



PERÚ

Ministerio de Cultura

**PROCESO CAS N°002-2019-MC**

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN ESPECIALISTA DE BASE DE DATOS PARA LA OFICINA DE INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES**

<b>ÁREA USUARIA</b>	Oficina de Informática y Telecomunicaciones
<b>PUESTO</b>	Especialista de Base de Datos

**I. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:**

Administrar las bases de datos institucionales en el marco de la implementación del gobierno electrónico para la transformación digital del Ministerio de Cultura, asegurando la integridad y disponibilidad de la información Institucional.

**BASE LEGAL:**

- Ley N°29849 que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N°30879 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.
- Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N°1272 que modifica la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley N°29060, Ley del Silencio Administrativo.
- Decreto Legislativo N°1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado por Decreto Supremo N°075 – 2008 PCM y modificatorias aprobadas por Decreto Supremo N°065-2011 PCM

**II. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:**

REQUISITOS	
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título Profesional o Bachiller en las carreras profesionales de Ingeniería de Sistemas, Informática, Software y/o Computación.</li> </ul>
Experiencia General Para aquellos casos donde se requiere formación técnica o universitaria, el tiempo de experiencia se contará desde el momento de egreso de la formación correspondiente, lo que incluye también las prácticas profesionales. Para aquellos casos donde no se requiere formación técnica y/o profesional (sólo primaria o secundaria) se contará cualquier experiencia laboral.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuatro (04) años contados a partir del egreso de la formación académica para el puesto.</li> </ul>
Experiencia Específica para el puesto convocado	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dos (02) años, desempeñando actividades relacionadas a las funciones y/o misión del puesto.</li> </ul>
Cursos y/o Programa de Especialización o Diplomados Los cursos, talleres, seminarios o conferencias, se deben acreditar mediante un certificado, constancia u otro medio probatorio. Los Programas de Especialización y/o Diplomados son mínimos de 90 horas. Deben acreditarse mediante un certificado, diploma u otro medio probatorio que dé cuenta de la aprobación del mismo. Los Programas de Especialización pueden ser desde 80 horas, si son organizadas por disposición de un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Curso en Administración de Base de Datos Oracle.</li> <li>• Curso en Afinamiento y/o Tuning de Base de Datos Oracle.</li> <li>• Curso de Sistemas Operativos y/o Servidores.</li> </ul>
Conocimientos Relacionados al servicio	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimientos en Administración de Sistemas de Gestión Bases de Datos.</li> <li>• Conocimientos en Afinamiento de Sentencias SQL.</li> <li>• Conocimientos de Ofimática: Procesador de textos, hoja de cálculo y programa de presentaciones a nivel básico.</li> </ul>

<sup>1</sup> ANEXO 1 Guía Metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicables a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR-PE, de fecha 29 de diciembre del 2017.

**DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:**

**PERÚ**

Ministerio de Cultura

1. Administrar los sistemas de gestión de bases de datos a fin de garantizar la integridad y disponibilidad de la información institucional.
2. Gestionar los pases a producción de bases de datos a fin de dar atención a los requerimientos de las áreas usuarias.
3. Atender requerimientos e incidencias de bases de datos a fin de dar continuidad al flujo de los procesos institucionales.
4. Mantener la operatividad continua de los servicios de base de datos a fin de garantizar la disponibilidad de los sistemas informáticos.
5. Gestionar la seguridad, respaldo y resguardo de las bases de datos a fin de garantizar la preservación de la información institucional.
6. Realizar migraciones de bases de datos en el marco de implementaciones de proyectos informáticos.
7. Elaborar informes técnicos en el ámbito de su competencia a fin de contratar y/o adquirir bienes y servicios relacionados a las tecnologías.
8. Otros que designe el Jefe de la Oficina en el marco de la misión del puesto.

**III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

<b>LUGAR DE PRESTACIÓN</b>	Oficina de Informática y Telecomunicaciones
<b>DURACIÓN</b>	Hasta (03) mes desde la suscripción del contrato.
<b>REMUNERACIÓN MENSUAL</b>	S/ 6,000.00 (Seis Mil y 00/100 Soles)

**IV. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

<b>ETAPAS DEL PROCESO</b>	<b>FECHA DE DESARROLLO DEL PROCESO</b>
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	01/02/2019 al 14/02/2019
<b>CONVOCATORIA</b>	
Publicación de la convocatoria en la Página Web del Ministerio de Cultura	01/02/2019 al 14/02/2019
Registro de datos en la Ficha de Postulación documentada <a href="http://www.cultura.gob.pe/convocatoriasCAS/">http://www.cultura.gob.pe/convocatoriasCAS/</a>	15/02/2019 (De 08:30 a.m. a 16:30 p.m.)
<b>SELECCIÓN</b>	
Evaluación Curricular	Del 18/02/2019 al 19/02/2019
Publicación de Resultados para Entrevista Personal en la página web del Ministerio de Cultura	20/02/2019
Entrevista Personal <b>Ministerio de Cultura</b> <b>Av. Javier Prado Este 2465 San Borja</b>	22/02/2019
Publicación de resultado final en la Página Web del Ministerio de Cultura	22/02/2019