

ANEXO N° 04
BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN
SECCIÓN ESPECÍFICA
PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 017-2025-OSIPTEL
PARA LA CONTRATACIÓN DE UN/A OFICIAL DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y ABIERTOS
(CAS TRANSITORIO)
(01 VACANTE)

I.- GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria:

Contratación administrativa de un/a Oficial de Seguridad de la Información y Protección de Datos Personales y Abiertos.

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° 00399-2023-GG/OSIPTEL que aprueba la Directiva que regula los procesos de selección en el régimen de los decretos legislativos N° 728 y 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	Experiencia General: Diez (10) años de experiencia en el sector público o privado.	(Requisito Mínimo Indispensable)
	Experiencia Específica: Cinco (05) años, en la función y/o la materia en el sector público o privado. Experiencia en proyectos de implementación y/o operación y/o mantenimiento de SGSI o procesos para la gestión de riesgos de seguridad de la información, incidentes de seguridad de la información, ciberseguridad, y/o afines, en el sector público y/o privado. Cuatro (04) años de experiencia en cargos de Oficial de Seguridad de la Información, Oficial de Seguridad Digital, Director o Jefe de Seguridad de la Información o similares en el sector público o privado.	
	Experiencia Específica en el sector público: Dos (02) años de experiencia en el sector público en puestos con funciones equivalentes. Nivel mínimo de puesto: Especialista.	
Competencias/habilidades	Integridad Excelencia Innovación y pensamiento analítico Planificación y organización.	(Requisito Mínimo Indispensable)
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Titulado universitario/a de la carrera de ingeniería electrónica, ingeniería de telecomunicaciones, ingeniería industrial, ingeniería de sistemas e	

	informática, Ingeniería de software, ciencias de la computación, o afines por la formación. Con colegiatura vigente y habilitada.	
Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.	1.- Curso implementador Líder ISO/IEC 27001 o Auditor Líder Iso IEC 27001. 2.- Curso en gestión de riesgos o gestión de riesgos o gestión de riesgos de seguridad de la información o ISO 31000 o ISO/IEC 27005 o equivalente. 3.- Curso en protección de Datos Personales. 4.- Certificación en ISO/IEC 27001. 5.- Certificación en Protección de Datos Personales o en ISO/IEC 27701.	
Conocimientos para el puesto:	1.- Conocimiento en implementación de Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información. 2.- Conocimiento en el manejo de Gestión de Riesgos bajo el ISO 31000. 3.- Ethical Hacking. 4.- Sistemas de Gestión de eventos de Seguridad de la Información. 5.- Conocimiento de leyes, reglamentos, políticas y ética en lo que se refiere a la ciberseguridad, privacidad e implementación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información. 6.-Conocimiento en redes y comunicaciones (CCNA). 7.- Gestión de Fraude Informático. 8.- Análisis de vulnerabilidades. Procesador de textos, hojas de cálculo y programa de presentaciones a nivel Intermedio. Inglés a nivel Intermedio.	(Requisito Mínimo Indispensable)

III.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Principales funciones a desarrollar:

- Coordinar con las unidades de organización de la entidad las acciones orientadas a implementar y/o mantener el SGSI, de acuerdo con lo establecido por la alta dirección y las normas en materia de seguridad de la información, gestión de riesgos de seguridad de la información, gestión de incidentes de seguridad de la información, seguridad digital y confianza digital, con la finalidad de salvaguardar la confidencialidad, disponibilidad e integridad de la información.
- Presentar los resultados de los indicadores del SGSI al Comité de Gobierno, Transformación Digital e Innovación para su evaluación.
- Informar a la máxima autoridad administrativa acerca de los riesgos de seguridad de la información, incidentes de seguridad de la información críticos, avances y dificultades en la implementación u operación del SGSI, resultados de las auditorías de seguridad de la información internas y/o externas realizadas anualmente a la entidad, y sobre la aplicación efectiva de las normas en materia de seguridad de la información, gestión de riesgos de seguridad de la información, gestión de incidentes de seguridad de la información, seguridad digital y confianza digital, con el fin de adoptar las medidas preventivas o correctivas que correspondan.
- Proponer medidas para la gestión de riesgos e incidentes de seguridad de la información, seguridad digital y ciberseguridad, preparando los informes correspondientes e informando a la máxima autoridad administrativa.
- Planificar y coordinar la ejecución de pruebas de los aplicativos informáticos, sistemas, infraestructura, datos y redes que soportan los servicios digitales, procesos misionales o relevantes de la entidad, con el fin de evaluar las vulnerabilidades.
- Asegurar y supervisar la adopción y uso de estándares, normas técnicas y mejores prácticas de seguridad de la información por parte de la unidad de organización de tecnologías de la información cuando ésta adquiera, contrate o desarrolle software o implemente otro tipo de soluciones tecnológicas, para la operación, monitoreo, mantenimiento y mejoramiento de la seguridad de la información.
- Proponer, implementar y monitorear la adopción de medidas para asegurar el cumplimiento de la normativa de protección de datos personales, privacidad, seguridad de la información y datos personales.
- Ejecutar actividades de orientación y desarrollo de capacidades, para fortalecer la formación, educación y concientización en Seguridad de la Información y protección de datos.
- Coordinar la implementación de la normativa en materia de datos abiertos dentro de la entidad.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área y según lo establecido en la directiva N°001-2023-PCM/SGTD.

IV.- CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Av. Parque Norte N°1180 - San Borja.
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/ 13,000.00
Otras condiciones esenciales del contrato	Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

VI. 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 26/03/2025 al 08/04/2025	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 XXX-202X (ejemplo: APELLIDOS_NOMBRE_CAS N°0XX-2025). Este correo debe contener OBLIGATORIAMENTE la siguiente documentación: Ficha de Resumen Curricular en un único formato PDF (Anexo N° 05) Resumen de Experiencia en formato Excel (Anexo N° 06) 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	Del 07/04/2025 al 08/04/2025	Postulantes
EVALUACIONES			
3	Revisión del cumplimiento de requisitos mínimos	09/04/2025	Oficina de Recursos Humanos
4	Publicación de la relación de los postulantes convocados a Evaluación de Conocimientos.	10/04/2025	
5	Evaluación de Conocimientos y Evaluación Psicológica (Virtual o Presencial)	11/04/2025	
6	Publicación de Resultado de Evaluación de Conocimientos, de asistencia a Evaluación Psicológica y convocados a evaluación curricular	11/04/2025	
7	Presentación de documentación sustentatoria y declaraciones juradas.	14/04/2025 Hasta las 13:00 Horas	
8	Evaluación Curricular	14/04/2025	
9	Publicación de Resultados de Evaluación Curricular y Rol de Entrevistas	14/04/2025	
10	Entrevista Final (Virtual o Presencial)	15/04/2025	Comité de Entrevista
11	Publicación de Resultados Finales	15/04/2025	Oficina de Recursos Humanos
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
12	Suscripción del Contrato	Del 16/04/2025 al 24/04/2025	Oficina de Recursos Humanos

- 1) Las evaluaciones contenidas en el cronograma pueden variar de acuerdo a 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.