



DOCUMENTO DE CONVOCATORIA **TÉRMINOS Y CONDICIONES**

CÓDIGO DE CONVOCATORIA: SGCAN-F-11-2023

**“ANALISTA DESARROLLADOR
FRONTEND/BACKEND JUNIOR – INFORMÁTICA”**

- FUNCIONARIO LOCAL -

1 Antecedentes

La Secretaría General actúa como el órgano ejecutivo del Sistema Andino de Integración y es una persona jurídica de derecho internacional público. 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.

Además, uno de los objetivos clave del Proceso de Integración Subregional Andino es promover un desarrollo armónico y equilibrado entre los Países Miembros en un marco de equidad. Este proceso busca acelerar el crecimiento económico y generar empleo, al mismo tiempo que facilita la participación de los países en una visión más amplia de integración regional con el fin de crear un mercado común latinoamericano.

Conforme a la Resolución N° 1733, la estructura orgánico-funcional de la Secretaría General fue aprobada como resultado de la Reingeniería del Sistema Andino de Integración. Dentro de esta estructura, el área de Informática se encuentra bajo la responsabilidad del Despacho del Secretario General y tiene el cometido de gestionar y administrar todos los sistemas de tecnología de la información pertinentes a la Secretaría General.

2 Objetivo de la convocatoria

Dada la importancia transversal del área de tecnología en la coordinación e implementación de los objetivos de la Secretaría y del Proceso de Integración, se requiere la incorporación a la planta de personal de un Analista Desarrollador Frontend/Backend Junior para el Área de Informática quien será responsable de la integración de los módulos a desarrollar, como también del frontend y del backend en los casos que se requiera, utilizando tecnologías como Angular, React, .NET Core y Python (Django), para integrar soluciones de software efectivas.

3 Descripción del Cargo

El Analista Desarrollador Frontend/Backend Junior desarrollará su labor en la sede de la Comunidad Andina en la ciudad de Lima, bajo la dependencia del Coordinador del área de Informática.

4 Funciones y Responsabilidades

Son sus funciones y responsabilidades:

- Apoyar en el diseño y desarrollo de arquitecturas de backend robustas y escalables utilizando tecnologías como .NET Core, Python (Django) con Angular y React y otras tecnologías relevantes.
- Apoyar en el diseño y desarrollo interfaces de usuario utilizando Angular, React y otras tecnologías de frontend.
- Dar asistencia en la integración de componentes de frontend con el backend.
- Asegurar que los componentes del backend y frontend cumplan con la lógica de negocio.
- Identificar procesos de software legacy construidas bajo el lenguaje PowerBuilder y Web Forms para un proceso de migración.
- Apoyar en el soporte de las aplicaciones legacy.
- Apoyar en el mantenimiento constante de los aplicativos informáticos.
- Elaborar la documentación técnica de lo encargado.
- Proporcionar asistencia a las áreas, en el uso y disponibilidad de los aplicativos informáticos.
- Prestar soporte técnico y capacitación a los funcionarios para el correcto uso de los sistemas realizados en la dependencia de informática.
- Brindar asistencia y soporte en la configuración, mantenimiento y limpieza de equipos informáticos, redes y periféricos.
- Otras funciones y actividades relacionadas a la dependencia de Informática.

5 Requisitos

Tener nacionalidad de alguno de los Países Miembros (Bolivia, Colombia, Ecuador, Perú).

a) Formación Académica

Bachiller, Titulado en Ingeniería de Sistemas, Técnico en Informática o afines.

b) Experiencia Laboral

Experiencia comprobable, mínimo de dos (02) años en análisis, diseño e implementación de sistemas. Este periodo debe incluir una combinación de trabajos realizados en tecnologías de frontend como Angular/React, así como en tecnologías de backend como .NET Core o Python (Django/Flask).

Experiencia General

- Desarrollo de interfaces de usuario responsivas utilizando Frameworks de Javascript (Angular o React), HTML5, CSS3 y preprocesadores como SASS o LESS.
- Desarrollo de software utilizando .NET Core, Python (Django) y otros frameworks como Flask.
- Integración del Frontend y el Backend.
- Seguimiento y gestión de errores.
- Implementar medidas de seguridad y encriptación de datos.
- Utilización y seguimiento a sistemas de control de versiones.
- Manejo de servidores, incluido el despliegue y mantenimiento de aplicaciones en entornos cloud como AWS, Azure o Google Cloud.
- Integración de sistemas a través de APIs y protocolos de comunicación.

- Aplicación de patrones de diseño y mejores prácticas de programación.
- UML de acuerdo con el negocio de la empresa.
- Análisis y modelamiento de base de datos.
- Experiencia en metodologías ágiles.

Experiencia Específica

- Experiencia en el desarrollo e implementación de sistemas de información utilizando:
- **INDISPENSABLE:**
 - ✓ .NET Core C#
 - ✓ Python con Django o Flask
 - ✓ Javascript
 - ✓ HTML5/CSS3.
 - ✓ Maquetación CSS
 - ✓ Git
- **DESEABLE:**
 - ✓ Gulp o Webpack
 - ✓ React
 - ✓ Vue.js
 - ✓ Docker
 - ✓ Node
 - ✓ WordPress
 - ✓ Frameworks para desarrollo móvil
 - ✓ PHP
 - ✓ PowerBuilder
 - ✓ .NET Framework con VB.Net Web Form
 - ✓ UML utilizando Enterprise Architect
 - ✓ Microservicios
 - ✓ Devops
- Se valora la experiencia en empresas dedicadas al desarrollo de software, con conocimiento en las siguientes operaciones de negocio:
 - a. Gestión de presupuestos
 - b. Procesos de compras
 - c. Administración de almacenes
 - d. Contabilidad general
 - e. Gestión de tesorería
 - f. Control patrimonial
 - g. Gestión de recursos humanos

c) Otras aptitudes y capacidades que se tomarán en cuenta

- Calidad en la organización del trabajo:
Capacidad de definir, planificar y organizar adecuadamente las actividades y operaciones que aplican a su puesto de trabajo.
- Calidad en la coordinación y trabajo en equipo:
Demostrar capacidad para integrarse a un equipo de trabajo con aportes técnicos y profesionales fundamentados.

- **Gestión del tiempo:**
Proyectar el cumplimiento de las actividades laborales en periodos adecuados de tiempo y respetar los horarios laborales de ingresos y refrigerios establecidos.
- **Proactividad:**
Desarrollar propuestas de mejora en relación con su puesto de trabajo y demostrar una excelente actitud de servicio.
- **Adaptabilidad/Flexibilidad:**
Contar con buena disposición para adaptarse a los cambios internos y habilidad para desarrollar sus labores en un ambiente de alta demanda de trabajo.
- **Habilidad para comunicarse (oral y escrita), incluyendo la capacidad para redactar informes técnicos y articular ideas de una manera clara y concisa.**
- **Estar a la vanguardia de los nuevos desarrollos tecnológicos.**
- **Habilidad para el trabajo en equipo.**

6 Naturaleza y duración del contrato

Funcionario Local con contrato de trabajo a plazo fijo por el periodo de un año calendario.

7 Condiciones económicas del cargo postulado

Haber Básico mensual: US\$ 1,200.00 (Un Mil Doscientos con 00/100 dólares de Estados Unidos de Norte 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 compañero(a) permanente que no tenga ingresos propios y US\$ 40.00 por cada hijo dependiente. Cuando no se tenga otros dependientes por declarar, US\$40 por padre dependiente.
- 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.

8 Régimen de seguro

El Funcionario deberá acogerse al sistema integral de seguro contratado por la Secretaría General.

9 Cronograma del proceso de selección:

El proceso de selección seguirá el siguiente cronograma:

N°	Proceso	Fecha
1	Recepción de postulaciones. Hasta las 17:00 del 27 de octubre de 2023	Del 12 al 27 de octubre de 2023
2	Evaluación de candidatos	Del 30 de octubre al 02 de noviembre del 2023
3	Entrevista a los candidatos seleccionados	06 de noviembre de 2023
4	Notificación al candidato seleccionado	Noviembre 2023
5	Inicio de labores previsto	Noviembre 2023

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

10 Condiciones de empleo:

Las condiciones de empleo, deberes y derechos que correspondan al funcionario se establecen en su contrato y supletoriamente en las disposiciones 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 Inmunidades celebrado entre la Junta del Acuerdo de Cartagena y el Gobierno Peruano. Decreto Ley N° 20175
- Disposiciones Administrativas e Instructivos internos

Los textos señalados pueden ser consultados por los postulantes en la dirección electrónica: <http://www.comunidadandina.org/Documentos.aspx> (Documentos Básicos). La postulación requiere de la aceptación de dichos términos por parte del postulante.

11 Procedimiento de Selección

Los postulantes, dentro del plazo fijado en el cronograma, deberán enviar al correo electrónico: recursoshumanos@comunidadandina.org lo siguiente:

- a) El "Formulario de Postulación" debidamente llenado y firmado en formato PDF o Word, el cual podrá descargarse en la siguiente dirección electrónica: www.comunidadandina.org/convocatorias.aspx.
- b) El archivo en "Formato Excel" adjunto, debidamente diligenciado, el cual podrá descargarse en la siguiente dirección electrónica: www.comunidadandina.org/convocatorias.aspx.
- c) Copia de su Hoja de Vida **DOCUMENTADA**, acreditando el cumplimiento de los requisitos establecidos en la presente convocatoria.

IMPORTANTE:

1. No se considerarán las postulaciones que no cumplan debidamente con lo señalado en los literales a) y b) del punto 5 o que se reciban con posterioridad al plazo establecido en el cronograma indicado en el punto 9.

2. 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.
3. Los datos ofrecidos por los postulantes serán confidenciales al igual que las evaluaciones resultantes del proceso de selección.
4. 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

-- 0 --