

## BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 728

El presente documento contiene los lineamientos generales de los procesos de selección de personal bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo 728 de la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (SUNAT).

### I. BASE LEGAL

- Ley Marco del Empleo Público, Ley N° . 28175
- Ley de Fortalecimiento de la SUNAT, Ley N°29816, y norma modificatoria
- Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley 29973, Ley de la Persona con Discapacidad.
- Ley N° 29248 – Ley del Servicio Militar.
- Ley N° 30353 – Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI).
- Decreto Supremo N° 003-97-TR, que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado - TULO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 198-2017-ED – Modifica el Reglamento de Organización y Funciones de la SUNAT.
- Resolución de Superintendencia N° 235-2003/SUNAT y modificatorias, que aprueba el Reglamento Interno de Trabajo de la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria – SUNAT.
- Resolución de Superintendencia N° 013-2012-SUNAT, que aprueba medidas de austeridad y disciplina en el gasto a aplicarse a partir del año fiscal 2012.
- Resolución de Superintendencia N° 117-2012-SUNAT, que aprueba el Modelo de Gestión de Recursos Humanos.
- Resolución de Superintendencia N°122-2014/SUNAT y modificatorias, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria – SUNAT.
- Resolución de Superintendencia N°015-2016/SUNAT, que aprueba el clasificador de cargos del grupo ocupacional especialista de la SUNAT.
- Resolución Ministerial N°266-2017-EF/10, que aprueba el Cuadro para Asignación de Personal Provisional - CAP Provisional de la SUNAT.
- Resolución de Superintendencia Nacional Adjunta de Administración y Finanzas N° 107-2017-SUNAT/800000.
- Las demás disposiciones que regulen el Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 728.

### II. REQUISITOS GENERALES

- Ser mayor de edad.
- No estar inhabilitado administrativa o judicialmente para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.
- No encontrarse registrado en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI).
- No registrar antecedentes policiales, penales ni judiciales.
- Cumplir con todos los requisitos señalados en la convocatoria que postula.
- Ceñirse a las especificaciones y demás requisitos establecidos en el proceso de selección en el que participa, y de ser el caso, llevar los cursos que disponga la SUNAT.
- No tener relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, matrimonio, unión de hecho o convivencia con trabajadores que tengan la facultad de nombrar, contratar o que tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección de personal.
- No tener la condición de no hallado o no habido, ni tener deuda tributaria exigible en cobranza coactiva con la SUNAT; en calidad de contribuyente, responsable y/o representante legal de persona natural y/o jurídica.
- No ser calificado por las centrales de riesgo, a título personal o como representante legal de persona jurídica, como deudor deficiente, dudoso o pérdida.
- No haber sido condenado con sentencia firme por los delitos establecidos en la [Ley N° 30794, Ley Que Establece Como Requisito Para Prestar Servicios En El Sector Público, No Tener Condena Por Terrorismo, Apología Del Delito De Terrorismo Y Otros Delitos.](#)
- Comprometerse expresamente a guardar, en los términos a que se refiere el inciso f) del artículo 38° del Reglamento Interno de Trabajo, la reserva al dicho inciso se refiere.

### III. PRECISIONES

#### 3.1 Generales:

- La inscripción a los procesos de selección de SUNAT es únicamente mediante la **Ficha de Postulación**, por lo que el postulante deberá crear previamente su cuenta en el Portal Web: <http://unete.sunat.gob.pe/>
- La información consignada en la **Ficha de Postulación** tiene carácter de declaración jurada, debiendo adjuntar el archivo que contiene el documento que sustente lo declarado (de corresponder).
- El postulante será responsable de la información registrada en la "Ficha de Postulación" y la "Declaración Jurada de Postulación" en el portal web <http://unete.sunat.gob.pe/>, y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad. En caso se detecte que ha omitido, ocultado o consignado información falsa, la SUNAT procederá a descalificar al postulante del proceso de selección y de ser el caso se procederá con las acciones administrativas y/o penales que correspondan.
- En el caso de los documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar adicionalmente el archivo que contenga la traducción oficial o certificada de los documentos, de conformidad con la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
- En caso de ser licenciado de las Fuerzas Armadas o contar con certificado de discapacidad, deberá declararlo en la ficha de postulación, y, de resultar "Apto" para la etapa de entrevista, deberá presentar el documento que lo sustente en dicha etapa, para hacerse acreedor a las bonificaciones de ley. Este documento no podrá ser entregado de forma posterior a la etapa de entrevista personal.
- Todos los documentos que el postulante adjunte deben ser **archivos de origen PDF y tener como máximo 1 (un) megabyte**.
- Cualquier controversia, situación no prevista o interpretación a las bases que se susciten o se requieran durante el proceso de selección, será resuelto por la Intendencia Nacional de Recursos Humanos de la SUNAT

#### 3.2 Formación Académica:

- Para los perfiles que requieran educación secundaria completa, el postulante deberá adjuntar en archivo PDF, copia del certificado o constancia de estudios correspondiente.
- El postulante que sea estudiante o egresado de educación superior (universitario o técnico), deberá adjuntar en archivo PDF, el certificado o constancia de estudios que acredite el nivel declarado.
- El grado y/o título (bachiller, título universitario, maestría, doctorado) declarado por el postulante, será verificado y acreditado mediante el resultado de la búsqueda que efectuará la SUNAT en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU).  
**Solo en el caso que el grado y/o título no se visualice en la web de la SUNEDU, será responsabilidad del postulante adjuntar en archivo PDF, copia del grado y/o título declarado.**
- Los grados y títulos emitidos por entidad extranjera, deberán estar debidamente registrados en SERVIR y validados por la SUNEDU.
- En los casos donde se indique en la formación académica: "Menciones afines a las carreras señaladas", se entenderá que se refiere a las carreras listadas, relacionadas a las especialidades y que pudieran tener otros nombres, tomando como referencia el [Clasificador de Carreras Universitarias \(Fuente INEI\)](#) y el [Clasificador de Carreras NO Universitarias \(Fuente INEI\)](#), que puede visualizarse en Únete a la SUNAT/Normatividad/Bases.

#### 3.3 Cursos y/o Programas de Especialización:

- Los Cursos y/o Programas de Especialización deben acreditarse adjuntando archivos PDF, copia del certificado o constancia.
- Todos los documentos que acrediten los estudios de cursos o especialización, **deberán indicar cantidad de horas** para la contabilización del mínimo solicitado en los respectivos perfiles, de lo contrario estos no serán considerados para efectos de la postulación.
- Si es curso (talleres, seminarios, conferencias o cualquier modalidad de capacitación), este debe tener una duración no menor de 12 horas (no son acumulativos). Se podrá considerar cursos con una duración menor a 12 horas siempre que sean mayor a 8 horas y organizadas por un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas.
- Si es programa de Especialización o Diplomado, deben tener no menos de 90 horas de capacitación. Los programas de especialización pueden ser desde 80 horas si son organizados por un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas (Anexo N° 01-Directiva N°001-2016-SERVIR/GDSRH).

### 3.4 Certificaciones:

- Las Certificaciones deben acreditarse adjuntando archivos PDF, copia del certificado o constancia.
- Todos los documentos que acrediten las Certificaciones deberán indicar la fecha de inicio y fin de la vigencia, de lo contrario estos no serán considerados para efectos de la postulación.

### 3.5 Experiencia Laboral:

- La experiencia laboral se acredita adjuntando en archivos PDF, los certificados o constancias de trabajo, resoluciones de encargatura y cese u otro documento que pruebe fehacientemente la experiencia requerida. **Todo documento que acredite la experiencia laboral debe contener información mínima el cargo o función desarrollada, fecha de inicio y fin o tiempo laborado.**
- Para aquellos puestos que requieran formación técnica o universitaria completa (desde egresado), el tiempo de experiencia se contará desde el momento de egreso de la formación correspondiente, por lo que el postulante deberá declarar y sustentar su egreso de la formación académica correspondiente. Caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el documento de la formación académica presentada y que califique para el puesto.
- Para los casos donde no se requiere formación técnica y/o profesional completa, se contará toda la experiencia laboral sustentada.
- En ninguno de los casos, se considerarán las prácticas Pre Profesionales u otras modalidades formativas, con excepción de las prácticas profesionales, si el perfil así lo especifica.

## IV. DESARROLLO DEL PROCESO

Cada etapa del proceso de selección señalada en la convocatoria es de carácter obligatoria y eliminatoria, salvo que se precise lo contrario.

### 4.1 Convocatoria

La publicación de la convocatoria se realizará a través de las siguientes fuentes:

- Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo
- Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad
- Portal Web: <http://unete.sunat.gob.pe/>
- Opcionalmente, se podrá realizar a través de otras fuentes complementarias.

### 4.2 Inscripción Virtual

Las personas interesadas deberán registrar su postulación en el rubro “Convocatorias” de la **Ficha de Postulación** a través del portal web <http://unete.sunat.gob.pe/>, dentro del plazo establecido en el cronograma de la convocatoria, siendo la inscripción virtual un requisito indispensable para ser considerado en el proceso de selección.

Durante el proceso de Inscripción virtual, se realizará una validación de requisitos mínimos requeridos en la convocatoria, los cuales consisten en:

- Formación Académica
- Tiempo de Experiencia Laboral
- Ofimática e Idiomas
- Declaración Jurada de Postulación

El postulante que cumpla con los requisitos mínimos podrá realizar su inscripción virtual en el proceso de selección. El postulante que no los cumpla, no podrá continuar con la inscripción virtual, el sistema le indicará el(los) requisito(s) incumplido(s).

### 4.3 Selección

El postulante es responsable de consignar de forma correcta y legible todos los datos de identificación solicitados durante todas las etapas del proceso de selección, de acuerdo con las instrucciones brindadas para la ejecución de cada etapa.

De no proceder conforme a lo señalado o ceñirse a las indicaciones proporcionadas, éste será eliminado del proceso y será considerado como "Error de identificación".

#### 4.3.1 Verificación de Cumplimiento de Requisitos y Evaluación Curricular

**a. Verificación de Requisitos Generales:** En esta etapa se verificará la información declarada por el postulante en los siguientes requisitos:

- Generales (DDJJ).
- Formación académica básica declarada (secundaria, técnica, universitaria).
- Conocimientos técnicos.
- Conocimientos de ofimática e inglés.
- Años de experiencia general declarada de acuerdo a lo exigido en perfil del puesto.
- Otros requisitos generales solicitados en la convocatoria.

El postulante que cumpla con los requisitos generales requeridos en el perfil, serán considerados APTOS para la siguiente etapa. El postulante que resulte NO APTO, quedará eliminado del proceso.

**b. Verificación de Requisitos Específicos:** Comprende la revisión de cumplimiento de los siguientes requisitos declarados y debidamente sustentados:

- Formación académica básica (Secundaria, Técnica, Universitaria u otra)
- Formación académica especializada (maestrías, doctorados)
- Experiencia general
- Experiencia específica
- Cursos y/o programas de especialización
- Otros requisitos específicos solicitados para el perfil requerido.

El postulante que cumpla con todos los requisitos específicos requeridos en el perfil, será considerado APTO para la siguiente etapa. El postulante que resulte NO APTO, quedará eliminado del proceso.

**c. Evaluación curricular:** Comprende la calificación cuantitativa del postulante que resulte APTO en la Verificación de Cumplimiento de Requisitos. La calificación de esta etapa se realiza en escala eneatis, según los factores que se indican en la convocatoria.

#### 4.3.2 Evaluaciones

Para ser considerado APTO a la siguiente etapa del proceso de selección, el postulante deberá rendir y aprobar todas las evaluaciones señaladas en la convocatoria.

Las evaluaciones pueden ser de forma virtual o presencial según se detalle en cada convocatoria. Están comprendidas por:

**a. Evaluación de Integridad y/o Competencias:** Miden el nivel de integridad y competencias del postulante con relación a las exigencias del puesto. Los resultados son de carácter referencial, pero OBLIGATORIA para TODOS los postulantes.

La evaluación de integridad y la evaluación de competencias pueden ser tomadas en conjunto o de forma independiente, según se detalle en la convocatoria.

El postulante que no desarrolle de forma completa las evaluaciones en las fechas y horarios indicados, en la publicación, será declarado NO APTO siendo descalificado del proceso de selección.

- b. **Evaluación de Conocimientos del Código de Ética de la Función Pública:** Esta evaluación mide el nivel de conocimiento de los postulantes sobre los principios, deberes y prohibiciones que rigen el comportamiento de los colaboradores de la Administración Pública, en el marco de aplicación de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- c. **Evaluación psicológica:** Referida a la evaluación del postulante para adquirir conocimientos, interactuar con pares y superiores, trabajar bajo presión en lugares y entornos difíciles, así como predecir la respuesta y grado de adaptación.
- d. **Evaluación de Conocimientos del Puesto:** Evalúa el nivel de conocimientos necesarios que posee el postulante, en relación a las exigencias del puesto.
- e. **Evaluaciones complementarias:** Complementan la evaluación del postulante en concordancia con el perfil requerido. De requerirse, estas evaluaciones serán precisadas en la convocatoria.

#### 4.3.3 Entrevista Personal

La entrevista personal será ejecutada por un Comité de Entrevista<sup>1</sup>, cuyo objetivo es identificar a la persona idónea para el puesto en concurso, considerando el conocimiento, experiencia, logros y habilidades o competencias relacionados con el perfil del puesto requerido en la convocatoria.

Dependiendo del número de postulantes convocados a esta etapa del proceso, se podrán conformar más de un comité de entrevistas que ejecuten esta etapa en forma paralela.

## V. BONIFICACIONES

Conforme a lo señalado en el ítem 3.1, para hacerse acreedor a las bonificaciones de ley, el postulante deberá declararlo en la ficha de postulación antes de su inscripción al proceso de selección, y, de resultar "Apto" para la etapa de entrevista deberá presentar el documento que lo sustente en la etapa de entrevista personal. Este documento no podrá ser entregado fuera de la etapa de entrevista personal.

### 5.1 Bonificación por Discapacidad

Conforme al artículo 48° y a la Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, la persona con discapacidad que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en todas las etapas del proceso de selección, tiene derecho a una bonificación del 15% en el puntaje total.

### 5.2 Bonificación por Licenciados de las Fuerzas Armadas

Conforme a la Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar y su reglamento, los licenciados de las fuerzas armadas que hayan cumplido con el Servicio Militar bajo la Modalidad de Acuartelado y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en todas las etapas del proceso de selección, tiene derecho a una bonificación del 10% en el puntaje total.

## VI. RESULTADO FINAL

Se publicará en el portal web <http://unete.sunat.gob.pe/> el resultado de la ponderación de cada una de las etapas evaluativas en un orden de puntuación de mayor a menor.

El postulante que en estricto orden de méritos hubiera obtenido la puntuación más alta en el puntaje final, será considerado como GANADOR de la convocatoria.

En caso de empate en el puntaje final, será el postulante con mayor calificación en la etapa de entrevista personal, el que cubrirá la plaza vacante.

---

<sup>1</sup> El comité de entrevista deberá tener en cuenta lo establecido en la Ley N° 28175: Ley Marco del Empleo Público, respecto a los grados de consanguinidad y afinidad.

## VII. DECLARACIÓN DE DESIERTO O CANCELACIÓN DEL PROCESO

### 7.1 Declaratoria del Proceso como Desierto

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

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en cualquiera de las etapas del proceso.

### 7.2 Cancelación del Proceso de Selección

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otras debidamente justificadas.

**División de Incorporación y Administración de Personal**  
**Intendencia Nacional de Recursos Humanos**