



PROCESO CAS N° 02-2020-MLV

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) ESPECIALISTA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

El presente proceso tiene como objetivo contratar los servicios de un (01) Especialista de Seguridad de la Información

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Gerencia de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos

4. Base legal

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	1. Experiencia laboral general mínima de ocho (08) años, en sector publico y/o privado.
	2. Experiencia laboral específica mínima de tres (03) años en funciones relacionadas al cargo.
	3. Experiencia laboral específica mínima de cinco (05) años en actividades de Tecnologías de la Información, en Gestión Municipal.
Competencias para el puesto	Orientación a resultados
	Trabajo en equipo
	Vocación de Servicio
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título Profesional de Ingeniería de Sistemas, Informática, Electrónica o carreras afines.
Cursos y/o Estudios de Especialización	Diplomado en Gestión de Seguridad de la Información.
	Curso de Peritaje Informático, Auditoria y Seguridad de la Información.
	Curso Cisco CCNA Routing & Switching

Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimientos en Redes LAN, WAN Wlan
	MS OFFICE
	Manejo de Equipos Cisco, Nortel etc.
	Programación de Routers
	Networking
	Protocolos de Comunicación
	Comunicaciones Ópticas
Hardware de Computadoras	
Requisitos adicionales para el puesto	No Indispensable

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a Desarrollar:

1. Coordinar el desarrollo y la actualización de las normas, procedimiento y formatos que forman parte de los controles relacionados con la seguridad de la información.
2. Facilitar la administración y desarrollo de iniciativas sobre seguridad al interior de la organización.
3. Dirigir las pruebas necesarias para evaluar el cumplimiento de las políticas de seguridad.
4. Dirigir los estudios de penetración y pruebas de seguridad en la infraestructura tecnológica de la institución.
5. Gestionar la respuesta a incidentes de seguridad de la información que se produzcan en el ámbito dentro de la institución.
6. Promover la aplicación de auditorías internas de seguridad informática y de la información.
7. Informar sobre aquellos incidentes de seguridad de información de carácter relevante que puedan afectar la operación, desempeño de actividades o imagen de la institución.
8. Realizar informes sobre el desempeño, a través de métricas o indicadores definidos.
9. Coordinar la difusión, entrenamiento y concientización en toda la institución, respecto a la seguridad de la información (Políticas, canalización de incidentes de seguridad, sanciones en caso de incumplimiento).
10. Realizar el análisis sobre los activos de información.
11. Realizar la actualización y el mantenimiento de los planes de contingencias y continuidad del negocio.
12. Otras funciones que le asigne la Gerencia de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicio:	Av Iquitos N° 500 La Victoria
Duración de Contrato:	Tres (03) meses
Remuneración Mensual:	S/. 4,500.00 (cuatro mil quinientos y 00/100 Soles) Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA
1	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo: www.empleosperu.gob.pe Link vacantes públicas	19/02/2020 al 03/03/2020
CONVOCATORIA		
2	Publicación de la convocatoria en el Portal Institucional de la Municipalidad de La Victoria www.munilavictoria.gob.pe	19/02/2020 al 03/03/2020
3	Presentación de hoja de vida documentada y anexos en la siguiente dirección: Av. Iquitos N° 500 – La Victoria (Mesa de Partes)	04/03/2020 Horario: 08:30am a 4:45pm Mesa de Partes
SELECCIÓN		
4	Evaluación de la hoja de vida documentada	05/03/2020 al 07/03/2020
5	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en convocatoria en el Portal Institucional de la Municipalidad de La Victoria www.munilavictoria.gob.pe	09/03/2020
6	Entrevista Lugar: Av. Iquitos N° 500 – La Victoria	10/03/2020
7	Publicación de resultado final en el Portal Institucional de la Municipalidad de La Victoria www.munilavictoria.gob.pe	11/03/2020
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
8	Suscripción del Contrato	13/03/2020