



PERÚ

Ministerio
de la Mujer
y Desarrollo Social

Viceministerio
de Desarrollo Social

Programa Nacional
de Asistencia Alimentaria
PRONAA

CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DECRETO LEGISLATIVO 1057

PROCESO 029 - 2010- PRONAA

BASES

I. ORGANISMO CONVOCANTE

Programa Nacional de Asistencia Alimentaria - PRONAA

II. DOMICILIO DE PRONAA

Jirón de la Unión N° 262-264. Cercado de Lima (Edificio Palacio).

III. ORGANO O UNIDAD ORGANICA USUARIA.

Equipo de Trabajo de Sistemas de la Unidad Administrativa

IV. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Contar con un (01) profesional que brinde servicios de Administrador de Base de Datos, en el Equipo de Trabajo de Sistemas de la Unidad Administrativa.

V. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR.

- Asistencia técnica en la Administración y mantenimiento de las bases de datos SQL Server versión 7 y SQL 2000.
- Asistencia técnica en la administración y mantenimiento de las bases de datos MySQL 5.0 del PRONAA.
- Administración y organización de permisos y accesos a las bases de datos.
- Administración y organización de permisos a las bases de datos de desarrollo y producción.
- Soporte informático de administración y manejo de base de datos de los Equipos Zonales del PRONAA.
- Análisis, evaluación de base de datos según lo especifique la Jefatura de Sistemas.
- Apoyo en la implantación de nuevas bases de datos utilizadas para el desarrollo de sistemas de información del PRONAA.
- Otras actividades que se le asigne.

VI. REQUISITOS MINIMOS.

- Profesional titulado o egresado en Ingeniería de Sistemas o carreras afines.
- Experiencia comprobado mínimo de dos (02) años y documentado como Administrador de base de datos SQL Server versión 7, 2000 o superior.
- Experiencia mínima de dos (02) años en Administración y mantenimiento de base de datos MySQL 5.0 o superior.
- Experiencia en procedimientos de migración entre bases de datos.
- Conocimiento de administración de redes informáticas.
- Disponibilidad inmediata.
- Conocimiento general del PRONAA.
- Poseer N° de RUC vigente (estado en condición de HABIDO y ACTIVO).
- Poseer recibos de honorarios electrónicos.

**VII. COMPETENCIAS**

- Dominio temático.
- Orientación al logro.
- Capacidad Analítica.
- Iniciativa.
- Trabajo en Equipo y Organización.

VIII. IMPEDIMENTOS

- No estar impedido de contratar con el Estado.
- No tener vínculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con funcionarios y directivos del PRONAA o MIMDES con capacidad de contratación, de acuerdo a lo establecido por la ley N° 26771 y normas reglamentarias.

IX. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO

Los interesados presentarse con su Currículum Vitae documentado el día **16 de febrero del 2010**, en el Jirón De La Unión N° 262 – 264 – Cercado de Lima (Edificio Palacio)

ETAPAS DEL PROCESO	FECHAS
Publicación de la Convocatoria	Del 09 al 15 de febrero del 2010.
Evaluación Curricular : 16 de febrero del 2010	
Recepción de Currículum Vitae	De 09:00 a 10:00 horas.
Evaluación Curricular	A partir de las 10:30 horas.
Publicación de Resultados de calificación Curricular (Solo Aptos)	17 de febrero del 2010
Evaluación Entrevista Personal : 18 de febrero del 2010	
Entrevista Personal	De 11:00 am. hasta 12:30 pm..
Publicación de Resultados	18 de febrero del 2010.
Suscripción y Registro de Contrato	19 de febrero del 2010.

Cabe señalar que el cronograma establecido podrá ser modificado en cualquier etapa del proceso, conforme las necesidades de la Entidad

X. PERIODO DE CONTRATACIÓN

Desde la suscripción del contrato hasta el 30 de abril del 2010.

XI. MODALIDAD

Contratos Administrativos de Servicios - CAS.

XII. HORARIO DE PRESTACION DE SERVICIOS

El horario de la prestación del servicio será de cuarenta y ocho (48) horas semanales (sin incluir el refrigerio).



PERÚ

Ministerio
de la Mujer
y Desarrollo Social

Viceministerio
de Desarrollo Social

Programa Nacional
de Asistencia Alimentaria
PRONAA

XIII. MONTO REFERENCIAL

Costo mensual del servicio asciende a: S/. 3,400.00 (Tres Mil Cuatrocientos y 00/100 nuevos soles), el mismo que incluye impuestos y retenciones de Ley.

XIV. FORMA DE PAGO

El pago *de las retribuciones es proporcional a los días efectivamente laborados*, previa presentación del informe de actividades y de la conformidad por parte del Equipo de Trabajo de Sistemas de la Unidad Administrativa.