



DOCUMENTO DE CONVOCATORIA
TÉRMINOS Y CONDICIONES

CÓDIGO DE CONVOCATORIA: SGCAN-F-21-2025

“ANALISTA DESARROLLADOR FULLSTACK”

- ÁREA INFORMÁTICA - FUNCIONARIO(A) LOCAL -

1. Antecedentes

La Comunidad Andina, integrada por Bolivia, Colombia, Ecuador y Perú es un organismo internacional líder en integración en el continente, que trabaja por el mejoramiento de la calidad de vida de 115 millones de ciudadanos andinos. La Comunidad Andina tiene por objetivo, entre otros, promover el desarrollo equilibrado y armónico de los Países Miembros en condiciones de equidad, mediante la integración y la cooperación económica y social; acelerar el crecimiento y la generación de empleo; facilitar su participación en el proceso de integración regional, con miras a la formación gradual de un mercado común latinoamericano.

La Comunidad Andina cuenta con diversos órganos e instituciones que integran el Sistema Andino de Integración (SAI). Uno de ellos es la Secretaría General de la Comunidad Andina (SGCAN) que cuenta con personería jurídica internacional, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 29, 48 y 49 del Acuerdo de Cartagena y la novena disposición final del Protocolo de Trujillo. Goza de los privilegios e inmunidades reconocidos por el Convenio de Inmunidades y Privilegios suscrito con la República del Perú, el cual fuera ratificado mediante el Decreto Ley 20175 publicado el 19 de octubre de 1973.

La Secretaría General de la Comunidad Andina (SGCAN) actúa como el órgano ejecutivo del Sistema Andino de Integración, encargado dentro del ámbito de sus competencias, de administrar el proceso integración subregional andino y sus bienes, velar por el cumplimiento de los compromisos comunitarios. Sus funciones incluyen la supervisión de la aplicación del Acuerdo de Cartagena y la garantía del cumplimiento de las normas jurídicas que rigen la Comunidad Andina. Además, se encarga de proponer iniciativas legislativas, desarrollar proyectos y coordinar acciones pertinentes tanto con otros órganos e instituciones del Sistema Andino de Integración como con los Países Miembros.

La Secretaría General de la Comunidad Andina cuenta con una estructura orgánico-funcional, adoptada mediante Resolución No. 2374. Dentro de esta estructura, se encuentra adscrita al Despacho del Secretario General, el área de Informática que es el órgano de apoyo responsable de la gestión y administración de los sistemas de tecnología de la información de la Secretaría General.

Actualmente, el área de Informática de la SGCAN busca incorporar un Analista Desarrollador FullStack que será responsable de brindar apoyo al Área de Informática, desarrollando e implementando nuevas funcionalidades y mejoras a los sistemas de información internos utilizando tecnologías web modernas como React/NextJS, Python y .NET Core/Framework. Además, se encargará de brindar soporte técnico y asistencia a los usuarios, así como colaborar en la implementación de medidas preventivas y correctivas que garanticen el correcto funcionamiento de los sistemas informáticos de la Secretaría General.

Este profesional será clave para apoyar en la revisión de sistemas de proyectos y desarrollo nuevas soluciones con software moderno y en la administración/orquestación de contenedores



con Kubernetes, realizar tareas de DevOps, brindar soporte a las aplicaciones existentes, asegurar su correcto funcionamiento y mantenimiento, as\u00ed como coordinar con los usuarios los requerimientos de actualizaci\u00f3n y proporcionar el soporte t\u00e9cnico necesario para garantizar la operatividad de los sistemas inform\u00e1ticos institucionales.

2. Objetivo del Cargo

Contribuir al desarrollo, implementaci\u00f3n y mantenimiento de soluciones tecnol\u00f3gicas robustas y modernas para la Secretar\u00eda General de la Comunidad Andina, asegurando la evoluci\u00f3n y optimizaci\u00f3n de los sistemas de informaci\u00f3n institucionales y proyectos, mediante el uso de tecnolog\u00edas frontend y backend actuales, as\u00ed como la migraci\u00f3n de aplicaciones legacy, contribuyendo as\u00ed a la modernizaci\u00f3n de los procesos tecnol\u00f3gicos de la organizaci\u00f3n.

3. \u00c1rea solicitante

El Analista Desarrollador FullStack desempe\u00f1ar\u00e1 su labor bajo la dependencia del Jefe del \u00c1rea de Inform\u00e1tica.

4. Funciones y Responsabilidades

Las funciones y responsabilidades del Analista Desarrollador FullStack son las siguientes:

1. Dise\u00f1ar y desarrollar arquitecturas frontend robustas y escalables utilizando tecnolog\u00edas modernas como React, NextJS, garantizando una experiencia de usuario \u00f3ptima.
2. Implementar y mantener arquitecturas backend de alto rendimiento utilizando frameworks y librer\u00edas de Python y .NET Core asegurando su alineaci\u00f3n con las mejores pr\u00e1cticas de la industria.
3. Proponer soluciones de mejora en los sistemas institucionales, aplicando tecnolog\u00edas modernas.
4. Desarrollar y mantener APIs RESTful y servicios web, asegurando la correcta integraci\u00f3n entre sistemas y aplicaciones.
5. Implementar y gestionar bases de datos relacionales (SQL Server, PostgreSQL, MySQL), optimizando consultas y asegurando la integridad de los datos y herramientas como el ORM de Django.
6. Elaborar y mantener actualizada la documentaci\u00f3n t\u00e9cnica de los sistemas y aplicaciones desarrolladas.
7. Gestionar y mantener aplicaciones legacy desarrolladas en PowerBuilder y Web Forms, as\u00ed como su migraci\u00f3n a software moderno, garantizando su funcionamiento continuo.
8. Dise\u00f1ar e implementar pipelines de CI/CD que permitan la automatizaci\u00f3n eficiente del desarrollo y despliegue de aplicaciones.
9. Proporcionar soporte t\u00e9cnico y mantenimiento a los sistemas inform\u00e1ticos institucionales, garantizando su \u00f3ptimo funcionamiento.
10. Implementar medidas de seguridad y mejores pr\u00e1cticas en el desarrollo de software, incluyendo la planificaci\u00f3n y ejecuci\u00f3n de pruebas unitarias y de integraci\u00f3n, siguiendo est\u00e1ndares de la industria y pol\u00edticas institucionales para asegurar la calidad del software desarrollado.
11. Participar en la planificaci\u00f3n, ejecuci\u00f3n y seguimiento de proyectos, as\u00ed como en reuniones de coordinaci\u00f3n con equipos multidisciplinarios, para el desarrollo de soluciones integrales.
12. Desarrollar las dem\u00e1s funciones y actividades que le sean asignadas por el Jefe del \u00c1rea de Inform\u00e1tica.

5. Requisitos Obligatorios

Tener la nacionalidad de alguno de los Pa\u00edses Miembros (Bolivia, Colombia, Ecuador, Per\u00fa).

a) Formación Académica:

- Título de técnico o profesional en desarrollo de software, ingeniería de Sistemas, ingeniería de Software, sistemas de información, computación, informática, entre otras disciplinas afines a los objetivos de esta convocatoria.

Deberá adjuntar documentos que comprueben la formación académica de acuerdo con el presente TDR

b) Experiencia:

- Experiencia General:

Experiencia laboral comprobable, mínima de tres (03) años en análisis, diseño e implementación de sistemas. Se valorará la experiencia en empresas dedicadas al desarrollo de software.

Deberá adjuntar documentos que comprueben la experiencia profesional de acuerdo con el presente TDR.

- Experiencia Específica:

Dentro de los años de experiencia general, acreditar experiencia específica mínima de dos (02) años, en los que se acrediten al menos cinco (05) de las siguientes actividades:

- Desarrollo de software utilizando Python (Django) y .NET Core/Framework
- Desarrollo de aplicaciones frontend utilizando React
- Desarrollo e integración de APIs utilizando microservicios
- Utilización y gestión de sistemas de control de versiones (Git)
- Despliegue y mantenimiento de aplicaciones en entornos cloud y/o on-premise
- Administración de contenedores usando Kubernetes y Docker
- Gestión de bases de datos relacionales (SQL Server, PostgreSQL, MySQL) y no relacionales (NoSQL)
- Configuración y despliegue de aplicaciones en servidores web (IIS, Apache, Nginx)
- Aplicación de metodologías ágiles y principios SOLID
- Desarrollo y ejecución de pruebas unitarias y de integración

Deberá adjuntar documentos que comprueben la experiencia específica de acuerdo con el numeral 11 del presente TDR

c) Conocimientos:

- Conocimientos Indispensables:

- Python (Django, FastAPI)
- .Net Core / .Net Framework C#
- React (NextJS)
- Integración con APIs

- Git
- Docker y gestión de contenedores
- SQL Server, MySQL, PostgreSQL
- Configuración y despliegue en Servidores Web como Nginx, IIS o Apache
- Aplicación de patrones de diseño
- Seguimiento y gestión de errores
- APIs REST / SOAP
- Linux (Bash scripting / Administración), Windows Server

Los conocimientos indispensables serán evaluados mediante una prueba técnica de acuerdo con el numeral 10. Se valorarán cursos o programas realizados, los mismos que deberán ser sustentados, adjuntando el respaldo correspondiente.

- **Conocimientos deseables:**

- Material-UI (MUI) / Bootstrap / TailwindCSS
- Angular
- Rancher, Openshift u otros
- Herramientas de monitoreo como Kibana, Prometheus, Grafana
- Visión por Computadora.
- Jmeter, OpenAPI, Postman, Swagger
- Typescript, Node, NestJS, Express
- Conocimientos en HeadlessCMS (Strapi)
- Aplicación de metodologías ágiles.
- Mantenimiento de software legacy (PowerBuilder y WebForms)
- Kubernetes (de preferencia Tanzu).
- Redis
- Celery

Se valorará los conocimientos deseables mediante cursos o programas realizados adjuntando sus respaldos correspondientes.

6. Naturaleza y duración del contrato

El Funcionario(a) local, con contrato de trabajo a plazo fijo por el periodo de un año calendario, el mismo que podrá ser renovado, por igual período, sobre la base de evaluación, hasta por un máximo de siete años.

7. Lugar de Prestación de servicios

Desarrollará su labor en la Sede de la Secretaría General de la Comunidad Andina en la ciudad de Lima.

8. Condiciones económicas del cargo y beneficios económicos:

Haber Básico Mensual: **US\$ 1,700.00** (Mil setecientos con 00/100 dólares de Estados Unidos de América).

Adicionalmente al haber básico mensual, el contrato de trabajo establece los siguientes beneficios:

- Fondo de Previsión equivalente al 16% del Haber Básico Mensual.
- Bonificación Familiar mensual de US\$50.00 por el cónyuge o compañera permanente y US\$40.00 por cada hijo dependiente. Cuando no se tenga otros dependientes por declarar, US\$40 por padre dependiente. El otorgamiento de los bonos referidos está sujeto al cumplimiento de los requisitos establecidos por la normativa de la Comunidad Andina.
- Una Bonificación de Fin de año equivalente a un Haber Básico.
- Seguros personales de salud y de vida en los términos de la póliza vigente contratada por la Secretaría General.

9. Condiciones de empleo:

Las condiciones de empleo, deberes y derechos que correspondan a la contratación del funcionario se establecen en la normativa vigente de la Secretaría General de la Comunidad Andina. Los principales instrumentos jurídicos que la componen son los siguientes:

- Acuerdo de Cartagena
- Reglamento de la Secretaría General de la Comunidad Andina (Decisión 409)
- Texto Único Ordenado del Reglamento Interno de la Secretaría General (Resolución 1075)
- Tratado de Creación del Tribunal de Justicia de la Comunidad Andina
- Convenio de Privilegios e Inmidades celebrado entre la Junta del Acuerdo de Cartagena y el Gobierno Peruano. Decreto Ley N° 20175
- Otros Instrumentos relacionados, emitidos por la Secretaría General.

Los Funcionarios de la Secretaría General deben observar, respetar y cumplir los requisitos y formalidades contenidas en los Reglamentos y Normas del Ordenamiento Jurídico Andino.

Los textos señalados deben ser consultados por los postulantes en la dirección: <https://www.comunidadandina.org/normativa-andina/>.

La postulación requiere de la aceptación de dichos términos por parte del postulante.

10. Cronograma del proceso de selección:

El proceso de selección seguirá el siguiente cronograma:

N°	Proceso	Fecha
1.	Recepción de postulaciones de acuerdo con el numeral 11 del presente TDR. Solo se recibirán postulaciones hasta las 23:59 horas del día límite.	Del viernes 01 de agosto al viernes 15 de agosto de 2025
2.	Evaluación inicial de cumplimiento de requisitos	martes 19 de agosto de 2025
3.	Pruebas técnicas y solicitud de aclaraciones	Del jueves 21 al miércoles 27 de agosto de 2025
3.	Entrevistas a los candidatos seleccionados por medio de videoconferencia	jueves 28 de agosto de 2025
4.	Notificación y confirmación de aceptación del candidato seleccionado	viernes 29 de agosto de 2025

El cronograma es referencial y está sujeto a cambios por parte de la Secretaría General según sea necesario.

11. Procedimiento de Selección

Los postulantes, dentro del plazo fijado en el cronograma, deberán enviar su postulación al correo electrónico recursoshumanos@comunidadandina.org con el asunto “SGCAN-F-21-2025 Analista Desarrollador FullStack”, adjuntando los siguientes documentos:

- a) El “Formulario de Postulación” debidamente diligenciado y firmado en formato PDF o Word, el cual podrá descargarse en la siguiente dirección electrónica: www.comunidadandina.org/convocatorias/, en el apartado de la presente convocatoria.
- b) El “Formato – 2. Experiencia Laboral” en Excel, debidamente diligenciado, el cual podrá descargarse en la siguiente dirección electrónica: www.comunidadandina.org/convocatorias/, en el apartado de la presente convocatoria.
- c) Copia de su Hoja de Vida **DOCUMENTADA** (contratos, certificados, constancias entre otros), acreditando el cumplimiento de los requisitos establecidos en la presente convocatoria.

IMPORTANTE:

1. No se considerarán las postulaciones que no cumplan debidamente con los requisitos señalados en los literales a), b) y c) del punto 5 o que se reciban con posterioridad al plazo establecido en el cronograma indicado en el punto 10 o que no cumplan con presentar los formularios y sustentos establecidos en el punto 11.
2. Igualmente, no se tendrán en cuenta las postulaciones que no adjunten la totalidad de los sustentos requeridos para verificar la formación académica y la experiencia profesional específica.
3. La información y documentos que presenten en la postulación y proceso de selección tendrán el carácter de “Declaración Jurada” a los efectos de la presente convocatoria y la eventual selección y contratación del candidato.
4. Los datos ofrecidos por los postulantes serán confidenciales al igual que las evaluaciones resultantes del proceso de selección.
5. El candidato seleccionado deberá contar con Disponibilidad Inmediata.

Se considera que la anterior información es suficiente para los postulantes; en consecuencia, se atenderá, de manera excepcional, consultas por vía electrónica, a la siguiente dirección: recursoshumanos@comunidadandina.org

-- O --