



PERÚ

Ministerio
de EducaciónSuperintendencia
Nacional de Educación
Superior Universitaria

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

AVISO DE CONVOCATORIA
PROCESO DE CONTRATACIÓN CAS N° 020-2025-SUNEDU

| NOMBRE DE PUESTO | ÓRGANO | UNIDAD ORGÁNICA | VACANTES |
|--|---|--|----------|
| ESPECIALISTA EN LOS PROCESOS DE VERIFICACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO SUPERIOR UNIVERSITARIO | DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO SUPERIOR UNIVERSITARIO | UNIDAD DE VERIFICACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO SUPERIOR UNIVERSITARIO | 1 |

I. GENERALIDADES

1.1 Objeto de la convocatoria

La Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – Sunedu, requiere seleccionar y contratar bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios a una (01) persona que reúna los requisitos y cumpla con el perfil establecido para ocupar el puesto de “Especialista en los Procesos de Verificación del Servicio Educativo Superior Universitario”.

1.2 Dependencia solicitante

Unidad de Verificación del Servicio Educativo Superior Universitario.

1.3 Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina de 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° 32185, Ley de Presupuesto del sector público para el año fiscal 2025.
- 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 |
|---|--|
| Formación académica, grado académico y/ o nivel de estudios | <ul style="list-style-type: none"> • Título profesional universitario en Derecho o Economía o Administración* o Educación o Ciencia Política o Arquitectura o Ingeniería Civil o afines. <i>(*) En el caso de los titulados en Administración deben contar con Colegiatura y Habilitación Vigente, según la Ley N° 31060.</i> |
| 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 noventa (90) en derecho administrativo o procedimiento administrativo o planificación o políticas públicas o gestión de proyectos o gestión pública o seguridad y salud en el trabajo o innovación pública o afines. |
| Experiencia | <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia laboral general mínima de cuatro (04) años ya sea en el sector público o privado. • Experiencia específica: <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia específica mínima de tres (03) años desempeñando funciones similares en el sector público y/o privado. - Experiencia específica mínima de un (01) año en el sector público. |
| Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto y/o cargo | <ul style="list-style-type: none"> • Ley Universitaria • Ley de Procedimiento Administrativo General. • Procedimientos y técnica normativa relacionada a licenciamiento, atención de denuncias y supervisión. |
| 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). |
| Habilidades o Competencias | <ul style="list-style-type: none"> • Análisis, Razonamiento lógico, Adaptabilidad, Síntesis. |

Nota: Los criterios de evaluación, así como la información que debe conocer el/la postulante, bajo responsabilidad, respecto al presente concurso público se encuentra contenida en las Bases del proceso de selección CAS, ubicadas en el siguiente enlace: <https://talento.sunedu.gob.pe/>



PERÚ

Ministerio
de EducaciónSuperintendencia
Nacional de Educación
Superior Universitaria"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"**III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO****Principales funciones a desarrollar:**

1. Participar de las visitas presenciales y/o remotas, a fin de verificar el cumplimiento de las disposiciones de la Ley Universitaria y su normativa conexas; así como para validar la información remitida por las universidades en los procesos de la unidad.
2. Apoyar en la sistematización, procesamiento y análisis de la información asignada en base a los criterios de evaluación y el marco normativo legal correspondiente al proceso de verificación del servicio educativo superior universitario.
3. Brindar asistencia en la atención de requerimientos de información relacionados con los procesos de la unidad.
4. Analizar y elaborar informes técnicos o legales en el ámbito de su competencia relacionados a los procesos de verificación del servicio educativo superior universitario.
5. Elaborar y proponer documentos internos como oficios, informes técnicos o legales, reportes, ayuda memorias, entre otros, por encargo de su superior jerárquico.
6. Absolver consultas y orientar a los usuarios sobre temas o trámites que le competen a la unidad.
7. Realizar el seguimiento a las recomendaciones emitidas en el marco de los procesos de verificación del servicio educativo superior universitario.
8. Otras funciones relacionadas que en el ámbito de su competencia le sean asignadas por su superior jerárquico.

IV. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES | DETALLE |
|--------------------------------------|--|
| Lugar de prestación de servicio | Unidad de Verificación del Servicio Educativo Superior Universitario |
| Modalidad de prestación de servicios | Modalidad Presencial |
| Duración del contrato | A plazo determinado (necesidad transitoria) por tres (03) meses sujetos a prórroga o renovación de contrato en función a la necesidad y/o disponibilidad presupuestal. Sujeto al periodo de prueba de tres (3) meses, acorde al artículo n° 10 del Decreto Legislativo 1057. |
| Compensación mensual | S/. 8,058.21 (Ocho mil cincuenta y ocho con 21/100 soles) mensuales. Incluyen impuestos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al personal contratado bajo esta modalidad. |

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 17 al 28 de marzo de 2025 (10 días hábiles) | Oficina de Recursos Humanos / Oficina de Tecnologías de la Información |
| 2 | Reclutamiento Postulación a través de la plataforma virtual de convocatorias CAS completando la ficha de postulante y adjuntando 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 para ser descargados en nuestra página web. | 31 de marzo de 2025 (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 | Del 01 al 08 de abril de 2025 | Oficina de Recursos Humanos |
| 4 | Publicación de resultados de la Evaluación de la Ficha de Postulante | 08 de abril de 2025 | Oficina de Recursos Humanos / Oficina de Tecnologías de la Información |



| | | | |
|--|---|---|--|
| 5 | Evaluación de Conocimientos Técnicos | 09, 10 y/o 11 de abril de 2025 | Oficina de Recursos Humanos / Oficina de Tecnologías de la Información |
| 6 | Publicación de resultados de la Evaluación de Conocimientos Técnicos | 11 de abril de 2025 | Oficina de Recursos Humanos / Oficina de Tecnologías de la Información |
| 7 | Recepción del Expediente Curricular (currículo vitae u hoja de vida con los documentos que acrediten lo declarado en la Ficha de Postulante), a través de la plataforma virtual de convocatorias CAS. | 14 de abril de 2025 (desde las 08:30 hasta las 16:30 horas) | Oficina de Recursos Humanos / Oficina de Tecnologías de la Información |
| 8 | Evaluación Curricular | Del 15 al 22 de abril de 2025 | Oficina de Recursos Humanos |
| 9 | Publicación de resultados de Evaluación Curricular y programación de Entrevistas Personales | 22 de abril de 2025 | Oficina de Recursos Humanos / Oficina de Tecnologías de la Información |
| 10 | Entrevista Personal | 23, 24, 25 y/o 28 de abril de 2025 | Comité de Entrevistas |
| 11 | Publicación de resultados finales | 28 de abril de 2025 | Oficina de Recursos Humanos / Oficina de Tecnologías de la Información |
| SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO | | | |
| 12 | Suscripción y registro del Contrato | Del 29 de abril al 06 de mayo de 2025 (05 días hábiles) | Oficina de Recursos Humanos |

* La publicación de resultados se podrán visualizar ingresando al siguiente enlace: <https://talento.sunedu.gob.pe/>

** De existir modificaciones en el cronograma, modalidad y/o de ejecución de las etapas del proceso serán comunicadas oportunamente y se podrán visualizar ingresando al siguiente enlace: <https://talento.sunedu.gob.pe/>

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

VI. PUNTUACIONES EN LAS ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Las evaluaciones dentro del proceso de selección tienen un puntaje aprobatorio mínimo y máximo, distribuyéndose de la siguiente manera:

| EVALUACIONES | Puntaje Mínimo | Puntaje Máximo |
|--------------------------------------|----------------|----------------|
| Evaluación de Conocimientos Técnicos | 21 | 30 |
| Evaluación Curricular | 30 | 30 |
| Entrevista Personal | 20 | 40 |
| PUNTAJE TOTAL | 71 | 100 |

La evaluación de Ficha de Postulante, Evaluación de Conocimientos Técnicos (en caso se considere en el aviso de convocatoria), Evaluación Curricular y Entrevista Personal son de carácter ELIMINATORIO. En caso el/la postulante o candidato/a no alcance el puntaje mínimo aprobatorio será considerado/a NO APTO/A; solo podrá acceder a la siguiente evaluación quien haya calificado en la evaluación previa.

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS