

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO – SUNASS
CONVOCATORIA DE PRÁCTICAS: 001-2026
"PRACTICANTE PROFESIONAL DE DERECHO - OFICINA DE ATENCIÓN AL USUARIO (OAU) COMAS"

I. GENERALIDADES

1. **Objeto de la convocatoria**
Consolidar el aprendizaje adquirido en la formación profesional.
2. **Área Usuaria solicitante**
DIRECCIÓN DE USUARIOS
3. **Unidad de Organización encargada de realizar el proceso de contratación**
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS - UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
4. **Base legal**
 - a. Directiva "Realización de Prácticas Pre-Profesionales y Profesionales en la SUNASS", aprobado por Resolución de Gerencia General N° 159-2006-SUNASS-GG.
 - b. Decreto Legislativo N° 1401 "Régimen Especial que regula las Modalidades Formativas de Servicios en el Sector Público".
 - c. Decreto Supremo N° 083-2019-PCM que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1401 "Régimen Especial que regula las Modalidades Formativas de Servicios en el Sector Público".
 - d. Ley N° 31396 "Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401".
 - e. Demás disposiciones que regulen las Modalidades Formativas de Servicios.

II. REQUISITOS PARA EL PRACTICANTE

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	-
Habilidades o Competencias	Solución efectiva de problemas Orientación a resultados Vocación de Servicio Trabajo en equipo
Formación académica y/o nivel de estudios	Egresado/a o bachiller de la carrera profesional de Derecho.
Cursos y/o estudios de especialización* Se considera: Curso ≥ 12 horas. Se considerará desde 8 horas si son realizadas por el ente rector correspondiente. Diplomado o programa de especialización ≥ 90 horas. Se considerará mayor a 80 horas si son realizadas por el ente rector correspondiente. *Deberá acreditarse con los certificados y/o constancia donde indique el número de horas.	-
Conocimientos para el puesto y/o cargo: (No es obligatorio adjuntar documento sustentatorio). Considerar los conocimientos técnicos requeridos para desempeñar el puesto solicitado.	Conocimiento de dominio de TI y de ofimática, internet y correo electrónico a nivel usuario.
Otros:	-

III. ACTIVIDADES A REALIZAR

Principales funciones a desarrollar:

- a. Apoyar en las atenciones y orientaciones a los usuarios en sus diversos canales de atención.
- b. Apoyar en la elaboración de informes/reportes.
- c. Apoyar en el registro de las orientaciones en el sistema informático establecido para tal fin.
- d. Otras actividades de apoyo que disponga su supervisor de prácticas de acuerdo a la naturaleza de sus prácticas.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONVENIO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Superintendencia Nacional de Servicios de Saneamiento - SUNASS.
Duración del contrato	Seis (6) meses renovables
Remuneración mensual	S/ 1.330,00 (Mil trescientos treinta y 00/100 Soles).

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Publicación del Proceso en el Portal Talento Perú – SERVIR www.servir.gob.pe	Del 19/01/2026 al 30/01/2026	URH
CONVOCATORIA		
1 Publicación de la convocatoria en la Sede digital de la Sunass /Trabaja con nosotros	Del 19/01/2026 al 30/01/2026	URH
2 Postulación virtual en la Sede digital de la Sunass /Trabaja con nosotros: https://servicio.sunass.gob.pe/siscon/	30/01/2026 Horario: 8:30 am hasta 5:30 pm	URH
SELECCIÓN		
3 Evaluación curricular / Verificación de requisitos mínimos	Del 02/02/2026 al 10/02/2026	Comité de Selección
4 Publicación de resultados de la evaluación curricular	10/02/26	URH
5 Evaluación de Conocimientos	Del 11/02/2026 al 13/02/2026	Comité de Selección
6 Publicación de resultados de la evaluación de conocimientos	13/02/26	URH
7 Entrevista personal	Del 16/02/2026 al 19/02/2026	Comité de Selección
8 Publicación de resultados finales	19/02/26	URH
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONVENIO		
9 Suscripción y Registro de convenio	Del 20/02/2026 al 26/02/2026	URH

CONSIDERACIONES:

1. El cronograma es tentativo, sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente. En la publicación de resultados de cada etapa se indicará la fecha y hora de la siguiente etapa.
2. El/la postulante que no realice su registro ingresando virtualmente en la Sede digital de la Sunass en la sección Trabaja con nosotros y completando la FICHA DE POSTULACIÓN DOCUMENTADA, no podrá ser admitido en ningún proceso de selección de la entidad.
3. El/la postulante es responsable de hacer el seguimiento de los resultados parciales y finales, que serán publicados en la Sede digital de la Sunass <https://servicio.sunass.gob.pe/siscon/> según cronograma.
4. Todas las etapas de evaluación se realizarán a través de medios virtuales.
5. La modalidad de trabajo para la presente convocatoria será de acuerdo con la necesidad del área usuaria.

VI. FACTORES DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de la siguiente manera:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
Evaluación Curricular	25%	20	20
Evaluación de Conocimientos	35%	14	20
Entrevista personal	40%	14	20
PUNTAJE TOTAL	100%		

"Cada etapa de evaluación es eliminatoria, el/la postulante deberá obtener el puntaje mínimo en cada etapa del proceso para pasar a la siguiente etapa de evaluación. La publicación final se elaborará sólo con aquellos/as postulantes que hayan aprobado todas las etapas del proceso de selección y hayan cumplido con los requisitos mínimos solicitados."

VII. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

Todas las etapas de evaluación se realizarán a través de medios virtuales, por lo que el/la postulante para su registro en la Sede digital de la Sunass, deberá contar con equipos y herramientas informáticas que permitan su acceso a todas las evaluaciones de las diversas etapas del proceso de selección, entendiéndose como equipos y herramientas informáticas al equipo de cómputo, celular o tablet, entre otros, así como plataformas de servicio de reuniones virtuales.

Cabe señalar que la entidad puede disponer otros mecanismos para realizar el proceso de selección.

7.1 Del Registro y Presentación virtual de la Ficha de Postulación

Los/as ciudadanos/as interesados/as en participar en el proceso de selección de Sunass, deben ingresar a la Sede digital de la Sunass en la siguiente dirección electrónica: <https://servicio.sunass.gob.pe/siscon/>, y registrar la ficha de postulación en el módulo de registro de postulación en la fecha y hora señaladas en el cronograma de la presente convocatoria (siendo exclusiva responsabilidad del/de la postulante).

La información consignada en la ficha de postulación tiene carácter de declaración jurada, por lo que las personas que postulen serán responsables de la información consignada y se someten al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la Entidad.

A todos/as los/las postulantes registrados/as, les llegará un mensaje de confirmación dirigido al correo electrónico personal registrado al momento de su inscripción.

7.2 Evaluación Curricular:

Se verifica lo declarado y acreditado en la Ficha de postulación por el/la postulante, con relación a los requisitos señalados en la convocatoria de prácticas convocada.

Los/las postulantes deberán adjuntar los documentos que se detallan a continuación:

Prácticas Pre-Profesionales

Documentación que sustente lo declarado en el formulario documentado Web (certificado o constancia de estudios (donde se evidencie el ciclo

1. cursado a la fecha de postulación); constancia o certificado de capacitaciones, cursos, diplomados, entre otros; constancia o certificado de prácticas pre-profesionales y/o de trabajo).

Prácticas Profesionales

1. Documentación que sustente lo declarado en el formulario documentado Web (constancia de egresado; constancia o certificado de capacitaciones, cursos, diplomados, entre otros; constancia o certificado de prácticas pre-profesional, profesional y/o de trabajo).

Los/as postulantes que cumplan con los requisitos mínimos tendrán la condición de "Califica", quienes serán convocados para la siguiente fase del proceso de selección.

CONSIDERACIONES:

- a) En caso, se postule a una convocatoria de **PRÁCTICAS PROFESIONALES**, se deberá acreditar en la Carta de Presentación la **fecha en la cual obtuvo la condición de egresado**, y/o adjuntar la **constancia de egresado**. De lo contrario su postulación será considerada como NO CALIFICA.

El periodo de prácticas profesionales solo puede desarrollarse dentro de los 24 meses siguientes de haber obtenido la condición de egresado de la

- b) formación, según lo establecido en la única disposición complementaria modificatoria de la Ley N° 31396 es decir solo podrán participar en la prácticas profesionales, aquellos postulantes que no cuenten con más de dos años de egresado del centro de formación profesional.

7.3 Evaluación de Conocimientos:

Tiene como objetivo medir el grado de conocimiento de los/las postulantes en la especialidad requerida y utiliza criterios de evaluación que permite determinar si el evaluado cumple con el perfil solicitado.

El titular del área usuaria elabora y remite el balotario de preguntas a la URH para su aplicación, manteniendo los principios de meritocracia, transparencia e igualdad de oportunidades.

Los resultados serán publicados en la Sede digital de la Sunass.

7.4 Entrevista personal:

Las entrevistas se realizarán por medio virtual – online, a través de la plataforma de servicio de reuniones virtual señalado por la entidad.

Los/las postulantes serán considerados como NO SE PRESENTÓ - NSP, dejando constancia a través de un correo electrónico, en los siguientes supuestos:

- No se presenta.
- Se presenta en la fecha y horario no establecido
- Se presenta sin Documento Nacional de Identidad o carnet de extranjería

Los resultados de la etapa de entrevista final se publicarán en la Sede digital de la Sunass, según el cronograma de proceso de selección.

VIII. OBSERVACIONES

La información consignada en la ficha de postulación tiene carácter de declaración jurada, y es formulada en virtud del principio de presunción de veracidad, previsto en el numeral 1.7 del Artículo IV del Título Preliminar y en el artículo 49° del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, sometiéndose el/la postulante y/o ganador/a las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales correspondientes en caso de consignar información falsa, conforme al proceso de fiscalización posterior conforme Directiva N° 001-2023-SERVIR-GDSRH que pudiere realizar la Entidad; sin perjuicio de ser descalificado del presente proceso.

Según lo establecido en el artículo 49 del TUO de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, para el caso de documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el/la postulante deberá adjuntar la traducción oficial o certificada de los mismos en original.

2. Cuando se trate de estudios realizados en el extranjero que otorgue grado académico o título profesional, deben estar registrados ante la SUNEDU o registrado ante SERVIR; o en su defecto, legalizados ante las autoridades consulares peruanas y el Ministerio de Relaciones Exteriores o de estar legalizados en el extranjero, deben contar con la apostilla correspondiente.

La atención de consultas durante las etapas del proceso de selección se atenderá solo a través del siguiente correo: postulaciones@sunass.gob.pe, dentro del horario de lunes a viernes entre las 8:30 horas hasta las 17:30 horas. Toda comunicación recibida después del horario señalado será atendida a partir del día hábil siguiente.

IX. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

1. Declaratoria del proceso como desierto

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

- a) Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- b) Cuando ninguno de los/las postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c) Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los /las postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

2. Cancelación del proceso de selección

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

- a) Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- b) Por restricciones presupuestales.
- c) Otros supuestos debidamente justificados.