

ANEXO N° 04

BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN SECCIÓN ESPECÍFICA PROCESO DE SELECCIÓN CAS N°031-2026-OSIPTEL

PARA LA CONTRATACIÓN DE UN/A ANALISTA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN (CAS TRANSITORIO) (01 VACANTE)

I.- GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria:

Contratación administrativa de un/a analista de seguridad de la información.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

Gerencia General

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Oficina de Recursos Humanos.

4. Base Legal:

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, modificado por la Ley N° 31131.
 - b. 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.
 - c. Decreto Legislativo N° 1602, que modifica la Ley N° 30057, ley del servicio civil, para fortalecer la gestión pública a través del tránsito de las entidades públicas y promover el acceso meritocrático de los servidores civiles al régimen del servicio civil, y dicta otras disposiciones
 - d. Resolución de Gerencia General N° 000455-2025-GG/OSIPTEL que aprueba la Directiva para regular los procesos de selección en el régimen del decreto legislativo N° 1057 en el Organismo Supervisor de Inversión Privada en Telecomunicaciones – OSIPTEL.
- (*) Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

II.- PERFIL DE PUESTO

REQUISITOS	DETALLE				
Experiencia	<table><tr><td>Experiencia General: Cuatro (04) años.</td><td rowspan="3">(Requisito Mínimo Indispensable)</td></tr><tr><td>Experiencia Específica en la función o materia: Dos (02) años.</td></tr><tr><td>Nivel mínimo de puesto: Un (01) año en el nivel mínimo de practicante profesional.</td></tr></table>	Experiencia General: Cuatro (04) años.	(Requisito Mínimo Indispensable)	Experiencia Específica en la función o materia: Dos (02) años.	Nivel mínimo de puesto: Un (01) año en el nivel mínimo de practicante profesional.
Experiencia General: Cuatro (04) años.	(Requisito Mínimo Indispensable)				
Experiencia Específica en la función o materia: Dos (02) años.					
Nivel mínimo de puesto: Un (01) año en el nivel mínimo de practicante profesional.					
Competencias/habilidades	<table><tr><td>-Integridad. -Excelencia. -Innovación. -Pensamiento analítico. -Planificación -Organización</td><td rowspan="2">(Requisito Mínimo Indispensable)</td></tr><tr><td>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</td></tr></table>	-Integridad. -Excelencia. -Innovación. -Pensamiento analítico. -Planificación -Organización	(Requisito Mínimo Indispensable)	Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	
-Integridad. -Excelencia. -Innovación. -Pensamiento analítico. -Planificación -Organización	(Requisito Mínimo Indispensable)				
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios					
	Bachiller universitario en Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Informática y de Sistema o Ingeniería de Computación y Sistemas o Ingeniería Informática o Ingeniería Electrónica.				

Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.	-Curso en Sistema de Gestión de Seguridad de la Información basado en la ISO/IEC 27001:2022 -Curso en ciberseguridad ISO 27032 o NIST CSF o CISSP o CompTIA Security+ -Curso en Ethical Hacking	(Requisito Mínimo Indispensable)
Conocimientos técnicos para el puesto:	Conocimientos sobre seguridad de la información, normativa peruana en seguridad y confianza digital, protección de datos personales, redes de datos. Conocimiento en gestión de riesgos, gestión de incidentes de seguridad, ITIL.	(Requisito Mínimo Indispensable)
	Procesador de textos, Hojas de cálculo y Programa de presentaciones a nivel intermedio. Inglés básico.	(Requisito Mínimo Indispensable)

III.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Principales funciones a desarrollar:

- Mantener actualizada la documentación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, protección de datos personales, privacidad de la información y datos abiertos, para evidenciar el cumplimiento de los requisitos del estándar internacional ISO/IEC 27001 y la normativa nacional aplicable.
- Participar del proceso de gestión de riesgos de seguridad de la información y realizar el seguimiento de los compromisos asumidos por las unidades de organización de la entidad, para la oportuna identificación, evaluación y tratamiento.
- Analizar los eventos, debilidades e incidentes de seguridad de la información, seguridad digital y gestionar con las áreas responsables su atención, llevando el registro y trazabilidad de estos con la finalidad de poder asegurar su atención oportuna.
- Mantener actualizado los datasets de la entidad para cumplir con la normativa de datos abiertos.
- Elaborar informes relacionados a seguridad de la información, seguridad y confianza digital, protección de datos personales y datos abiertos como resultado del análisis para atender los requerimientos normativos y/o de las necesidades de las unidades de organización de la entidad.
- Realizar evaluaciones de vulnerabilidades informáticas con la finalidad de verificar la seguridad de aplicativos informáticos, sistemas, infraestructura, datos y redes que soportan los servicios digitales, procesos misionales o relevantes de la entidad
- Realizar seguimiento a los hallazgos de las auditorías, planes de tratamiento, remediación de vulnerabilidades e indicadores, a fin de asegurar su atención oportuna.
- Analizar normativas, metodologías y buenas prácticas en seguridad de la información para el fortalecimiento de los controles de la gestión de los riesgos.
- Participar en la ejecución de las acciones de concientización, orientación y capacitación en seguridad de la información y protección de datos personales, para fortalecer la cultura en seguridad y protección de datos personales.
- Otras funciones asignadas por el superior inmediato, que estén relacionadas a la misión del puesto y/o de organización a la que pertenece.

IV.- CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Av. Parque Norte 1180 - San Borja-Lima
Duración del contrato	- El contrato a suscribir, tendrá el tipo de necesidad transitoria. - El periodo inicial del contrato será de tres (03) meses, sujeto a periodo de prueba. - El contrato podrá ser renovado periódicamente en función a la necesidad del servicio, y a la disponibilidad presupuestaria.
Horario de Trabajo	08:45 horas a 17:45 horas
Remuneración mensual	S/ 6,500
Otras condiciones esenciales del contrato	Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

V. CRONOGRAMA

ETAPAS DEL PROCESO		FECHAS	ÁREA RESPONSABLE
CONVOCATORIA Y RECLUTAMIENTO			
1	Publicación y Difusión de la Convocatoria en: - Sistema de Difusión de Ofertas Laborales y Prácticas del sector público. - Portal Web Institucional de Osiptel	Del 23/03/2026 al 07/04/2026	Oficina de Recursos Humanos
2	POSTULACIÓN: La presentación de la postulación se realizará a través del correo convocatoriacas@osiptel.gob.pe, precisando en el Asunto apellidos y nombres del postulante, tipo de convocatoria (CAS), seguido del N° DE LA CONVOCATORIA y el año (ejemplo: APELLIDOS_NOMBRE_CAS N°00X-2026). Este correo debe contener OBLIGATORIAMENTE la siguiente documentación: Ficha de Postulación (Anexo N°05) en los formatos PDF (suscrita) y la misma ficha en Excel (no suscrita). Las postulaciones que lleguen después del horario o en forma diferente a lo establecido, serán consideradas como no presentadas, sin lugar a reclamo. Para mayor detalle de la postulación de la convocatoria vigente, revisar Anexo N° 03 BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN	08/04/2026	Postulantes
EVALUACIONES			
3	Revisión del cumplimiento de requisitos mínimos	Del 09/04/2026 al 13/04/2026	Oficina de Recursos Humanos
4	Publicación de la relación de los postulantes convocados a Evaluación de Conocimientos.	14/04/2026	
5	Evaluación de Conocimientos (Virtual o Presencial)	15/04/2026	
6	Publicación de Resultado de Evaluación de Conocimientos.	16/04/2026	
7	Presentación de documentación sustentatoria y declaraciones juradas.	17/04/2026 Hasta la 1:00 p.m.	
8	Evaluación Curricular.	Del 20/04/2026 al 21/04/2026	
9	Resultados de la Evaluación Curricular.	22/04/2026	
10	Evaluación Psicológica (Virtual)	23/04/2026 Hasta la 1 p.m.	
11	Publicación de asistencia a la Evaluación Psicológica y Rol de Entrevistas	24/04/2026	
12	Entrevista Final (Virtual o Presencial)	27/04/2026	Comité de Entrevista
13	Publicación de Resultados Finales	27/04/2026	Oficina de Recursos Humanos
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
14	Suscripción del Contrato	Del 28/04/2026 al 05/05/2026	Oficina de Recursos Humanos

- 1) Las evaluaciones contenidas en el cronograma pueden variar de acuerdo con las etapas requeridas por el área usuaria.
- 2) El cronograma es tentativo, sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente. En la publicación de resultados de cada etapa se indicará la fecha y hora de la siguiente actividad.
- 3) Las postulaciones no recibidas por fallas técnicas o filtros establecidos por OSIPTEL (Spam, Phishing, etc.) quedan sujetas a su comprobación, hasta antes de la evaluación de conocimientos.
- 4) En caso de observaciones o reclamos estos deben realizarse antes de la etapa siguiente, caso contrario no serán acogidos.