

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: Oficina de Sistemas de la Información
 Denominación: _____
 Nombre del puesto: Especialista en Seguridad Informática
 Dependencia Jerárquica Lineal: Jefe de la Oficina de Sistemas de Información
 Dependencia Jerárquica funcional: _____
 Puestos que supervisa: _____

MISIÓN DEL PUESTO

PROCESO CAS N° 10-2018-INPE-UE/001

Administración de toda la seguridad del INPE y Seguridad y Norma ISO/IEC 27001:2014

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Integrar tecnologías de información.
2	Desarrollar estrategias de competitividad e innovación tecnológicas.
3	Aplicar el análisis crítico para la identificación y solución de problemas con tecnologías de información.
4	Formular e implementar un marco general de políticas en TIC,
5	Formular y diseñar soluciones en TIC que sean eficientes, seguras y viables tanto tecnológica como organizacionalmente.
6	Liderar e integrar equipos de trabajo con pares y profesionales directivos de los procesos de negocios de la organización.
7	Implementar métodos formales para solución de problemas en las áreas de TIC.
8	Diseñar, normar y garantizar la seguridad de los sistemas de información, red informática y de telecomunicaciones del INPE.
9	Implementar políticas, manuales y guías para el correcto uso y acceso a la información del INPE.
10	Diseñar, implementar y actualizar los manuales de contingencia, de continuidad del negocio y puesta a prueba de estos.
11	Organizar e integrar el equipo de respuesta a incidentes de seguridad informática.
12	Implementar SGSI y sus respectivos controles, analizar y mejorar la vulnerabilidad perimetral informática.
13	Velar por la seguridad de la información del INPE, aplicado políticas de respaldo de la información.
14	Capacitar al personal del INPE en seguridad de la información.
15	Documentar y ejecutar los procedimientos de los Servidores institucionales. Gestión del proyecto, (ejecución, seguimiento y control).
16	Otros que el Jefe de la Oficina de Sistemas de Información disponga, o su jefatura inmediato designe en el ámbito de sus funciones.



COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
 Todas las Unidades Orgánicas

Coordinaciones Externas

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Incompleta Completa

Egresado(a)

Sí No

<input checked="" type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller		¿Requiere habilitación profesional?
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura		
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría		<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado		
			<input type="checkbox"/> Doctorado		
			<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado		

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria):

- Conocimiento en Etical hacking
- Conocimiento en Sistemas de Inhibición de Comunicaciones y bloqueadores electronicos
- Conocimiento en consola de administracion de ESET ANTIVIRUS
- Conocimiento en Soluciones en Hardware (funcionamiento de redes, sistemas de comunicación y reparacion de sistemas informaticos)
- Conocimiento en soluciones en software (instalacion de programas y administracion de los mismos a traves de claves de administrador)
- Conocimiento en soluciones en sistemas moviles (telefonos celulares, con SO android, IOS y Windows)
- Conocimiento en consola de administración de DYNATRACE MONITORING
- Conocimiento en ofimática en nivel avanzada.
- Conocimiento en Navegacion y exploracion en la red de internet en diferentes navegadores.



B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

- Curso Técnico en Computación y Sistemas.
- Curso Experto en Soluciones de Hardware y Software
- Curso Certificado Oficial de CISCO NETWORKING ACADEMY.
- Curso Certificado DE ETHICAL HACKING-ESPECIALIZACION
- Curso Certificado de capacitación USO Y MANEJO DE ESET ENDPOINT PROTECTION ESTÁNDAR
- Curso Certificado de asistencia en el Diplomado Plataforma de Inhibición de Comunicaciones
- Curso Certificado de asistencia en curso Desarrollo de las Telecomunicaciones las antenas y la salud

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word			X	
Excel			X	
PowerPoint			X	

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés		X		
.....				
.....				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado:

Experiencia mínima tres (03) años

Experiencia específica

A.) Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

<input type="checkbox"/> Practicante profesional	<input type="checkbox"/> Auxiliar o Asistente	<input checked="" type="checkbox"/> Analista / Especialista	<input type="checkbox"/> Supervisor / Coordinador	<input type="checkbox"/> Jefe de Área o Dpto	<input type="checkbox"/> Gerente o Director
--	---	---	---	--	---

B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:

[Empty box]

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público

NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

* En caso que si se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

[Empty box]

* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

[Empty box]

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Proactivo
Iniciativa
Responsabilidad
Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión
Activo y perseverante
Capacidad para interactuar con los usuario
Comunicativo



CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIO	Jr. Carabaya 456 Lima
DURACION DEL CONTRATO	INICIO : a la firma del contrato TERMINO : 31 de diciembre 2018
REMUNERACION MENSUAL	S/5,000.00 asi como toda deducción aplicable al trabajador

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
1	Aprobacion de la Convocatoria		
2	Publicacion del Proceso en el servicio Nacional de Empleo	08/03/2018 21/03/2018	Unidad de Recursos Humanos
CONVOCATORIA			
3	Publicación de la Convocatorio en www.inpe.gob.pe	19/03/2018 23/03/2018	Unidad de Recursos Humanos
4	Presentación de la Hoja de vida documentada en al sgte dirección : Jr. carabaya 456 Lima de 08.30 am a 4. pm.	26/03/2018	Mesa de Partes del INPE
SELECCIÓN			
5	Evaluacion de la Hoja de vida	27/03/2018	Unidad de Recursos Humanos
6	Publicacion de Resultado de la hoja de Vida en : www.inpe.gob.pe	28/03/2018	Unidad de Recursos Humanos
7	Entrevista : en la al siguiente dirección : Jr. carabaya 456 Lima	02/04/2018	Unidad de Recursos Humanos
8	Publicacion de Resultado final : www.inpe.gob.pe	03/04/2018	Unidad de Recursos Humanos
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
9	Suscripcion de Contrato	05/04/2018	Unidad de Recursos Humanos
10	Inicio de labores	06/04/2018	Unidad de Recursos Humanos

* LOS DOCUMENTOS SE PRESENTARAN FOLIADOS EN FOLDER MANILA, DEBIENDO ESPECIFICAR EL NUMERO DEL PROCESO Y EL CARGO AL QUE ESTAN POSTULANDO