



DOCUMENTO DE CONVOCATORIA
TÉRMINOS Y CONDICIONES

CÓDIGO DE CONVOCATORIA: SGCAN-F-06-2024
**“PROFESIONAL ANALISTA DESARROLLADOR FULLSTACK UX/UI –
INFORMÁTICA”**

- FUNCIONARIO 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 de integración regional 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 está atravesando un periodo de transformación y mejora, concentrándose en el desarrollo y migración de sistemas informáticos, y cuenta dentro de su equipo con una vacante para un Profesional V, el cual requiere ser provisto vía convocatoria para cubrir las necesidades misionales del área. En este marco, se requiere un funcionario "Analista Desarrollador Fullstack UX/UI", que se encargue de diseñar y ejecutar interfaces de usuario, utilizando para ello tecnologías de vanguardia como Angular, React, .NET Core y Python (Django).



Este funcionario deberá demostrar una experiencia consolidada en el desarrollo de arquitecturas fullstack (frontend y backend), poniendo un énfasis particular en tecnologías frontend para asegurar la eficiencia y la funcionalidad de los sistemas. Su labor será la identificación y la actualización del software legacy que tenemos en la secretaria, incluyendo la renovación de la página web y la transición de sistemas antiguos hacia nuevas plataformas tecnológicas. Además, se espera que brinde un soporte continuo y un mantenimiento efectivo de estos sistemas para garantizar su correcto funcionamiento y su accesibilidad en todo momento.

2. Objetivo de la Convocatoria

El Área de Informática requiere la incorporación a la planta de personal de un Profesional Analista Desarrollador Fullstack UX/UI, quien será responsable del diseño y desarrollo de interfaces de usuario para los sistemas informáticos de la SGCAN, utilizando tecnologías como Angular, React, .NET Core y Python (Django), para integrar soluciones de software efectivas.

3. Área solicitante

El Analista Desarrollador Fullstack UX/UI desarrollará su labor bajo la dependencia del Coordinador del Área de Informática.

4. Funciones y Responsabilidades

Las funciones y responsabilidades del Profesional Analista Desarrollador Fullstack UX/UI, son las siguientes:

- Diseñar y desarrollar arquitecturas de frontend robustas y escalables utilizando tecnologías como Angular, React, NextJS y otras tecnologías relevantes.
- Diseñar, prototipar y desarrollar interfaces de usuario centradas en UX, con tecnologías de frontend.
- Integrar los componentes del frontend con el backend.
- Verificar 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.
- Apoyar en el soporte y mantenimiento del software legacy.
- Apoyar en la elaboración de la documentación técnica del área informática.
- Proporcionar soporte y mantenimiento a los sistemas informáticos, asegurando su uso óptimo y disponibilidad para todas las áreas.
- Prestar capacitación a los funcionarios para el correcto uso de los sistemas informáticos.
- Brindar soporte en la configuración, apoyar en el mantenimiento y limpieza de equipos informáticos, redes y periféricos.
- Otras funciones y actividades relacionadas a la dependencia de Informática.



5. Requisitos

a) General

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

b) Formación Académica

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

Deberá adjuntar documentos que comprueben la formación académica de acuerdo con el numeral 11 del presente TDR

c) Experiencia Laboral

c.1) Experiencia General

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

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

c.2) Experiencia Especifica

Dentro de los años de experiencia general, acreditar experiencia específica mínima de dos (02) años o 3 proyectos de desarrollo, en los que se acrediten las siguientes actividades:

- Desarrollo de Sistemas Web o APIs o Sistemas de Escritorio.
- interfaces de usuario responsivas utilizando Frameworks de Javascript (React o NextJS), Typescript, HTML5, CSS3 y utilización de sistemas de diseño o librerías.

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

d) Conocimientos

- Conocimientos Indispensables:
 - ✓ ReactJS
 - ✓ Typescript
 - ✓ Metodologías CSS y buenas prácticas
 - ✓ Frameworks CSS,
 - ✓ Integración con APIs
 - ✓ Git
 - ✓ Wordpress
 - ✓ Integración entre el Frontend y el Backend.



- ✓ Seguimiento y gestión de errores.
- ✓ Aplicación de patrones de diseño

Los conocimientos indispensables serán evaluados mediante una prueba técnica de acuerdo con el numeral 9¹. No obstante, se valorará cursos o programas realizados adjuntando el respaldo correspondiente.

- Conocimientos deseables:
 - ✓ Angular
 - ✓ Gulp o Webpack,
 - ✓ BEM,
 - ✓ Tailwind CSS,
 - ✓ Material-UI (MUI),
 - ✓ NextJS
 - ✓ Conocimientos en APIs REST
 - ✓ OpenAPI
 - ✓ .NET Core C#
 - ✓ Herramientas de Testing (Jest, Playwright, Cypress u otros)
 - ✓ SQL Server
 - ✓ Python (Django, Flask)
 - ✓ UML
 - ✓ Docker
 - ✓ Node, NestJS, Express
 - ✓ Frameworks para desarrollo móvil
 - ✓ Postman, SwaggerAWS, Azure o Google Cloud
 - ✓ Aplicación de metodologías ágiles.

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

e) Otras aptitudes y capacidades

- 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.

¹ A excepción del Wordpress que será evaluado en la entrevista.



- **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.
- **Capacidad de comunicación oral y escrita:**
Habilidad para comunicarse (oral y escrita), incluyendo la capacidad para redactar informes técnicos y articular ideas de una manera clara y concisa.
- **Compromiso con la innovación y el aprendizaje continuo:**
Estar a la vanguardia de los nuevos desarrollos tecnológicos Incorporando buenas prácticas.

6. Naturaleza y duración del contrato

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

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 postulado

Haber Básico mensual: US\$ 1,700.00 (Mil Setecientos con 00/100 dólares americanos).

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 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.

9. Cronograma del proceso de selección:

El proceso de selección seguirá el siguiente cronograma:



N°	Proceso	Fecha
1	Recepción de postulaciones acompañadas del formulario de postulación, copia del curriculum vitae documentado con los respectivos respaldos	Del 19 de abril al 3 de mayo de 2024 (hasta las 11:59pm)
2	Evaluación de perfiles	Del 6 al 9 de mayo del 2024
3	Pruebas Técnicas	Del 10 al 14 de mayo del 2024
4	Entrevista técnica/profesional a los candidatos seleccionados	Del 15 al 20 de mayo de 2024
5	Notificación al candidato seleccionado	21 de mayo de 2024

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 su postulación al correo electrónico recursoshumanos@comunidadandina.org con el asunto “SGCAN-F-06-2024 Profesional Analista Desarrollador Fullstack UX/UI – Informática”, adjuntando 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/, 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**, 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), b) y c) 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 --