



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 CAS N° 098-2023-SUNEDU**

CARGO ESTRUCTURAL	NOMBRE DE PUESTO	ÓRGANO	VACANTES
ANALISTA II	ANALISTA EN DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS	OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	2

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

Contratar los servicios de dos (02) Analista II - Analista en Desarrollo y Mantenimiento de Sistemas para la Oficina de Tecnologías de la Información de la Sunedu.

**1.2 Dependencia solicitante**

Oficina de Tecnologías de la Información

**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 Secretaría 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
<b>Formación académica, grado académico y/ o nivel de estudios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título profesional universitario o Bachiller universitario en Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Informática o Ingeniería de Sistemas e Informática o Ingeniería de Software o Ingeniería de Computación o afines a la formación.</li> </ul>
<b>Cursos y/o programas de especialización y/ o diplomado</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Curso(s) cuyo total de horas acumuladas sea como mínimo de sesenta (60) en gestión de proyectos y/o desarrollo de software y/o desarrollo de aplicaciones y/o metodologías ágiles y/o lenguajes de programación C# o .Net y/o administración de bases SQL Server y/o administración de base de datos MongoDB.</li> </ul>
<b>Experiencia</b>	<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 desempeñando funciones similares.</li> </ul> </li> </ul>
<b>Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto y/o cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Metodología de Desarrollo de Software RUP, UML y/o Metodologías ágiles (SCRUM u otro).</li> <li>• Desarrollo de software con Framework .Net, C#, NetCore 3.x, Angular, Java, Knockout Js.</li> <li>• Desarrollo con arquitectura orientado a microservicios, contenedores.</li> <li>• Desarrollo de servicios web REST, SOAP.</li> <li>• Microsoft SQL Server 2016 o superior y/o MongoDB.</li> <li>• JavaScript, Typescript, UI, HTML, CSS.</li> </ul>
<b>Conocimientos de aplicación de Ofimática e Idiomas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Procesador de textos (Avanzado), Hojas de cálculo (Avanzado) y Programa de Presentaciones (Avanzado).</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. Recopilar las necesidades de los usuarios internos y/o externos, conjuntamente con los responsables de los órganos y/o unidades orgánicas, a fin de implementar las funcionalidades solicitadas en los sistemas de información de la entidad.
2. Asegurar que los proyectos o requerimientos se adapten a los sistemas de Información vigentes, para mantener la continuidad de los procesos y del negocio.
3. Cumplir con la ejecución del ciclo de vida del software de acuerdo con las necesidades o requerimientos de las unidades orgánicas.
4. Elaborar el producto de software de acuerdo con los requisitos funcionales y técnicos especificados y alineados a los procesos de negocio.
5. Efectuar el desarrollo y/o mantenimiento de los Sistemas de Información de la Institución, para garantizar la operatividad de los mismos.
6. Cumplir con las actividades de la metodología de trabajo de la Oficina de Tecnologías de la Información.
7. Efectuar las pruebas unitarias del código fuente y documentar el código fuente describiendo las rutinas de código.
8. Elaborar documentación técnica como informes, especificaciones técnicas y otros que le sea solicitado.
9. Registrar y respaldar el código fuente desarrollado y la documentación asociada en el repositorio autorizado.
10. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto(\*)/área.

(\*)**Misión del Puesto:** Efectuar el análisis e implementación de los artefactos y/o entregables de los sistemas informáticos de acuerdo con la metodología de trabajo de la Oficina de Tecnologías de la Información, para atender las necesidades de la entidad.

### IV. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicio	Oficina de Tecnologías de la Información
Modalidad de prestación de servicios	Modalidad Presencial
Duración del contrato	A plazo determinado hasta el 31 de diciembre de 2023. De conformidad con el artículo 5 del Decreto Legislativo N° 1057, modificado por la Única Disposición Modificatoria de la Ley N° 31131 y conforme a lo establecido en la Sexagésima Primera Disposición Complementaria Final de la Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023. Sujeto al periodo de prueba de tres (3) meses, acorde al artículo 10 del Decreto Legislativo 1057 o hasta la culminación del año fiscal.
Contraprestación mensual	S/ 5 766,43 (Cinco mil setecientos sesenta y seis con 43/100 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 16 al 27 de octubre 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>	30 de octubre de 2023 (desde las 08:30 hasta las 16:30 horas)	Oficina de Recursos Humanos / Oficina de Tecnologías de la Información



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”

	<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>		
<b>SELECCIÓN</b>			
3	Evaluación de la Ficha de Postulante	31 de octubre al 08 de noviembre de 2023	Oficina de Recursos Humanos
4	Publicación de resultados de la Evaluación de la Ficha de Postulante*	08 de noviembre de 2023	Oficina de Recursos Humanos / Oficina de Tecnologías de la Información
5	Evaluación de Conocimientos Técnicos	09 y/o 10 de noviembre de 2023	Oficina de Recursos Humanos / Oficina de Tecnologías de la Información
6	Publicación de resultados de la Evaluación de Conocimientos Técnicos*	13 de noviembre 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	14 de noviembre de 2023 (desde las 08:30 hasta las 16:30 horas)	Oficina de Recursos Humanos / Oficina de Tecnologías de la Información
8	Evaluación Curricular	15 al 20 de noviembre de 2023	Oficina de Recursos Humanos
9	Publicación de resultados de Evaluación Curricular y programación de Entrevistas Personales*	20 de noviembre de 2023	Oficina de Recursos Humanos / Oficina de Tecnologías de la Información
10	Entrevista Personal	21 al 24 de noviembre de 2023	Comité de Entrevistas
11	Publicación de resultados finales*	24 de noviembre 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 noviembre al 01 de diciembre 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:



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”

- 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.