

PROCESO DE SELECCIÓN CAP N° 005-2021-OSIPTEL
ADMINISTRADOR DE RED Y SERVIDORES
(01 VACANTE)

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Diseñar, administrar y monitorear servidores informáticos, sistemas de almacenamiento de datos y las redes de voz y datos de la institución garantizando la disponibilidad, escalabilidad, eficiencia y seguridad de las mismas para el cumplimiento de metas asignadas.

2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o Area solicitante

Oficina de Tecnologías de la Información

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina de Recursos Humanos de la Oficina de Administración y Finanzas

4. Base legal

- a. Decreto Legislativo N° 728
- b. Reglamento del Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Fomento del Empleo, aprobado por Decreto Supremo N° 001-96-TR
- c. Texto Único Ordenado Del Decreto Legislativo N° 728, Ley De Productividad Y Competitividad Laboral, aprobado por Decreto Supremo N° 003-97-TR

II. PERFIL DEL PUESTO

| REQUISITOS (*) | DETALLE | |
|---|--|----------------------------------|
| Experiencia | Experiencia general de cinco (05) años en el sector público o privado. | (Requisito Mínimo Indispensable) |
| | Experiencia específica mínima de tres (03) años realizando funciones relacionadas al puesto. | (Requisito Mínimo Indispensable) |
| | Experiencia específica mínima de dos (02) años en el sector público, mínimo como Analista. | (Requisito Mínimo Indispensable) |
| Habilidades o Competencias | Excelencia | |
| | Integridad | |
| | Innovación y Pensamiento analítico | |
| | Liderazgo y Comunicación efectiva | |
| | Planificación y Organización | |
| Compromiso y Trabajo en equipo | | |
| Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios: | Titulado en ingeniería de sistemas, informática o computación. Con Colegiatura y Habilitación vigente del Colegio de Ingenieros. | (Requisito Mínimo Indispensable) |
| Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos. | Curso de Especialización y/o Diplomado en administración de redes de datos. | (Requisito Mínimo Indispensable) |
| Conocimientos | Conocimientos en sistemas operativos de servidores, administración e interconexión de redes LAN y WAN. | (Requisito Mínimo Indispensable) |
| | Conocimientos a nivel Intermedio de procesador de textos, hoja de cálculos y programas de presentaciones. | (Requisito Mínimo Indispensable) |
| | Inglés a nivel Intermedio. | (Requisito Mínimo Indispensable) |

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

| | |
|----|---|
| 1 | Diseñar, administrar y monitorear las redes de comunicación de la institución, conforme a la política de seguridad de la información para garantizar la confidencialidad, integridad, autenticación, no-repudiabilidad y el control a los accesos de la data institucional. |
| 2 | Administrar los servidores y servicios de red institucionales para garantizar un adecuado funcionamiento de los mismos tanto de hardware como de software, realizar periódicamente la ejecución de los parches de seguridad de los sistemas operativos de servidor. |
| 3 | Elaborar, planificar y ejecutar el mantenimiento correctivo y mantenimiento preventivo de los servidores y dispositivos informáticos de redes y telecomunicaciones para asegurar una correcta operación de los mismos, minimizando la interrupción de los servicios de red. |
| 4 | Implementar y monitorear las políticas para la adquisición y control de hardware y software institucional con el fin de dotar a los usuarios de una adecuada infraestructura tecnológica para el desempeño de sus labores y de acuerdo a las políticas y normas del Estado. |
| 5 | Participar en la elaboración y revisión del Plan de Gobierno Digital (PGD), de acuerdo a la infraestructura tecnológica existente o proyectada en función de las necesidades tecnológicas institucionales alineados con el Plan Estratégico Institucional para el logro de los objetivos. |
| 6 | Participar en la elaboración, mantenimiento, actualización e implementación del Plan de Contingencia Informático para mantener la continuidad de los servicios brindados por la OTI para minimizar las interrupciones a tiempos aceptables. |
| 7 | Gestionar la adquisición, renovación, despliegue, mantenimiento y baja de hardware y software de la infraestructura tecnológica en coordinación con las unidades orgánicas de la institución para su uso adecuado. |
| 8 | Administración y monitoreo de la infraestructura del Centro de Datos para su correcto funcionamiento. |
| 9 | Implementar y monitorear las políticas, procedimientos y mecanismos destinados a asegurar la red perimetral e interconexión con terceros. |
| 10 | Ejecutar los procesos de respaldo de la información de los archivos y sistemas de información institucionales, configuración de los servidores y dispositivos de redes y comunicaciones para asegurar el restablecimiento de los mismos y de la información contenida en ellas cuando sea requerido. |
| 11 | Coordinar con la Jefatura de Informática y Sistemas y el Administrador de Base de Datos sobre las prioridades de control y gestión de los parámetros de red a aplicar en aplicativos, bases de datos y sistemas operativos. |
| 12 | Proponer, planificar, ejecutar y controlar la implementación de proyectos de redes y telecomunicaciones de la OTI, para mejorar la funcionalidad de los servicios brindados por la Oficina en beneficio de la institución y de la ciudadanía, para aprovechar las ventajas de las nuevas tecnologías. |
| 13 | Proponer, implementar y monitorear las políticas, procedimientos y mecanismos para garantizar un adecuado uso de los activos tecnológicos, de acuerdo a las buenas prácticas, políticas y estándares del Estado. |
| 14 | Administrar el acceso a Internet por parte del personal de OSIPTEL para permitir que los usuarios puedan tener un servicio seguro, confiable y continuo. |
| 15 | Otras actividades encomendadas por la Jefatura de Infraestructura Tecnológica y por la Oficina de Tecnologías de la Información o que sean propias de su función. |

IV.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES | DETALLE |
|---|---|
| Lugar de prestación del servicio | Calle de la Prosa Nº 136 San Borja, Lima |
| Duración del contrato | Plazo Indeterminado (sujeto a superar el período de prueba) |
| Periodo de Prueba | 03 meses |
| Horario de Trabajo | 08:45 horas a 17:45 horas |
| Remuneración mensual | S/8,000.00 |
| Otras condiciones esenciales del contrato | - |

V. CRITERIOS DE EVALUACION CURRICULAR

| N° | Descripción | Incluye Eval. Conocimientos | | No incluye Eval. Conocimientos | |
|--|---|-----------------------------|------------|--------------------------------|------------|
| | | Ptje. Mín. | Ptje. Máx. | Ptje. Mín. | Ptje. Máx. |
| I. Formación Académica | | | | | |
| 1.1 | Cumple con la formación requerida en el perfil de puesto | 5 | - | 15 | - |
| 1.2 | Cuenta con título o grado superior al requerido en el perfil de puesto | - | 10 | - | 20 |
| II. Capacitaciones (Cursos, Programas, Diplomados en materias relacionadas al puesto) | | | | | |
| 2.1 | Cumple con las capacitaciones requeridas en el perfil de puesto | 2 | - | 3 | - |
| 2.2 | Cuenta con capacitación adicional por materia a las requeridas en el perfil de puesto | - | 3 | - | 7 |
| III. Experiencia Laboral | | | | | |
| 3.1 | Cumple con los años de experiencia laboral (general, específica y/o en el sector público) requeridos en el perfil de puesto | 10 | - | 17 | - |
| 3.2 | Cuenta con <u>experiencia específica</u> adicional de un (01) o más años a lo requerido en el perfil de puesto | - | 12 | - | 23 |
| Puntaje Total del ítem | | 17 | 25 | 35 | 50 |

VI. CRONOGRAMA

| ETAPAS DEL PROCESO | | FECHAS | ÁREA RESPONSABLE |
|--|---|--|--|
| CONVOCATORIA | | | |
| 1 | Publicación del proceso en el portal web OSIPTEL/TALENTO PERÚ-SERVIR | Del 26/03/2021 al 12/04/2021 | Recursos Humanos |
| 2 | <p>POSTULACIÓN (2):</p> <p>- Los postulantes remitirán de manera virtual su Ficha de Resumen Curricular (Anexo N° 03) adjuntando la documentación sustentatoria en un solo archivo en formato pdf, debidamente firmado e indicando número de folios dentro del plazo y horario establecido en el cronograma, a la dirección electrónica: convocatoriaplanilla@osiptel.gob.pe el Asunto: CAP N° 005-2021- OSIPTEL: Administrador de Red y Servidores</p> <p>- La Ficha de Resumen Curricular deberá ser remitida junto con el anexo N° 04 (Formato 2A y 2B).</p> <p>-Las fichas que omitan la información indicada en los literales anteriores y/o las características establecidas para la postulación serán desestimadas.</p> <p>-Las postulaciones que lleguen al correo después del horario establecido, serán consideradas como no presentadas.</p> <p>-Las Fichas de Resumen Curricular para la postulación deben contener todos los datos solicitados, tales como: número de convocatoria, nombre del puesto, formación académica, fecha de inicio y término del egreso, grado obtenido, título, experiencia, firma y la documentación sustentatoria u otros datos importantes para la verificación de requisitos mínimos, caso contrario serán descalificados automáticamente.</p> <p>- Los postulantes deben asegurarse que el correo de postulación ha sido recepcionado por el destinatario, verificando que la dirección está correctamente escrita y el correo haya salido de su bandeja de salida.</p> | Del 09/04/2021 al 12/04/2021 Hasta las 16:45 horas | Recursos Humanos |
| SELECCIÓN | | | |
| 3 | Evaluación Curricular | Del 13 al 14/04/2021 | Comité de Selección / Recursos Humanos |
| 4 | Publicación de Resultados de Evaluación Curricular | 15/04/2021 | |
| 5 | Evaluación de Conocimientos | 16/04/2021 | |
| 6 | Publicación de Resultado de Evaluación de Conocimientos | 16/04/2021 | |
| 7 | Evaluación Psicotécnica y Psicolaboral | Del 19 al 21/04/2021 | |
| 8 | Publicación del Rol de Entrevistas | 22/04/2021 | |
| 9 | Entrevista Final | Del 23 al 27/04/2021 | |
| 10 | Publicación de Resultados Finales | 28/04/2021 | |
| SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO (VINCULACION) | | | |
| 11 | Suscripción del Contrato | Del 29/04 al 05/05/2021 | Recursos Humanos |

- 1) 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.
- 2) El postulante que omita en la Ficha de Resumen Curricular consignar la firma o foleado de la misma o nombre de la carrera o indicar correctamente el nombre y el número del proceso al cual postula o adjuntar la documentación sustentatoria será eliminado automáticamente del proceso de selección.
- 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.
- 5) Los postulantes que omitan indicar la fecha del egreso, se considerará la fecha indicada en la ficha, para calcular la experiencia laboral.