

**PROCESO DE SELECCIÓN DL 728 N° 002 – 2024
PROFESIONAL EN SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN
(Sujeto a Modalidad Suplencia Temporal)**

I. ASPECTOS GENERALES:

El proceso de selección de personal se rige de acuerdo con las **Bases para Concurso Público de Méritos Bajo el Régimen Laboral N°728 –Modalidad Suplencia Temporal** vigentes en la fecha de publicación de la presente convocatoria, las cuales se encuentran publicadas en el Portal TRABAJA CON NOSOTROS - SATCH.

1.1 Lugar de ejecución del proceso:

Todas las etapas del proceso de selección se ejecutarán de acuerdo a las fechas establecidas en el cronograma y de manera presencial.

Solo la etapa de inscripción al proceso de selección se realizará a través del correo institucional: convocatorias@satch.gob.pe.

II. ASPECTOS ESPECIFICOS:

2.1 Objeto de la convocatoria:

Contratar los servicios de un (01) PROFESIONAL EN SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN, cuya misión es administrar, desarrollar y supervisar políticas para la seguridad de la Información.

2.2 Unidad orgánica solicitante:

Oficina de la Tecnología de la Información.

2.3 Dependencia encargada de realizar el proceso de selección:

Unidad de Recursos Humanos.

III. PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR:

- 3.1. Implementar mecanismos de monitoreo, gestión de incidentes y análisis de riesgo en forma periódica.
- 3.2. Definir e implementar mecanismos para asegurar la integridad de la base de datos de los sistemas informáticos de la institución estableciendo mecanismos y procedimientos idóneos, de tal manera que permitan cautelar la información.
- 3.3. Implementar medidas de seguridad de Tecnologías de la información que aseguren la integridad de los recursos de TI
- 3.4. Ejecutar y controlar de las modificaciones en los registros de las bases de datos que soliciten los distintos usuarios de la institución, previo medio de justificación sustentatoria.
- 3.5. Definir, implementar, desarrollar y supervisar la seguridad de la base de datos.
- 3.6. Participar en las Comisiones que designe el Jefe de la Oficina de Tecnología de la Información, para la ejecución de labores en el ámbito de la Entidad.
- 3.7. Realizar análisis de riesgos de los activos de información, identificar vulnerabilidades, brechas de seguridad, proponer y verificar implementación de controles de tratamiento de los riesgos encontrados.
- 3.8. Elaborar, actualizar, verificación de cumplimiento de políticas, normas y estándares de seguridad de información en el SATCH.
- 3.9. Participar, dar opinión o recomendaciones relacionadas a la seguridad de la información en los procesos de desarrollo de software, adquisición de software y adquisición de hardware.
- 3.10. Desarrollar, implementar plan de capacitación, concientización y simulacros a los usuarios sobre la seguridad de la información.
- 3.11. Desarrollar y ejecutar un plan adecuado de respaldo y recuperación de información del base de datos existentes en todos los sistemas informáticos
- 3.12. de la entidad.
- 3.13. Apoyar en la elaboración del Cuadro de necesidades de la Oficina de Tecnología de la Información.
- 3.14. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto



IV. COORDINACIONES PRINCIPALES

- 4.1 **Coordinaciones Internas:** Todas las áreas de la entidad.
- 4.2 **Coordinaciones Externas:** Oficina Nacional de Gobierno Electrónico e Informática.

V. REQUISITOS DEL PERFIL DE PUESTO:

DETALLE	REQUISITOS
Formación Académica	Titulado, Colegiado y Habilitado en las carreras profesionales de Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Informática, Ingeniería del Software o carreras afines por la formación.
Conocimientos Técnicos	Gestión de proyectos, sólido conocimiento en SQL Server 2012 o superior, seguridad de la información y gestión pública.
Cursos o Programas de Especialización	Temas relacionados a Sistemas administrativos públicos. Temas relacionados a Seguridad de la información.
Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos	- Procesador de textos: Nivel avanzado. - Hojas de cálculo: Nivel avanzado. - Programa de presentaciones: Nivel avanzado.
Experiencia Laboral	General: Dos (02) años ya sea en el sector público o privado. Específica (incluida en la experiencia general): Experiencia requerida para el puesto Dos (02) años en puestos similares. Nivel mínimo a ser considerado como experiencia específica: Analista.
Habilidades o competencias	Planificación, control, análisis e innovación.

VI. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación del proceso de selección tienen un puntaje mínimo aprobatorio en escala vigesimal (20 puntos), distribuyéndose de esta manera:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MÁXIMO
Verificación de información declarada.	Califica / No Califica / Descalifica		
Evaluación de conocimientos del puesto modalidad presencial.	60%	12.00	20.00
Evaluación curricular.	Califica / No Califica / Descalifica		
Entrevista Personal modalidad presencial.	40%	12.00	20.00
PUNTAJE FINAL	100%	12.00	20.00



VII. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar y Modalidad de prestación del servicio	Sedes o establecimientos donde opera la unidad orgánica solicitante. Modalidad de Trabajo: Presencial
Duración del contrato	Por el periodo de tres (03) meses (prorrogable hasta la reincorporación oportuna del titular a su puesto de trabajo)
Remuneración mensual	S/ 2000.00 (Dos mil y 00/100 soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador, se adicionará incrementos pactados en Negociación Colectiva Centralizada.
Jornada	40 hr. 00 min semanales.

VIII. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

- Las publicaciones del proceso de selección de personal se realizan en el portal web https://satch.gob.pe/acceso/institucion/trabaja_con_nosotros. La institución podrá realizar comunicaciones a través de los correos electrónicos declarados por los postulantes en los anexos, siendo responsabilidad del postulante la verificación de los mismos.
- Es responsabilidad del postulante realizar el seguimiento permanente de las publicaciones y mantener habilitada la cuenta de correo electrónico consignada en su inscripción en los Anexos, así como, gestionar que las notificaciones electrónicas enviadas no sean consideradas como correo no deseado o SPAM.
- El cronograma puede estar sujeto a variaciones que se publicarán oportunamente.
- Las instrucciones de cada etapa serán publicadas con los resultados de la etapa anterior.



ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN	FECHAS
Publicación y difusión de la convocatoria en la página web del Servicio de Administración Tributaria de Chiclayo y en el Portal de SERVIR- Talento Perú.	Del 18/09/2024 al 02/10/2024
Presentación de postulación: Anexos y Curriculum Vitae documentado escaneados al correo electrónico: convocatorias@satch.gob.pe consignando OBLIGATORIAMENTE en el ASUNTO: Apellidos y Nombres CONVOCATORIA N°__-2024-SATCH Pasada la fecha y hora indicada, se entenderá como NO PRESENTADO.	Del 03/10/2024 al 08/10/2024 hasta las 18:00 horas
Verificación de Información Declarada	Del 09/10/2024 al 14/10/2024
Publicación de resultados de la verificación de Información Declarada.	14/10/2024
Evaluación de conocimientos	15/10/2024
Publicación de resultados de la evaluación de conocimientos	18/10/2024

Evaluación Curricular	19/10/2024 al 23/10/2024
Publicación de resultados de la evaluación curricular	23/10/2024
Entrevista Personal	Del 23/10/2024 al 25/10/2024
Publicación de Resultados Finales	26/10/2024
Suscripción de contrato	28/10/2024 al 04/11/2024

Unidad de Recursos Humanos -SATCH

