


**CONVOCATORIA A CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N° 01-2021/DP-2DA
CONVOCATORIA PARA CUBRIR LA PLAZA DE UN/A ESPECIALISTA
ADMINISTRATIVO III CON NIVEL Y CATEGORÍA P-6 DE LA OFICINA DE
GOBIERNO DIGITAL, PROYECTOS Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN**

I. CONVOCATORIA A CONCURSO

La Oficina de Gobierno Digital, Proyectos y Tecnologías de la Información requiere contratar los servicios de un/a Titulado/a en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Electrónica, Ingeniería Informática o Ingeniería de Computación.

El concurso está previsto para cubrir bajo la modalidad de plazo indeterminado una plaza de un/a Especialista Administrativo III con Nivel y Categoría P-6 con un ingreso mensual de S/ 7,000.00 (Siete Mil y 00/100 Soles).


II. BASES DEL CONCURSO




Documentos a presentar: Los/as candidatos/as deberán descargar la Ficha de Postulación consignando la información correspondiente y la enviarán en formato PDF a la dirección electrónica: convocatoria728@defensoria.gob.pe, la misma que se encuentra a disposición en el Portal Institucional (página Web), para lo cual deberán revisar el numeral 7.3.2 de la Directiva N° 005-2020-DP/SG.

1. De la Evaluación:

a) Comisión Evaluadora, estará integrada por:

- 
- Juan José Cabrera Bravo, en representación de Oficina de Gestión y Desarrollo Humano (Presidente).
 - Rafael Samaniego Moreno, Representante de la Dependencia Usuaría (Secretario).
 - Denisse Andrea Gonzáles Gonzalez, en representación de la Oficina de Asesoría Jurídica (Miembro).

b) Criterios de Evaluación

- 
1. Evaluación de Fichas de Postulación (no tiene puntaje)
 2. Evaluación de Conocimientos (tiene puntaje)
 3. Presentación virtual de documentos (no tiene puntaje)
 4. Evaluación Curricular (tiene puntaje)
 5. Entrevista Personal (tiene puntaje)

La Comisión Evaluadora será el órgano responsable de resolver cualquier controversia, situación no prevista o interpretación a las bases que se suscite o se requiera durante el proceso de selección hasta su culminación, para lo cual podrá coordinar con la Oficina de Gestión y Desarrollo Humano.

c) **Etapas:**

c.1 Evaluación de la Ficha de Postulación. -

La Comisión Evaluadora revisará que la información declarada en las fichas de postulación cumpla con los requisitos mínimos exigidos en el perfil del puesto a fin de considerar admitida una candidatura a la plaza convocada.

La relación de postulantes APTOS(AS) en la etapa de Evaluación de Conocimientos se publicará en la fecha prevista en el cronograma de la presente convocatoria.

c.2 Evaluación de Conocimientos. -

Los postulantes admitidos participarán en una prueba de conocimientos que tendrá un valor total de 30 puntos y estará estructurada de la siguiente manera: Conocimientos Generales (10 puntos), Conocimientos Específicos (10 puntos) y Caso Práctico (10 puntos), de acuerdo al numeral 7.4.3 de la Directiva N° 005-2020-DP/SG. Para ello, la Comisión Evaluadora comunicará a través de los correos electrónicos consignados en las Fichas de Postulación, previamente a su oportunidad, los medios virtuales que se usarán para la Evaluación de Conocimientos.

La relación de los puntajes obtenidos por los postulantes en la etapa de Evaluación de Conocimientos se publicará en la fecha prevista en el cronograma de la presente convocatoria.

c.3 Presentación virtual de documentos. -

Los/as postulantes que obtuvieran un puntaje aprobatorio igual o mayor que veinte (20) puntos en la Evaluación de Conocimientos, pasarán a la siguiente etapa y deberán remitir escaneados todos los documentos que sustente lo requerido en el perfil del puesto para acreditar que cumplen con lo declarado en la ficha de postulación para obtener puntaje en la Evaluación Curricular; la documentación deberá ser guardada en un solo archivo con tamaño reducido de hasta 10 MB como máximo y lo enviarán a: convocatoria728@defensoria.gob.pe, para lo cual deberán revisar el numeral 7.4.4 de la Directiva N° 005-2020-DP/SG.

La presentación virtual de documentos se realizará en la fecha prevista en el cronograma de la presente convocatoria.

c.4 Evaluación Curricular. -


La Comisión Evaluadora revisará y evaluará la documentación presentada por los postulantes, la cual deberá acreditar el cumplimiento de lo requerido en el perfil del puesto y sustentar la información consignada en sus Fichas de Postulación, a fin de obtener el puntaje correspondiente conforme a lo señalado en los Factores de Evaluación de la presente convocatoria (Anexo N.° 5).

La relación de postulantes que CUMPLEN O NO CUMPLEN con el perfil de puesto convocado en la etapa de Evaluación Curricular se

publicará en la fecha prevista en el cronograma de la presente convocatoria.



c.5 Entrevista Personal. -

Los/as candidatos/as que en la Evaluación Curricular cumplieron con el perfil de puesto convocado, pasarán una entrevista personal que se llevará a cabo en la fecha prevista en el cronograma de la presente convocatoria. Para ello, la Comisión Evaluadora comunicará a través de los correos electrónicos consignados en las Fichas de Postulación, previamente a su oportunidad, los medios virtuales que se usarán para la Entrevista Personal.



El/la postulante es responsable de contar con una computadora/laptop o dispositivo móvil con acceso a internet que permita una conexión sin interrupciones, teclado, mouse, cámara web o cámara de red, micrófono y parlantes.


La publicación de los resultados de cada evaluación en el Portal Institucional se entenderá como notificada el mismo día de su difusión en el referido Portal. Es responsabilidad de los postulantes revisar el cronograma, los resultados y los comunicados que se publiquen durante el proceso de selección en el Portal Institucional de la Defensoría del Pueblo (página Web).

La Comisión Evaluadora declarará a la persona ganadora que ocupe la plaza materia del presente concurso, de acuerdo a los puntajes obtenidos en las etapas de Evaluación de Conocimientos, la Evaluación Curricular y la Entrevista Personal, y en la Bonificación Especial de darse el caso, según formato del Anexo N.º 7 de la Directiva N° 005-2020-DP/SG, que será publicado de acuerdo al cronograma de la presente convocatoria. En caso de empate, se seguirá el procedimiento previsto en el numeral 7.4.8 de la Directiva N° 005-2020-DP/SG "Directiva que regula el Procedimiento de Selección y Contratación de Personas para cubrir plazas bajo el régimen laboral de la actividad privada de la Defensoría del Pueblo", aprobada por Resolución de Secretaría General N° 086-2020/DP-SG.

III. REQUISITOS MÍNIMOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA, CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA DEL CANDIDATO (A):

Requisitos específicos se aprecian en el presente Perfil del Puesto:

 PERFIL DEL PUESTO	
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
Órgano	Oficina de Gobierno Digital, Proyectos y Tecnologías de la Información
Unidad Orgánica	No aplica
Puesto Estructural	Profesional SP-ES, Nivel P-6 (D. Leg. N° 728)
Nombre del puesto:	Especialista Administrativo III
Dependencia jerárquica lineal:	Jefe/a de Oficina
Dependencia funcional:	No aplica
Puestos a su cargo:	No aplica
MISIÓN DEL PUESTO	
Gestionar la Política de Seguridad de la Información de acuerdo con las recomendaciones de las normas y estándares de aplicación obligatoria; evaluar, formular y dirigir proyectos relacionados a la Seguridad de la Información y Seguridad Informática de la Defensoría del Pueblo.	
FUNCIONES DEL PUESTO	
1	Coordinar la difusión, entrenamiento y concientización en toda la institución, respecto a la seguridad de la información (Políticas, canalización de incidentes de seguridad, entre otras).
2	Evaluar los riesgos de los activos de información de la organización para realizar recomendaciones de contramedidas en función del valor de los activos, las amenazas, las vulnerabilidades y los costos.
3	Dirigir las pruebas necesarias para evaluar el cumplimiento de las políticas de seguridad.
4	Facilitar la administración y desarrollo de iniciativas sobre seguridad al interior de la organización.
5	Gestionar las amenazas y vulnerabilidades y evaluar periódicamente la vulnerabilidad de los activos de la organización para iniciar medidas preventivas sobre estos activos.
6	Gestionar la identidad y acceso y asegurar que existen procesos para la creación, modificación y supresión de los privilegios de acceso de los usuarios de acuerdo de acuerdo a las necesidades de acceso a la información.
7	Alinear paulatinamente los procedimientos de la Defensoría del Pueblo con las normas técnicas relacionadas al Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información, con el fin de implementar buenas prácticas respecto a la seguridad de la información.
8	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.
COORDINACIONES PRINCIPALES	
Coordinaciones Internas:	
Coordina con todas las dependencias de la Defensoría del Pueblo.	
Coordinaciones Externas:	
Coordina con entidades públicas y privadas.	

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



FORMACIÓN ACADÉMICA				Defensoría del Pueblo																			
A) Nivel Educativo		B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos		C) ¿Colegiatura?																			
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>			Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Electrónica, Ingeniería Informática o Ingeniería de Computación. <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado		Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	
	Incompleta	Completa																					
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																					
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																					
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																					
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																					
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																					

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):
 Conocimientos de los controles de la norma ISO/IEC 27002
 Análisis de Vulnerabilidades o de Pentesting. Conocimientos de

B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:
 Certificaciones vigentes ISO 27001 Implementador Lider, ISO 22301 Implementador Lider, ISO 27032 Gerente Lider de Ciberseguridad u otra certificación internacional relacionada a la seguridad internacional.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
WORD				<input checked="" type="checkbox"/>	Inglés		<input checked="" type="checkbox"/>		
EXCEL				<input checked="" type="checkbox"/>	Quechua	<input checked="" type="checkbox"/>			
POWER POINT				<input checked="" type="checkbox"/>	Observaciones.-				

EXPERIENCIA
Experiencia general
 Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.
 Cinco (5) años de experiencia general.

Experiencia específica
A. Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto** en la función o la materia:
 Cuatro (4) años en cargos o funciones equivalentes al puesto y computados desde la obtención del grado de bachiller.
B. En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:
 Dos (2) años en cargos o funciones equivalentes al puesto y computados desde la obtención del grado de bachiller.
C. Marque el **nivel mínimo de puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:
 Practicante profesional Auxiliar o Asistente Analista Especialista Supervisor / Coordinador Jefe de Área o Departamento Gerente o Director

* Mencione **otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia**; en caso existiera algo adicional para el puesto.
 Haber trabajado en la implementación de al menos un Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI)

HABILIDADES O COMPETENCIAS
 Análisis, comunicación oral, cooperación, autocontrol.

REQUISITOS ADICIONALES

IV. CRONOGRAMA

El cronograma del proceso de selección convocado es como sigue:

ETAPA DEL PROCESO	FECHA
Publicación en el Portal Talento Perú administrado por la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR). Publicación de la convocatoria en el Portal Institucional (10 días hábiles)	05 de octubre de 2021
Postulación virtual Recepción de correos con las Fichas de Postulación. (02 días hábiles)	Del 21 al 22 de octubre de 2021 hasta las 23:59 horas.
SELECCIÓN	
EVALUACIÓN DE FICHAS DE POSTULACIÓN (02 días hábiles)	Del 25 al 26 de octubre de 2021
Publicación del Acta de Evaluación de Fichas de Postulación (último día hábil)	26 de octubre de 2021
EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS (02 días hábiles)	Del 27 al 28 de octubre de 2021
Publicación del Acta de Evaluación de Conocimientos (último día hábil)	28 de octubre de 2021
PRESENTACIÓN VIRTUAL DE DOCUMENTOS (01 día hábil)	29 de octubre de 2021 hasta las 23:59 horas.
EVALUACIÓN CURRICULAR (02 días hábiles)	Del 02 al 03 de noviembre de 2021
Publicación del Acta de Evaluación Curricular (último día hábil)	03 de noviembre de 2021
ENTREVISTA PERSONAL Y PUBLICACIÓN DEL ACTA DE ENTREVISTA PERSONAL Y DEL RESULTADO FINAL (según formato Anexo N.º 7) (01 día hábil)	04 de noviembre de 2021

Las personas que desean postular a las convocatorias de la Defensoría del Pueblo deberán revisar la Directiva N° 005-2020-DP/SG "Directiva que regula el Procedimiento de Selección y Contratación de Personas para cubrir plazas bajo el régimen laboral de la actividad privada de la Defensoría del Pueblo", aprobada por Resolución de Secretaría General N° 086-2020/DP-SG y modificatorias, que se encuentran publicadas en nuestro Portal Institucional.

V. FACTORES DE EVALUACIÓN CURRICULAR

B. PROFESIONALES

Formación Académica (Hasta 10 puntos).	Puntaje
Doctor	10
Estudios de Doctorado (egresado)	9
Máster o Magíster / MA / MS	8
Estudios de Maestría (egresado)	7
Título Profesional	6
Grado de Bachiller	5

Experiencia general. De acuerdo a lo señalado en el numeral 7.4.5. del inciso 7.4 (Hasta 10 puntos).	Puntaje
Más de 7 años	10
Más de 6 años hasta 7 años	9
Más de 5 años hasta 6 años	8
Requisito mínimo de experiencia general de 5 años	7

Experiencia específica (literal A del Perfil del Puesto convocado). De acuerdo a lo señalado en el numeral 7.4.5. del inciso 7.4 (Hasta 10 puntos).	Puntaje
Más de 6 años	10
Más de 5 años hasta 6 años	9
Más de 4 años hasta 5 años	8
Requisito mínimo de experiencia específica de 4 años	7

VI. FACTORES DE EVALUACIÓN EN LA ENTREVISTA PERSONAL

B. PROFESIONALES

Entrevista Personal (Hasta 40 puntos)	Puntaje Acumulado
Dominio temático	Hasta 10
Capacidad analítica y resolutive	Hasta 8
Proactividad	Hasta 8
Habilidades Comunicativas	Hasta 8
Trabajo en equipo	Hasta 6