



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 N° 104-2020-SUNEDU**

CARGO ESTRUCTURAL	NOMBRE DE PUESTO	ÓRGANO	UNIDAD ORGÁNICA	VACANTES
ANALISTA II	ESPECIALISTA 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 II – Especialista 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 N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Ley N° 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 administrativa de servicios de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000065-2020-SERVIR-PE, que aprueba por delegación, la "Guía para la virtualización de los concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- 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"> • Titulado en Economía o Ingeniería Económica o afines. • Bachiller universitario en Economía o Ingeniería Económica o afines con estudios de maestría en Economía o Finanzas o Gestión de Riesgos Financieros o Gestión Pública o Administración de Empresas o afines a las funciones del puesto.
Cursos y/o programas de especialización y/ o diplomado	<ul style="list-style-type: none"> • Curso(s) cuyo total de horas acumuladas sea como mínimo de 120 en: econometría o en planeamiento o presupuesto o gestión pública o análisis financiero o economía o similares.
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia laboral general mínima de cinco (05) años. • Experiencia específica: <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia específica mínima de cuatro (04) años desempeñando funciones similares al puesto.
Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Metodología para el cálculo y graduación de multas. • Análisis financiero. • Análisis de presupuesto. • Planeamiento y presupuesto.
Conocimientos de aplicación de Ofimática	<ul style="list-style-type: none"> • Procesador de textos (Intermedio), Hojas de cálculo (Intermedio) y Programa de Presentaciones (Intermedio).

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. Formular y proponer metodologías para el desarrollo de graduación de multas para ser propuestas como sanciones a las universidades.
2. Cuantificar y evaluar los riesgos e impacto de las multas propuestas, así como otros aspectos económicos vinculados a los procedimientos administrativos sancionadores.



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"

3. Realizar el análisis y sustentación de 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 técnica 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. Participar en reuniones y comisiones de trabajo a solicitud de la jefatura inmediata.
7. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

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/ 10,276.07 (Diez mil doscientos setenta y seis con 07/100 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
CONVOCATORIA Y RECLUTAMIENTO			
1	Publicación de la Convocatoria <ul style="list-style-type: none"> • Publicación en el Sistema de Difusión de Ofertas Laborales y Prácticas del Sector Público – Talento Perú: https://talentoperu.servir.gob.pe/ • Publicación y Difusión en la página web institucional de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (https://www.gob.pe/sunedu), sección Convocatorias del Estado y otras bolsas laborales. 	Del 22 de diciembre de 2020 al 08 de enero de 2021 (10 días hábiles)	Oficina de Recursos Humanos / Oficina de Tecnologías de la Información
2	Reclutamiento Postular por la plataforma virtual de convocatorias CAS y adjuntar los siguientes Anexos: <ul style="list-style-type: none"> • Anexo N° 11: Carta de presentación del postulante • Anexo N° 12: Declaración jurada del postulante • Anexo N° 13: Declaración jurada de antecedentes penales, policiales y judiciales. Los anexos están disponibles en nuestra página web para ser descargados, estos deberán ser cargados en un (01) solo archivo PDF.	11 de enero de 2021 (desde las 08:30 hasta las 16:30 horas)	Oficina de Recursos Humanos / Oficina de Tecnologías de la Información
SELECCIÓN			
3	Evaluación de la Ficha de Postulación	12 y 13 de enero de 2021	Oficina de Recursos Humanos
4	Publicación de resultados de la Evaluación de la Ficha de Postulación*	14 de enero de 2021	Oficina de Recursos Humanos / Oficina de Tecnologías de la Información
5	Evaluación de Conocimientos Técnicos	15 de enero de 2021	Oficina de Recursos Humanos / Oficina de Tecnologías de la Información
6	Publicación de resultados de la Evaluación de Conocimientos Técnicos*	15 de enero de 2021	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	18 de enero de 2021 (desde las 08:30 hasta las 16:30 horas)	Oficina de Recursos Humanos / Oficina de Tecnologías de la Información
8	Evaluación Curricular	19 y 20 de enero de 2021	Oficina de Recursos Humanos
9	Publicación de resultados de Evaluación Curricular y programación de Entrevistas Personales*	21 de enero de 2021	Oficina de Recursos Humanos / Oficina de Tecnologías de la Información
10	Entrevista Personal	22 y 25 de enero de	Comité de Entrevistas



		2021	
11	Publicación de resultados finales*	25 de enero de 2021	Oficina de Recursos Humanos / Oficina de Tecnologías de la Información
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
12	Suscripción y registro del Contrato	Del 26 de enero al 01 de febrero de 2021	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
PUNTAJE TOTAL	71	100

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 DECLATORIA 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.