



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 POR REEMPLAZO N° 060-2025-SUNEDU

CARGO ESTRUCTURAL	NOMBRE DE PUESTO	ÓRGANO	UNIDAD ORGÁNICA	VACANTES
-	ESPECIALISTA EN ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE	OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	UNIDAD DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL	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 Análisis y Desarrollo de Software".

1.2 Dependencia solicitante

Unidad de Sistemas de Información y Transformación Digital en la Oficina de Tecnologías de la Información.

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 universitario o grado de bachiller de las carreras de Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Informática o Ingeniería de Sistemas e Informática o Ingeniería de Software o Ingeniería de Computación o afines. • Para el caso del grado de Bachiller, con estudios de maestría en ingeniería de tecnologías de la información, sistemas 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 cien (100) horas en desarrollo/programación de software o desarrollo/programación de aplicaciones web o desarrollo/programación de aplicaciones móviles o lenguajes de programación o base de datos o arquitectura de software o aplicaciones.
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 dos (02) años desde el nivel Analista
Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento en la Metodología de Desarrollo de Software RUP y/o Metodologías ágiles. • Desarrollo de software con Java, .Net, C#, NetCore 3.x, Angular, Knockout Js, React • Desarrollo con arquitectura orientado a microservicios, contenedores. • Microsoft SQL Server 2012 o superior.
Conocimientos de aplicación de Ofimática e Idiomas	<ul style="list-style-type: none"> • Procesador de textos (Intermedio), Hojas de cálculo (Intermedio) y Programa de Presentaciones (Intermedio).



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"

Habilidades o Competencias	<ul style="list-style-type: none"> Proactividad, Comunicación oral, Cooperación, Creatividad/innovación, Trabajo en equipo.
-----------------------------------	--

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/>

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Convertir las necesidades de los usuarios internos y/o externos, conjuntamente con los responsables de los órganos y/o unidades orgánicas, en funcionalidades de los sistemas a su cargo, así como realizar el seguimiento y control de los requerimientos hasta su puesta en producción de acuerdo a los procedimientos establecidos.
- Asegurar que los proyectos o requerimientos se adapten a los sistemas de Información vigentes, para mantener la continuidad de los procesos y del negocio.
- Gestionar la ejecución del ciclo completo de los Requerimiento de Sistemas de Información desde su registro hasta la puesta en producción.
- Desarrollar componentes de software para que el producto cumpla con los requisitos técnicos especificados; así como, el modelo de procesos de Tecnología de Información que soporte los requerimientos relacionados con los procesos de negocio.
- Realizar el desarrollo y/o mantenimiento de los Sistemas de Información de la Institución, para garantizar la operatividad de los mismos.
- Realizar en las pruebas de sistemas correspondientes a la puesta en producción de desarrollo y mantenimiento de las aplicaciones informáticas.
- Elaborar manuales de los sistemas y diseños técnicos de las soluciones tecnológicas propuestas.
- Elaborar documentación administrativa como Informes, especificaciones técnicas, entre otros documentos técnicos similares.
- Otras funciones asignadas por su superior jerárquico, relacionadas a la misión del puesto.

(*) Misión del Puesto: Analizar, modelar y desarrollar soluciones en sistemas informáticos, de acuerdo al estándar de diseño y programación establecidos por la Unidad de Sistemas de Información y Transformación Digital de la Oficina de Tecnologías de la Información, para propiciar la automatización y digitalización de los procesos de la institución.

IV. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicio	Unidad de Sistemas de Información y Transformación Digital
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/. 8,584.00 (Ocho mil quinientos ochenta y cuatro con 00/100 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 15 al 28 de agosto de 2025 (10 días hábiles)	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 recuperación y consolidación de la economía peruana"

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.	29 de agosto 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 05 de setiembre de 2025	Oficina de Recursos Humanos
4	Publicación de resultados de la Evaluación de la Ficha de Postulante	05 de setiembre de 2025	Oficina de Recursos Humanos / Oficina de Tecnologías de la Información
5	Evaluación de Conocimientos Técnicos	08 al 10 de setiembre de 2025	Oficina de Recursos Humanos / Oficina de Tecnologías de la Información
6	Publicación de resultados de la Evaluación de Conocimientos Técnicos	10 de setiembre 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.	11 de setiembre 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 12 al 18 de setiembre de 2025	Oficina de Recursos Humanos
9	Publicación de resultados de Evaluación Curricular y programación de Entrevistas Personales	18 de setiembre de 2025	Oficina de Recursos Humanos / Oficina de Tecnologías de la Información
10	Entrevista Personal	Del 19 al 25 de setiembre de 2025	Comité de Entrevistas
11	Publicación de resultados finales	25 de setiembre de 2025	Oficina de Recursos Humanos / Oficina de Tecnologías de la Información
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
12	Suscripción y registro del Contrato	Del 26 de setiembre al 02 de octubre 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*

*Los/as candidatos/as pueden obtener un puntaje mayor al puntaje máximo aprobatorio al otorgarles una o más bonificaciones.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Superintendencia
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”

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