

ANEXO N° 02
TÉRMINOS DE REFERENCIA

PROCESO CAS N° 117 - 2016 -MTPE/4.12

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE

UN (01) ESPECIALISTA DE BASE DE DATOS

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de 01 Especialista de base de datos.

2. Justificación de la necesidad de contratación.

Es necesaria la contratación de un Especialista de base de datos que monitoree la base de datos gestionando su almacenamiento y recursos.

3. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Dirección General de Formación Profesional y Capacitación Laboral

4. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina General de Recursos Humanos

5. Base legal

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLES
Experiencia	- Cinco (5) años de experiencia laboral
Formación Académica	- Egresado de Ingeniería de sistemas
Cursos / Estudios de Especialización Se considera: - Curso de especialización ≥ 24 horas - Diplomado ≥ 90 horas	- Base de datos - Desarrollo de Aplicaciones Web - Desarrollo de Aplicaciones de escritorio
Conocimientos para el Puesto o Cargo Considerar los conocimientos técnicos requeridos para desempeñar el puesto solicitado. Puede requerirse acreditación de cursos < de 24 horas.	- Monitoreo del comportamiento de base de datos - Consulta base de datos - Soporte a base de datos - Conocimiento de Linux
Competencias:	Trabajo en equipo, Proactividad, Orientación al Ciudadano y Transparencia, Relaciones interpersonales, Comunicación efectiva y Trabajo bajo presión
Etapas de Selección	<input checked="" type="checkbox"/> Evaluación curricular <input type="checkbox"/> Evaluación Técnica <input checked="" type="checkbox"/> Entrevista Personal

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Monitorear las bases de datos gestionando su almacenamiento y sus recursos.
- Programación para gestionar datos y objetos de bases de datos.
- Prevenir, detectar y solucionar los problemas con las bases de datos.
- Ejecutar procedimientos a nivel de base de datos.
- Elaborar informes.

f) Otras tareas asignadas por la Dirección

V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de Prestación de Servicio	Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo
Duración de Contrato	Inicio: Al día siguiente de la firma de contrato. Termino: (6 meses)
Remuneración Mensual	S/. 3,500 (Tres Mil Quinientos y 00 Nuevos Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.


FIRMA DE PRESENCIA SOLICITANTE
Astrid Aroca Sánchez Fajero
Directora General de Formación Profesional y
Capacitación Laboral


VºBº APROBACIÓN DE SECRETARIA GENERAL

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo: www.empleosperu.gob.pe Link vacantes públicas	Del 17 al 01 de julio de 2016	Oficina General de Recursos Humanos y Dirección del Servicio Nacional del Empleo
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en la Página Institucional www.mintra.gob.pe , Link Convocatoria CAS	Del 04 al 08 de julio de 2016	Oficina General de Recursos Humanos y Oficina de la Tecnología s de la Información y Comunicaciones
Presentación del Curriculum Vitae Documentado y de la Ficha curricular a la siguiente Dirección: Av. Salaverry N° 655 Jesús María, MESA DE PARTES-MTPE, 1° Piso.	El 11 de julio 2016 de 8.30 a.m. hasta 4.30 p.m.	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria -MESA DE PARTES
SELECCIÓN		
Evaluación del Curriculum Vitae documentado y de la Ficha Curricular	El 12 de julio 2016	Oficina General de Recursos Humanos
Publicación de resultados de la evaluación del Curriculum vitae documentado en la página institucional www.mintra.gob.pe Link Convocatoria CAS	El 12 de julio de 2016	Oficina General de Recursos Humanos y Oficina de la Tecnologías de la Información y Comunicaciones
Entrevista Lugar: Oficina General de Recursos Humanos. Av. Salaverry N° 655 Jesús María, 8° PISO	El 14 de julio de 2016 Hora: Desde las 9.00 a.m. hasta las 5.30 p.m.	Oficina General de Recursos Humanos y áreas solicitantes de personal.
Publicación de resultado final en la página institucional www.mintra.gob.pe Link Convocatoria CAS	El 14 de julio de 2016	Oficina General de Recursos Humanos y Oficina de la Tecnología s de la Información y Comunicaciones
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción del Contrato Lugar: Oficina General de Recursos Humanos. Av. Salaverry N° 655 Jesús María, 7° Piso.	Los 5 primeros días hábiles después de ser publicado los resultados finales.	Oficina General de Recursos Humanos
Registro del Contrato	Los 5 primeros días hábiles después de la firma de contrato	Oficina General de Recursos Humanos

**Oficina General de Recursos Humanos
Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo**