



PERÚ

Ministerio  
de EducaciónSuperintendencia  
Nacional de Educación  
Superior Universitaria"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Universalización de la Salud"**AVISO DE CONVOCATORIA****PROCESO DE CONTRATACIÓN CAS Nº 053-2020- SUNEDU**

CARGO ESTRUCTURAL	NOMBRE DE PUESTO	ÓRGANO	UNIDAD ORGÁNICA	VACANTES
ANALISTA III	ANALISTA DE ANÁLISIS FINANCIERO Y GRADUACIÓN DE MULTAS	DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN Y SANCIÓN	-	1

**I. GENERALIDADES****1.1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de un (01) Analista III – Analista de Análisis Financiero y Graduación de Multas para la Dirección de Fiscalización y Sanción de la SUNEDU.

**1.2 Dependencia solicitante**

Dirección de Fiscalización y Sanción.

**1.3 Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**

Oficina Recursos Humanos

**1.4 Base Legal**

- Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo Nº 065-2011-PCM.
- Ley Nº 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Resolución de Secretaría General N° 0026-2020-SUNEDU, que aprueba la "Directiva que regula el proceso de contratación de servidores/as bajo el régimen especial de contrataciones administrativas de servicios de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU"
- Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios y sus modificaciones.

**II. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/ o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bachiller en Economía, Finanzas, Estadística o afines a la formación con estudios de Maestría en Economía, Finanzas, Estadística, Gestión Pública o afines.</li> </ul>
Cursos y/o programas de especialización y/ o diplomado	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Curso en econometría o métodos cuantitativos o en planeamiento o presupuesto o gestión pública o afines (90 horas acumuladas).</li> </ul>
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia laboral general mínima de tres (03) años.</li> <li>• Experiencia específica:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia específica mínima de dos (02) años en el sector público o privado, a partir del nivel mínimo del cargo de analista.</li> <li>- Experiencia mínima de un (01) año en el sector público.</li> </ul> </li> </ul>
Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Metodología para el cálculo y graduación de multas, estadísticas.</li> </ul>
Conocimientos de aplicación de Ofimática	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Word (Intermedio), Excel (Intermedio) y Power Point (Intermedio)</li> </ul>

*Nota: Los criterios de evaluación, así como la información que debe conocer el interesado respecto al presente concurso público se encuentra publicado en las Bases.*

**III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO****Principales funciones a desarrollar son:**

1. Realizar análisis de información económica y/o financiera para proponer metodologías en el desarrollo de graduación de multas para ser propuestos como sanciones a las universidades.
2. Evaluar los riesgos e impacto económico y/o financiero de las multas propuestas, así como otros aspectos económicos vinculados a los procedimientos sancionadores.
3. Realizar análisis económico y/o financiero para la sustentación en la graduación de multas propuestas por la Dirección de Fiscalización y Sanción ante el Consejo Directivo.
4. Participar según se requiera, en inspecciones e investigaciones, así como emitir opinión técnico legal de las observaciones y faltas detectadas.
5. Establecer vínculos de coordinación interna y con otras entidades en materia de su competencia para apoyar en las labores de fiscalización y sanción.
6. Elaborar reportes estadísticos mensuales sobre las sanciones impuestas y canceladas



PERÚ

Ministerio  
de EducaciónSuperintendencia  
Nacional de Educación  
Superior Universitaria"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Universalización de la Salud"

7. Otras funciones asignadas por su superior jerárquico, relacionadas a la misión del puesto.

## IV. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicio	Dirección de Fiscalización y Sanción
Modalidad de prestación de servicios	Modalidad mixta (presencial y trabajo remoto)
Duración del contrato	Tres (03) meses renovables en función a necesidades institucionales.
Contraprestación mensual	S/ 7,386.70 (Siete mil trescientos ochenta y seis con 70/100 soles). Incluyen impuestos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al personal contratado.

## V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO (\*\*)(\*\*\*)

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
<b>CONVOCATORIA Y RECLUTAMIENTO</b>			
1	<b>Publicación de la Convocatoria</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Publicación en el Sistema de Difusión de Ofertas Laborales y Prácticas del Sector Público – Talento Perú: <a href="https://talentoperu.servir.gob.pe/">https://talentoperu.servir.gob.pe/</a></li> <li>Publicación y Difusión en la página web institucional de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria sección Oportunidades Laborales/Convocatorias CAS y otras bolsas laborales. (<a href="http://www.sunedu.gob.pe">www.sunedu.gob.pe</a>)</li> </ul>	Del 14 al 27 de agosto de 2020 (10 días hábiles)	Oficina de Recursos Humanos / Oficina de Tecnologías de la Información
2	<b>Reclutamiento</b> <b>Postular por la plataforma virtual de convocatorias CAS y adjuntar los siguientes Anexos:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Anexo N° 11: Carta de presentación del postulante</li> <li>Anexo N° 12: Declaración jurada del postulante</li> <li>Anexo N° 13: Declaración jurada de antecedentes penales, policiales y judiciales.</li> </ul> <b>Los anexos están disponibles en nuestra página web para ser descargados, estos deberán ser cargados en un (01) solo archivo PDF.</b>	28 de agosto de 2020 (desde las 08:30 hasta las 16:30 horas)	Oficina de Recursos Humanos / Oficina de Tecnologías de la Información
<b>SELECCIÓN</b>			
3	Evaluación de la Ficha de Postulación	31 de agosto y 01, 02, 03 y 04 de setiembre de 2020	Oficina de Recursos Humanos
4	Publicación de resultados de la Evaluación de la Ficha de Postulación*	04 de setiembre de 2020	Oficina de Recursos Humanos / Oficina de Tecnologías de la Información
5	Evaluación de Conocimientos Técnicos	07 y 08 de setiembre de 2020	Oficina de Recursos Humanos / Oficina de Tecnologías de la Información
6	Publicación de resultados de la Evaluación de Conocimientos Técnicos*	08 de setiembre de 2020	Oficina de Recursos Humanos / Oficina de Tecnologías de la Información
7	Recepción del currículum vitae u hoja de vida con los documentos que acrediten lo declarado en la Ficha de Postulación (en un (01) solo archivo PDF) a través de la plataforma virtual de convocatorias CAS	09 de setiembre de 2020 (desde las 08:30 hasta las 16:30 horas)	Oficina de Recursos Humanos / Oficina de Tecnologías de la Información
8	Evaluación Curricular	10, 11 y 14 de setiembre de 2020	Oficina de Recursos Humanos
9	Publicación de resultados de Evaluación Curricular y programación de Entrevistas Personales*	14 de setiembre de 2020	Oficina de Recursos Humanos / Oficina de Tecnologías de la Información
10	Entrevista Personal	15, 16, 17 y 18 de setiembre de 2020	Comité de Entrevistas
11	Publicación de resultados finales*	18 de setiembre de 2020	Oficina de Recursos Humanos / Oficina de Tecnologías de la Información
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Superintendencia  
Nacional de Educación  
Superior Universitaria

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año de la Universalización de la Salud”

12	Suscripción y registro del Contrato	Del 21 al 25 de setiembre de 2020	Oficina de Recursos Humanos
----	-------------------------------------	--------------------------------------	--------------------------------

\* La publicación de resultados se realizarán en Oportunidades Laborales/Convocatorias CAS de la página web institucional.

\*\* De existir modificaciones en el cronograma, modalidad y/o de ejecución de las etapas del proceso serán comunicadas oportunamente a través de Oportunidades Laborales/Convocatorias CAS de la página web institucional.

\*\*\* **Todas las etapas se llevarán a cabo de manera virtual.**

#### VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

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

EVALUACIONES	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo
Evaluación de Conocimientos Técnicos	21	30
Evaluación Curricular	30	30
Entrevista Personal	20	40
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>71</b>	<b>100</b>

#### VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

La información consignada en la Ficha de Postulación y Anexos N° 11, N° 12 y N° 13 tienen carácter de Declaración Jurada, por lo que el/la postulante será responsable de los datos consignados en dichos documentos y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

#### VIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

##### 8.1. Declaratoria del proceso como desierto

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

- Cuando no se presenten postulantes.
- Cuando ninguno de los/as candidatos/as cumpla con los requisitos mínimos.
- Cuando habiendo cumplido con los requisitos mínimos, ninguno de los/as candidatos/as obtenga el puntaje mínimo o no asista a la evaluación de conocimientos técnicos, la evaluación curricular o la entrevista personal, según corresponda.

En caso de producirse alguno de los citados supuestos, la Oficina de Recursos Humanos da por culminado el proceso de contratación al declararlo desierto.

##### 8.2. Cancelación del proceso de selección

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

- Cuando desaparezca la necesidad del servicio con posterioridad al inicio del proceso de contratación, previa comunicación del área usuaria.
- Por restricciones presupuestales.
- Otros supuestos debidamente justificados.