ANEXO A BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN SECCIÓN ESPECÍFICA

PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 058-2025-GRML

CONTRATACIÓN DE UN/A **ESPECIALISTA EN ADMINISTRACION DE SISTEMAS Y BASE DE DATOS**

I. GENERALIDADES

1. **Objeto de la Convocatoria**:
   Contratación administrativa de un/a **ESPECIALISTA EN ADMINISTRACION DE SISTEMAS Y BASE DE DATOS**
2. **Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante**: Subgerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto.
3. **Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**: Subgerencia Regional de Administración y Finanzas – Área de Recursos Humanos
4. **Número de posiciones a convocarse**: Una (01) posición vacante
5. **Base Legal:**
   a. Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
   b. Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo Nº 065-2011-PCM.
   c. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DE PUESTO

REQUISITOS	DETALLE	
Formación académica	Titulado en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Informática.	Requisito mínimo
Cursos y Programas de capacitación (Sustentado con documento)	• 'Programa de Especialización no menor de 90 horas o 'Curso de capacitación acumulables por 90 horas en Administración de Base de Datos Oracle y • Programa de Especialización no menor de 90 horas o 'Curso de capacitación acumulables por 90 horas en Seguridad de la información y • Curso en Gestión de la Calidad no menor de 12 horas y • Curso en Sistemas Administrativos SIAF no menor de 8 horas • y Curso en SIGA no menor de 8	Requisito mínimo
Conocimientos para el puesto	Normativa sobre Gestión Pública, Transformación Digital, Mejoramiento de procesos y Gestión de Riesgos para activos informáticos	Se evaluará en la entrevista personal
Conocimientos de Ofimática	Declaración Jurada	Declaración de nivel de dominio en el Anexo 1
Experiencia	Ocho (8) años de experiencia en el sector público y/o privado.	Requisito mínimo
	Seis (6) años realizando funciones en Tecnologìas de la Información y/o Administraciòn de Base de Datos y/o en las funciones del puesto en el sector público y/o privado	
	'Cinco (5) años realizando funciones en Tecnologìas de la Información y/o Administraciòn de Base de Datos en el sector público y/o privado	
	Cuatro (4) años realizando funciones en Tecnologìas de la Información y/o Administraciòn de Base de Datos en el sector público	
Competencias/ habilidades	Comunicación efectiva, trabajo en equipo, calidad de trabajo, creatividad e innovación.	Se evaluará en la Entrevista Personal

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Principales funciones a desarrollar:

1. Elaborar informes periódicos de los proyectos de TI ejecutados por la Subgerencia de Planeamiento y Presupuesto.
2. Gestión de la continuidad operativa de los servicios digitales, asegurando que los sistemas, aplicaciones críticas y plataformas de atención digitales estén activos y funcionales.
3. Implementación de buenas prácticas de seguridad informática.
4. elaboración, revisión y actualización de documentación técnica para asegurar la continuidad de los servicios informáticos asociados al funcionamiento del centro de procesamiento de datos (CPD).
5. Participación en auditorías técnicas, planes de continuidad operativa y capacitaciones internas vinculadas a la infraestructura tecnológica.
6. Elaborar el análisis técnico y funcional para la incorporación de nuevas funcionalidades en las plataformas digitales institucionales.
7. Proponer el mejoramiento de los procesos relacionados a los servicios informáticos.
8. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	**DETALLE**
Lugar de prestación del servicio	Sede central del Gobierno Regional Metropolitano de Lima
Duración del contrato	Hasta tres (3) meses. Renovable
Horario de trabajo	De 8:00 a.m. a 5:00 p.m.
Remuneración mensual	S/ 6,000.00 Incluye incrementos por negociación colectiva
Otras condiciones esenciales del contrato	Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

I. CRONOGRAMA

II. ETAPA DE CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria a través de la plataforma TALENTO PERÚ y en el portal institucional del GRML.	Del 15/08/2025 Al 28/08/2025	Area de Recursos Humanos
2	Presentación de Ficha de Postulante (Anexo 1 y 1.1) y las Declaraciones Juradas (Anexo 2 y 3) con los documentos sustentatorios, a través del siguiente correo electrónico: **convocatorias@grml.gob.pe**	**Del 29/08/2025** Horario De 8:00 am a 5:00 pm	Postulantes
ETAPA DE SELECCIÓN			
3	**Verificación de Requisitos mínimos** (Esta evaluación es eliminatoria y no se asigna puntaje)	Del 01/09/2025 al 02/09/2025	Area de Recursos Humanos
4	Publicación de resultados de la verificación de Requisitos mínimos en el portal web del GRML.	Del 02/09/2025 al 03/09/2025	Area de Recursos Humanos
5	**Evaluación Técnica** (Esta evaluación es Eliminatoria)	04/09/2025	Comité de Selección
	Publicación de resultados de la Evaluación Técnica	04/09/2025	Area de Recursos Humanos
6	**Evaluación Curricular** (Esta evaluación es Eliminatoria)	Del 05/09/2025 al 08/09/2025	Area de Recursos Humanos
7	Publicación de resultados de la evaluación Curricular en el portal web del GRML.	09/09/2025	Area de Recursos Humanos
8	**Entrevista Personal** (Esta Etapa es Eliminatoria) SE REALIZARÁ DE MANERA VIRTUAL Se comunicará el link oportunamente.	10/09/2025	Comité de Selección
9	Publicación de resultados finales, a través del portal web del GRML	Del 10/09/2025 al 11/09/2025	Area de Recursos Humanos
ETAPA DE SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
10	Suscripción del Contrato	Dentro de los 5 primeros días hábiles siguientes de la publicación de los resultados finales	Area de Recursos Humanos

Lima, 15 de agosto de 2025

Área de Recursos Humanos

I.