

## **PROCESO DE SELECCIÓN PRÁCTICAS PROFESIONALES SEDES DESCONCENTRADAS (PARA N°006 - 2023)**

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

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

#### **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 **12 (doce) 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 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	ILO	2
2	MADRE DE DIOS	3
3	PISCO	2
4	PUNO	1
5	TACNA	4
<b>Total general</b>		<b>12</b>

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"
<b>Formación Académica</b>	Egresado Universitario de las especialidades descritas en el Anexo1.	Constancia de egresado expedida por la universidad de origen u otro documento emitido por la universidad, que acredite la condición de egresado, 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 los documentos descritos son válidos únicamente para la postulación; sin embargo, 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
<b>Verificación de requisitos</b>	-	Apto (cualitativo)	
<b>Evaluación de conocimientos</b>	50%	13.00	20.00
<b>Evaluación de integridad</b>	-	Rindió (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 2023, con posibilidad de prórroga en atención a la disponibilidad presupuestal.
<b>Modalidad</b>	Presencial, remota o mixta, de acuerdo a lo que establezca la unidad solicitante.
<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 éstos.
- 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 08/06/2023 al 21/06/2023
Inscripción virtual en unete.sunat.gob.pe	Del 22/06/2023 al 26/06/2023
Verificación de información declarada	Del 27/06/2023 al 03/07/2023
Publicación de resultados de la verificación de información declarada	04/07/2023
Evaluación de conocimientos	06/07/2023
Publicación de resultados de la evaluación de conocimientos	07/07/2023
Evaluación de integridad	11/07/2023
Publicación de resultados de la evaluación de integridad	14/07/2023
Entrevista final	Del 19/07/2023 al 25/07/2023
Publicación de resultados finales	02/08/2023
Validación y suscripción de convenio	Del 03/08/2023 al 16/08/2023
Inicio de prácticas	17/08/2023

**División de Incorporación y Administración de Personal – Supervisión 1**  
**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 ORGANICA SOLICITANTE	ESPECIALIDAD	VACANTES
ILO	INTENDENCIA DE ADUANA DE ILO	SECCIÓN DE SOPORTE ADMINISTRATIVO ILO	INGENIERÍA DE SISTEMAS	1
ILO	INTENDENCIA DE ADUANA DE ILO	DIVISIÓN DE TÉCNICA ADUANERA, RECAUDACIÓN Y CONTABILIDAD - IA ILO	DERECHO	1
MADRE DE DIOS	INTENDENCIA REGIONAL MADRE DE DIOS	SECCIÓN DE SOPORTE ADMINISTRATIVO MADRE DE DIOS	ADMINISTRACIÓN/INGENIERÍA DE SISTEMAS	1
MADRE DE DIOS	INTENDENCIA REGIONAL MADRE DE DIOS	DIVISIÓN DE CONTROL DE LA DEUDA Y COBRANZA - IR MADRE DE DIOS	CONTABILIDAD/INGENIERÍA DE SISTEMAS	1
MADRE DE DIOS	INTENDENCIA REGIONAL MADRE DE DIOS	DIVISIÓN DE SERV. AL CONTRIBUYENTE Y RECLAMAC. - IR MADRE DE DIOS	DERECHO/CONTABILIDAD	1
PISCO	<i>INTENDENCIA DE ADUANA PISCO</i>	<i>DIVISIÓN DE TÉCNICA ADUANERA, RECAUDACIÓN Y CONTABILIDAD - IA PISCO</i>	ADMINISTRACIÓN Y NEGOCIOS INTERNACIONALES	2
PUNO	INTENDENCIA DE ADUANA DE PUNO	OFICINA DE SOPORTE ADMINISTRATIVO PUNO	INGENIERÍA INDUSTRIAL/ADMINISTRACIÓN	1
TACNA	INTENDENCIA DE ADUANA DE TACNA	DIVISIÓN DE TÉCNICA ADUANERA	INGENIERÍA DE SISTEMAS/INGENIERÍA INDUSTRIAL	1
TACNA	INTENDENCIA DE ADUANA DE TACNA	OFICINA DE SOPORTE ADMINISTRATIVO TACNA	INGENIERÍA CIVIL/ARQUITECTURA	1
TACNA	INTENDENCIA DE ADUANA DE TACNA	DIVISIÓN DE CONTROL OPERATIVO - IA TACNA	DERECHO/INGENIERÍA DE SISTEMAS	1
TACNA	INTENDENCIA DE ADUANA DE TACNA	DIVISIÓN DE CONTROL OPERATIVO - IA TACNA	DERECHO/INGENIERÍA DE SISTEMAS	1