

## **PROCESO DE SELECCIÓN PRÁCTICAS** **PROFESIONALES LIMA** **(PRA N°011 - 2024)**

### **I. ASPECTOS GENERALES:**

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

#### **1.1 Lugar de ejecución del proceso:**

Las etapas del proceso de selección se realizarán bajo las modalidades presencial o virtual, lo que será comunicado oportunamente en el aviso de cada etapa del proceso, de acuerdo con las fechas establecidas en el cronograma. Cualquier cambio en la modalidad empleada será comunicado oportunamente.

### **II. ASPECTOS ESPECÍFICOS:**

#### **2.1 Objeto de la convocatoria:**

Incorporar a **09 (Nueve) practicantes profesionales** 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 especialidades por cada Intendencia / Oficina, se especifican en el Anexo 1 de la presente convocatoria.

Al momento de su inscripción, el postulante debe seleccionar la Intendencia / Oficina a la cual postula (**sólo 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"
<b>Formación Académica</b>	Egresado Universitario de las especialidades descritas en el Anexo1.	Constancia de <b>egresado</b> expedida por la Universidad de procedencia que acredite dicha condición e indique la fecha exacta en que culminó los estudios, debidamente firmado y sellado por su representante. (*)	Sección 3 "Formación Académica"
<b>Conocimientos de ofimática</b>	-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 "Conocimientos de Ofimática e Idiomas / Dialectos"
<b>Requisitos adicionales</b>	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.	
<b>Competencias</b>	- Motivación por el resultado - Pasión por el servicio - Trabajo colaborativo	Se evalúa en la Entrevista final.	

(\*) Se precisa que el documento descrito es el único válido para la postulación, conforme a lo detallado en el numeral **5.3 INSCRIPCIÓN**, literal j) 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
<b>Verificación de Información declarada</b>	-	Apto (cualitativo)	
<b>Evaluación de conocimientos</b>	50%	13.00	20.00
<b>Evaluación de competencias</b>	-	Rindió (cualitativo)	
<b>Evaluación de integridad</b>	-	Rindió (cualitativo)	
<b>Evaluación de documentos</b>	-	Apto (cualitativo)	
<b>Entrevista final</b>	50%	13.00	20.00
<b>PUNTAJE FINAL</b>	<b>100%</b>	<b>13.00</b>	<b>20.00</b>

## V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONVENIO

CONDICIONES	DETALLE
<b>Duración</b>	Hasta el 31 de diciembre de 2024, con posibilidad de prórroga en atención a la disponibilidad presupuestal
<b>Modalidad</b>	Presencial.
<b>Subvención mensual</b>	Mil seiscientos y 00/100 soles ( <b>S/ 1 600,00</b> ).
<b>Jornada Formativa</b>	Cuarenta (40) horas semanales de lunes a viernes.
<b>Horario</b>	De 08:30 hasta las 16:30 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 07/05/2024 al 20/05/2024
Inscripción virtual en unete.sunat.gob.pe	Del 22/05/2024 al 24/05/2024
Verificación de información declarada	Del 27/05/2024 al 30/05/2024
Publicación de resultados de la verificación de información declarada	31/05/2024
Evaluación de conocimientos	Del 05/06/2024 al 06/06/2024
Publicación de resultados de la evaluación de conocimientos	10/06/2024
Evaluación de competencias	12/06/2024
Publicación de resultados de la evaluación de competencias	13/06/2024
Evaluación de integridad	17/06/2024
Publicación de resultados de la evaluación de integridad	18/06/2024
Evaluación de documentos	Del 19/06/2024 al 25/06/2024
Publicación de resultados de la evaluación de documentos	02/07/2024
Entrevista final	Del 08/07/2024 al 15/07/2024
Publicación de resultados finales	22/07/2024
Validación y suscripción de convenio	Del 24/07/2024 al 01/08/2024
Inicio de prácticas	02/08/2024

**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
LIMA	INSTITUTO ADUANERO Y TRIBUTARIO	GERENCIA DE CULTURA TRIBUTARIA Y ADUANERA	UNIVERSITARIO	EDUCACIÓN PRIMARIA/EDUCACIÓN SECUNDARIA/ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	1
LIMA	INTENDENCIA DE ADUANA AÉREA Y POSTAL	DIVISIÓN DE ENVÍOS DE ENTREGA RÁPIDA Y OTROS REGIMENES ADUANEROS ESPECIALES	UNIVERSITARIO	ADMINISTRACIÓN/ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	1
LIMA	INTENDENCIA DE ADUANA MARÍTIMA DEL CALLAO	SECCIÓN DESPACHO DE IMPORTACIONES	UNIVERSITARIO	DERECHO/NEGOCIOS INTERNACIONALES/ADMINISTRACIÓN	1
LIMA	INTENDENCIA DE ADUANA MARÍTIMA DEL CALLAO	DIVISIÓN DE MANIFIESTOS	UNIVERSITARIO	DERECHO/ADMINISTRACIÓN/NEGOCIOS INTERNACIONALES	1
LIMA	INTENDENCIA NACIONAL DE DESARROLLO E INNOVACIÓN ADUANERA	DIVISIÓN DE PROCESOS DE INGRESO	UNIVERSITARIO	INGENIERÍA INDUSTRIAL/INGENIERÍA DE SISTEMAS/INGENIERÍA DE COMPUTACIÓN Y SISTEMAS	1
LIMA	INTENDENCIA NACIONAL DE IMPUGNACIONES	DIVISIÓN DE CONTROL CONCURRENTE I - GAF ADUANAS	UNIVERSITARIO	ADMINISTRACIÓN/ADMINISTRACIÓN PÚBLICA/INGENIERÍA INDUSTRIAL	1
LIMA	INTENDENCIA NACIONAL DE RECURSOS HUMANOS	GERENCIA DE DESARROLLO DE PERSONAS	UNIVERSITARIO	INGENIERÍA DE SISTEMAS/INGENIERÍA DE COMPUTACIÓN Y SISTEMAS/ECONOMÍA	1
LIMA	INTENDENCIA NACIONAL DE RECURSOS HUMANOS	DIVISIÓN DE FORMACIÓN Y DESARROLLO	UNIVERSITARIO	INGENIERÍA INDUSTRIAL/INGENIERÍA DE SISTEMAS/INGENIERÍA DE COMPUTACIÓN Y SISTEMAS	1
LIMA	INTENDENCIA NACIONAL DE RECURSOS HUMANOS	DIVISIÓN DE BIENESTAR SOCIAL	UNIVERSITARIO	TRABAJO SOCIAL	1