ANEXO N° 02

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE (01) UN ESPECIALISTA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN PARA LA OFICINA DE INFORMÁTICA

I. GENERALIDADES

1. **Objeto de la convocatoria:**
   Contratar los servicios de un (01) Especialista de Seguridad de la Información para la Oficina de Informática, con sólidos conocimientos y experiencia.

2. **Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante**
   Oficina de Informática

3. **Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**
   Oficina de Recursos Humanos – Área de Selección – Contratos CAS.

4. **Base legal**
   a) Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
   b) Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo Nº075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo Nº 065-2011-PCM.
   c) Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUESITOS	DETALLE
Experiencia:	- Experiencia mínima (02) dos años en Tecnología de la Información relacionado en Seguridad de la Información
Competencias	- Proactivo, planificador, organizado, analítico y lógico.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	- Titulado de la carrera de ingeniería Informática, Sistema o afines.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimo o indispensables y deseables.	- Conocimiento Gestión de Proyectos, basados en PMBOK (PMI). - Conocimiento en la implementación de un Sistema de Gestión de Seguridad de la Información – SGSI. - Conocimientos en Firewall / VPN/Proxy. - Conocimiento en Administración de Sistema Operativo o Windows Server. - Conocimiento en Redes y Conectividad. - Conocimiento de Oracle Database 10g.

DIRECCIÓN DE LA OFICINA DE INFORMÁTICA V°B° INEN

III. CARACTERISTICA DEL PUESTO Y/O CARGO

- Implementación de controles y recomendaciones en temas de seguridad informática, aplicados dentro de un SGSI.
- Implementación, configuración y administración de Firewall's VPN's, Proxy's, Sistemas Antispam y cualquier otra herramienta o implementación que garanticen la seguridad Informática.
- Definición, implementación y control de las políticas referidas en seguridad de la Información.
- Otras tareas específicas que estén comprendidas explícitas o implícitamente en las normas vigentes y las que asigne el Director Ejecutivo de la Oficina de Informática para lograr los objetivos funcionales y cumplir las normas pertinentes.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	**OFICINA DE INFORMÁTICA**
Duración del contrato	**Inicio : Desde la fecha que se firma el contrato CAS** **Fin : Renovable**
Remuneración mensual	**S/. 3,800.00**
Otras condiciones esenciales del contrato	----------

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria		JEFATURA INSTITUCIONAL
	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	10 días anteriores a la convocatoria	Área de Selección - Contratos CAS
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en la portal web institucional (www.inen.sld.pe/portal/cas)		Área de Selección - Contratos CAS
2	Presentación de la hoja de vida documentada en sobre cerrado en la siguiente dirección: Av. Angamos Este 2520 - Surquillo (Oficina de Trámite Documentario)		Oficina de Tramite Documentario
3	Evaluación de la hoja de vida		
4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en el portal web institucional		
5	Entrevista Lugar: _____		
6	Publicación de resultado final en el portal web institucional		
7	Suscripción del Contrato y registro del Contrato		Área de Selección - Contratos CAS

DIRECCIÓN DE LA OFICINA DE ... V°B° - INEN -

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	**50 %**	**30**	**50**
a) Experiencia	25 %	20	25
b) Cursos o estudios de especialización	25 %	10	25
OTRAS EVALUACIONES			
a) Evaluación de Conocimientos			
b) Evaluación Psicológica			
ENTREVISTA	**50%**	**40**	**50**
PUNTAJE TOTAL	**100%**	**70**	**100**

El puntaje aprobatorio será de 70 puntos cómo mínimo

VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

De la presentación de la Hoja de Vida:
La información consignada en la hoja de vida tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

VIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

1. **Declaratoria del proceso como desierto**
   El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:
   a) Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección
   b) Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
   c) Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

2. **Cancelación del proceso de selección**
   El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad en la entidad:
   a) Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección
   b) Por restricciones presupuestales.
   c) Otras debidamente justificadas.

Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas
ING. PEPE HERNANDO DIAZ BAZAN
Director Ejecutivo
Oficina de Informática

"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

CONVOCATORIA CAS

UN (01) ESPECIALISTA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN
OFICINA DE INFORMÁTICA

CRONOGRAMA OFICIAL Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria		JEFATURA INSTITUCIONAL
	Publicación en el Servicio Nacional del Empleo	10 días anteriores a la convocatoria	Área de Selección - Contratos CAS
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en la portal web institucional (www.inen.sld.pe/portal/cas)	**12 mayo 2015**	Área de Selección - Contratos CAS
2	Presentación de la hoja de vida documentada en sobre cerrado en la siguiente dirección: Av. Angamos Este 2520 - Surquillo (Oficina de Trámite Documentario)	**Del 13 de mayo al 19 de mayo de 2015**	OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO
SELECCIÓN			
3	Evaluación de la hoja de vida	**20 mayo 2015**	Comisión Evaluadora de Postulantes según RJ N° 450-2010-J/INEN
4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en el portal web institucional	**21 mayo 2015**	Comisión Evaluadora de Postulantes según RJ N° 450-2010-J/INEN
5	Entrevista Lugar: _____	**22 mayo 2015**	Comisión Evaluadora de Postulantes según RJ N° 450-2010-J/INEN
6	Publicación de resultado final en en el portal web institucional	**25 mayo 2015**	Comisión Evaluadora de Postulantes según RJ N° 450-2010-J/INEN
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
7	Suscripción del Contrato y registro del Contrato	**Del 26 de mayo 2015 al 01 de junio de 2015**	Área de Selección - Contratos CAS

Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas
ING. PEPE HERNANDO DIAZ BAZAN
Director Ejecutivo
Oficina de Informática

ANEXO Nº 03

RESUMEN DE LA CONVOCATORIA CAS

ESPECIALIDAD	CANTIDAD	HONORARIO MENSUAL	META FUENTE	PERIODO DE VIGENCIA DEL CONTRATO CAS
ESPECIALISTA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Dpto. de Informática	01	S/. 3,800.00	RO-0044	26/08/2015

LUGAR DE ENTREGA DE SOBRES DE LOS POSTULANTES	**OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO** DEL INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLASICAS, SITO EN LA AV. ANGAMOS ESTE. N° 2520 – SURQUILLO
HORARIO DE ATENCION	DE 8:30am a 1:00 pm (HORA EXACTA) NO SE RECEPCIONARAN SOBRES DESPUES DE LA 01:00pm.

PERIODO DE PRESENTACION DE SOBRES CERRADOS	**INICIO : 13 DE MAYO DE 2015** **FINALIZACION : 19 DE MAYO DE 2015**

CONSULTAS	201-6500 anexo 2005 – 1145 AREA DE CONTRATOS CAS OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
FORMA DE PRESENTACION	EN SOBRE MANILA CERRADO, CON EL PRESENTE ANEXO, RESUMEN DE LA CONVOCATORIA CAS (pegado en la parte externa y visible del sobre). EL CURRICULUM VITAE (HOJA DE VIDA) NO DEBERA ESTAR ANILLADO NI ESPIRALADO, PRESENTARLO COMPLETAMENTE **DOCUMENTADO EN FOTOCOPIA SIMPLE, NUMERADO Y FIRMADO POR EL POSTULANTE EN CADA UNA DE SUS HOJAS,** PRESENTADO EN UN FOLDER MANILA A4 CON ACOFASTER **ES OBLIGATORIO QUE TODOS LOS ANEXOS ADJUNTOS (Nºs: 02; 04; 07; 08 y 09) SE PRESENTEN DEBIDAMENTE LLENADOS (todos al interior del sobre).**
NOTA	UNA VEZ ADJUDICADA LA VACANTE, **EL POSTULANTE GANADOR DEBERA PRESENTAR LOS DOCUMENTOS QUE SE LE SOLICITARÁ AL MOMENTO DE LA PUBLICACIÓN DEL RESULTADO FINAL DE LA PRESENTE CONVOCATORIA (Anexo 06) A FIN DE PROCEDER A LA FIRMA DEL CORRESPONDIENTE CONTRATO**, PARA LO CUAL TENDRA 05 DIAS HÁBILES DE PLAZO MÁXIMO, COMPUTADOS DESDE LA FECHA DE PUBLICACIÓN DE LOS RESULTADOS FINALES. **MEDIANTE SOLICITUD DIRIGIDA A LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS, EL POSTULANTE DECLARADO "NO APTO", PODRÁ SOLICITAR LA DEVOLUCIÓN DE SU SOBRE DURANTE LOS 05 DÍAS CALENDARIOS SIGUIENTES A LA CULMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE CONVOCATORIA, PASADO DICHO PLAZO NO SE EFECTUARÁN DEVOLUCIONES, TODA VEZ QUE DICHOS SOBRES SERÁN DESECHADOS LUEGO DE TRANSCURRIDO EL MENCIONADO PLAZO, SIN MEDIAR LUGAR A RECLAMO ALGUNO.**

APELLIDOS y NOMBRES _____

FIRMA DEL POSTULANTE _____

ANEXO Nº 04

DATOS PERSONALES DEL POSTULANTE CAS

FOTO

I. DATOS GENERALES

Apellido Paterno | Apellido Materno | Nombres

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO: Lugar | día /mes /año | edad

NACIONALIDAD: ESTADO CIVIL:

DOCUMENTO DE IDENTIDAD: RUC:

DIRECCIÓN: Avenida/Calle | Nº | Dpto

CIUDAD: DISTRITO:

TELÉFONO: CELULAR:

CORREO ELECTRÓNICO:

COLEGIO PROFESIONAL DE: (SI APLICA)

REGISTRO Nº: LUGAR DEL REGISTRO:

II. PERSONA CON DISCAPACIDAD

EL POSTULANTE ES DISCAPACITADO:

SI ☐ NO ☐

SI LA RESPUESTA ES AFIRMATIVA, INDICAR EL Nº DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD:

III. LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS

EL POSTULANTE ES LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS:

SI ☐ NO ☐

SI LA RESPUESTA ES AFIRMATIVA, ADJUNTAR COPIA SIMPLE DEL DOCUMENTO OFICIAL EMITIDO POR LA AUTORIDAD COMPETENTE QUE ACREDITE SU CONDICIÓN DE LICENCIADO.

ANEXO N° 07

DECLARACION JURADA PARA EVITAR NEPOTISMO

Ley N° 26771 – D.S. N° 021-2000-PCM - D.S. N° 034 -2005-PCM

Señores

Por el presente documento Yo, ... identificado (a) con DNI N° ..... y domiciliado (a) en ..... ; en virtud a lo dispuesto en la Ley N° 26771 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000 PCM, modificado mediante Decretos Supremos N° 017-2002-PCM Y 034-2005-PCM; y al amparo del Artículo Preliminar 1.7 de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, en pleno ejercicio de mis derechos civiles DECLARO BAJO JURAMENTO que:

SI	NO

Cuento con parientes hasta el Cuarto Grado de Consanguinidad y Segundo de Afinidad y/o Cónyuge que a la fecha se encuentra prestando servicios en el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas

Nombre completo de la persona relacionada	Grado de Parentesco (Hasta 4° grado de consanguinidad o 2° de afinidad) y/o Vínculo Conyugal	Oficina en la que presta servicios

Declaro asimismo que para proceder a llenar la presente Declaración Jurada, he revisado la relación de todo el personal que presta servicios en el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas, ingresando para ello a través de la Web al Portal Institucional – Transparencia; así como declaro someterme a la normatividad vigente y a las responsabilidades civiles y/o penales que se pudieran derivar en caso que alguno de los datos consignados sean falsos, siendo pasible de cualquier fiscalización posterior que la Institución considere pertinente.

Fecha .....

Firma

ANEXO N° 08

DECLARACION JURADA DE AUSENCIA DE PROHIBICIONES E IMPEDIMENTOS, PARA SER CONTRATADO POR EL ESTADO

Por el presente documento, Yo ..... identificado (a) con DNI N° ....., con pleno conocimiento de las normas legales acotadas DECLARO BAJO JURAMENTO que

a) No tengo impedimento de contratar con el Estado en la Modalidad Especial de Contratación Administrativa de Servicios, ni estar dentro de las prohibiciones e incompatibilidades señaladas en el D.S. N° 019-02-PCM.
b) Tengo conocimiento y acepto el contenido y alcance de los requisitos establecidos por el INEN, de los servicios a brindar al que postula.
c) Tener disponibilidad inmediata, en el caso de ser seleccionado.
d) No me encuentro inhabilitado por el Colegio Profesional, al cual pertenezco. Así como no me encuentro suspendido temporalmente del Registro, ni excluidas del mismo.
e) No tengo sanciones por haber infringido el Código de Ética del Servidor Público, ni me encuentro con sanción vigente.
f) No me encuentro inhabilitado para desempeñar función pública, derivado de mi ejercicio como funcionario o servidor público.
g) No mantengo proceso judicial, arbitral o administrativo pendiente con ninguna Entidad del Estado.
h) No percibo ingreso alguno de parte del Estado, ni como nombrado, ni como contratado, ni como pensionista, salvo contraprestación que provenga de la actividad docente o por ser miembros únicamente de un órgano colegiado.
i) No haber sido sancionado por el OSCE, como locador de Servicios.

Asimismo, he sido informado de los alcances del artículo 3° - Definición del Contrato Administrativo de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057 y del Artículo 1° del Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.

CONSIDERACIONES FINALES

Declaro bajo juramento que me acojo a la presunción de veracidad establecida en los artículos IV del Título Preliminar y 42° de la Ley N° 27444; declarando asimismo, conocer las consecuencias de orden pecuniario, administrativo y penal en caso de falsedad de ésta declaración conforme lo regula el artículo 32° de la citada Ley y el artículo 411° del Código Penal.

Fecha, ...

Firma

ANEXO Nº 09

DECLARACION JURADA DE NO TENER ANTECEDENTES POLICIALES, JUDICIALES Y/O PENALES

Por el presente documento Yo, ... identificado con DNI Nº ..... y domiciliado (a) en ..... con pleno conocimiento de las normas acotadas DECLARO BAJO JURAMENTO no tener antecedentes policiales, judiciales y/o penales a la fecha

CONSIDERACIONES FINALES

Declaro bajo juramento que me acojo a la presunción de veracidad establecida en los artículos IV del Título Preliminar y 42º de la Ley Nº 27444; declarando asimismo, conocer las consecuencias de orden pecuniario, administrativo y penal en caso de falsedad de ésta declaración conforme lo regula el artículo 32° de la citada Ley y el artículo 411º del Código Penal.

Fecha .....

Firma