

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

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

AVISO DE CONVOCATORIA
PROCESO DE CONTRATACIÓN CAS POR SUPLENCIA Nº 005-2026-SUNEDU

CARGO ESTRUCTURAL	NOMBRE DE PUESTO	ÓRGANO	UNIDAD ORGÁNICA	VACANTES
ANALISTA II	ANALISTA EN DESARROLLO DE SISTEMAS	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 “Analista II - Analista en Desarrollo de Sistemas”.

1.2 Dependencia solicitante

Unidad de Sistemas de Información y Transformación Digital - 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° 32513, Ley de Presupuesto del sector público para el año fiscal 2026.
- 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 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.
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 sesenta (60) horas en desarrollo de software y/o desarrollo de aplicaciones o lenguajes de programación C# o .Net y/o administración de bases SQL Server y/o administración de base de datos MongoDB.
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">• Experiencia laboral general mínima de tres (03) años ya sea en el sector público o privado.• Experiencia específica:<ul style="list-style-type: none">- Experiencia específica mínima de dos (02) años desempeñando funciones similares en el sector público y/o privado.
Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none">• Mejora Continua de Procesos, Business Process Model and Notation (BPMN)• Conocimiento en la Metodología de Desarrollo de Software RUP, UML y/o Metodologías ágiles.• Desarrollo de software con Java, Framework .Net, C#, NetCore 3.x, Angular, Knockout Js• Desarrollo con arquitectura orientado a microservicios, contenedores.• Microsoft SQL Server 2016 o superior y/o MongoDB.• JavaScript, Typescript, UI, HTML, CSS.
Conocimientos de aplicación de Ofimática e Idiomas	<ul style="list-style-type: none">• Procesador de textos (Avanzado), Hojas de cálculo (Avanzado) y Programa de Presentaciones (Avanzado).
Habilidades o Competencias	<ul style="list-style-type: none">• Proactividad, Comunicación oral, Cooperación, Creatividad/innovación, Trabajo en equipo

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

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

Nota: Los criterios de evaluación, así como toda la información que debe conocer el/la postulante y/o candidato/a, bajo responsabilidad, respecto a cada una de las etapas del 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:**

1. Atender 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.
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. Verificar y garantizar que el producto de software cumpla con los requisitos funcionales y técnicos especificados alineados a los procesos de negocio; así como, el cumplimiento de la metodología de trabajo de la Oficina de Tecnologías de la Información.
5. Efectuar el desarrollo y/o mantenimiento de los Sistemas de Información de la Institución, para garantizar la operatividad de los mismos.
6. Participar en las pruebas de validación o verificación previas a la puesta en producción del desarrollo y/o mantenimiento realizado.
7. Elaborar manuales de los sistemas y diseños técnicos de las soluciones tecnológicas propuestas.
8. Elaborar documentación técnica como Informes, especificaciones técnicas, Términos de referencia 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:** Analizar, modelar y desarrollar soluciones en sistemas informáticos, de acuerdo al estándar de diseño y programación establecidos por la Oficina de Tecnologías, 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 según duración del contrato, o hasta la reincorporación o cese de el/la titular del puesto. El plazo del contrato se encuentra sujeto al periodo de prueba previsto en el artículo 10 del Decreto Legislativo 1057 incorporado por la Ley N° 29849
Compensación mensual	S/. 5,766.43 (Cinco mil setecientos sesenta y seis con 43/100 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 03 al 16 de febrero de 2026 (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 Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

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.	17 de febrero de 2026 (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 18 al 23 de febrero de 2026	Oficina de Recursos Humanos
4	Publicación de resultados de la Evaluación de la Ficha de Postulante	23 de febrero de 2026	Oficina de Recursos Humanos / Oficina de Tecnologías de la Información
5	Evaluación de Conocimientos Técnicos	24, 25 y/o 26 de febrero de 2026	Oficina de Recursos Humanos / Oficina de Tecnologías de la Información
6	Publicación de resultados de la Evaluación de Conocimientos Técnicos	26 de febrero de 2026	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.	27 de febrero de 2026 (desde las 08:30 hasta las 16:30 horas)	Oficina de Recursos Humanos / Oficina de Tecnologías de la Información
8	Evaluación Curricular	Del 02 al 04 de marzo de 2026	Oficina de Recursos Humanos
9	Publicación de resultados de Evaluación Curricular y programación de Entrevistas Personales	05 de marzo de 2026	Oficina de Recursos Humanos / Oficina de Tecnologías de la Información
10	Entrevista Personal	Del 06 al 10 de marzo de 2026	Comité de Entrevistas
11	Publicación de resultados finales	10 de marzo de 2026	Oficina de Recursos Humanos / Oficina de Tecnologías de la Información
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
12	Suscripción y registro del Contrato	Del 11 al 17 de marzo de 2026 (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.

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



PERÚ

Ministerio
de Educación

Superintendencia
Nacional de Educación
Superior Universitaria

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

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