

**PERÚ**

Ministerio de Cultura

Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú

TV Perú

Radio Nacional

Radio La Crónica

**CONVOCATORIA CAS N° 007- 2016****CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS****I. GENERALIDADES****1.- Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de profesionales y técnicos según los perfiles de los siguientes puestos:

<b>CÓDIGO</b>	<b>ÓRGANO/UNIDAD ORGÁNICA</b>	<b>PUESTO</b>	<b>N° POSICIONES</b>
001	Oficina General de Asesoría Legal	Analista Legal II	1
002	Oficina General de Asesoría Legal	Analista Legal I	1
003	Gerencia de Prensa	Productor General	1
004	Gerencia de Prensa	Especialista en Producción Audiovisual I	1
005	Gerencia de Administración y Finanzas	Coordinador de Seguridad Institucional	1
006	Gerencia Técnica	Ingeniero I	1
<b>TOTAL</b>			<b>6</b>

**2.- Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**

Oficina de Administración de Personal – OAP.

**3.- Base legal**

- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- 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 y su reglamento.
- Las demás disposiciones que regulan el Contrato Administrativo de Servicios.

**II. PERFIL DEL PUESTO**

**PERÚ**

Ministerio de Cultura

Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú

TV Perú

Radio Nacional

Radio La Crónica

CÓDIGO	ORGANO/ UNIDAD ORGÁNICA	N° POSICIONES	PUESTO
001	Oficina General de Asesoría Legal	Un (01)	Analista Legal II

PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica.	-Título profesional universitario en Derecho. -Colegiado y Habilitado.
Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (no requieren documentación sustentatoria).	-Conocimiento en Derecho Administrativo, procedimiento contencioso administrativo, derecho constitucional y técnicas de litigación oral. -Conocimiento de Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.) -Conocimiento Hojas de cálculo (Excel; Open Calc, etc.) -Conocimiento Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)
Cursos y/o estudios de especialización.	-Curso de Derecho Laboral o Derecho Procesal Laboral. -Curso de Derecho Civil o Derecho Procesal Civil.
Experiencia.	-Experiencia general de tres (03) años en el sector público o privado. -Experiencia de dos (02) años en puesto de asistente legal en el sector público o privado. -Experiencia de un (01) año en puesto asistente en el ámbito del derecho en el sector público.
Competencias.	Análisis, organización de la información, comunicación efectiva, capacidad técnica, búsqueda de la información, vocación de servicio, orientación a resultados y trabajo en equipo.

**FUNCIONES DEL PUESTO:**

- Elaborar los escritos y documentos requeridos para el inicio y seguimiento de los procedimientos administrativos ante entidades públicas del IRTP.
- Asistir a las diligencias judiciales audiencias, informes orales u otras actuaciones en los procesos judiciales en materia civil, penal, laboral, contenciosa administrativa y constitucional para la defensa legal del IRTP.
- Atender y absolver consultas en materia constitucional y procesal del IRTP.
- Elaborar análisis, informes legales y proyectos de documentos en el ámbito de su competencia de la Oficina General de Asesoría Legal.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata relacionadas a la misión del puesto.



**PERÚ**

Ministerio de Cultura

Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú

TV Perú

Radio Nacional

Radio La Crónica

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
Lugar de prestación del servicio	Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú – Lima
Duración del contrato	Desde el 01 de noviembre hasta el 31 de diciembre de 2016, sujeto a desempeño y/o necesidad institucional.
Jornada Laboral	Personal Administrativo: De lunes a viernes de 8:30 am a 5:30 pm.
Remuneración mensual	S/. <b>4,000.00</b> (Cuatro mil y 00/100) soles mensuales. Incluyen los impuestos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

**PERÚ**

Ministerio de Cultura

Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú

TV Perú

Radio Nacional

Radio La Crónica

CÓDIGO	ORGANO/ UNIDAD ORGÁNICA	N° POSICIONES	PUESTO
002	Oficina General de Asesoría Legal	Un (01)	Analista Legal I

PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica.	-Título profesional universitario en Derecho. -Colegiado y Habilitado.
Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (no requieren documentación sustentatoria).	-Conocimiento de Procedimiento Administrativo, Derecho Administrativo y Derecho Registral. -Conocimiento de Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.) -Conocimiento Hojas de cálculo (Excel; Open Calc, etc.) -Conocimiento Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)
Cursos y/o estudios de especialización.	Derecho Administrativo (mínimo 40 horas).
Experiencia.	-Experiencia general de dos (02) años en el sector público o privado. -Experiencia específica de un (01) año en puesto de Asistente Legal en el sector público o privado. -Experiencia específica de un (01) año en puesto de Asistente Legal en el sector público.
Competencias.	Análisis, organización de la información, comunicación efectiva, capacidad técnica, búsqueda de la información, vocación de servicio, orientación a resultados y trabajo en equipo.

**FUNCIONES DEL PUESTO:**

- a. Elaborar proyectos de convenios y adendas para la retransmisión de señal del IRTP por cable.
- b. Elaborar proyectos de convenios y adendas para la retransmisión de señal del IRTP por cable.
- c. Revisar los expedientes que se remiten a la OGAL para la adopción de las acciones legales y administrativas correspondientes.
- d. Elaborar proyectos de informes legales y ayudas memoria para el seguimiento procedimientos administrativo en entidades públicas.
- e. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata relacionadas a la misión del puesto.



**PERÚ**

Ministerio de Cultura

Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú

TV Perú

Radio Nacional

Radio La Crónica

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
Lugar de prestación del servicio	Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú – Lima
Duración del contrato	Desde el 01 de noviembre hasta el 31 de diciembre de 2016, sujeto a desempeño y/o necesidad institucional.
Jornada Laboral	Personal Administrativo: De lunes a viernes de 8:30 am a 5:30 pm.
Remuneración mensual	S/. <b>3,000.00</b> (Tres mil y 00/100) soles mensuales. Incluyen los impuestos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

**PERÚ**

Ministerio de Cultura

Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú

TV Perú

Radio Nacional

Radio La Crónica

CÓDIGO	ORGANO/ UNIDAD ORGÁNICA	N° POSICIONES	PUESTO
003	Gerencia de Prensa	Un (01)	Productor General

PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica.	Título profesional universitario en Ciencias de la Comunicación o Periodismo.
Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (no requieren documentación sustentatoria).	-Conocimientos de producción de programas y redacción periodística. -Conocimiento de Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.) -Conocimiento Hojas de cálculo (Excel; Open Calc, etc.) -Conocimiento Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)
Cursos y/o estudios de especialización.	Cursos en comunicación o periodismo.
Experiencia.	-Experiencia general de siete (07) años en el sector público o privado. -Experiencia específica de dos (02) años en puesto de productor periodístico en televisión en el sector público o privado.
Competencias.	Planificación y organización, pensamiento analítico, sentido de urgencia, manejo de crisis, tolerancia a la presión, trabajo en equipo, orientación a resultados y vocación de servicio.

**FUNCIONES DEL PUESTO:**

- a. Dirigir y supervisar la producción y desarrollo de los programas periodísticos.
- b. Coordinar las actividades técnicas y administrativas necesarias para la producción de programas.
- c. Elaborar y mantener actualizado el manual de estilos a fin de estandarizar la organización, redacción y presentación de la información.
- d. Planificar, coordinar y controlar la cobertura de eventos y actividades oficiales para su emisión en los programas periodísticos.
- e. Proponer y coordinar con el Gerente de Prensa las pautas y prioridades para los noticieros y programas.
- f. Coordinar los informes y notas que se emitirán en los noticieros.



**PERÚ**

Ministerio de Cultura

Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú

TV Perú

Radio Nacional

Radio La Crónica

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
Lugar de prestación del servicio	Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú – Lima
Duración del contrato	Desde el 01 de noviembre hasta el 31 de diciembre de 2016, sujeto a desempeño y/o necesidad institucional.
Jornada Laboral	Personal Operativo: 42 horas semanales, 6 días a la semana con 1 día de descanso.
Remuneración mensual	S/. <b>8,500.00</b> (Ocho mil quinientos y 00/100) soles mensuales. Incluyen los impuestos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
Otras condiciones esenciales del Contrato	-Disponibilidad para desplazarse al interior del país. -Disponibilidad para trabajar en horarios rotativos.

**PERÚ**

Ministerio de Cultura

Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú

TV Perú

Radio Nacional

Radio La Crónica

CÓDIGO	ÓRGANO/ UNIDAD ORGÁNICA	N° POSICIONES	PUESTO
004	Gerencia de Prensa	Un (01)	Especialista en Producción Audiovisual I

PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica.	-Egresado Técnico en Comunicación o Comunicación Audiovisual (3 ó 4 años).
Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (no requieren documentación sustentatoria).	-Conocimientos de redacción periodística, post producción, software Inews, lenguaje visual y edición no lineal. -Conocimiento de Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.) -Conocimiento Hojas de cálculo (Excel; Open Calc, etc.) -Conocimiento Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)
Cursos y/o estudios de especialización.	Especialización en edición, producción o post producción.
Experiencia.	-Experiencia general mínima de seis (06) años en el sector público y/o privado. -Experiencia específica de cuatro (04) años en prensa televisiva en el sector público o privado.
Competencias.	Organización y planificación, análisis y síntesis, comunicación efectiva, orientación a resultados, trabajo en equipo, vocación de servicio, sentido de urgencia, manejo de crisis, tolerancia a la presión.

**FUNCIONES DEL PUESTO:**

- a. Realizar coordinaciones con los productores periodísticos para efectuar la captación de imágenes o emisiones de actividades oficiales y otros eventos de interés.
- b. Operar equipos para la grabación y transmisión audiovisual de las noticias que se requieran.
- c. Efectuar la edición del material de audio y video para la emisión de las secuencias y noticieros del IRTP.
- d. Preparar y enviar el material audiovisual que se requieran para el procesamiento oportuno de la información.
- e. Redactar notas e informativos de prensa que se requieran a fin de producir contenidos.
- f. Elaborar y editar paquetes informativos para la difusión a medios informativos del ámbito.
- g. Realizar reparaciones básicas y otras acciones en los equipos para asegurar su operatividad.





PERÚ

Ministerio de Cultura

Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú

TV Perú

Radio Nacional

Radio La Crónica

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
Lugar de prestación del servicio	Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú – Lima
Duración del contrato	Desde el 01 de noviembre hasta el 31 de diciembre de 2016, sujeto a desempeño y/o necesidad institucional.
Jornada Laboral	Personal Operativo: 42 horas semanales, 6 días a la semana con 1 día de descanso.
Remuneración mensual	S/. <b>5,500.00</b> (Cinco mil quinientos y 00/100) soles mensuales. Incluyen los impuestos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
Otras condiciones esenciales del Contrato	-Disponibilidad para desplazarse al interior del país. -Disponibilidad para trabajar en horarios rotativos.

**PERÚ**

Ministerio de Cultura

Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú

TV Perú

Radio Nacional

Radio La Crónica

CÓDIGO	ÓRGANO/ UNIDAD ORGÁNICA	N° POSICIONES	PUESTO
005	Gerencia de Administración de Finanzas	Un (01)	Coordinador de Seguridad Institucional

PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica.	-Oficial titulado de las Fuerzas Armadas o Policiales.
Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (no requieren documentación sustentatoria).	-Conocimientos de primeros auxilios, prevención y control de incendios, operación de equipos de seguridad y vigilancia. -Conocimiento de Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.) -Conocimiento Hojas de cálculo (Excel; Open Calc, etc.) -Conocimiento Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)
Cursos y/o estudios de especialización.	No requiere.
Experiencia.	-Experiencia general mínima de seis (06) años en el sector público o privado. -Experiencia general mínima de cuatro (04) años en puestos de Supervisor, Coordinador de Seguridad o equivalente en el sector público o privado. -Experiencia mínima de un (01) año en el sector público.
Competencias.	Planificación y organización, control, calidad y mejora continua, orientación a resultados, trabajo en equipo.

**FUNCIONES DEL PUESTO:**

- a. Supervisar las acciones y medidas de seguridad interna y externa conforme al Plan de Seguridad del IRTP.
- b. Coordinar y atender los servicios de seguridad solicitados por las Gerencias durante las transmisiones realizadas en Lima y Provincias.
- c. Elaborar y actualizar planes y programas que contribuyan a la mejora de la seguridad de las instalaciones del IRTP.
- d. Organizar y supervisar los simulacros de evacuación programados por INDECI para preparar al personal ante desastres naturales.
- e. Realizar indagaciones e informes relacionados a las incidencias sobre bienes patrimoniales del IRTV para adoptar las acciones correspondientes.
- f. Capacitar y mantener informados a los Supervisores y Agentes de Seguridad a su cargo para la mejora de la seguridad en la entidad.
- g. Realizar coordinaciones con INDECI, la PNP, Serenazgo, y Cuerpo General de Bomberos de las diferentes jurisdicciones en donde se encuentran los locales del IRTP para garantizar la seguridad.



**PERÚ**

Ministerio de Cultura

Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú

TV Perú

Radio Nacional

Radio La Crónica

- h. Realizar coordinaciones con las entidades correspondientes para la prevención y respuesta en caso de emergencia, contingencias y otros.
- i. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

<b>CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	
<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
Lugar de prestación del servicio	Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú – Lima
Duración del contrato	Desde el 01 de noviembre hasta el 31 de diciembre de 2016, sujeto a desempeño y/o necesidad institucional.
Jornada Laboral	Personal Administrativo: De lunes a viernes de 8:30 am a 5:30 pm.
Remuneración mensual	S/. <b>6,000.00</b> (Seis mil y 00/100) soles mensuales. Incluyen los impuestos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

**PERÚ**

Ministerio de Cultura

Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú

TV Perú

Radio Nacional

Radio La Crónica

CÓDIGO	ÓRGANO/ UNIDAD ORGÁNICA	N° POSICIONES	PUESTO
006	Gerencia Técnica	Un (01)	Ingeniero I

PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica.	Egresado Universitario en Ingeniería electrónica.
Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (no requieren documentación sustentatoria).	-Conocimientos de electrónica, gestión y almacenamiento. -Conocimiento de Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.) -Conocimiento Hojas de cálculo (Excel; Open Calc, etc.) -Conocimiento Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)
Cursos y/o estudios de especialización.	No requiere.
Experiencia.	-Experiencia general de cuatro (04) años en el sector público o privado. -Experiencia de dos (02) años en puesto de ingeniero en el sector público o privado.
Competencias.	Dinamismo, análisis, vocación de servicio, orientación a resultado, trabajo en equipo, capacidad técnica, toma de decisiones, planificación y organización.

**FUNCIONES DEL PUESTO:**

- a. Controlar y verificar las condiciones de entrega y recepción de los equipos de audio, video y accesorios complementarios utilizados para la realización de grabaciones y transmisiones de la Gerencia de Prensa y Gerencia de Televisión del IRTP.
- b. Apoyar en el control, verificación, clasificación y archivamiento de las papeletas de desplazamiento de las comisiones para el control de los equipos.
- c. Elaborar informes del estado situacional de los equipos y de las incidencias que se presentan con el fin de realizar las acciones que correspondan.
- d. Realizar el seguimiento de las solicitudes de mantenimiento de los equipos que presentan averías para que reciban el mantenimiento correspondiente.
- e. Elaborar documentos para el requerimiento de materiales y accesorios necesarios (cables de audio y video, conectores y accesorios) para la mantener operatividad de los equipos.



**PERÚ**

Ministerio de Cultura

Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú

TV Perú

Radio Nacional

Radio La Crónica

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
Lugar de prestación del servicio	Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú – Lima
Duración del contrato	Desde el 01 de noviembre hasta el 31 de diciembre de 2016, sujeto a desempeño y/o necesidad institucional.
Jornada Laboral	Personal Operativo: 48 horas semanales, 6 días a la semana con 1 día de descanso.
Remuneración mensual	S/. <b>2,500.00</b> (Dos mil quinientos y 00/100) soles mensuales. Incluyen los impuestos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
Otras condiciones esenciales del Contrato	-Disponibilidad para desplazarse al interior del país.

**PERÚ**

Ministerio de Cultura

Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú

TV Perú

Radio Nacional

Radio La Crónica

**III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
<b>CONVOCATORIA</b>		
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	Del 12 al 23 de setiembre de 2016	OAP
Publicación de la convocatoria, <a href="http://www.irtp.com.pe">www.irtp.com.pe</a> (Oportunidad Laboral)	Del 26 al 30 de setiembre de 2016	OAP
Postulación a través de correo electrónico: <a href="mailto:seleccioncas@tvperu.gob.pe">seleccioncas@tvperu.gob.pe</a> , enviar formato Ficha Resumen	Del 26 al 30 de setiembre de 2016 (Hasta las 5:00pm)	OAP
Evaluación de Ficha Resumen	3,4 y 5 de octubre de 2016	OAP
Resultados de evaluación de Ficha Resumen	7 de octubre de 2016	OAP
Presentación de Curriculum Vitae Documentado	10 de octubre de 2016	OAP
Evaluación Curricular	11, 12 y 13 de octubre de 2016	OAP
Resultados de evaluación curricular y programación de entrevistas personales	17 de octubre de 2016	OAP
Entrevista Personal	18, 19 y 20 de octubre de 2016	Comisión Especial
Publicación de resultado final	24 de octubre de 2016	OAP
<b>SUSCRIPCION Y REGISTRO DE CONTRATO</b>		
Suscripción del Contrato	Del 25 al 31 de octubre de 2016	OAP
Registro del Contrato	Los 5 primeros días hábiles después de la Suscripción del Contrato	OAP



#### **IV. FACTORES DE EVALUACIÓN**

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección se encuentran detallados en las bases del proceso, los cuales están distribuidos de la siguiente manera:

<b>EVALUACIONES</b>	<b>PUNTAJE MÍNIMO</b>	<b>PUNTAJE MÁXIMO</b>
<b>EVALUACIÓN DE FICHA RESUMEN</b>	APTO / NO APTO	
<b>EVALUACIÓN CURRICULAR</b>	40.00	40.00
<b>ENTREVISTA PERSONAL</b>	30.00	60.00
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>70.00</b>	<b>100.00</b>

El puntaje mínimo requerido es **70.00 puntos**, para declarar **GANADOR** al candidato en el proceso.

#### **V. BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

##### **A. DE LA POSTULACIÓN**

Los interesados en participar del proceso de selección, ingresarán a la dirección electrónica [www.irtp.com.pe](http://www.irtp.com.pe), **sección: Oportunidad Laboral/Convocatoria CAS**. Luego, deberán descargar el formato **Ficha Resumen** (formato en Word), completar y guardar el archivo señalando sus **Apellidos y Nombres**.  
**Ejemplo: PEREZ LUNA, CESAR.docx**

Una vez completado y guardado, deberá enviar (en Word) la **Ficha Resumen** al correo electrónico: [seleccioncas@tvperu.gob.pe](mailto:seleccioncas@tvperu.gob.pe), colocando en **ASUNTO**, el código y puesto solicitado.  
**Ejemplo: 001 – CAMARÓGRAFO**

La **Ficha Resumen** contiene información básica y esencial del candidato relacionada al puesto convocado. La información consignada en la **Ficha Resumen** tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante es responsable de la veracidad de la información que presenta y se somete al proceso de fiscalización posterior que realice el IRTP.

El **IRTP** no se responsabiliza si la información consignada es errónea.

Es **indispensable** señalar que la **Ficha Resumen** es un documento con valor de declaración jurada, será el **único** medio válido para postular dentro de los plazos establecidos según el cronograma.

No podrán participar las personas que se encuentren inhabilitadas para ejercer función pública, conforme a lo verificado en el RNSDD (Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido).



PERÚ

Ministerio de Cultura

Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú

TV Perú

Radio Nacional

Radio La Crónica

**NOTA:**

Únicamente podrá postular a un (01) puesto por convocatoria; si en caso postulara a dos (02) o más puestos, el postulante quedará automáticamente descalificado.

**B. EVALUACIÓN DE FICHA RESUMEN**

ESTA ETAPA TIENE CARÁCTER ELIMINATORIO Y NO TIENE PUNTAJE.

En esta etapa se verifica lo informado consignada por el postulante en relación a los requisitos mínimos exigidos en el perfil del puesto al que postule. La publicación de resultados se realizará a través del portal institucional señalando la condición de **APTO** (cumple con los requisitos) o **NO APTO** (no cumple con los requisitos), en la fecha establecida en el cronograma.

**NOTA:**

Para el cumplimiento del requisito de experiencia (general y/o específica) de acuerdo a la Directiva N° 001-2016-SERVIR/GDSRH – Anexo N° 01, se precisa que: *“En ninguno de los casos, se considerarán las prácticas pre- profesionales y otras modalidades formativas, a excepción de las prácticas profesionales”.*

**C. EVALUACIÓN CURRICULAR**

ESTA ETAPA TIENE PUNTAJE Y ES DE CARÁCTER ELIMINATORIO.

Los candidatos que reúnan el requisito mínimo establecido en el perfil del puesto y que tengan una puntuación de 40 puntos, serán considerados como **APTOS**.

Los candidatos presentarán su Curriculum Vitae (CV) debidamente **documentado** sustentando lo declarado en la Ficha Resumen en los plazos establecidos según el cronograma publicado.

Los candidatos deberán presentar la documentación sustentatoria en **copia simple, legible, firmada y enumerada**<sup>1</sup> debiendo indicar el número de folio en cada documento, la enumeración se iniciará a partir de la primera página (carta de presentación) e incluirá toda la documentación de manera correlativa y consecutiva situado en la parte superior derecha (ejemplo: 1,2,3,4,...,etc.).

<sup>1</sup> No se aceptará documentación anillada ni empastada.





El orden de la presentación de los documentos es el siguiente:

- a. Carta de Presentación (Anexo 1).
- b. Curriculum Vitae Simple.
- c. Copia **simple, legible y ampliado** del Documento Nacional de Identidad (DNI) o Carnet de Extranjería vigente.
- d. Registro Único del Contribuyente (RUC) activo-habido.
- e. Copia simple de los documentos que acrediten formación académica (según perfil). *Ver Glosario de Términos.*
- f. Copia simple de los documentos que acrediten cursos y/o estudios de especialización (según perfil). *Ver Glosario de Términos.*
- g. Copia simple de los documentos que acrediten experiencia (según perfil) *Ver Glosario de Términos.*
- h. Otros documentos que solicite el perfil del puesto (**resoluciones, certificaciones, licencias**).
- i. Declaraciones Juradas<sup>2</sup> - Anexo 2 y 3 (debidamente suscritas).

#### **NOTA:**

1. Los candidatos deberán sustentar todos los requisitos del perfil del puesto (formación académica, cursos y/o estudios de especialización y experiencia, según corresponda) debidamente documentado a excepción de: conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto.

- *Formación Académica:* Acreditar con copia simple del grado académico mínimo requerido en el puesto.
- *Cursos y/o estudios de especialización:* Acreditar con copias simples de certificados y constancias correspondientes.
- *Experiencia:* Acreditar con copias simples de Certificados, constancias de trabajo, resoluciones de encargaturas y ceses, órdenes de servicio, contratos y adendas. Todos los documentos deberán contener inicio y fin de tiempo laborado.
- *Conocimientos:* Consignarse en la Ficha Resumen y/o Declaración Jurada Simple.

2. Tener en cuenta que:

- El requisito de secundaria completa, se acredita con los certificados de estudios correspondientes.
- El requisito de egresado/ título técnico básico, se acredita con los certificados correspondientes (mínimo con un (01) año de estudios técnicos).
- El requisito de egresado/ título técnico superior, se acredita con los certificados correspondientes (mínimo con tres (03) años de estudios técnicos).

<sup>2</sup> Carta de Presentación y Declaraciones Juradas descargadas de la página web (Anexos).



- El requisito de egresado/ bachiller/ título universitario, se acredita con el certificado correspondiente universitario.
3. Tratándose de estudios realizados en el extranjero y de conformidad con lo establecido en la Ley del Servicio Civil N° 30057 y su Reglamento General señalan que los títulos universitarios, grados académicos o estudios de posgrado emitidos por una universidad o entidad extranjera o los documentos que los acrediten serán registrados previamente ante Servir, requiriéndose como único acto previo la legalización del Ministerio de Relaciones Exteriores o el apostillado correspondiente.

La presentación de la documentación deberá ser en el orden señalado en folder manila con fastener dentro de un (01) sobre cerrado y deberá llevar el siguiente rótulo:

Señores <b>Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú (IRTP)</b> <b>Oficina de Administración de Personal</b>
<b>Convocatoria CAS: .....- 20.....- IRTP</b>
Código del puesto: .....
Puesto:.....
Postulante:.....

La presentación de los documentos deberá realizarse a través de **Recepción del IRTP** ubicado en: **Av. Paseo de la República N° 1110 - Urb. Santa Beatriz - Lima 01 (Ref. a dos cuadras del Puente México, vía expresa)**, en el horario de 8:30 a.m. a 5:30 p.m. el día indicado en el cronograma.

El candidato que acredite todos los requisitos mínimos establecidos en el perfil del puesto tendrá el puntaje máximo de cuarenta (40) puntos, y será considerado **APTO** calificando a la siguiente etapa.

Si el candidato no reúne al menos uno (01) de los requisitos mínimos exigidos y/o no presenta la documentación obligatoria conforme lo solicitado, automáticamente será declarado **NO APTO** y no podrá continuar en el proceso.

La documentación presentada por el candidato no se devuelve, por formar parte del expediente del Proceso de Selección.

**NOTA:**

Los candidatos que presenten documentación falsa y/o adulterada, serán eliminados del concurso y el IRTP se reserva el derecho a iniciar las acciones legales correspondientes.



**D. ENTREVISTA PERSONAL**

**ESTA ETAPA TIENE PUNTAJE Y ES DE CARÁCTER ELIMINATORIO.**

La Entrevista Personal será realizada por la Comisión Especial quienes evaluarán conocimientos, habilidades, competencias y ética /compromiso del candidato y otros criterios relacionados con el perfil al cual postula.

La calificación será mínima aprobatoria es de 30 puntos y máximo de 60 puntos, los candidatos que tengan puntuación menor a 30 puntos serán considerados como “NO APTO”.

**VI. DE LAS BONIFICACIONES**

Debe tenerse en cuenta que por disposiciones legales, se otorgarán las siguientes bonificaciones:

**Bonificación por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas**

Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista, de conformidad con lo establecido en el Artículo 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, “*Aquellos postulantes que superen todas las etapas mencionadas precedentemente y hubiesen acreditado documentalmente la condición de personal licenciado de las Fuerzas Armadas, recibirán una bonificación del 10 % en la última de las etapas señaladas (entrevista)*”.

Bonificación a personal licenciado de las Fuerzas Armadas = 10% Entrevista Personal

**Bonificación por Discapacidad**

A los postulantes con discapacidad que cumplan con el requisito para el puesto y que hayan obtenido un puntaje aprobatorio; se les otorgará una bonificación del 15% sobre el Puntaje Total, de conformidad con lo establecido en el Artículo 48° de la Ley N° 29973. Para la asignación de dicha bonificación, siempre que el postulante lo haya indicado en su Ficha Resumen y adjunta obligatoriamente el respectivo certificado de discapacidad<sup>1</sup>.

Puntaje Total = Evaluación Curricular + Entrevista Personal + Bonificación (10% Entrevista Personal) por FF.AA.

Bonificación por discapacidad = 15 % Puntaje Total

<sup>1</sup> Ley N° 29973 – Ley General de la Persona con Discapacidad  
Artículo 76. Certificación de la discapacidad:  
Artículo 78. Registro Nacional de la Persona con Discapacidad



## **VII. RESULTADO DEL PROCESO**

La calificación se realizará sobre los criterios y factores de evaluación señalados en la presente base y el candidato que obtenga el puntaje final más alto será seleccionado como **GANADOR** del presente proceso.

<b>PUNTAJE FINAL</b>				
Puntaje Total	=	Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal + Bonificación (10% Entrevista Personal) por FF.AA.
Puntaje Final	=	Puntaje Total	+	Bonificación (15% Puntaje Total) por Discapacidad

## **VIII. SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO**

El candidato declarado **GANADOR** del proceso de selección correspondiente, para efectos de la suscripción y registro del contrato deberá presentarse en un plazo no mayor a cinco (05) días hábiles, posteriores a la publicación de los resultados finales. Así mismo deberá presentar lo siguiente:

- Documentos originales que presentaron en la Evaluación Curricular cumpliendo los requisitos mínimos para la verificación y fedateo respectivo.
- Cuando el **GANADOR** presente copia de certificados electrónicos o resoluciones emitidas por otras entidades públicas, se procederá a la verificación en el link en donde se encuentra publicado este documento.
- Declaración Jurada de Datos Personales (descargar del portal institucional) anverso y reverso debidamente completada.
- Certificado de antecedentes policiales (original).
- Partida de Nacimiento (copia).
- Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI) vigente y legible o carnet de extranjería.
- Fotografía reciente a color, tamaño carné o pasaporte (en fondo blanco).

Si el candidato declarado **GANADOR** en el proceso de selección, no presenta la información requerida durante los cinco (05) días hábiles posteriores a la publicación de los resultados finales, se procederá a convocar al primer accesitario según orden de mérito para que proceda a la suscripción del contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación.

**IX. DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO.****9.1 Declaración del proceso como desierto:**

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- a. Cuando no se cuente con postulantes aptos en cada etapa por puesto.
- b. Cuando los postulantes no cumplan con los requisitos mínimos.
- c. Cuando los postulantes no alcancen el puntaje total mínimo del proceso de selección.

**9.2 Cancelación del proceso de selección:**

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad del IRTP:

- a. Cuando desaparece la necesidad del servicio en el órgano o unidad orgánica, con posterioridad al inicio del proceso.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otras debidamente justificadas.



### GLOSARIO DE TÉRMINOS

#### A. Formación académica:

Pueden ser:

- Educación básica regular (primaria, secundaria).
- Educación técnica básica (1 ó 2 años).
- Educación técnica superior (3 ó 4 años).
- Educación superior (egresado/ bachiller / título universitario).
- Estudios de post grado (aquellos a los que sólo se accede tras obtener un grado académico, como son la segunda especialidad profesional, maestría y doctorado).

#### B. Cursos de capacitación y Estudios de especialización

##### Cursos de capacitación

Aquellos cursos u otras actividades de formación académica menores de 90 horas lectivas, pero como mínimo 12 horas.

Se podrán considerar acciones de capacitación con una duración menor a 12 horas, siempre que sean mayor a 8 horas, y organizadas por un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas.

##### Estudios de especialización

Aquellos cursos, programas, diplomaturas, post títulos y otros que acrediten una formación académica especializada en determinada materia por igual o más de 90 horas lectivas.

Los programas de especialización pueden tener una duración menor a 90 horas, siempre que sean mayor a 80 horas, y organizados por disposición de un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas.

El nivel de estudios y/o los grados académicos alcanzados se detallan a continuación:

Formación Académica	Cursos y/o estudios de especialización	Grado académico (sólo aplica a nivel universitario)
a. Primaria completa. b. Secundaria completa c. Técnico en curso, incompleto o completo. d. Título técnico e. Universitario en curso, incompleto o completo. f. Egresado. g. Bachiller h. Título profesional. i. Maestría en curso, incompleta o completa. j. Doctorado en curso, incompleto o completo.	a. Cursos de capacitación menores a 90 horas lectivas pero mínimo 12 horas. b. Estudios de especialización de 90 a más horas lectivas.	a. Bachiller. b. Maestría c. Doctor.

**C. Experiencia general:**

Entendida como la cantidad total de años de experiencia laboral que se necesita, ya sea en el sector público y/o privado, considerando:

- Para aquellos puestos donde se requiere formación técnica o universitaria, el tiempo de experiencia se contará desde el momento de egreso de la formación correspondiente, lo que incluye también las prácticas profesionales.
- Para los casos donde no se requiere formación técnica y/o profesional (sólo primaria o secundaria), se contará cualquier experiencia laboral.

Según la Directiva N° 001-2016-SERVIR/GDSRH – Anexo N° 01, se precisa que: *“En ninguno de los casos, se considerarán las prácticas pre-profesionales u otras modalidades formativas, a excepción de las prácticas profesionales”.*

**D. Experiencia específica:**

Entendida como la experiencia que se exige para un puesto, asociada a tres (03) elementos: la función y/o materia del puesto, si debe o no estar asociada al sector público y si se requiere algún nivel específico del puesto, en tal caso, se debe especificar si ésta ha de ser en el sector público o privado. La experiencia específica forma parte de experiencia general, por lo que no debe ser mayor a esta.

**Oficina de Administración de Personal**