



PERÚ

Ministerio  
de EducaciónSuperintendencia  
Nacional de Educación  
Superior Universitaria"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

## AVISO DE CONVOCATORIA

## PROCESO DE CONTRATACIÓN POR REEMPLAZO CAS N° 013-2023-SUNEDU

CARGO ESTRUCTURAL	NOMBRE DE PUESTO	ÓRGANO	VACANTES
ANALISTA II	ANALISTA EN GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN Y RELACIONAMIENTO DE LA DIRECCIÓN DE LICENCIAMIENTO	DIRECCIÓN DE LICENCIAMIENTO	1

## I. GENERALIDADES

## 1.1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un (01) Analista II – Analista en Gestión de la Comunicación y Relacionamiento de la Dirección 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

- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- 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.
- 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"> <li>• Título profesional universitario en Ciencias de la Comunicación o Periodismo o Marketing o afines a la función y/o materia con estudios de maestría en Comunicación o Gestión de la Educación o Calidad o Gestión Pública o afines a la función y/o materia; o</li> <li>• Bachiller universitario en Ciencias de la Comunicación o Periodismo o Marketing o afines a la función y/o materia con grado de maestro en Comunicación o Gestión de la Educación o Calidad o Gestión Pública o afines a la función y/o materia.</li> </ul>
Cursos y/o programas de especialización y/ o diplomado	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Programas de especialización, mínimo 100 horas acumuladas, en Políticas Públicas o Calidad o Gestión Pública o Comunicación o Marketing o afines a la función o materia.</li> </ul>
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia laboral general mínima de seis (06) años.</li> <li>• Experiencia específica: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia específica mínima de cuatro (04) años desempeñando funciones similares en el sector público o privado.</li> <li>- Experiencia específica mínima de dos (02) años 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>• Gestión pública</li> <li>• Políticas públicas</li> <li>• Ley Universitaria</li> <li>• Comunicación y Redacción efectiva</li> <li>• Diseño de contenidos</li> <li>• Herramientas de Marketing y Redes Sociales</li> </ul>
Conocimientos de aplicación de Ofimática e Idiomas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Procesador de textos (Intermedio), Hojas de cálculo (Intermedio) y Programa de Presentaciones (Intermedio).</li> <li>• Inglés (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.



PERÚ

Ministerio  
de EducaciónSuperintendencia  
Nacional de Educación  
Superior Universitaria"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"**III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO****Principales funciones a desarrollar son:**

1. Identificar y proponer acciones que contribuyan a la articulación del trabajo de la Dirección de Licenciamiento con los otros órganos de línea de la institución, con instituciones relacionadas (a nivel nacional o internacional) y/o terceros interesados, en el marco sus funciones.
2. Gestionar y supervisar la atención oportuna y adecuada de consultas relacionadas a los procedimientos de licenciamiento realizadas a través de los distintos canales de atención de la Dirección de Licenciamiento.
3. Identificar y analizar información relevante generada por la Dirección de Licenciamiento y en coordinación con el órgano responsable de la institución, realizar propuestas de difusión de los diferentes procedimientos y actividades a cargo de ésta.
4. Proponer planes de orientación y piezas de comunicación sobre los procedimientos a cargo de la Dirección de Licenciamiento.
5. Proponer planes de socialización y piezas de comunicación de los distintos documentos normativos elaborados por la Dirección de Licenciamiento para contribuir con una adecuada comprensión por parte de los administrados.
6. Realizar el seguimiento de las actividades operativas de la Dirección de Licenciamiento y proponer acciones para su mejor difusión en línea con el cumplimiento de sus objetivos misionales.
7. Elaborar proyectos de Informes de gestión periodicos de la Dirección de Licenciamiento.
8. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto(\*)/área.

(\*) Misión de puesto: Ejecutar acciones de difusión y relacionamiento con entidades públicas o privadas relacionadas al ámbito de competencia de la Dirección de Licenciamiento para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

**IV. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicio	Dirección de Licenciamiento
Requisitos adicionales	Disponibilidad para desplazarse al interior del Perú (Costa, Sierra y Selva)
Modalidad de prestación de servicios	Modalidad presencial
Duración del contrato	A plazo indeterminado. Conforme a la Única Disposición Modificatoria de la Ley N° 31131. Sujeto al periodo de prueba de tres (3) meses, acorde al artículo 10 del Decreto Legislativo 1057.
Contraprestación mensual	S/. 10 730,00 (Diez mil setecientos treinta con 00/100 soles) y S/ 64.19 (Sesenta y cuatro con 19/100 soles) de conformidad con lo establecido en el Decreto Supremo N° 311-2022-EF. 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: <a href="https://talento.sunedu.gob.pe/">https://talento.sunedu.gob.pe/</a> y otras bolsas laborales.</li> </ul>	Del 22 de mayo al 02 de junio de 2023 (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 y como se indica en las Bases.</b>	05 de junio de 2023 (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 Postulante	06, 08 y 09 de junio de 2023	Oficina de Recursos Humanos

**PERÚ**Ministerio  
de EducaciónSuperintendencia  
Nacional de Educación  
Superior Universitaria"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

4	Publicación de resultados de la Evaluación de la Ficha de Postulante*	12 de junio de 2023	Oficina de Recursos Humanos / Oficina de Tecnologías de la Información
5	Evaluación de Conocimientos Técnicos	13 y 14 de junio de 2023	Oficina de Recursos Humanos / Oficina de Tecnologías de la Información
6	Publicación de resultados de la Evaluación de Conocimientos Técnicos*	14 de junio 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 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	15 de junio de 2023 (desde las 08:30 hasta las 16:30 horas)	Oficina de Recursos Humanos / Oficina de Tecnologías de la Información
8	Evaluación Curricular	16, 19 y 20 de junio de 2023	Oficina de Recursos Humanos
9	Publicación de resultados de Evaluación Curricular y programación de Entrevistas Personales*	21 de junio de 2023	Oficina de Recursos Humanos / Oficina de Tecnologías de la Información
10	Entrevista Personal	22, 23 y/o 26 de junio de 2023	Comité de Entrevistas
11	Publicación de resultados finales*	26 de junio de 2023	Oficina de Recursos Humanos / Oficina de Tecnologías de la Información
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
12	Suscripción y registro del Contrato	Del 27 de junio al 05 de julio de 2023 (05 días hábiles)	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
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>71</b>	<b>100</b>

## 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.



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Superintendencia  
Nacional de Educación  
Superior Universitaria

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

## **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.