

**PERÚ**Ministerio
de EducaciónSuperintendencia
Nacional de Educación
Superior Universitaria

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

AVISO DE CONVOCATORIA**PROCESO DE CONTRATACIÓN POR REEMPLAZO CAS N° 058-2022-SUNEDU**

| CARGO ESTRUCTURAL | NOMBRE DE PUESTO | ÓRGANO | VACANTES |
|-------------------|--|-----------------------------|----------|
| ANALISTA I | ESPECIALISTA NORMATIVO EN EVALUACIÓN DEL PROCESO DE LICENCIAMIENTO | DIRECCIÓN DE LICENCIAMIENTO | 1 |

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

Contratar los servicios de un (01) Analista I – Especialista Normativo en Evaluación del Proceso de Licenciamiento para la Dirección de Licenciamiento de la SUNEDU.

1.2 Dependencia solicitante

Dirección de Licenciamiento.

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 Secretaria General N° 0058-2022-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"> • Título profesional universitario en Derecho; o • Bachiller universitario en Derecho con estudios de maestría en Gestión Pública o Políticas Públicas o Derecho o Ciencias Políticas o Educación o afines. |
| 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 horas en Derecho Administrativo o Ley de Procedimiento Administrativo o Educación o Gestión Pública o Políticas Públicas o Regulación o afines. |
| Experiencia | <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia laboral general mínima de cuatro (04) años. • Experiencia específica: <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia específica mínima de tres (03) años funciones similares en el sector público o privado. - Experiencia mínima de dos (02) años de experiencia en el sector público. |
| Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto y/o cargo | <ul style="list-style-type: none"> • Gestión pública. • Políticas Públicas. • Ley de Procedimiento Administrativo. • Ley Universitaria. |
| Conocimientos de aplicación de Ofimática e Idiomas | <ul style="list-style-type: none"> • Procesador de textos (Básico), Hojas de cálculo (Básico) y Programa de Presentaciones (Básico). |

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 el análisis y revisión legal en base a criterios preestablecidos para colaborar en el proceso de evaluación de licenciamiento de las universidades del país.
2. Elaborar los proyectos de resolución de licenciamiento, modificatorias u otros a fin de emitir pronunciamiento sobre el proceso de licenciamiento de las universidades.



PERÚ

Ministerio
de EducaciónSuperintendencia
Nacional de Educación
Superior Universitaria

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

3. Realizar la evaluación y sugerencias de los expedientes y reportes de casos críticos para mejorar el proceso de evaluación de licenciamiento de las universidades del país.
4. Elaborar los informes finales del análisis de los expedientes de licenciamiento, así como, resolver las consultas vinculadas a la elaboración de insumos presentados para la elaboración de la documentación en el proceso de evaluación de licenciamiento.
5. Preparar proyectos o propuestas de respuesta a las universidades públicas y privadas sobre consultas de carácter legal del procedimiento de licenciamiento.
6. Realizar visitas de actuaciones probatorias y/o de verificación presencial para validar la información remitida por las universidades en proceso de licenciamiento.
7. Absolver consultas y orientar a los usuarios sobre temas o trámites que le competen a la Dirección.
8. Otras funciones asignadas por su superior jerárquico, relacionadas a la misión del puesto (*).

(*) **Misión de puesto:** Realizar el análisis correspondiente, así como la revisión legal para contribuir en el proceso de evaluación de licenciamiento de las universidades, para contribuir con las metas de la Dirección.

IV. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES | DETALLE |
|--------------------------------------|--|
| Lugar de prestación de servicio | Dirección de Licenciamiento. |
| Requisitos adicionales | Disponibilidad para desplazarse al interior del Perú |
| Modalidad de prestación de servicios | Modalidad mixta (presencial y trabajo remoto) |
| Duración del contrato | Tres (03) meses renovables hasta el 31.12.2023, como plazo máximo de prórroga, de acuerdo a la sexagésima primera disposición complementaria final de la Ley N° 31638 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023. |
| Contraprestación mensual | S/. 8 477.76 (Ocho mil cuatrocientos setenta y siete con 76/100 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://talento.sunedu.gob.pe/ y otras bolsas laborales. | Del 13 al 27 de diciembre de 2022 (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 y como se indica en las Bases. | 28 de diciembre de 2022 (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 Postulante | 29 de diciembre de 2022 y 02 de enero de 2023 | Oficina de Recursos Humanos |
| 4 | Publicación de resultados de la Evaluación de la Ficha de Postulante* | 03 de enero de 2023 | Oficina de Recursos Humanos / Oficina de Tecnologías de la Información |
| 5 | Evaluación de Conocimientos Técnicos | 04 de enero de 2023 | Oficina de Recursos Humanos / Oficina de Tecnologías de la Información |
| 6 | Publicación de resultados de la Evaluación de Conocimientos Técnicos* | 04 de enero de 2023 | Oficina de Recursos Humanos / Oficina de Tecnologías de la Información |
| 7 | Recepción del currículum vitae u hoja de vida con los documentos que | 05 de enero de 2023 | Oficina de Recursos |



PERÚ

Ministerio
de EducaciónSuperintendencia
Nacional de Educación
Superior Universitaria

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

| | | | |
|--|--|---|--|
| | acrediten lo declarado en la Ficha de Postulación (en un (01) solo archivo PDF y como se indica en las Bases) a través de la plataforma virtual de convocatorias CAS | (desde las 08:30 hasta las 16:30 horas) | Humanos / Oficina de Tecnologías de la Información |
| 8 | Evaluación Curricular | 06 y 09 de enero de 2023 | Oficina de Recursos Humanos |
| 9 | Publicación de resultados de Evaluación Curricular y programación de Entrevistas Personales* | 10 de enero de 2023 | Oficina de Recursos Humanos / Oficina de Tecnologías de la Información |
| 10 | Entrevista Personal | 11, 12 y/o 13 de enero de 2023 | Comité de Entrevistas |
| 11 | Publicación de resultados finales* | 13 de enero de 2023 | Oficina de Recursos Humanos / Oficina de Tecnologías de la Información |
| SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO | | | |
| 12 | Suscripción y registro del Contrato | Del 16 al 20 de enero de 2023 | Oficina de Recursos Humanos |

* La publicación de resultados se realizarán ingresando al enlace institucional <https://talento.sunedu.gob.pe/>

** De existir modificaciones en el cronograma, modalidad y/o de ejecución de las etapas del proceso serán comunicadas oportunamente a través del enlace institucional <https://talento.sunedu.gob.pe/>

*** **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 Postulante 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.