayor puntaje en la entrevista es el que cubrirá la posición vacante.

10.8.1 Condición de ganador

Los postulantes que en estricto orden de mérito obtengan la puntuación más alta en el puntaje final, son declarados **“GANADORES”** del proceso de selección, teniendo en cuenta lo siguiente:

- a) Según la cantidad de plazas convocadas, puede haber más de un **“GANADOR”**.
- b) En caso de empate en el resultado final, el postulante con mayor calificación en la etapa de entrevista es el que cubre la posición vacante.
- c) En caso se compruebe que el **“GANADOR”** incumple las condiciones señaladas en las presentes Bases, omite o consigne información no veraz en el Formato Único de Postulación y/o Declaración Jurada de Postulación, **no podrá suscribir el contrato y la SUNAT tomará las acciones legales que correspondan.**

10.8.2 Condición de accesitario

Los postulantes obtendrán la condición de **“ACCESITARIO”** cuando habiendo aprobado todas las etapas del proceso, no resultaron **“GANADORES”** de la convocatoria a la cual postularon.

Los **“ACCESITARIOS”** podrán ser convocados en estricto orden de mérito para cubrir una de las plazas de la convocatoria a la que postularon, según los siguientes supuestos:

- a) Que el postulante declarado **“GANADOR”** no cumpla con suscribir el contrato dentro del plazo establecido en el cronograma.
- b) Que el postulante declarado **“GANADOR”** manifieste su desistimiento al puesto en fecha posterior a la publicación de resultados finales.

- c) Que el postulante declarado **“GANADOR”** e incorporado a la Institución, no supere el período de prueba correspondiente a seis meses (06) o renuncie en dicho período.

10.9 Suscripción de Contrato

- a) Los **“GANADORES”** suscriben contrato según la fecha establecida en el cronograma del proceso de selección; debiendo para ello, mantener el cumplimiento de las condiciones señaladas en las Bases para la postulación e incorporación.
- b) En caso los **“GANADORES”** se desistan o no suscriban contrato dentro del plazo establecido en el cronograma, perderán el derecho a acceder a la plaza ganada. De darse esta situación, se convocará para la firma de contrato, al postulante que se encuentre en la condición de **“ACCESITARIO”**. Este procedimiento se realizará hasta cubrir la totalidad de plazas vacantes.
- c) En caso el **“GANADOR”** incorporado a la Institución no supere el período de prueba de seis (06) meses o renuncie antes que finalice dicho período, se convocará al **“ACCESITARIO”** que corresponda de acuerdo con el estricto orden de mérito, el cual, para la suscripción del contrato tendrá un plazo máximo de cinco (05) días hábiles luego de recibida la comunicación por parte de la SUNAT. Si vencido dicho plazo el **“ACCESITARIO”** no suscribe contrato, se convocará al siguiente **“ACCESITARIO”** de acuerdo con el orden de mérito de cada convocatoria.

Los **“GANADORES”** que se incorporen a la Institución como resultado del presente proceso de selección, permanecerán en la unidad de organización asignada como mínimo tres (03) años, salvo necesidad institucional.

XI. DECLARACIÓN DE DESIERTO O CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

11.1 Declaratoria de Desierto

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- b) Cuando ninguno de los postulantes 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.

11.2 Cancelación

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 al inicio del proceso de selección.
- b) Por restricciones presupuestales.
- c) Otros debidamente justificados.

XII. CRONOGRAMA PROCESO DE SELECCIÓN

- a) El cronograma o la ejecución de alguna de las etapas del proceso de selección pueden estar sujetos a variaciones que se publicarán oportunamente a través de la web <https://unete.sunat.gob.pe>.
- b) 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 su verificación.
- c) 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 verificar que las notificaciones electrónicas enviadas no sean consideradas como correo no deseado o SPAM.
- d) 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.
- e) En la publicación de los resultados de cada etapa, se detallará información de la siguiente etapa del proceso: 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 o brindarla al momento de la ejecución de las etapas presenciales.

ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN	FECHAS
Publicación del proceso de selección en el portal web https://talentosperu.servir.gob.pe y en https://unete.sunat.gob.pe	Del 29/12/2023 al 15/01/2024
Inscripción virtual en el portal web	Del 09/01/2024 al 15/01/2024
Evaluación curricular	Del 16/01/2024 al 22/01/2024
Publicación de resultados de la evaluación curricular	23/01/2024
Evaluación de integridad	Del 25/01/2024 al 29/01/2024
Publicación de resultados de la evaluación de integridad	30/01/2024
Evaluación técnica	11/02/2024
Publicación de resultados de la evaluación técnica	19/02/2024
Entrevista	Del 26/02/2024 al 29/02/2024
Publicación de resultados finales	01/03/2024
Suscripción de contrato	Del 04/03/2024 al 08/03/2024
Ingreso de Personal	11/03/2024

ANEXO N°01
VACANTES CONVOCADAS

1. Especialista 1 en Gestión Documental

INTENDENCIA	PERFIL DE PUESTO	VACANTES
Secretaría Institucional	Gestión Documental	2

2. Especialista 1 en Gestión Administrativa

INTENDENCIA	PERFIL DE PUESTO	VACANTES
Intendencia Nacional de Administración	Gestión Administrativa	15

3. Especialista 1 en Finanzas y Presupuesto

INTENDENCIA	PERFIL DE PUESTO	VACANTES
Intendencia Nacional de Formulación de Inversiones y Finanzas	Finanzas y Presupuesto	10

4. Especialista 1 Generalista en Recursos Humanos

INTENDENCIA	PERFIL DE PUESTO	VACANTES
Intendencia Nacional de Recursos Humanos	Generalista en Recursos Humanos	10