



**DOCUMENTO DE CONVOCATORIA**  
**TÉRMINOS Y CONDICIONES**

**CÓDIGO DE CONVOCATORIA: SGCAN-F-1-2025**  
**“ANALISTA DESARROLLADOR FULLSTACK – ÁREA DE 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 integración su 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 busca incorporar un Analista Desarrollador FullStack que será responsable de brindar apoyo a la Coordinación de Informática, desarrollando e implementando nuevas funcionalidades y mejoras a los sistemas de información internos utilizando tecnologías web modernas como React/NextJS, Angular, .NET Core/Framework y Python. 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 migración de software legacy, construidos en PowerBuilder y Web Forms, desarrollando 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, así como coordinar con los usuarios los requerimientos de actualización y proporcionar el soporte técnico necesario para garantizar la operatividad de los sistemas informáticos institucionales.

## **2. Objetivo del cargo**

Contribuir con el desarrollo, implementación y mantenimiento de soluciones tecnológicas modernas y robustas para la Secretaría General de la Comunidad Andina, asegurando la evolución y optimización de los sistemas de información institucionales mediante el uso de tecnologías frontend y backend actuales, así como la migración de aplicaciones legacy, contribuyendo a la modernización de los procesos tecnológicos de la organización.

## **3. Área solicitante**

El Analista Desarrollador FullStack desarrollará su labor bajo la dependencia del Coordinador del Área de Informática.

## **4. Funciones y Responsabilidades**

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

1. Diseñar y desarrollar arquitecturas frontend robustas y escalables utilizando tecnologías modernas como Angular, React y NextJS, garantizando una experiencia de usuario óptima.
2. Implementar y mantener arquitecturas backend de alto rendimiento utilizando .NET Core y Python, asegurando su alineación con las mejores prácticas de la industria.
3. Gestionar y mantener aplicaciones legacy desarrolladas en PowerBuilder y Web Forms, garantizando su funcionamiento continuo durante procesos de migración.
4. Administrar y optimizar la infraestructura de contenedores utilizando Kubernetes en entornos on-premise, asegurando alta disponibilidad de los servicios.
5. Diseñar e implementar pipelines de CI/CD que permitan la automatización eficiente del desarrollo y despliegue de aplicaciones.
6. Desarrollar y mantener APIs RESTful y servicios web, asegurando la correcta integración entre sistemas y aplicaciones.
7. Implementar y gestionar bases de datos relacionales (SQL Server, PostgreSQL, MySQL), optimizando consultas y asegurando la integridad de los datos.
8. Elaborar y mantener actualizada la documentación técnica de los sistemas y aplicaciones desarrolladas.
9. Proporcionar soporte técnico y mantenimiento a los sistemas informáticos institucionales, garantizando su óptimo funcionamiento.
10. Implementar medidas de seguridad y mejores prácticas en el desarrollo de software, incluyendo la planificación y ejecución de pruebas unitarias y de integración, siguiendo estándares de la industria y políticas institucionales para asegurar la calidad del software desarrollado.



11. Participar activamente en reuniones de coordinación y equipos multidisciplinarios para el desarrollo de soluciones integrales.
12. Desarrollar las demás funciones y actividades que le sean asignadas por el Coordinador del Área de Informática.

## **5. Requisitos**

### **a) General**

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

### **b) 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 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. 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 Específica**

Dentro de los años de experiencia general, acreditar experiencia específica mínima de dos (02) años en proyectos de desarrollo, en los que se acrediten al menos siete (07) de las siguientes actividades:

- Desarrollo de software utilizando .NET Core/Framework y Python (Django)
- Desarrollo de aplicaciones frontend utilizando React o Angular
- Desarrollo e integración de APIs utilizando microservicios
- Utilización y gestión de sistemas de control de versiones (Git, GitLab)
- 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)
- 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.

#### **d) Conocimientos**

- Conocimientos Indispensables:
  - ✓ .Net Core / .Net Framework C#
  - ✓ Python (Django, FastAPI)
  - ✓ Angular, React
  - ✓ Integración con APIs
  - ✓ Git. GitLab.
  - ✓ Kubernetes (de preferencia Tanzu).
  - ✓ SQL Server, MySQL, PostgreSQL
  - ✓ IIS, Nginx, Apache
  - ✓ Aplicación de patrones de diseño
  - ✓ Seguimiento y gestión de errores

Los conocimientos indispensables serán evaluados mediante una prueba técnica de acuerdo con el numeral 9. No obstante, se valorará cursos o programas realizados adjuntando el respaldo correspondiente.

- Conocimientos deseables:
  - ✓ Se valorarán conocimientos en las siguientes tecnologías. Material-UI (MUI)
  - ✓ Rancher, Openshift u otros
  - ✓ Kibana, Prometheus, Grafana
  - ✓ Pipelines CI/CD
  - ✓ Conocimientos en APIs REST / SOAP
  - ✓ OpenAPI, Postman, Swagger
  - ✓ Typescript, Node, NestJS, Express
  - ✓ Conocimientos en CMS (Wordpress, Strapi)
  - ✓ Aplicación de metodologías ágiles.
  - ✓ PowerBuilder y WebForms
  - ✓ Mantenimiento de software legacy

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.
- **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 martes 14 de enero al miércoles 29 de enero de 2025 <b>hasta las 23:59 hora de Lima.</b>
2	Evaluación de perfiles y Pruebas Técnicas	Del jueves 30 al lunes 3 de febrero del 2025 <b>hasta las 23:59 hora de Lima.</b>
3	Entrevista técnica/profesional a los candidatos seleccionados	Del martes 4 al jueves 6 de febrero de 2025
4	Notificación al candidato seleccionado	Viernes 7 de febrero de 2025

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 Inmidades celebrado entre la Junta del Acuerdo de Cartagena y el Gobierno Peruano. Decreto Ley N° 20175
- Disposiciones Administrativas e Instructivos internos

Los documentos señalados pueden ser consultados por los postulantes en nuestra página web (<https://www.comunidadandina.org/normativa-andina/>). 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](mailto:recursoshumanos@comunidadandina.org) con el asunto “SGCAN-F-1-2025 Analista Desarrollador FullStack”, 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/](http://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/](http://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 11 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](mailto:recursoshumanos@comunidadandina.org)

-- 0 --