

PROCESO DE SELECCIÓN PRÁCTICAS **PROFESIONALES LIMA** **(PRA N° 001 - 2026)**

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 ejecutarán bajo las modalidades presencial o virtual, lo que será comunicado oportunamente, de acuerdo con las fechas establecidas en el cronograma.

II. ASPECTOS ESPECÍFICOS:

2.1 Objeto de la convocatoria:

Incorporar a **treinta (30) 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 N° 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”.

Asimismo, deberá inscribirse en un solo proceso de selección de prácticas preprofesionales, caso contrario, será considerado como “NO APTO”.

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	Egresado Universitario de las especialidades descritas en el Anexo N° 1.	Constancia de egresado (*) emitida por la universidad de procedencia el cual debe contener la siguiente información: - Nombre de la carrera profesional universitaria - Condición de Egresado - Fecha de Egreso - Firma del Representante de la Universidad	Sección 3 “Formación Académica”
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 “Conocimientos de Ofimática e Idiomas / Dialectos”
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.	

(*) Durante la etapa de inscripción, el postulante deberá adjuntar el documento de sustento con el que participará en el proceso de selección de su interés. Asimismo, deberá seleccionar la formación académica con la que participará en el proceso de selección (UNIVERSITARIO-EGRESADO-CARRERA), conforme al literal d) y g) del numeral 5.3 Inscripción 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 integridad	-	Rindió (cualitativo)	
Evaluación de documentos	-	Apto (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 2026, con posibilidad de prórroga sujeta a la disponibilidad presupuestal.
Modalidad	Presencial.
Subvención mensual	Mil seiscientos y 00/100 soles (S/ 1 600,00).
Jornada Formativa	Cuarenta (40) horas semanales de lunes a viernes.
Horario	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 20/01/2026 al 05/02/2026
Inscripción virtual en unete.sunat.gob.pe	Del 03/02/2026 al 05/02/2026
Verificación de información declarada	Del 06/02/2026 al 10/02/2026
Publicación de resultados de la verificación de información declarada	11/02/2026
Evaluación de conocimientos (1)	Del 16/02/2026 al 17/02/2026
Publicación de resultados de la evaluación de conocimientos	18/02/2026
Evaluación de integridad (2)	20/02/2026
Publicación de resultados de la evaluación de integridad	23/02/2026
Evaluación de documentos	Del 24/02/2026 al 02/03/2026
Publicación de resultados de la evaluación de documentos	05/03/2026
Entrevista final	Del 12/03/2026 al 18/03/2026
Publicación de resultados finales	23/03/2026
Validación y suscripción de convenio	Del 24/03/2026 al 31/03/2026
Inicio de prácticas	01/04/2026

(1) Se publicará fecha y hora exacta en la página web de únete a la SUNAT.

(2) Se publicará fecha y hora exacta en la página web de únete a la SUNAT.

**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	DIRECCIÓN DE LA SEDE	TIPO DE FORMACIÓN	ESPECIALIDAD	VACANTES
LIMA	INSTITUTO ADUANERO Y TRIBUTARIO	GERENCIA DE CULTURA TRIBUTARIA Y ADUANERA	AV. GENERAL AGUSTIN GAMARRA N° 680 CHUCUITO - CALLAO	UNIVERSITARIA	COMUNICACION / COMUNICACION PARA EL DESARROLLO	1
LIMA	OFICINA NACIONAL DE PLANEAMIENTO Y ESTUDIOS ECONOMICOS	DIVISION DE ESTUDIOS ECONOMICOS	AV. GARCILASO DE LA VEGA N° 1472 - LIMA	UNIVERSITARIA	ECONOMIA	1
LIMA	OFICINA NACIONAL DE PLANEAMIENTO Y ESTUDIOS ECONOMICOS	DIVISION DE ESTADISTICA	AV. GARCILASO DE LA VEGA N° 1472 - LIMA	UNIVERSITARIA	ECONOMIA	1
LIMA	OFICINA NACIONAL DE PLANEAMIENTO Y ESTUDIOS ECONOMICOS	DIVISION DE ESTADISTICA	AV. GARCILASO DE LA VEGA N° 1472 - LIMA	UNIVERSITARIA	INGENIERIA DE SISTEMAS / INGENIERIA DE COMPUTACION Y SISTEMAS / ESTADISTICA	2
LIMA	INTENDENCIA NACIONAL DE DESARROLLO E INNOVACION ADUANERA	OFICINA DE LABORATORIO CENTRAL	JR. PAZ SOLDAN N° 163 ESQUINA CALLE COLON N° 165 - CALLAO	UNIVERSITARIA	INGENIERIA QUIMICA	4
LIMA	INTENDENCIA NACIONAL DE DESARROLLO E INNOVACION ADUANERA	DIVISION DE PROCESOS DE INGRESO	AV. GENERAL AGUSTIN GAMARRA N° 680 CHUCUITO - CALLAO	UNIVERSITARIA	INGENIERIA INDUSTRIAL / NEGOCIOS INTERNACIONALES	1
LIMA	INTENDENCIA NACIONAL DE DESARROLLO E INNOVACION ADUANERA	DIVISION DE VALORACION	AV. GENERAL AGUSTIN GAMARRA N° 680 CHUCUITO - CALLAO	UNIVERSITARIA	INGENIERIA INDUSTRIAL / ECONOMIA / ADMINISTRACION	1
LIMA	INTENDENCIA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO	DIVISION DE ATENCION AL USUARIO ADUANERO Y LIBERACIONES	AV. GENERAL AGUSTIN GAMARRA N° 680 CHUCUITO - CALLAO	UNIVERSITARIA	NEGOCIOS INTERNACIONALES / ADMINISTRACION	1
LIMA	INTENDENCIA DE ADUANA MARITIMA DEL CALLAO	SECCION DE DESPACHO DE IMPORTACIONES	AV. GUARDIA CHALACA 149, CALLAO 07021	UNIVERSITARIA	DERECHO / NEGOCIOS INTERNACIONALES / ADMINISTRACION	1
LIMA	INTENDENCIA DE ADUANA MARITIMA DEL CALLAO	SECCION DE DESPACHO DE IMPORTACIONES	AV. GUARDIA CHALACA 149, CALLAO 07021	UNIVERSITARIA	NEGOCIOS INTERNACIONALES / ADMINISTRACION	1

SEDE	INTENDENCIA / OFICINA	UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE	DIRECCIÓN DE LA SEDE	TIPO DE FORMACIÓN	ESPECIALIDAD	VACANTES
LIMA	INTENDENCIA DE ADUANA MARITIMA DEL CALLAO	SECCION DE PROCEDIMIENTOS NO CONTENCIOSOS	AV. GUARDIA CHALACA 149, CALLAO 07021	UNIVERSITARIA	DERECHO	1
LIMA	INTENDENCIA DE ADUANA AEREA Y POSTAL	OFICINA DE ATENCION A USUARIOS Y CALIDAD DEL SERVICIO	CENTRO AEREO COMERCIAL, AV. ELMER FAUCETT, CALLAO 07036, PERÚ	UNIVERSITARIA	ADMINISTRACION / NEGOCIOS INTERNACIONALES	1
LIMA	INTENDENCIA DE ADUANA AEREA Y POSTAL	SECCION DE DETERMINACION DE VALOR Y PROCEDIMIENTOS NO CONTENCIOSOS	CENTRO AEREO COMERCIAL, AV. ELMER FAUCETT, CALLAO 07036, PERÚ	UNIVERSITARIA	DERECHO	1
LIMA	INTENDENCIA DE ADUANA AEREA Y POSTAL	DIVISION DE EXPORTACIONES	AV. ELMER FAUCETT S/N - CENTRO AEROCOMERCIAL (CRUCE DE AV. TOMAS VALLE Y AV. FAUCETT S/N).	UNIVERSITARIA	ADMINISTRACION / ADMINISTRACION PUBLICA / INGENIERIA INDUSTRIAL	1
LIMA	INTENDENCIA DE ADUANA AEREA Y POSTAL	DIVISION DE ENVIOS POSTALES	AV. TOMAS VALLE CDRA 7 SN - LOS OLIVOS - LIMA - PERÚ - 15302	UNIVERSITARIA	ADMINISTRACION / ADMINISTRACION PUBLICA / DERECHO	1
LIMA	INTENDENCIA NACIONAL DE ESTRATEGIAS Y RIESGOS	GERENCIA DE ESTRATEGIAS	AV. GARCILASO DE LA VEGA N° 1472 - LIMA	UNIVERSITARIA	CONTABILIDAD / DERECHO / ADMINISTRACION	1
LIMA	INTENDENCIA NACIONAL DE GESTION DE PROCESOS	OFICINA TECNICA DE LOS RECURSOS DE SEGURIDAD SOCIAL	AV. GARCILASO DE LA VEGA N° 1472 - LIMA	UNIVERSITARIA	ECONOMIA / ADMINISTRACION / ADMINISTRACION PUBLICA	1
LIMA	INTENDENCIA NACIONAL DE GESTION DE PROCESOS	DIVISION NORMATIVA DE CONTROL Y RECUPERACION DE LA DEUDA	AV. GARCILASO DE LA VEGA N° 1472 - LIMA	UNIVERSITARIA	INGENIERIA INDUSTRIAL	1
LIMA	INTENDENCIA NACIONAL DE GESTION DE PROCESOS	DIVISION DE PROCESOS DE FISCALIZACION	AV. GARCILASO DE LA VEGA N° 1472 - LIMA	UNIVERSITARIA	ADMINISTRACION / CONTABILIDAD	1
LIMA	INTENDENCIA NACIONAL DE INSUMOS QUIMICOS Y BIENES FISCALIZADOS	GERENCIA OPERATIVA DEL REGISTRO DE BIENES FISCALIZADOS	AV. ALMIRANTE MIGUEL GRAU N.º 627 - BARRANCO - LIMA	UNIVERSITARIA	ADMINISTRACION / ADMINISTRACION PUBLICA / ECONOMIA / INGENIERIA DE SISTEMAS	1
LIMA	INTENDENCIA LIMA	DIVISION DE PROGRAMACION DE FISCALIZACION	AV. ARENALES N° 335 – 357 (COSTADO DEL FUERO MILITAR POLICIAL) - DISTRITO CERCADO DE LIMA	UNIVERSITARIA	ADMINISTRACION	1
LIMA	INTENDENCIA NACIONAL DE RECURSOS HUMANOS	DIVISION DE COMPENSACIONES	AV. GARCILASO DE LA VEGA N° 810 - LIMA	UNIVERSITARIA	INGENIERIA INDUSTRIAL	1

SEDE	INTENDENCIA / OFICINA	UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE	DIRECCIÓN DE LA SEDE	TIPO DE FORMACIÓN	ESPECIALIDAD	VACANTES
LIMA	INTENDENCIA NACIONAL DE RECURSOS HUMANOS	GERENCIA DE DESARROLLO DE PERSONAS	AV. GARCILASO DE LA VEGA N° 810 - LIMA	UNIVERSITARIA	INGENIERIA DE SISTEMAS / INGENIERIA DE COMPUTACION Y SISTEMAS / ECONOMIA	1
LIMA	INTENDENCIA NACIONAL DE RECURSOS HUMANOS	DIVISION DE FORMACION Y DESARROLLO	AV. GARCILASO DE LA VEGA N° 810 - LIMA	UNIVERSITARIA	INGENIERIA DE SISTEMAS / INGENIERIA DE COMPUTACION Y SISTEMAS/INGENIERÍA INDUSTRIAL	1
LIMA	INTENDENCIA NACIONAL DE FORMULACION DE INVERSIONES Y FINANZAS	DIVISION DE TESORERIA	AV. GARCILASO DE LA VEGA N° 1472 - LIMA	UNIVERSITARIA	ADMINISTRACION / CONTABILIDAD / ECONOMIA	1
LIMA	INTENDENCIA NACIONAL DE FORMULACION DE INVERSIONES Y FINANZAS	DIVISION DE CONTABILIDAD DE GASTOS	AV. GARCILASO DE LA VEGA N° 1472 - LIMA	UNIVERSITARIA	CONTABILIDAD	1

BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA PRÁCTICAS PROFESIONALES

I. FINALIDAD

Incorporar practicantes profesionales 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 y el desarrollo de las competencias que coadyuven a su inserción laboral en el mercado de trabajo, mejorado su futura empleabilidad; promoviendo el conocimiento de las actividades y funciones que realiza la institución bajo los principios de transparencia, mérito e igualdad de oportunidades.

II. BASE LEGAL

- 2.1 Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- 2.2 Ley N°31396 – Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.
- 2.3 Decreto Legislativo N° 1401, que aprueba el Régimen Especial que regula las modalidades formativas de servicios en el sector público, y sus modificatorias.
- 2.4 Decreto Supremo N° 083-2019-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1401, y sus modificatorias.
- 2.5 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”.
- 2.6 Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.
- 2.7 Las demás disposiciones que resulten aplicables y complementarias.

III. CONDICIONES PARA LA POSTULACIÓN

El cumplimiento de las condiciones para la postulación será declarado en el Formato Único de Postulación (FUP) y podrá ser validado en cualquier etapa del proceso o a través de una fiscalización posterior.

- a) Ser mayor de edad.
- b) Ser egresado universitario y no contar con Título Universitario.
- c) No tener vínculo laboral, contractual, de servicios o de cualquier índole con la SUNAT, a la fecha de postulación.
- d) No contar con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada por delito doloso.
- e) No estar inscrito en el Registro Nacional de Sanciones contra servidores civiles.
- f) No estar incurso en alguno de los impedimentos dispuestos por el ordenamiento jurídico, para los servidores públicos.
- g) No registrar antecedentes policiales, penales ni judiciales.
- h) Cumplir con los requisitos del perfil establecidos en el proceso de selección.

IV. CONSIDERACIONES GENERALES

- 4.1** Los procesos de selección para prácticas profesionales son únicos e independientes, se rigen por las presentes bases y las convocatorias respectivas. Dichos procesos se llevan a cabo conforme con el cronograma establecido, el cual podrá ser modificado por la institución si fuera necesario.
- 4.2** De existir alguna modificación en el proceso de selección, ésta será comunicada oportunamente en el portal 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 SUNAT podrá realizar comunicaciones a través de los correos electrónicos declarados por los postulantes en su FUP, siendo responsabilidad del postulante verificar y mantener habilitada la cuenta de correo electrónico registrado, a fin de recibir las comunicaciones que se podrían efectuar durante el proceso de selección.
- 4.5** La SUNAT descalificará a los postulantes y, según corresponda, procederá con las acciones legales si se detecta que:
 - a) Omiten, ocultan o consignan información falsa en el FUP o documentos adjuntos.
 - b) Son suplantados o reciben ayuda indebida en alguna de las etapas del proceso de selección.
 - c) Capturan o graban imágenes y/o videos en cualquiera de las etapas de evaluación, las reproducen o difunden 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) Utilizan ayuda de algún medio electrónico distinto a los autorizados por la SUNAT en cualquiera de las etapas de evaluación del proceso de selección.
 - e) Incumplen las instrucciones impartidas para las evaluaciones presenciales o virtuales, según corresponda.
 - f) No cumplen con las condiciones establecidas en el Numeral III de las presentes bases.

En caso el postulante incurra en una o más de las causales de descalificación citadas en el presente numeral, no se le asignará puntaje alguno y su resultado será “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. Asimismo, no solicitará ningún tipo de pago en ninguna de las etapas del proceso.

- 4.7** Cualquier comunicación o consulta respecto al presente proceso de selección deberá **enviarse únicamente** al correo electrónico convocatoriapract@sunat.gob.pe indicando en el asunto el número de proceso de selección de su interés. Ejemplo: “**PRACTICAS PROFESIONALES - PRA N° XXX-202X**”. Además, en el contenido del correo se debe consignar los nombres completos y el número de Documento Nacional de Identidad o Carnet de Extranjería.

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

- 4.8** 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

5.1 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: Modalidad, características, indicaciones, fecha, hora de ejecución, entre otros.

De forma complementaria, se podrá remitir información adicional a los postulantes “APTO” a través del correo electrónico registrado en su FUP o brindarla al momento de la ejecución de las etapas.

- c) Las etapas del proceso de selección se realizarán de forma presencial o virtual, lo que será comunicado oportunamente durante el proceso de selección.
- d) Para las etapas que se realicen en modalidad virtual, es obligatorio que los postulantes cuenten con los siguientes dispositivos electrónicos: Computadora o laptop con conexión a internet, con audio y cámara en óptimas condiciones para el cumplimiento de las especificaciones brindadas por la SUNAT.

El postulante debe realizar las pruebas de los dispositivos electrónicos, así como, verificar la conexión a internet antes de cada etapa del proceso que lo requiera, siendo su responsabilidad disponer de las condiciones técnicas necesarias. Así también, de prever cualquier inconveniente operativo que pudiera presentarse 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.

- e) El postulante obtendrá el resultado de “NO APTO” en los siguientes casos:
 - i. No obtenga el puntaje mínimo aprobatorio.
 - ii. No se presente o no acceda a la etapa correspondiente en la fecha y hora asignada.

- iii. No complete la etapa del proceso de selección.
 - iv. Incurra en alguna de las causales de descalificación especificadas en el numeral 4.5.
- f) El puntaje se consignará acorde a la escala vigesimal (0 a 20 puntos) a dos (02) decimales; sin considerar redondeo.

5.2 Convocatoria

La publicación o difusión 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.
- d) Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad

Opcionalmente, se podrá realizar a través de otros medios.

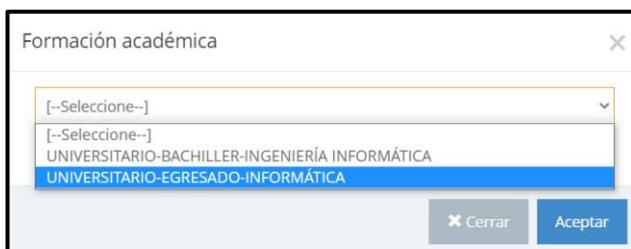
5.3 Inscripción

- a) La postulación se realiza a través del Sistema de Postulación Virtual del portal web <https://unete.sunat.gob.pe/>¹, en las fechas y horarios establecidos en el cronograma de la convocatoria del proceso de selección.
- b) La información declarada en el FUP tiene carácter de declaración jurada y debe guardar coherencia con los documentos que adjunte, caso contrario, no será válida.
- c) El postulante es responsable de la información consignada en el FUP, así como de los documentos de sustento que adjunta en el Sistema de Postulación Virtual, el cual formará parte de su legajo al incorporarse a la institución. Asimismo, se somete al proceso de fiscalización durante o después de culminado el proceso de selección.
- d) Durante la etapa de inscripción, el postulante deberá adjuntar el documento de sustento con el que participará en el proceso de selección de su interés. Dicho documento deberá cumplir con lo estipulado en el numeral 5.5.3 Evaluación de documentos.
- e) El postulante debe verificar que los documentos de sustento digitalizados se adjunten correctamente (anverso y reverso), que sean legibles, caso contrario, no serán considerados como válidos.
- 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, caso contrario, no serán considerados válidos.

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-at-itseleccion/acceso/inicioLogin> y registrar su información adjuntando los documentos correspondientes.

- g) Al momento de la inscripción, el postulante deberá elegir la **formación académica con la que participará en el proceso de selección**, conforme a lo solicitado en la convocatoria de Prácticas Profesionales de su interés: **UNIVERSITARIO-EGRESADO-CARRERA**.

Ejemplo:



Asimismo, el postulante deberá seleccionar **una** Intendencia u Oficina de su interés. Si selecciona más de una o **seleccione alguna que no requiera su formación académica**, será considerado como "NO APTO".

- h) El postulante deberá inscribirse **en un solo** proceso de selección de Prácticas Profesionales, caso contrario, será considerado como "NO APTO".
- i) El Sistema de Postulación Virtual realizará una validación preliminar de la información declarada, de acuerdo con los siguientes criterios:
- Formación académica.
 - Conocimientos de ofimática e idiomas.
 - Declaración Jurada de Postulación.
- j) Teniendo en cuenta que la información que el postulante registra en el FUP tiene carácter de declaración jurada, únicamente se evaluará la información consignada en la sección que corresponda, conforme a lo establecido en la convocatoria; siendo ello contrastado con el documento de sustento que adjunte.
- k) Al completar la postulación virtual se genera el FUP en formato PDF el cual se le notificará vía electrónica. Dicho documento tiene carácter de declaración jurada y posterior a la fecha y hora de su generación, no podrá ser modificado, actualizado ni subsanado con nuevos documentos. No se admitirá la entrega de documentos por ningún otro medio.

5.4 Verificación de información declarada

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

- a) Ser egresado universitario de las carreras indicadas, según corresponda a la convocatoria de su interés².
- b) En lo referente a formación académica, se considera la carrera específica indicada en el perfil del puesto de la convocatoria, así como las carreras listadas dentro del tercer nivel de clasificación del Clasificador Nacional

² El postulante no podrá tener la condición de titulado universitario.

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:

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

El clasificador de carreras que se utiliza en los procesos de selección de la SUNAT 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>).

- c) Intendencia u Oficina elegida por el postulante.

El postulante que no cumpla con los requisitos será considerado “NO APTO” en cualquiera de las etapas.

5.5 Evaluaciones

Las evaluaciones son **obligatorias y de carácter eliminatorias**. Podrán ser presenciales o virtuales y son monitoreadas de forma permanente. El postulante debe completar cada evaluación para su validez.

Las evaluaciones que se aplicarán son las siguientes:

5.5.1 Evaluación de conocimientos

- a) Mide los conocimientos relacionados a la SUNAT y/o actualidad nacional y/o cultura general y/o razonamiento matemático y/o razonamiento verbal y/o herramientas Office (uso del Power Point, Word y Excel).
- b) El puntaje mínimo aprobatorio es trece (13.00) en una escala vigesimal (0 a 20 puntos).
- c) Los postulantes que ingresen a la evaluación en la fecha, horario establecido y alcancen el puntaje mínimo aprobatorio, serán considerados “APTOPS” a la siguiente etapa.

5.5.2 Evaluación de integridad

- a) Mide la probidad e idoneidad moral del postulante en su relación con el entorno, así como en su comportamiento en general.
- b) El resultado de esta evaluación es referencial y todos los postulantes que completen la evaluación en la fecha y horario establecido serán considerados “APTOPS” a la siguiente etapa.

5.5.3 Evaluación de documentos

- a) Comprende la verificación de la información declarada por el postulante en el FUP en contraste con el documento de sustento adjunto al momento de la inscripción.

- b) Se verificará que el postulante haya cumplido con adjuntar en su inscripción la **CONSTANCIA DE EGRESADO** emitida por la universidad de procedencia, el cual debe contener la siguiente información:

- i. Nombre de la carrera profesional universitaria.
- ii. Condición de Egresado
- iii. Fecha de Egreso
- iv. Firma del Representante de la Universidad³

Se considerará como NO VÁLIDO aquellos documentos que no consignen la información descrita anteriormente.

El postulante que cumpla con los requisitos será considerado “APTO” a la siguiente etapa.

5.5.4 Entrevista

Previo a la realización de la entrevista personal, el postulante deberá completar un Formulario MS Forms, el cual será dirigido al correo electrónico registrado en el FUP, con información complementaria sobre su Centro de Estudios:

- RUC y dirección del centro de estudios.
- Nombres y Apellidos, DNI y cargo de la autoridad del centro de estudios con facultad para suscribir el convenio de prácticas profesionales.

La entrevista tiene por objetivo identificar a la persona idónea para el puesto en concurso. Estará a cargo de un comité de entrevistas y se desarrollará bajo la modalidad **presencial o virtual**, lo que será comunicado oportunamente en el aviso correspondiente.

Para ser considerado “APTO”, el puntaje mínimo aprobatorio es de trece (13.00), en la escala vigesimal (0 a 20 puntos).

5.6 Criterios de evaluación

Los pesos y puntajes (mínimo y máximo) aprobatorios, se detallan en el siguiente cuadro:

Criterios de Evaluación	Peso	Puntaje mínimo	Puntaje máximo
Verificación de información declarada	-	Apto (Cualitativo)	
Evaluación de conocimientos	50%	13.00	20.00
Evaluación de integridad	-	Apto (Cualitativo)	
Revisión de documentos	-	Apto (Cualitativo)	
Entrevista	50%	13.00	20.00
Resultado final	100%	13.00	20.00

³ En caso se trate de firma digital y/o electrónica, es responsabilidad del postulante verificar que en el documento de sustento se visualice la firma de quien suscribe. De lo contrario, el documento no será válida.

5.7 Resultados finales

- a) El orden de mérito se obtiene en base al promedio de los resultados de todas las etapas del proceso de selección, por Intendencia u Oficina elegida por el postulante al momento de su inscripción, siendo la nota mínima aprobatoria trece (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; si persiste el empate en dicha etapa, se definirá con una nueva entrevista.
- 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, formarán parte del "Ranking General de Aprobados" y podrán ser convocados en estricto orden de mérito, en caso se presenten los supuestos establecidos en el literal c) del numeral 5.8.

5.8 Suscripción de convenio

- a) El "GANADOR" suscribe el convenio según el cronograma establecido, debiendo para ello mantener el cumplimiento de las condiciones establecidas en el numeral III. Condiciones para la postulación.
- b) El convenio de prácticas será notificado al correo electrónico registrado en el FUP para la suscripción correspondiente.
- c) 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 con el orden de mérito y especialidad requerida se encuentra en el "Ranking General de Aprobados", a fin de que suscriba el convenio de prácticas dentro de los cinco (05) días hábiles posteriores a la notificación.
- d) De existir plazas vacantes que no lograron ser cubiertas porque los ganadores no firmaron el convenio, la Intendencia Nacional de Recursos Humanos procederá a cubrir dichas plazas teniendo en cuenta lo siguiente:

PARA PROCESOS EN SEDE LIMA:

- i. El Ranking General de la sede Lima formado por los postulantes aprobados que no alcanzaron una vacante en la Intendencia u Oficina a la que postularon; y
- ii. Las especialidades requeridas en las vacantes no cubiertas.

PARA PROCESOS EN-SEDES DESCONCENTRADAS:

- i. El Ranking General formado por los postulantes aprobados que no alcanzaron una vacante en la Intendencia u Oficina a la que postularon; y
- ii. Las especialidades requeridas en las vacantes no cubiertas por sede de postulación.

- e) La modalidad de las prácticas es presencial en las sedes o establecimientos donde opera la unidad de organización solicitante y se asignará conforme a la necesidad institucional.
- f) 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 de la modalidad formativa de servicios en la entidad con posterioridad al 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

PROCESO DE SELECCIÓN PRÁCTICAS **PREPROFESIONALES LIMA** **(PRA N° 002 - 2026)**

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:

Las etapas del proceso de selección se ejecutarán bajo las modalidades presencial o virtual, lo que será comunicado oportunamente, de acuerdo con las fechas establecidas en el cronograma.

II. ASPECTOS ESPECÍFICOS:

2.1 Objeto de la convocatoria:

Incorporar a **ciento diez (110) 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 especialidades por cada Intendencia / Oficina, se especifican en el Anexo N° 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”.

Asimismo, deberá inscribirse en un solo proceso de selección de prácticas preprofesionales, caso contrario, será considerado como “NO APTO”.

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	<p>Estudiante Universitario de las especialidades de diez (10) ciclos, once (11) ciclos o doce (12) ciclos descritos en el Anexo N° 1, según lo siguiente:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Tipo de estudio</th> <th>Ciclo académico</th> <th>Ciclo mínimo Culminado (*)</th> <th>Ciclo máximo Matriculado/En Curso/Culminado (**)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Universitario</td><td>Para carreras de 10 ciclos académicos</td><td>6to ciclo</td><td>8vo ciclo</td></tr> <tr> <td>Universitario</td><td>Para carreras de 11 ciclos académicos</td><td>7mo ciclo</td><td>9no ciclo</td></tr> <tr> <td>Universitario</td><td>Para carreras de 12 ciclos académicos</td><td>8vo ciclo</td><td>10mo ciclo</td></tr> </tbody> </table>				Tipo de estudio	Ciclo académico	Ciclo mínimo Culminado (*)	Ciclo máximo Matriculado/En Curso/Culminado (**)	Universitario	Para carreras de 10 ciclos académicos	6to ciclo	8vo ciclo	Universitario	Para carreras de 11 ciclos académicos	7mo ciclo	9no ciclo	Universitario	Para carreras de 12 ciclos académicos	8vo ciclo	10mo ciclo	<p>La carta de presentación o constancia/certificado de estudios (***) debe contener la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nombre de la carrera profesional universitaria. - Ciclo, semestre o año de estudios. - Firma del representante de la universidad. - Contar con una vigencia no mayor a cuatro (04) meses contabilizándose dicho periodo desde la fecha postulación. 	Sección 3 <i>"Formación Académica"</i>
Tipo de estudio	Ciclo académico	Ciclo mínimo Culminado (*)	Ciclo máximo Matriculado/En Curso/Culminado (**)																			
Universitario	Para carreras de 10 ciclos académicos	6to ciclo	8vo ciclo																			
Universitario	Para carreras de 11 ciclos académicos	7mo ciclo	9no ciclo																			
Universitario	Para carreras de 12 ciclos académicos	8vo ciclo	10mo ciclo																			
<p>(*) Al momento de su inscripción, el postulante NO debe estar cursando el ciclo mínimo indicado ni materias anteriores.</p>																						
<p>(**) Al momento de su inscripción, el postulante NO debe estar matriculado ni cursando materias de ciclos posteriores al ciclo máximo indicado.</p>																						
Conocimientos de ofimática	<ul style="list-style-type: none"> -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	<p>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.</p>				Declaración jurada registrada en el Sistema de postulación																	
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> - Motivación por el resultado - Pasión por el servicio - Trabajo colaborativo 				Se evalúa en la Entrevista final.																	

(***) Durante la etapa de inscripción, el postulante deberá adjuntar el documento de sustento con el que participará en el proceso de selección de su interés. Asimismo, deberá seleccionar la formación académica con la que participará en el proceso de selección (UNIVERSITARIO-ESTUDIANTE-CARRERA), conforme al literal d) y g) del numeral 5.3 Inscripción 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 integridad	-	Rindió (cualitativo)	
Evaluación de documentos	-	Apto (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 2026, con posibilidad de prórroga sujeta 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 20/01/2026 al 05/02/2026
Inscripción virtual en unete.sunat.gob.pe	Del 03/02/2026 al 05/02/2026
Verificación de información declarada	Del 06/02/2026 al 10/02/2026
Publicación de resultados de la verificación de información declarada	11/02/2026
Evaluación de conocimientos (1)	Del 16/02/2026 al 17/02/2026
Publicación de resultados de la evaluación de conocimientos	18/02/2026
Evaluación de integridad (2)	20/02/2026
Publicación de resultados de la evaluación de integridad	23/02/2026
Evaluación de documentos	Del 24/02/2026 al 02/03/2026
Publicación de resultados de la evaluación de documentos	05/03/2026
Entrevista final	Del 12/03/2026 al 18/03/2026
Publicación de resultados finales	23/03/2026
Validación y suscripción de convenio	Del 24/03/2026 al 31/03/2026
Inicio de prácticas	01/04/2026

(1) Se publicará fecha y hora exacta en la página web de únete a la SUNAT.

(2) Se publicará fecha y hora exacta en la página web de únete a la SUNAT.

**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	DIRECCIÓN DE LA SEDE	TIPO DE FORMACIÓN	ESPECIALIDAD	VACANTES
LIMA	PROCURADURIA PUBLICA	PROCURADURIA PUBLICA	AV. NICOLAS ARRIOLA N°314 - URB SANTA CATALINA - LA VICTORIA - LIMA	UNIVERSITARIA	DERECHO	7
LIMA	SECRETARIA INSTITUCIONAL	GERENCIA DE COMUNICACIONES E IMAGEN INSTITUCIONAL	AV. GARCILASO DE LA VEGA N° 1472 - LIMA	UNIVERSITARIA	PERIODISMO / COMUNICACIÓN	1
LIMA	INSTITUTO ADUANERO Y TRIBUTARIO	OFICINA DE REGISTRO ACADEMICO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	AV. GENERAL AGUSTIN GAMARRA N° 680 CHUCUITO - CALLAO	UNIVERSITARIA	INGENIERIA INDUSTRIAL / ADMINISTRACION / INGENIERIA DE SISTEMAS	1
LIMA	INSTITUTO ADUANERO Y TRIBUTARIO	DIVISION DE CAPACITACION	AV. GENERAL AGUSTIN GAMARRA N° 680 CHUCUITO - CALLAO	UNIVERSITARIA	ADMINISTRACION / ADMINISTRACION PUBLICA / INGENIERIA INDUSTRIAL	1
LIMA	INSTITUTO ADUANERO Y TRIBUTARIO	GERENCIA DE INVESTIGACION ACADEMICA Y APLICADA	AV. GENERAL AGUSTIN GAMARRA N° 680 CHUCUITO - CALLAO	UNIVERSITARIA	DERECHO	1
LIMA	INTENDENCIA NACIONAL DE SISTEMAS DE INFORMACION	DIVISION DE GESTION DE PROYECTOS DE SISTEMAS	AV. CORONEL ANDRES REYES / CAMELIAS 320 /421-447, SAN ISIDRO, LIMA	UNIVERSITARIA	INGENIERIA DE SISTEMAS / INGENIERIA DE COMPUTACION Y SISTEMAS	1
LIMA	INTENDENCIA NACIONAL DE SISTEMAS DE INFORMACION	DIVISION DE GESTION DE PROCESOS DE SISTEMAS	AV. CORONEL ANDRES REYES / CAMELIAS 320 /421-447, SAN ISIDRO, LIMA	UNIVERSITARIA	ADMINISTRACION / ADMINISTRACION PUBLICA / GESTION DE RECURSOS HUMANOS	1
LIMA	INTENDENCIA NACIONAL DE SISTEMAS DE INFORMACION	DIVISION DE DESARROLLO DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS	AV. CORONEL ANDRES REYES / CAMELIAS 320 /421-447, SAN ISIDRO, LIMA	UNIVERSITARIA	INGENIERIA DE SISTEMAS / INGENIERIA DE COMPUTACION Y SISTEMAS	2
LIMA	INTENDENCIA NACIONAL DE SISTEMAS DE INFORMACION	GERENCIA DE CALIDAD DE SISTEMAS	AV. CORONEL ANDRES REYES / CAMELIAS 320 /421-447, SAN ISIDRO, LIMA	UNIVERSITARIA	INGENIERIA DE SISTEMAS / INGENIERIA DE COMPUTACION Y SISTEMAS	1
LIMA	INTENDENCIA NACIONAL DE SISTEMAS DE INFORMACION	DIVISION DE ASEGURAMIENTO DE CALIDAD	AV. CORONEL ANDRES REYES / CAMELIAS 320 /421-447, SAN ISIDRO, LIMA	UNIVERSITARIA	INGENIERIA DE SISTEMAS / INGENIERIA DE COMPUTACION Y SISTEMAS	1
LIMA	INTENDENCIA NACIONAL DE SISTEMAS DE INFORMACION	DIVISION DE GESTION DE INFRAESTRUCTURA TECNOLOGICA	AV. CORONEL ANDRES REYES / CAMELIAS 320 /421-447, SAN ISIDRO, LIMA	UNIVERSITARIA	INGENIERIA DE SISTEMAS / INGENIERIA DE COMPUTACION Y SISTEMAS	2

SEDE	INTENDENCIA / OFICINA	UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE	DIRECCIÓN DE LA SEDE	TIPO DE FORMACIÓN	ESPECIALIDAD	VACANTES
LIMA	INTENDENCIA NACIONAL DE SISTEMAS DE INFORMACION	DIVISION DE DESARROLLO DE SISTEMAS TRIBUTARIOS	AV. CORONEL ANDRES REYES / CAMELIAS 320 /421-447, SAN ISIDRO, LIMA	UNIVERSITARIA	INGENIERIA DE SISTEMAS / INGENIERIA DE COMPUTACION Y SISTEMAS	2
LIMA	INTENDENCIA NACIONAL DE SISTEMAS DE INFORMACION	DIVISION DE DESARROLLO DE SISTEMAS ADUANEROS	AV. CORONEL ANDRES REYES / CAMELIAS 320 /421-447, SAN ISIDRO, LIMA	UNIVERSITARIA	INGENIERIA DE SISTEMAS / INGENIERIA DE COMPUTACION Y SISTEMAS	1
LIMA	OFICINA DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL	OFICINA DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL	AV. GARCILASO DE LA VEGA N° 1472 - LIMA	UNIVERSITARIA	INGENIERIA DE SISTEMAS / ADMINISTRACION / ADMINISTRACION PUBLICA / ECONOMIA	1
LIMA	SUPERINTENDENCIA NACIONAL ADJUNTA DE ADUANAS	OFICINA DE GESTION Y COORDINACION ADUANERA	AV. GENERAL AGUSTIN GAMARRA N° 680 CHUCUITO - CALLAO	UNIVERSITARIA	INGENIERIA DE SISTEMAS / ESTADISTICA	2
LIMA	SUPERINTENDENCIA NACIONAL ADJUNTA DE ADUANAS	OFICINA DE GESTION Y COORDINACION ADUANERA	AV. GENERAL AGUSTIN GAMARRA N° 680 CHUCUITO - CALLAO	UNIVERSITARIA	NEGOCIOS INTERNACIONALES / MARKETING	1
LIMA	INTENDENCIA NACIONAL DE DESARROLLO E INNOVACION ADUANERA	DIVISION DE CLASIFICACION ARANCELARIA	AV. GENERAL AGUSTIN GAMARRA N° 680 CHUCUITO - CALLAO	UNIVERSITARIA	DERECHO	1
LIMA	INTENDENCIA NACIONAL DE DESARROLLO E INNOVACION ADUANERA	DIVISION DE CLASIFICACION ARANCELARIA	AV. GENERAL AGUSTIN GAMARRA N° 680 CHUCUITO - CALLAO	UNIVERSITARIA	DERECHO / ADMINISTRACION / NEGOCIOS INTERNACIONALES	1
LIMA	INTENDENCIA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO	DIVISION DE INTELIGENCIA ADUANERA	AV. GENERAL AGUSTIN GAMARRA N° 680 CHUCUITO - CALLAO	UNIVERSITARIA	INGENIERIA INDUSTRIAL / INGENIERIA DE SISTEMAS / INGENIERIA DE COMPUTACION Y SISTEMAS	1
LIMA	INTENDENCIA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO	DIVISION DE FISCALIZACION POSTERIOR	AV. GENERAL AGUSTIN GAMARRA N° 680 CHUCUITO - CALLAO	UNIVERSITARIA	NEGOCIOS INTERNACIONALES / ADMINISTRACION	3
LIMA	INTENDENCIA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO	DIVISION DE ATENCION AL USUARIO ADUANERO Y LIBERACIONES	AV. GENERAL AGUSTIN GAMARRA N° 680 CHUCUITO - CALLAO	UNIVERSITARIA	COMUNICACION / COMUNICACION PARA EL DESARROLLO	1
LIMA	INTENDENCIA NACIONAL DE CONTROL ADUANERO	DIVISION DE ATENCION AL USUARIO ADUANERO Y LIBERACIONES	AV. GENERAL AGUSTIN GAMARRA N° 680 CHUCUITO - CALLAO	UNIVERSITARIA	NEGOCIOS INTERNACIONALES / ADMINISTRACION	1
LIMA	INTENDENCIA DE ADUANA MARITIMA DEL CALLAO	OFICINA DE SOPORTE ADMINISTRATIVO ADUANA MARITIMA DEL CALLAO	AV. GUARDIA CHALACA 149, CALLAO 07021	UNIVERSITARIA	ADMINISTRACION / NEGOCIOS INTERNACIONALES / ADMINISTRACION PUBLICA	1

SEDE	INTENDENCIA / OFICINA	UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE	DIRECCIÓN DE LA SEDE	TIPO DE FORMACIÓN	ESPECIALIDAD	VACANTES
LIMA	INTENDENCIA DE ADUANA MARITIMA DEL CALLAO	SECCION DE PROCEDIMIENTOS NO CONTENCIOSOS	AV. GUARDIA CHALACA 149, CALLAO 07021	UNIVERSITARIA	NEGOCIOS INTERNACIONALES / ADMINISTRACION	1
LIMA	INTENDENCIA DE ADUANA MARITIMA DEL CALLAO	SECCION DE DETERMINACION DE VALOR	AV. GUARDIA CHALACA 149, CALLAO 07021	UNIVERSITARIA	INGENIERIA INDUSTRIAL	1
LIMA	INTENDENCIA DE ADUANA MARITIMA DEL CALLAO	SECCION DE DETERMINACION DE VALOR	AV. GUARDIA CHALACA 149, CALLAO 07021	UNIVERSITARIA	DERECHO / NEGOCIOS INTERNACIONALES / ADMINISTRACION	1
LIMA	INTENDENCIA DE ADUANA MARITIMA DEL CALLAO	DIVISION DE REGIMENES DE DEPOSITO Y TRANSITO	AV. GUARDIA CHALACA 149, CALLAO 07021	UNIVERSITARIA	DERECHO / NEGOCIOS INTERNACIONALES	1
LIMA	INTENDENCIA DE ADUANA MARITIMA DEL CALLAO	DIVISION DE EXPORTACIONES	AV. GUARDIA CHALACA 149, CALLAO 07021	UNIVERSITARIA	INGENIERIA INDUSTRIAL / ADMINISTRACION / NEGOCIOS INTERNACIONALES	1
LIMA	INTENDENCIA DE ADUANA MARITIMA DEL CALLAO	DIVISION DE REGIMENES DE PERFECCIONAMIENTO Y OTROS	AV. GUARDIA CHALACA 149, CALLAO 07021	UNIVERSITARIA	DERECHO / ADMINISTRACION / NEGOCIOS INTERNACIONALES	1
LIMA	INTENDENCIA DE ADUANA MARITIMA DEL CALLAO	SECCION DE CONTABILIDAD ADUANERA	AV. GUARDIA CHALACA 149, CALLAO 07021	UNIVERSITARIA	INGENIERIA DE SOFTWARE / INGENIERIA DE SISTEMAS / INGENIERIA DE COMPUTACION Y SISTEMAS	1
LIMA	INTENDENCIA DE ADUANA AEREA Y POSTAL	OFICINA DE SOPORTE ADMINISTRATIVO ADUANA AEREA Y POSTAL	AV. ELMER FAUCETT S/N - CENTRO AEROCOMERCIAL (CRUCE DE AV. TOMAS VALLE Y AV. FAUCETT S/N).	UNIVERSITARIA	INGENIERIA INDUSTRIAL / ADMINISTRACION / ADMINISTRACION PUBLICA	2
LIMA	INTENDENCIA DE ADUANA AEREA Y POSTAL	DIVISION REGIMENES DE DEPOSITO, TRANSITO, PERFECCIONAMIENTO Y OTROS	AV. ELMER FAUCETT S/N - CENTRO AEROCOMERCIAL (CRUCE DE AV. TOMAS VALLE Y AV. FAUCETT S/N).	UNIVERSITARIA	INGENIERIA INDUSTRIAL	1
LIMA	INTENDENCIA DE ADUANA AEREA Y POSTAL	DIVISION DE ENVIOS POSTALES	AV. TOMAS VALLE CDRA 7 SN - LOS OLIVOS - LIMA - PERÚ - 15302	UNIVERSITARIA	ECONOMIA/INGENIERO INDUSTRIAL	1
LIMA	INTENDENCIA DE ADUANA AEREA Y POSTAL	DIVISIÓN DE ENVÍOS DE ENTREGA RÁPIDA Y OTROS REGÍMENES ADUANEROS ESPECIALES	AV. TOMAS VALLE CDRA 7 SN - LOS OLIVOS - LIMA - PERÚ - 15302	UNIVERSITARIA	INGENIERIA INDUSTRIAL	1
LIMA	INTENDENCIA DE ADUANA AEREA Y POSTAL	SECCION DE MONITOREO Y CONTROL ELECTRONICO	CENTRO AEREO COMERCIAL, AV. ELMER FAUCETT, CALLAO 07036, PERÚ	UNIVERSITARIA	CONTABILIDAD	1

SEDE	INTENDENCIA / OFICINA	UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE	DIRECCIÓN DE LA SEDE	TIPO DE FORMACIÓN	ESPECIALIDAD	VACANTES
LIMA	INTENDENCIA DE ADUANA AEREA Y POSTAL	SECCION DE RECAUDACION	AV. ELMER FAUCETT S/N - CENTRO AEROCOMERCIAL (CRUCE DE AV. TOMAS VALLE Y AV. FAUCETT S/N).	UNIVERSITARIA	INGENIERIA INDUSTRIAL / ADMINISTRACION / DERECHO	1
LIMA	INTENDENCIA DE ADUANA AEREA Y POSTAL	SECCION DE RECAUDACION	AV. ELMER FAUCETT S/N - CENTRO AEROCOMERCIAL (CRUCE DE AV. TOMAS VALLE Y AV. FAUCETT S/N).	UNIVERSITARIA	ADMINISTRACIÓN / NEGOCIOS INTERNACIONALES / CONTABILIDAD	1
LIMA	INTENDENCIA DE ADUANA AEREA Y POSTAL	DIVISION DE RECAUDACION Y CONTABILIDAD	AV. ELMER FAUCETT S/N - CENTRO AEROCOMERCIAL (CRUCE DE AV. TOMAS VALLE Y AV. FAUCETT S/N).	UNIVERSITARIA	ECONOMIA	1
LIMA	INTENDENCIA NACIONAL DE ESTRATEGIAS Y RIESGOS	DIVISION DE RIESGOS	AV. GRAL. ANTONIO ALVAREZ DE ARENALES N° 335 - LIMA 15046	UNIVERSITARIA	CONTABILIDAD / ECONOMIA	1
LIMA	INTENDENCIA NACIONAL DE GESTION DE PROCESOS	DIVISION NORMATIVA DE SERVICIOS	AV. GARCILASO DE LA VEGA N° 1472 - LIMA	UNIVERSITARIA	ADMINISTRACION / ADMINISTRACION PUBLICA / CONTABILIDAD	1
LIMA	INTENDENCIA NACIONAL DE INSUMOS QUIMICOS Y BIENES FISCALIZADOS	GERENCIA NORMATIVA DE BIENES FISCALIZADOS	AV. ALMIRANTE MIGUEL GRAU N.° 627 - BARRANCO - LIMA	UNIVERSITARIA	DERECHO	1
LIMA	INTENDENCIA NACIONAL DE INSUMOS QUIMICOS Y BIENES FISCALIZADOS	GERENCIA OPERATIVA DEL REGISTRO DE BIENES FISCALIZADOS	AV. ALMIRANTE MIGUEL GRAU N.° 627 - BARRANCO - LIMA	UNIVERSITARIA	INGENIERIA INDUSTRIAL / ADMINISTRACION / ADMINISTRACION PUBLICA	1
LIMA	INTENDENCIA NACIONAL DE INSUMOS QUIMICOS Y BIENES FISCALIZADOS	GERENCIA OPERATIVA DEL REGISTRO DE BIENES FISCALIZADOS	AV. ALMIRANTE MIGUEL GRAU N.° 627 - BARRANCO - LIMA	UNIVERSITARIA	INGENIERIA INDUSTRIAL / ADMINISTRACION / ADMINISTRACION PUBLICA	1
LIMA	INTENDENCIA DE PRINCIPALES CONTRIBUYENTES NACIONALES	DIVISION DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE	AV. BENAVIDES N° 222, MIRAFLORES, LIMA	UNIVERSITARIA	DERECHO	1
LIMA	INTENDENCIA DE PRINCIPALES CONTRIBUYENTES NACIONALES	OFICINA DE SOPORTE ADMINISTRATIVO INTENDENCIA DE PRINCIPALES CONTRIBUYENTES NACIONALES	AV. BENAVIDES N° 222, MIRAFLORES, LIMA	UNIVERSITARIA	ADMINISTRACION / ADMINISTRACION PUBLICA / CONTABILIDAD	1
LIMA	INTENDENCIA DE PRINCIPALES CONTRIBUYENTES NACIONALES	DIVISION DE CONTROL DE DEUDA	AV. BENAVIDES N° 222, MIRAFLORES, LIMA	UNIVERSITARIA	INGENIERIA INDUSTRIAL / ADMINISTRACION / ADMINISTRACION PUBLICA	1
LIMA	INTENDENCIA DE PRINCIPALES CONTRIBUYENTES NACIONALES	DIVISION DE AUDITORIA II	AV. BENAVIDES N° 222, MIRAFLORES, LIMA	UNIVERSITARIA	CONTABILIDAD	1

SEDE	INTENDENCIA / OFICINA	UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE	DIRECCIÓN DE LA SEDE	TIPO DE FORMACIÓN	ESPECIALIDAD	VACANTES
LIMA	INTENDENCIA DE PRINCIPALES CONTRIBUYENTES NACIONALES	DIVISION DE AUDITORIA III GFII-IPCN	AV. BENAVIDES N° 222, MIRAFLORES, LIMA	UNIVERSITARIA	CONTABILIDAD / ADMINISTRACION / ADMINISTRACION PUBLICA	1
LIMA	INTENDENCIA LIMA	OFICINA DE CONTROL DE GESTION	AV. ARENALES N° 335 – 357 (COSTADO DEL FUERO MILITAR POLICIAL) - DISTRITO CERCADO DE LIMA	UNIVERSITARIA	INGENIERIA INDUSTRIAL / ECONOMIA / INGENIERIA DE SISTEMAS	1
LIMA	INTENDENCIA LIMA	DIVISION DE NO CONTENCIOSOS I	AV. ARENALES N° 335 – 357 (COSTADO DEL FUERO MILITAR POLICIAL) - DISTRITO CERCADO DE LIMA	UNIVERSITARIA	INGENIERIA INDUSTRIAL / ADMINISTRACION / ADMINISTRACION PUBLICA	1
LIMA	INTENDENCIA LIMA	DIVISION DE COBRANZA I	AV. ARENALES N° 335 – 357 (COSTADO DEL FUERO MILITAR POLICIAL) - DISTRITO CERCADO DE LIMA	UNIVERSITARIA	DERECHO / ADMINISTRACION / ADMINISTRACION PUBLICA	1
LIMA	INTENDENCIA LIMA	DIVISION DE COBRANZA I	AV. ARENALES N° 335 – 357 (COSTADO DEL FUERO MILITAR POLICIAL) - DISTRITO CERCADO DE LIMA	UNIVERSITARIA	ECONOMIA / ADMINISTRACION / ADMINISTRACION PUBLICA	1
LIMA	INTENDENCIA LIMA	DIVISION DE COBRANZA IV	AV. ARENALES N° 335 – 357 (COSTADO DEL FUERO MILITAR POLICIAL) - DISTRITO CERCADO DE LIMA	UNIVERSITARIA	DERECHO / ADMINISTRACION / ADMINISTRACION PUBLICA	1
LIMA	INTENDENCIA LIMA	DIVISION DE PROGRAMACION DE OPERACIONES	AV. ARENALES N° 335 – 357 (COSTADO DEL FUERO MILITAR POLICIAL) - DISTRITO CERCADO DE LIMA	UNIVERSITARIA	INGENIERIA INDUSTRIAL / ADMINISTRACION / ADMINISTRACION PUBLICA	1
LIMA	INTENDENCIA LIMA	DIVISION DE APELACIONES ADMINISTRATIVAS Y OTROS PROCEDIMIENTOS	AV. ARENALES N° 335 – 357 (COSTADO DEL FUERO MILITAR POLICIAL) - DISTRITO CERCADO DE LIMA	UNIVERSITARIA	DERECHO / CONTABILIDAD / ADMINISTRACION / ADMINISTRACION PUBLICA	2
LIMA	INTENDENCIA LIMA	DIVISION DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE I	AV. SANTA ROSA DE LIMA SUR, MZ.X LOTE 9-A URB. CANTO GRANDE - DISTRITO SAN JUAN DE LURIGANCHO	UNIVERSITARIA	ADMINISTRACION / ADMINISTRACION PUBLICA / CONTABILIDAD	1
LIMA	INTENDENCIA LIMA	DIVISION DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE I	AV. BOLÍVAR CDR. 18, MZ. B LOTE 02 - URB. SANTA MARIA - FRENTE A LA FACULTAD DE INGENIERIA DE SISTEMAS DE LA UIGV - DISTRITO PUEBLO LIBRE	UNIVERSITARIA	ADMINISTRACION / ADMINISTRACION PUBLICA / CONTABILIDAD	1
LIMA	INTENDENCIA LIMA	DIVISION DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE I	AV. SAENZ PEÑA 1251, 1263 – URB. SANTA MARINA – CALLAO (FRENTE A PLAZA VEA HIPER CALLAO -PUERTA POSTERIOR) - DISTRITO CALLAO	UNIVERSITARIA	ADMINISTRACION / ADMINISTRACION PUBLICA / CONTABILIDAD	1
LIMA	INTENDENCIA LIMA	DIVISION DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE II	AV. ARENALES N° 335 – 357 (COSTADO DEL FUERO MILITAR POLICIAL) - DISTRITO CERCADO DE LIMA	UNIVERSITARIA	ADMINISTRACION / ADMINISTRACION PUBLICA / CONTABILIDAD	1

SEDE	INTENDENCIA / OFICINA	UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE	DIRECCIÓN DE LA SEDE	TIPO DE FORMACIÓN	ESPECIALIDAD	VACANTES
LIMA	INTENDENCIA LIMA	DIVISION DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE III	AV. ALMIRANTE MIGUEL GRAU N.º 627 - BARRANCO - LIMA	UNIVERSITARIA	ADMINISTRACION / ADMINISTRACION PUBLICA / CONTABILIDAD	1
LIMA	INTENDENCIA LIMA	DIVISION DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE III	JR. JUAN DE ARONA N° 887 - DISTRITO SAN ISIDRO	UNIVERSITARIA	CONTABILIDAD / ADMINISTRACION / ADMINISTRACION PUBLICA	1
LIMA	INTENDENCIA LIMA	DIVISION DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE IV	AV. PACHACÚTEC - ESQ. CON AV. 200 MILLAS - DISTRITO VILLA EL SALVADOR	UNIVERSITARIA	ADMINISTRACION / ADMINISTRACION PUBLICA / CONTABILIDAD	1
LIMA	INTENDENCIA LIMA	DIVISION DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE V	AV. ALFREDO MENDIOLA N° 6163 CRUCE CON AV. CENTRAL - DISTRITO LOS OLIVOS	UNIVERSITARIA	ADMINISTRACION / ADMINISTRACION PUBLICA / CONTABILIDAD	1
LIMA	INTENDENCIA LIMA	GERENCIA DE SOPORTE ADMINISTRATIVO INTENDENCIA LIMA	AV. ARENALES N° 335 – 357 (COSTADO DEL FUERO MILITAR POLICIAL) - DISTRITO CERCADO DE LIMA	UNIVERSITARIA	ADMINISTRACION / ADMINISTRACION PUBLICA / ECONOMIA	3
LIMA	INTENDENCIA LIMA	DIVISION DE AUDITORIA IV	AV. ARENALES N° 335 – 357 (COSTADO DEL FUERO MILITAR POLICIAL) - DISTRITO CERCADO DE LIMA	UNIVERSITARIA	ADMINISTRACION / ADMINISTRACION PUBLICA	1
LIMA	INTENDENCIA LIMA	DIVISION DE PROGRAMACION DE FISCALIZACION	AV. ARENALES N° 335 – 357 (COSTADO DEL FUERO MILITAR POLICIAL) - DISTRITO CERCADO DE LIMA	UNIVERSITARIA	CONTABILIDAD	1
LIMA	INTENDENCIA LIMA	DIVISION DE CONTROL MASIVO I	AV. ARENALES N° 335 – 357 (COSTADO DEL FUERO MILITAR POLICIAL) - DISTRITO CERCADO DE LIMA	UNIVERSITARIA	CONTABILIDAD / ECONOMIA	1
LIMA	INTENDENCIA LIMA	DIVISION DE CONTROL MASIVO II	AV. ARENALES N° 335 – 357 (COSTADO DEL FUERO MILITAR POLICIAL) - DISTRITO CERCADO DE LIMA	UNIVERSITARIA	CONTABILIDAD / ADMINISTRACION / ADMINISTRACION PUBLICA	1
LIMA	INTENDENCIA LIMA	DIVISION DE NO CONTENCIOSOS	AV. ARENALES N° 335 – 357 (COSTADO DEL FUERO MILITAR POLICIAL) - DISTRITO CERCADO DE LIMA	UNIVERSITARIA	ADMINISTRACION / ADMINISTRACION PUBLICA / CONTABILIDAD	1
LIMA	INTENDENCIA LIMA	DIVISION DE ACCIONES INDUCTIVAS	AV. ARENALES N° 335 – 357 (COSTADO DEL FUERO MILITAR POLICIAL) - DISTRITO CERCADO DE LIMA	UNIVERSITARIA	ADMINISTRACION / CONTABILIDAD	1
LIMA	INTENDENCIA NACIONAL JURIDICO TRIBUTARIA	GERENCIA DE NORMAS TRIBUTARIAS	AV. GARCILASO DE LA VEGA N° 1472 - LIMA	UNIVERSITARIA	DERECHO	1
LIMA	INTENDENCIA NACIONAL DE IMPUGNACIONES	DIVISION DE ADMISIBILIDAD Y PROGRAMACION	AV. ARENALES N° 335 – 357 (COSTADO DEL FUERO MILITAR POLICIAL) - DISTRITO CERCADO DE LIMA	UNIVERSITARIA	DERECHO / CONTABILIDAD	4

SEDE	INTENDENCIA / OFICINA	UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE	DIRECCIÓN DE LA SEDE	TIPO DE FORMACIÓN	ESPECIALIDAD	VACANTES
LIMA	INTENDENCIA NACIONAL DE IMPUGNACIONES	DIVISION DE RECLAMACIONES II - GAFT I	AV. BENAVIDES N° 222, MIRAFLORES, LIMA	UNIVERSITARIA	DERECHO / CONTABILIDAD	1
LIMA	INTENDENCIA NACIONAL DE IMPUGNACIONES	DIVISION DE RECLAMACIONES II	AV. ARENALES N° 335 – 357 (COSTADO DEL FUERO MILITAR POLICIAL) - DISTRITO CERCADO DE LIMA	UNIVERSITARIA	DERECHO / CONTABILIDAD	1
LIMA	INTENDENCIA NACIONAL DE RECURSOS HUMANOS	OFICINA DE PLANIFICACION Y COORDINACION DE RECURSOS HUMANOS	AV. GARCILASO DE LA VEGA N° 810 - LIMA	UNIVERSITARIA	ADMINISTRACION / ADMINISTRACION PUBLICA / INGENIERIA INDUSTRIAL	1
LIMA	INTENDENCIA NACIONAL DE RECURSOS HUMANOS	GERENCIA DE GESTION DEL EMPLEO	AV. GARCILASO DE LA VEGA N° 810 - LIMA	UNIVERSITARIA	INGENIERIA INDUSTRIAL	1
LIMA	INTENDENCIA NACIONAL DE RECURSOS HUMANOS	DIVISION DE GESTION DEL CONTROL DISCIPLINARIO	AV. GARCILASO DE LA VEGA N° 810 - LIMA	UNIVERSITARIA	DERECHO	1
LIMA	INTENDENCIA NACIONAL DE RECURSOS HUMANOS	DIVISION DE INCORPORACION Y ADMINISTRACION DE PERSONAL	AV. GARCILASO DE LA VEGA N° 810 - LIMA	UNIVERSITARIA	INGENIERIA INDUSTRIAL	1
LIMA	INTENDENCIA NACIONAL DE RECURSOS HUMANOS	DIVISION DE GESTION DEL TALENTO	AV. GARCILASO DE LA VEGA N° 810 - LIMA	UNIVERSITARIA	INGENIERIA DE SISTEMAS / INGENIERIA DE COMPUTACION Y SISTEMAS/INGENIERÍA INDUSTRIAL	1
LIMA	INTENDENCIA NACIONAL DE RECURSOS HUMANOS	DIVISION DE CLIMA LABORAL Y COMUNICACION INTERNA	AV. GARCILASO DE LA VEGA N° 810 - LIMA	UNIVERSITARIA	COMUNICACION / COMUNICACION PARA EL DESARROLLO	1
LIMA	INTENDENCIA NACIONAL DE RECURSOS HUMANOS	DIVISION DE CLIMA LABORAL Y COMUNICACION INTERNA	AV. GARCILASO DE LA VEGA N° 810 - LIMA	UNIVERSITARIA	PSICOLOGÍA	1
LIMA	INTENDENCIA NACIONAL DE RECURSOS HUMANOS	DIVISION DE BIENESTAR SOCIAL	AV. GARCILASO DE LA VEGA N° 810 - LIMA	UNIVERSITARIA	TRABAJO SOCIAL / DERECHO	1
LIMA	INTENDENCIA NACIONAL DE RECURSOS HUMANOS	DIVISION DE RELACIONES LABORALES	AV. GARCILASO DE LA VEGA N° 810 - LIMA	UNIVERSITARIA	DERECHO	1
LIMA	INTENDENCIA NACIONAL DE ADMINISTRACION	DIVISION DE MANTENIMIENTO	AV. GARCILASO DE LA VEGA N° 1472 - LIMA	UNIVERSITARIA	ARQUITECTURA / INGENIERIA CIVIL	1
LIMA	INTENDENCIA NACIONAL DE FORMULACION DE INVERSIONES Y FINANZAS	GERENCIA FINANCIERA	AV. GARCILASO DE LA VEGA N° 1472 - LIMA	UNIVERSITARIA	ADMINISTRACION / ADMINISTRACION PUBLICA / INGENIERIA INDUSTRIAL	1

SEDE	INTENDENCIA / OFICINA	UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE	DIRECCIÓN DE LA SEDE	TIPO DE FORMACIÓN	ESPECIALIDAD	VACANTES
LIMA	INTENDENCIA NACIONAL DE FORMULACION DE INVERSIONES Y FINANZAS	DIVISION DE CONTABILIDAD DE INGRESOS	AV. GARCILASO DE LA VEGA N° 1472 - LIMA	UNIVERSITARIA	CONTABILIDAD	1
LIMA	INTENDENCIA NACIONAL DE FORMULACION DE INVERSIONES Y FINANZAS	DIVISION DE PRESUPUESTO	AV. GARCILASO DE LA VEGA N° 1472 - LIMA	UNIVERSITARIA	CONTABILIDAD / ECONOMIA	1
LIMA	INTENDENCIA NACIONAL DE EJECUCION DE INVERSIONES	GERENCIA DE DISEÑO DE INVERSIONES	AV. NICOLAS ARRIOLA N°314 - URB SANTA CATALINA - LA VICTORIA - LIMA	UNIVERSITARIA	INGENIERIA CIVIL	1
LIMA	INTENDENCIA NACIONAL DE EJECUCION DE INVERSIONES	GERENCIA DE DISEÑO DE INVERSIONES	AV. NICOLAS ARRIOLA N°314 - URB SANTA CATALINA - LA VICTORIA - LIMA	UNIVERSITARIA	ARQUITECTURA	1
LIMA	INTENDENCIA NACIONAL DE EJECUCION DE INVERSIONES	GERENCIA DE EJECUCION DE INVERSIONES	AV. NICOLAS ARRIOLA N°314 - URB SANTA CATALINA - LA VICTORIA - LIMA	UNIVERSITARIA	INGENIERIA CIVIL	2

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 y el desarrollo de las competencias que coadyuven a su inserción laboral en el mercado de trabajo, mejorando su futura empleabilidad; promoviendo el conocimiento de las actividades y funciones que realiza la institución bajo los principios de transparencia, mérito e igualdad de oportunidades.

II. BASE LEGAL

- 2.1. Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- 2.2. Ley N°31396 – Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.
- 2.3. Decreto Legislativo N° 1401, que aprueba el Régimen Especial que regula las modalidades formativas de servicios en el sector público, y sus modificatorias.
- 2.4. Decreto Supremo N° 083-2019-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1401, y sus modificatorias.
- 2.5. 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”.
- 2.6. Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.
- 2.7. Las demás disposiciones que resulten aplicables y complementarias.

III. CONDICIONES PARA LA POSTULACIÓN

El cumplimiento de las condiciones para la postulación será declarado en el Formato Único de Postulación (FUP) y podrá ser validado en cualquier etapa del proceso o a través de una fiscalización posterior.

- a) Ser mayor de edad.
- b) Ser estudiante con matrícula vigente de carreras universitarias de diez (10), once (11) o doce (12) ciclos universitarios según lo siguiente:

Tipo de Estudios	Ciclos Académicos	Ciclo mínimo	Ciclo máximo
		Culminado (*)	Matriculado / En curso Culminado (**)
Universitario	Para carreras de 10 ciclos académicos	6to. ciclo	8vo. ciclo
Universitario	Para carreras de 11 ciclos académicos	7mo. ciclo	9no. ciclo
Universitario	Para carreras de 12 ciclos académicos	8mo. ciclo	10mo. ciclo

(*) Al momento de su inscripción, el postulante **NO** debe estar cursando el ciclo mínimo indicado ni materias de ciclos anteriores.

(**) Al momento de su inscripción, el postulante **NO** debe estar matriculado ni cursando materias de ciclos posteriores al ciclo máximo indicado.

- c) No tener vínculo laboral, contractual, de servicios o de cualquier índole con la SUNAT, a la fecha de postulación.
- d) No contar con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada por delito doloso.
- e) No estar inscrito en el Registro Nacional de Sanciones contra servidores civiles.
- f) No estar incurso en alguno de los impedimentos dispuestos por el ordenamiento jurídico, para los servidores públicos.
- g) No registrar antecedentes policiales, penales ni judiciales.
- h) Cumplir con los requisitos del perfil establecidos en el proceso de selección.

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. Dichos procesos se llevan a cabo conforme con el cronograma establecido, el cual podrá ser modificado por la institución si fuera necesario.
- 4.2 De existir alguna modificación en el proceso de selección, ésta será comunicada oportunamente en el portal 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 SUNAT podrá realizar comunicaciones a través de los correos electrónicos declarados por los postulantes en su FUP, siendo responsabilidad del postulante verificar y mantener habilitada la cuenta de correo electrónico registrado, a fin de recibir las comunicaciones que se podrían efectuar durante el proceso de selección.

- 4.5 La SUNAT descalificará a los postulantes y, según corresponda, procederá con las acciones legales si se detecta que:
- Omiten, ocultan o consignan información falsa en el FUP o documentos adjuntos.
 - Son suplantados o reciben ayuda indebida en alguna de las etapas del proceso de selección.
 - Capturan o graban imágenes y/o videos en cualquiera de las etapas de evaluación, las reproducen o difunden 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.
 - Utilizan ayuda de algún medio electrónico distinto a los autorizados por la SUNAT en cualquiera de las etapas de evaluación del proceso de selección.
 - Incumplen las instrucciones impartidas para las evaluaciones presenciales o virtuales, según corresponda.
 - No cumplen con las condiciones establecidas en el Numeral III de las presentes bases.

En caso el postulante incurra en una o más de las causales de descalificación citadas en el presente numeral, no se le asignará puntaje alguno y su resultado será “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. Asimismo, no solicitará ningún tipo de pago en ninguna de las etapas del proceso.
- 4.7 Cualquier comunicación o consulta respecto al presente proceso de selección deberá enviarse únicamente al correo electrónico convocatoriapract@suntat.gob.pe indicando en el asunto el número de proceso de selección de su interés. Ejemplo: “**PRÁCTICAS PREPROFESIONALES - PRA N° XXX-202X**”. Además, en el contenido del correo se debe consignar los nombres completos y el número de Documento Nacional de Identidad o Carnet de Extranjería.

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

- 4.8 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 DE SELECCIÓN

5.1 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: Modalidad, características, indicaciones, fecha, hora de ejecución, entre otros.

De forma complementaria, se podrá remitir información adicional a los postulantes “APTO” a través del correo electrónico registrado en su FUP o brindarla al momento de la ejecución de las etapas.

- c) Las etapas del proceso de selección se realizarán de forma presencial o virtual, lo que será comunicado oportunamente durante el proceso de selección.
- d) Para las etapas que se realicen en modalidad virtual, es obligatorio que los postulantes cuenten con los siguientes dispositivos electrónicos: Computadora o laptop con conexión a internet, con audio y cámara en óptimas condiciones para el cumplimiento de las especificaciones brindadas por la SUNAT.

El postulante debe realizar las pruebas de los dispositivos electrónicos, así como, verificar la conexión a internet antes de cada etapa del proceso que lo requiera, siendo su responsabilidad disponer de las condiciones técnicas necesarias. Así también, de prever cualquier inconveniente operativo que pudiera presentarse 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.

- e) El postulante obtendrá el resultado de “NO APTO” en los siguientes casos:
 - i. No obtenga el puntaje mínimo aprobatorio.
 - ii. No se presente o no acceda a la etapa correspondiente en la fecha y hora asignada.
 - iii. No complete la etapa del proceso de selección.
 - iv. Incurra en alguna de las causales de descalificación especificadas en el numeral 4.5.
- f) El puntaje se consignará acorde a la escala vigesimal (0 a 20 puntos) a dos (02) decimales; sin considerar redondeo.

5.2 Convocatoria

La publicación o difusión 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.
- d) Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad.

Opcionalmente, se podrá realizar a través de otros medios.

5.3 Inscripción

- a) La postulación se realiza a través del Sistema de Postulación Virtual del portal web <https://unete.sunat.gob.pe/>¹, en las fechas y horarios establecidos en el cronograma de la convocatoria del proceso de selección.
- b) La información declarada en el FUP tiene carácter de declaración jurada y debe guardar coherencia con los documentos que adjunte, caso contrario, no será válida.
- c) El postulante es responsable de la información consignada en el FUP, así como de los documentos de sustento que adjunta en el Sistema de Postulación Virtual, el cual formará parte de su legajo al incorporarse a la institución. Asimismo, se somete al proceso de fiscalización durante o después de culminado el proceso de selección.
- d) Durante la etapa de inscripción, el postulante deberá adjuntar el documento de sustento con el que participará en el proceso de selección de su interés. Dicho documento deberá cumplir con lo estipulado en el numeral 5.5.3 Evaluación de documentos.
- e) El postulante debe verificar que los documentos de sustento digitalizados se adjunten correctamente (anverso y reverso) y que sean legibles, caso contrario, no serán considerados válidos.
- 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, caso contrario, no serán considerados válidos.
- g) Al momento de la inscripción, el postulante deberá elegir la **formación académica con la que participará en el proceso de selección**, conforme a lo solicitado en la convocatoria de Prácticas Preprofesionales de su interés: **UNIVERSITARIO-ESTUDIANTE-CARRERA**.

Ejemplo:



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-at-itseleccion/acceso/inicioLogin> y registrar su información adjuntando los documentos correspondientes.

Asimismo, el postulante deberá seleccionar **una** Intendencia u Oficina de su interés. Si selecciona más de una **o selecciona una que no requiera su formación académica**, será considerado como “NO APTO”.

- h) El postulante deberá inscribirse **en un solo** proceso de selección de Prácticas Preprofesionales, caso contrario, será considerado como “NO APTO”.
- i) El Sistema de Postulación Virtual realizará una validación preliminar de la información declarada, de acuerdo con los siguientes criterios:
 - Formación académica.
 - Conocimientos de ofimática e idiomas.
 - Declaración Jurada de Postulación.
- j) Teniendo en cuenta que la información que el postulante registra en el FUP tiene carácter de declaración jurada, únicamente se evaluará la información consignada en la sección que corresponda, conforme a lo establecido en la convocatoria; siendo ello contrastado con el documento de sustento que adjunte.
- k) Al completar la postulación virtual se genera el FUP en formato PDF el cual se le notificará vía electrónica. Dicho documento tiene carácter de declaración jurada y posterior a la fecha y hora de su generación, no podrá ser modificado, actualizado ni subsanado con nuevos documentos. No se admitirá la entrega de documentos por ningún otro medio.

5.4 Verificación de información declarada

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

- a) Ser estudiante con matrícula vigente de carreras universitarias de diez (10), once (11) o doce (12) ciclos, según corresponda a la convocatoria de su interés.
- b) En lo referente a formación académica, se considera la carrera específica indicada en el perfil del puesto de la convocatoria, 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:
 - i. [Clasificación de Carreras Universitarias - Fuente: INEI. \(Vigente para los procesos convocados a partir del 21/02/2022\).](#)
 - ii. [Carta EXPED.000-URD021-2021-1454340-1-SUNEDU .](#)

El clasificador de carreras que se utiliza en los procesos de selección de la SUNAT 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>).

- c) Intendencia u Oficina elegida por el postulante.

El postulante que no cumpla con los requisitos será considerado “NO APTO” en cualquiera de las etapas.

5.5 Evaluaciones

Las evaluaciones son **obligatorias y eliminatorias**. Podrán ser presenciales o virtuales y son monitoreadas de forma permanente. El postulante debe completar cada evaluación para su validez.

Las evaluaciones que se aplicarán son las siguientes:

5.5.1 Evaluación de conocimientos

- a) Mide los conocimientos relacionados a la SUNAT y/o actualidad nacional y/o cultura general y/o razonamiento matemático y/o razonamiento verbal y/o herramientas Office (uso del Power Point, Word y Excel).
- b) El puntaje mínimo aprobatorio es trece (13.00) en la escala vigesimal (0 a 20 puntos).
- c) Todos los postulantes que ingresen a la evaluación en la fecha, horario establecido y alcancen el puntaje mínimo aprobatorio, serán considerados “APTOPS” a la siguiente etapa.

5.5.2 Evaluación de integridad

- a) Mide la probidad e idoneidad moral del postulante en su relación con el entorno, así como en su comportamiento en general.
- b) El resultado de esta evaluación es referencial y todos los postulantes que completen la evaluación en la fecha y horario establecido serán considerados “APTOPS” a la siguiente etapa.

5.5.3 Evaluación de documentos.

- a) Comprende la verificación de la información declarada por el postulante en el FUP en contraste con el documento de sustento adjunto al momento de la inscripción.
- b) Se verificará que el postulante haya cumplido con adjuntar en su inscripción la **CARTA DE PRESENTACIÓN O CONSTANCIA/CERTIFICADO DE ESTUDIOS** emitida y suscrita por la universidad de procedencia.

En caso la universidad requiera los datos de la persona a quien remitirá la carta de presentación, podrá considerar al Jefe de la División de Incorporación y Administración de Personal de la Intendencia Nacional de Recursos Humanos, el **Sr. Alfredo Gino López Martínez** y/o a la Superintendencia Nacional de Aduanas y Administración Tributaria.

- c) La carta de presentación o constancia/certificado de estudios debe contener la siguiente información:
- i. Nombre de la carrera profesional universitaria.
 - ii. Ciclo, semestre o año de estudios.
 - iii. Firma del representante de la universidad.²
 - iv. Contar con una vigencia no mayor a cuatro (04) meses contabilizándose dicho periodo desde la fecha postulación.

Se considerará como NO VÁLIDO aquellos documentos que no consignen la información descrita anteriormente.

Asimismo, **no serán válidos** aquellos documentos que no sean suscritos por el Centro de Estudios, tales como: ficha de matrículas, impresiones de la página web o plataforma del centro de estudios, carnet de estudiante, malla curricular, récord de notas, historial académico, ficha de seguimiento, ficha de información personal, declaración jurada u algún otro documento similar.

El postulante que cumpla con los requisitos será considerado “APTO” a la siguiente etapa.

5.5.4 Entrevista

Previo a la realización de la entrevista personal, el postulante deberá completar un Formulario MS Forms, el cual será dirigido al correo electrónico registrado en el FUP, con información complementaria sobre su Centro de Estudios:

- RUC y dirección del centro de estudios.
- Nombres y Apellidos, DNI y cargo de la autoridad del centro de estudios con facultad para suscribir el convenio de prácticas preprofesionales.

La entrevista tiene por objetivo identificar a la persona idónea para el puesto en concurso. Estará a cargo de un comité de entrevistas y se desarrollará bajo la modalidad **presencial o virtual**, lo que será comunicado oportunamente en el aviso correspondiente.

Para ser considerado como “APTO”, el puntaje mínimo aprobatorio es trece (13.00), en la escala vigesimal (0 a 20 puntos).

² En caso se trate de firma digital y/o electrónica, es responsabilidad del postulante verificar que en el documento de sustento se visualice la firma de quien suscribe. De lo contrario, el documento no será válida.

5.6 Criterios de evaluación

Los pesos y puntajes (mínimo y máximo) aprobatorios, se detallan en el siguiente cuadro:

Criterios de Evaluación	Peso	Puntaje mínimo	Puntaje máximo
Verificación de información declarada	-	Apto (Cualitativo)	
Evaluación de conocimientos	50%	13.00	20.00
Evaluación de integridad	-	Apto (Cualitativo)	
Evaluación de documentos	-	Apto (Cualitativo)	
Entrevista	50%	13.00	20.00
Resultado final	100%	13.00	20.00

5.7 Resultados finales

- a) El orden de mérito se obtiene en base al promedio de los resultados de todas las etapas del proceso de selección, por Intendencia u Oficina elegida por el postulante al momento de su inscripción, siendo la nota mínima aprobatoria trece (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; si persiste el empate en dicha etapa, se definirá con una nueva entrevista.
- 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 las especialidades 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, formarán parte del “Ranking General de Aprobados” y podrán ser convocados en estricto orden de mérito, en caso se presenten los supuestos establecidos en el literal c) del numeral 5.8.

5.8 Suscripción de convenio

- a) El “GANADOR” suscribe el convenio según el cronograma establecido, debiendo para ello mantener el cumplimiento de las condiciones establecidas en el numeral III. Condiciones para la postulación.
- b) El convenio de prácticas será notificado al correo electrónico registrado en el FUP para la suscripción correspondiente.
- c) 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 con el orden de mérito y especialidad requerida se encuentra en el “Ranking General de Aprobados”, a fin de que suscriba el convenio de prácticas dentro de los cinco (05) días hábiles posteriores a la notificación.

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

PARA PROCESOS EN SEDE LIMA:

- i. El Ranking General de la sede Lima formado por los postulantes aprobados que no alcanzaron una vacante en la Intendencia u Oficina a la que postularon; y
- ii. Las especialidades requeridas en las vacantes no cubiertas.

PARA PROCESOS EN-SEDES DESCONCENTRADAS:

- i. El Ranking General de cada zona formado por los postulantes aprobados en la zona a la cual postuló, que no alcanzaron una vacante en la Intendencia u Oficina a la que postularon; y
 - ii. Las especialidades requeridas en las vacantes no cubiertas por sede de postulación.
-
- e) La **modalidad de las prácticas es presencial** en las sedes o establecimientos donde opera la unidad de organización solicitante y se asignará conforme a la necesidad institucional.
 - f) 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 de la modalidad formativa de servicios en la entidad con posterioridad al 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**