



**PERÚ**

Instituto Nacional de Radio  
y Televisión del Perú

Oficina de  
Administración

Area de Administración  
de Personal

# **CONVOCATORIA PÚBLICA CAP N°001-2020/IRTP**

## **Octubre, 2020**



## **BASES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA CAP N° 001-2020/IRTP**

### **I. OBJETIVO**

Establecer el procedimiento para la selección de postulantes para cubrir las plazas vacantes requeridas por los Órganos del IRTP, garantizando los principios de transparencia, meritocracia e igualdad de oportunidades para el acceso.

### **II. BASE LEGAL**

- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 30794, Ley que establece como requisito para prestar servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito terrorismo y otros delitos.
- Decreto de Urgencia N° 014-2019, que aprueba el Presupuesto para el Año Fiscal 2020.
- Ley N° 30353, Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECEI), y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 022-2017-JUS.
- Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 002-2007-JUS.
- Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.
- Ley N° 26771, que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público en caso de parentesco, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM.
- Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- Decreto Supremo N° 003-97-TR, que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado - TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 1243, que crea el Registro Único de condenados inhabilitados por delitos contra la Administración Pública.
- Decreto Legislativo N° 1367, Decreto Legislativo que amplía los alcances de los Decretos Legislativos N° 1243 y 1295.
- Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- Decreto Supremo N° 03-2018-TR, que establece las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 2061-2010-SERVIR/PE, modificada por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE a través de la cual se establecen los criterios para asignar una bonificación en concursos para puestos de trabajo en la administración pública en beneficio del personal Licenciado de las Fuerzas Armadas.
- Resolución de Secretaría General N° 049-2020, que formaliza la aprobación de los perfiles de puesto.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 030-2020-SERVIR-PE que aprueba la Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19.
- Las demás disposiciones que resulten aplicables.

### III. CONSIDERACIONES GENERALES

- Las disposiciones contenidas en las presentes Bases son de aplicación obligatoria para todos los postulantes de la Convocatoria Pública CAP 001-2020 convocado por el IRTP.
- De conformidad con la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, los requisitos para postular al empleo público son los siguientes:
  - a) Declaración de voluntad del postulante. (dentro de la ficha de inscripción)
  - b) Tener hábiles sus derechos civiles y laborales.
  - c) Declaración Jurada de Antecedentes Penales.
  - d) Reunir los requisitos y/o atributos propios de la plaza vacante, y
  - e) Los demás que se señalen en las presentes Bases.

Puede participar como postulante toda persona que cumpla con los requisitos, competencias o habilidades y el perfil del puesto establecido en la convocatoria correspondiente.

Una vez seleccionado, la/el postulante será incorporado como personal del IRTP con vínculo laboral, iniciando sus labores en el Órgano al que postuló. Cuando las necesidades del servicio así lo requieran y en ejercicio de la facultad de dirección, El IRTP podrá desplazar al servidor a otro cargo de igual categoría, sin afectar la remuneración otorgada y sin que ello sea materia de observación por el servidor.

- Todas las etapas de la Convocatoria Pública se realizarán de manera virtual. No obstante, la entidad podrá establecer que algunas de las etapas del proceso de selección sean presenciales, una vez concluido el estado de emergencia nacional o el estado de emergencia sanitaria dispuesto por el Gobierno, como consecuencia del Covid-19.
- Para efectos de la Convocatoria Pública, el IRTP podrá establecer mecanismos para el registro y grabación de las etapas de evaluación y entrevista personal, desde el inicio de la etapa de postulación. Asimismo, los postulantes se encuentran prohibidos de grabar, manipular y/o difundir por cualquier medio, toda o parte de las etapas de la Convocatoria Pública.
- La/El postulante es responsable de:
  - a) Verificar la publicación de resultados en la web o el medio digital correspondiente.
  - b) Revisar su correo electrónico; ya que este constituye un medio de comunicación oficial.
  - c) Toda la información enviada a través del correo tienen carácter de Declaración Jurada y es sujeto a fiscalización posterior.

### 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:

EVALUACIONES	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO
Evaluación Ficha de Inscripción	APTO / NO APTO	
Evaluación de Conocimientos Técnicos	18.00	30.00
Verificación Curricular	30.00	30.00
Evaluación Psicológica y Psicotécnica	APTO / NO APTO	
Entrevista Personal	28.00	40.00
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>76.00</b>	<b>100.00</b>

El puntaje mínimo requerido es **76.00 puntos**, para declarar **GANADOR/A** al candidato en el proceso.

#### V. BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN - ETAPAS DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA

- **PUBLICACIÓN DE CONVOCATORIA**

La Convocatoria Pública CAP N° 001-2020/IRTP para cubrir tres (03) plazas vacantes, será publicada a través de la página web institucional del IRTP [www.irtp.gob.pe/convocatorias](http://www.irtp.gob.pe/convocatorias) en donde se encontrarán los perfiles de puestos convocados y el cronograma del proceso.

- **POSTULACIÓN VIRTUAL DE LOS/LAS POSTULANTES**

En esta etapa se revisa la declaración del cumplimiento de requisitos mínimos solicitados, de acuerdo con la información contenida en el Formato de **Ficha de Inscripción**.

Esta etapa tiene carácter eliminatorio y no otorga puntaje.

Para ser considerado **APTO/A**, el/la postulante debe cumplir con declarar **todos los requisitos mínimos solicitados en el perfil del puesto**, esto es: formación académica, experiencia, conocimientos para el puesto, así como conocimientos de inglés, ofimática en el nivel solicitado y otros requeridos.

Considerar que el campo referido a "*número de folio*", debe dejarlo en BLANCO hasta la fecha de presentación de Hoja de Vida documentada.

De la lista publicada a través de la página web institucional, solo los/las postulantes que obtengan la condición de APTOS/AS serán convocados/as a la etapa de evaluación de conocimientos:

a). **Ejecución:** Las personas interesadas que deseen participar en la presente Convocatoria Pública, deberán ingresar a la dirección electrónica [www.irtp.gob.pe/convocatorias](http://www.irtp.gob.pe/convocatorias) Luego, deberán descargar el formato **Ficha de Inscripción** (formato en excel), completar y guardar el archivo señalando: El código del Puesto y sus Apellidos y Nombres. **Ejemplo: CODIGO – APELLIDO1 APELLIDO2, NOMBRE1 NOMBRE2**

Este documento, con valor de declaración jurada, será el **único** válido para postular; en caso se reciba otros formatos no serán considerados en el proceso de selección, debiendo ser presentados en los plazos establecidos de acuerdo al cronograma.

b). **Criterios de Calificación:** Las personas interesadas serán responsables de inscribirse correctamente en la presente Convocatoria Pública y enviar su **Ficha de Inscripción** al correo [seleccioncap@irtp.gob.pe](mailto:seleccioncap@irtp.gob.pe), indicando en el asunto del correo el código del puesto, denominación al cual postula y sus apellidos y nombres. **Ejemplo: 001-ABOGADO– APELLIDO1 APELLIDO2, NOMBRE1 NOMBRE2**

Esta etapa **tiene carácter eliminatorio y no otorga puntaje**. Se verifica la información consignada por el/la postulante en relación a los requisitos mínimos exigidos en el perfil del puesto al que postule.

c). Se podrá postular **solo una vez en cada proceso**, en caso que el/la postulante envíe más de un correo, se tomará en cuenta solo el primero para la revisión de ficha de inscripción.

d). Se requiere que la Ficha de Inscripción contenga la **firma del postulante en la última hoja**.

e). **Publicación:** Los/Las postulantes interesados/as que cumplan con los requisitos mínimos requeridos en el perfil de puesto, según lo declarado en la **Ficha de Inscripción** serán convocados a la siguiente etapa del proceso de selección (evaluación de conocimientos técnicos).

Los resultados se publicarán a través del portal institucional señalando la condición de **APTO/A** (cumple con los requisitos) o **NO APTO/A** (no cumple con los requisitos), en la fecha establecida en el cronograma.

f). **Observaciones:** El/La postulante será responsable de los datos consignados en la **Ficha de Inscripción**, que tiene carácter de declaración jurada; en caso la información registrada sea falsa, el IRTP se reserva el derecho de realizar las acciones legales correspondientes. Por otro lado, la información declarada sobre Formación Académica, Experiencia General y Específica y Cursos/Especialización, serán validados en la etapa de verificación curricular. Asimismo, el IRTP podrá realizar la verificación posterior que considere necesaria.

g). **Impedimentos:**

1).- No podrán participar las personas que se encuentren inhabilitadas para ejercer función pública, conforme a lo verificado en el RNSSC (Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles).

2).- Las personas registradas en el REDERECEI (Registro de Deudores de Reparaciones Civiles) están impedidas de ejercer función, cargo, empleo, contrato o comisión de cargo público.

3).- Las personas con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada, por alguno de los delitos previstos en los artículos 382,383,384,387,388,389,393,393-A,394,395,396,397,397-A, 398, 399, 400 y 401 del Código Penal, no pueden prestar servicios a favor del Estado.

4).- Las personas registradas en el RENAESPPL (Registro Nacional de Detenidos y Sentenciados a Pena Privativa de Libertad Efectiva) por condena de terrorismo, apología del delito de terrorismo, trata de personas, proxenetismo, violación de la libertad sexual, tráfico ilícito de drogas, entre otros; están impedidas de ejercer función, cargo, empleo, contrato o comisión de cargo público.

**Nota.-** Se requiere que la remisión de la información se realice a través de una cuenta de correo Gmail, esto debido a que en el caso aprobar esta etapa, la comisión especial usará herramientas de Gmail para la aplicación de la evaluación de conocimientos técnicos.

- **EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS TÉCNICOS**

En esta etapa se administra una prueba conocimientos acorde a la naturaleza del puesto, con el fin de evaluar los conocimientos requeridos para el desempeño en el puesto.

Consistirá en un examen teórico y/o práctico que servirá para valorar el conocimiento en el desempeño de las funciones inherentes al puesto. Tendrá un puntaje máximo de treinta (30) puntos, la nota mínima aprobatoria será de dieciocho (18) puntos. Los/las candidatos/as que cumplan con los requerimientos pasarán a la siguiente etapa. En caso no existan candidatos aprobados, se declarará “desierta” la plaza.

La ejecución de esta etapa se efectuará a través de mecanismos virtuales, considerando lo siguiente:

a). En la fecha de publicación de resultados de la etapa previa, a través de la dirección electrónica indicada en su Formato de **Ficha de Inscripción**, el/la candidato/a recibirá un enlace desde la plataforma virtual comunicada en la publicación, que contiene la prueba e indicaciones para su estricto cumplimiento.

b). En el mismo correo electrónico, también encontrará un enlace de invitación para reunirse mediante la aplicación de video llamada ahí indicada y acceder al aula virtual de evaluación.

c). Es requisito indispensable para el registro de asistencia, mostrar su Documento Nacional de Identidad vigente registrado en su Formato de **Ficha de Inscripción**. De no contar con el mismo por pérdida o robo, deberá mostrar la denuncia policial e inscripción de trámite en el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil – RENIEC. En caso no hacerlo, no podrá realizar la evaluación.

d). Es requisito indispensable habilitar la opción de video en el aplicativo de video llamada y asegurarse que la cámara enfoque claramente su rostro durante toda la ejecución de la etapa, con el fin de mantener las garantías de un correcto desarrollo de la evaluación. El audio podrá activarlo según las indicaciones.

e). El/la candidato/a tiene a disposición, mediante la web institucional, un instructivo que establece los lineamientos para la etapa, así como para la descarga y el uso correcto de las herramientas a emplear, siendo responsabilidad del/la candidato/a su revisión oportuna y estricto cumplimiento.

f). Adicionalmente, todos/as los/as candidatos contarán con un tiempo de explicación a las funcionalidades de las herramientas, durante la ejecución de la etapa.

g). El desarrollo de la evaluación se realizará estrictamente en la fecha y hora programada, considerando el tiempo de tolerancia, de acuerdo con las indicaciones emitidas en los documentos asociados al presente, que incluye el Instructivo, publicación de resultados, así como correo electrónico remitido a la dirección indicada en su Formato de Hoja de Vida. Por tanto, debe ingresar con exactitud en el horario indicado a través de la publicación, bajo responsabilidad.

Cabe señalar que es responsabilidad del/la candidato/a revisar y cumplir con lo establecido en el instructivo de evaluación, verificar, con la debida anticipación, las condiciones técnicas del lugar desde donde realizará la evaluación, así como ingresar en el horario indicado. En caso no hacerlo, deshabilitar la opción de video durante la evaluación o detectarse cualquier incumplimiento de las instrucciones, se procederá con la descalificación inmediata y retiro del aula virtual.

Esta etapa TIENE PUNTAJE Y ES DE CARÁCTER ELIMINATORIO. Para obtener la condición de **APROBADO/A** debe alcanzar el puntaje mínimo de dieciocho (18) sobre un total de treinta (30) puntos.

Los resultados de los/las candidato/as convocados/as a la presente etapa, con el respectivo puntaje obtenido, serán publicados mediante la página web institucional.

- **VERIFICACIÓN DEL CURRÍCULUM VITAE – EVALUACIÓN CURRICULAR**

Esta etapa TIENE PUNTAJE Y ES DE CARÁCTER ELIMINATORIO.

Se efectuará tomando como base el perfil de cada una de las plazas convocadas, haciendo prevalecer los criterios de formación, conocimientos y experiencia del candidato. Esta etapa tendrá un puntaje de treinta (30) puntos, de cumplirse con la totalidad de requisitos mínimos del perfil de puesto, caso contrario, el puntaje será cero (00) y el/la candidato/a será descalificado/a.

En caso no existan candidatos/as aprobados/as, se declarará “desierta” la plaza. Los/las candidatos/as que cumplan con los requerimientos mínimos de cada puesto pasarán a la siguiente etapa de evaluación psicológica y psicotécnica.

a). **Criterios de Calificación:** Esta etapa **tiene puntaje y es de carácter eliminatorio**. Los/Las candidatos/as que reúnan el requisito mínimo establecido en el perfil del puesto y que tengan una puntuación de treinta (30) puntos, serán considerados/as como **APTOS/AS** calificando a la siguiente etapa.

El/La candidato/a que no remita su Currículum Vitae Documentado en la fecha establecida según cronograma y no sustente con documentos el cumplimiento de los requisitos mínimos señalados en el perfil de puesto, automáticamente será declarado/a **NO APTO/A** y no podrá continuar en el proceso.

Los/Las candidatos/as que remitan documentación falsa y/o adulterada, serán eliminados de la convocatoria y el IRTP se reserva el derecho a iniciar las acciones legales correspondientes.

Los/Las candidatos/as 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, en caso de enviar información adicional no será considerado relevante porque el puntaje mínimo y máximo de la evaluación curricular es igual a treinta (30) puntos. Considerar **solamente la documentación mínima requerida para el puesto**.

b). **Ejecución:** Sólo se revisarán los Currículums Vitae (CV) documentados de los/las candidatos/as, que se encuentren en condición de **APTO/A** en la etapa de evaluación de **Ficha de Inscripción**.

c). Los/las candidatos/as deberán enviar al correo [seleccioncap@irtp.gob.pe](mailto:seleccioncap@irtp.gob.pe), indicando en el asunto del correo el código del puesto y su denominación al cual postula, apellidos y nombres **solamente la documentación mínima requerida legible, firmada y enumerada** debiendo indicar el número de folio en cada documento, la enumeración se iniciará a partir de la primera página (Carta de Presentación – Anexo 1) e incluirá toda la documentación de manera correlativa y consecutiva situado en la parte inferior derecha (ejemplo: 1, 2, 3,4,..., etc.) y guardar el archivo PDF señalando el Código del puesto, Apellidos y Nombres. **Ejemplo: CODIGO – APELLIDO1 APELLIDO2, NOMBRE1 NOMBRE2**

e). **Nota.-** Adjuntar el **CV documentado legible**, según el puesto al cual postula, en un sólo archivo PDF o JPG menor a 25 MB - **indicando el número de folio de cada documento**

e). El orden de envío de los documentos escaneados es el siguiente:

- 1.- Carta de Presentación (Anexo 1).
- 2.- Ficha de Inscripción del puesto que postula.
- 3.- Currículum Vitae Simple.
- 4.- DNI o Carné de extranjería legible.
- 5.- Documentos que acrediten formación académica (según perfil).

- 6.- Documentos que acrediten cursos y/o estudios de especialización (según perfil del puesto). No se consideran los cursos dirigidos a la obtención del título profesional, estudios de pregrado o inducción.
- 7.- Documentos que acrediten experiencia (según perfil del puesto).
- 8.- Otros documentos que solicite el perfil del puesto (**resoluciones, certificaciones, licencias**).
- 9.- Los conocimientos de **Ofimática**, son sustentados con declaración jurada<sup>2</sup> (Anexo 2).
- 10.- Declaraciones Juradas de **no tener impedimento para contratar con el Estado** (Anexo 3) y de **Nepotismo** (Anexo 4) - debidamente suscritas.

La omisión de la presentación en forma digital de estos documentos y en el orden establecido, considera que el/la candidato/a sea declarado/a NO APTO/A en esta etapa.

El/La candidato/a deberá cumplir con todas las precisiones anteriores de la presente etapa, caso contrario será descalificado/a del proceso de selección.

El/La candidato/a deberá enviar los documentos mínimos requeridos según el puesto, al correo electrónico indicado en la fecha establecida (única) según cronograma, en el horario de 8:30 a.m. a 5:00 p.m.

#### **Observaciones:**

- a) Según la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, señala que para el caso de documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el/la candidato/a deberá adjuntar la traducción oficial o certificado de los mismos en original.
- b) 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 ante Servir, requiriéndose como único acto previo la legalización del Ministerio de Relaciones Exteriores o el apostillado correspondiente.
- c) En caso que el/la candidato/a **GANADOR/A** haya enviado certificados electrónicos o resoluciones emitidas por otras entidades públicas, se procederá a la verificación en el link en donde se encuentra publicado este documento.
- d) Los conocimientos de Ofimática, son sustentados con declaración jurada (Anexo 2).
- e) Si el/la candidato/a no sustenta lo declarado en la Ficha de Inscripción, en relación a la Bonificación a Deportista Calificado de Alto Rendimiento, Bonificación por Discapacidad y Bonificación a Licenciados de las Fuerzas Armadas en la etapa de Evaluación Curricular, no tendrá derecho a reclamar el porcentaje adicional que le correspondería.
- f) Si el/la candidato/a laboró en dos o más entidades dentro del mismo periodo de tiempo, sólo se tomará en cuenta aquella donde acredite el mayor tiempo de permanencia y el que se ajuste al perfil requerido en el proceso de selección.

#### • **EVALUACIÓN PSICOLÓGICA Y PSICOTÉCNICA**

Comprenderá la aplicación de pruebas psicológicas y psicotécnicas. El resultado de estas evaluaciones no tendrá calificación; sin embargo, serán herramientas referenciales sobre el perfil del postulante.

Esta etapa **NO TIENE PUNTAJE Y NO ES ELIMINATORIO**, **siempre que el/la candidato/a realice la evaluación**, caso contrario se consignará el término **DESCALIFICADO/A POR INASISTENCIA**, eliminándolo del proceso de selección.

- **ENTREVISTA PERSONAL (EP)**

El Panel de Selección de Personal entrevistará a los/las candidatos/as seleccionados con el objeto de calificar su aptitud para desempeñarse en el puesto vacante. Esta etapa se calificará con un puntaje máximo de cuarenta (40) puntos. Aquellos/as candidatos/as que obtengan menos de veintiocho (28) puntos, serán descalificados/as de la convocatoria. En caso no existan candidatos/as aprobados/as, se declarará “desierta” la plaza.

Esta etapa TIENE PUNTAJE Y ES DE CARÁCTER ELIMINATORIO.

a). **Ejecución:** La Entrevista virtual será realizada por la Comisión Especial quienes evaluarán conocimientos, habilidades, competencias y ética /compromiso de el/la candidato/a y otros criterios relacionados con el perfil al cual postula.

- La entrevista se realizará mediante plataforma Google Meet, el cual se puede ejecutar de cualquier dispositivo móvil, pc con cámara y micrófono o laptop.
- Se aconseja al/la candidato/a vestirse de acuerdo a la situación, verificar con anticipación la disponibilidad de la tecnología correspondiente y tener su DNI a la mano al momento de su presentación para la entrevista.
- Respetar el orden planteado (fecha y hora programada).
- Dispositivo móvil (celular) debe estar en modo silencio durante la entrevista.
- Durante el desarrollo de la entrevista se recomienda mantener el micrófono apagado y activarlo cuando les corresponde participar.
- Asegurar y verificar anticipadamente lo siguiente:
  - ❖ La optima disponibilidad de su conexión a Internet.
  - ❖ El correcto funcionamiento de su cámara web, micrófono y altavoces (parlantes).
  - ❖ La batería de su dispositivo debidamente cargado.
  - ❖ Para dispositivos móviles la App de Google Meet está disponible en Internet gratuitamente en las tiendas de Play Store o App Store según corresponda.

b). **Criterios de Calificación:** Esta etapa **tiene puntaje y es de carácter eliminatorio**. La calificación mínima aprobatoria es de 28 puntos y máximo de 40 puntos, los/las candidatos/as que tengan puntuación menor a 28 puntos serán considerados/as como “**NO APTOS/AS**”.

En caso de que el/la candidato/a no se presente a la **hora exacta**, se dará por finalizada la entrevista, dejando constancia, a través de un correo electrónico que se remitirá al candidato/a.

c). **Publicación:** El puntaje obtenido en la entrevista se difundirá en la publicación de resultado final.

d). **Observaciones:** Los/Las candidatos/as serán responsables de tomar las previsiones que le permitan participar en la entrevista en la hora y fecha programada, siendo su responsabilidad cualquier contingencia vinculada a su acceso.

EVALUACIÓN	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO
Entrevista Personal	28	40

## VI. BONIFICACIONES ADICIONALES A POSTULANTES EN LOS CONCURSOS PÚBLICOS DE MÉRITOS

### a) Bonificación a Deportistas Calificados de Alto Rendimiento

De conformidad con los artículos 2° y 7° del Reglamento de la Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública, aprobado por el D.S. N° 089-2003-PCM, se otorgará una bonificación a la nota obtenida en la evaluación curricular:

NIVEL	%	DEPORTISTA
Nivel 1	(20%)	Deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecido récord o marcas olímpicas mundiales o panamericanas.
Nivel 2	(16%)	Deportistas que hayan participado en los Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establezcan récord o marcas sudamericanas.
Nivel 3	(12%)	Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan récord o marcas bolivarianas.
Nivel 4	(8%)	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y/o participado en Juegos Deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y/o plata.
Nivel 5	(4%)	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales.

Para tales efectos, el/la candidato/a deberá remitir una Certificación de Reconocimiento como Deportista Calificado de Alto Nivel expedido por el Instituto Peruano del Deporte, el mismo que deberá encontrarse vigente.

Bonificación a deportista calificado de Alto Rendimiento = % de acuerdo a escala de 5 niveles en la evaluación curricular.

### b) Bonificación a Licenciados/as de las Fuerzas Armados

Los/Las candidatos/as Licenciados de las Fuerzas Armadas, en aplicación a la Ley N° 29248 y su Reglamento, obtendrán una bonificación del 10% sobre el puntaje total obtenido, luego de haber aprobado todas las etapas del proceso de selección. Para lo cual deberán remitir el documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición, como parte de la documentación remitida en la evaluación curricular e informar en el Formato Ficha de Inscripción y Carta de Presentación (Anexo 1).

Bonificación a personal licenciado de las Fuerzas Armadas = 10% Puntaje Total

**c) Bonificación por Discapacidad**

A los/Las candidatos/as 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/la postulante lo haya indicado en su Ficha de Inscripción y Carta de Presentación (Anexo 1) y adjunta obligatoriamente el respectivo certificado de discapacidad al momento de remitir el Currículum Vitae Documentado.

El certificado de discapacidad acredita la condición de persona con discapacidad y es otorgado por médicos certificados registrados de establecimientos de salud pública y privada a nivel nacional.

Bonificación por discapacidad = 15 % Puntaje Total
--

**VII. RESULTADO DEL PROCESO**

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

EVALUACIONES	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO
<b>Evaluación Curricular (Ficha de Inscripción)</b>	APTO / NO APTO	
<b>Evaluación de Conocimientos Técnicos (ECT)</b>	18.00	30.00
<b>Verificación Curricular (VC)</b>	30.00	30.00
<b>Evaluación Psicológica y Psicotécnica</b>	APTO / NO APTO	
<b>Entrevista Personal (EP)</b>	28.00	40.00
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>76.00</b>	<b>100.00</b>

El puntaje mínimo requerido es **76.00 puntos**, para declarar **GANADOR/A** al candidato/a en el proceso.

Para calcular el Puntaje Total, se sumarán los puntajes obtenidos en las etapas correspondientes:

$$PT = ECT+VC+EP$$

<b>RESULTADO FINAL</b>				
Resultado	=	Puntaje Final	+ Total	+ Bonificación por Discapacidad + Bonificación por Lic. FF. AA.

El Cuadro de Resultados Finales de los/las candidatos/as determinará el orden de méritos que distinguirá al ganador/a o ganadores/as de la convocatoria, el cual será publicado en la página web institucional del IRTP [www.irtp.gob.pe/convocatorias](http://www.irtp.gob.pe/convocatorias) (Ganadores).

En caso de producirse igualdad en el puntaje final, se dará prioridad a quien tenga mayor tiempo de experiencia en la plaza materia de la convocatoria; de continuar la igualdad, se optará por quién tenga mejor resultado en la etapa de Entrevista y/o Evaluación de Conocimientos Técnicos, en ese orden.

El Área de Administración de Personal comunicará los Resultados Finales a la Oficina de Administración y ésta a su vez a la Gerencia General, a efectos que autorice las acciones correspondientes a la contratación laboral.

Si el/la candidato/a declarado/a **GANADOR/A** 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/a según orden de mérito para que proceda a la suscripción del contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación. De no suscribir el contrato el primer accesitario/a por las mismas consideraciones anteriores, el IRTP podrá convocar al siguiente accesitario según orden de mérito o declarar desierto el proceso.

De verificarse la presentación de documentación fraudulenta, el/la candidato/a considerado/a "Ganador"/a, será retirado/a del proceso y se procederá de la misma forma, pasando a llamar al accesitario/a, en estricto orden de mérito (de ser el caso).

*En ese sentido, siempre que el/la candidato/a haya superado el puntaje mínimo establecido para la Entrevista Personal y acredite su condición de Discapacitado o Licenciado de las Fuerzas Armadas con una copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente, al momento de enviar su currículum vitae documentado, se le otorgará una bonificación del 15% por discapacidad sobre el puntaje total obtenido o el 10% por ser Licenciado de las Fuerzas Armadas sobre el puntaje total obtenido o 25% en el caso de tener a ambas bonificaciones.*

PUNTAJE FINAL							
PUNTAJE POR ETAPAS				UNTAJE TOTAL	BONIFICACIONES		PUNTAJE FINAL
Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	=	Puntaje Total	No corresponde		= Puntaje Final
Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	=	Puntaje Total	+	corresponde Bonificación a Deportista Calificados de Alto Rendimiento (*)	= Puntaje Final
Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	=	Puntaje Total	+	corresponde Bonificación a la persona con Discapacidad (+15%)	= Puntaje Final
Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	=	Puntaje Total	+	corresponde Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas (+10%)	= Puntaje Final
Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	=	Puntaje Total	+	corresponde Bonificación a la persona con Discapacidad y Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas (+25%)	= Puntaje Final

(\*) De acuerdo a la Ley N° 27674, la bonificación correspondiente a los Deportistas Calificados de Alto Rendimiento se aplicará en la etapa de Evaluación Curricular pudiendo encontrarse enmarcado dentro de los 5 Niveles establecidos en dicha Ley.

## I. SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO

Los/las candidato/as que resulten ganadores del proceso de selección y que a la fecha de publicación de los resultados finales mantengan vínculo laboral con el Estado, deberán presentar:

- Carta de Renuncia o licencia sin goce de haberes presentado ante la entidad de origen.

El contrato que se suscriba como resultado de la presente convocatoria pública estará sujeto a un periodo de prueba. Asimismo, las partes podrán pactar un plazo mayor en caso las labores del cargo convocado requieran de un periodo de capacitación o adaptación o que por su naturaleza o grado de responsabilidad lo requieran.

Para la suscripción y registro del contrato, el/la candidato/a deberá presentar obligatoriamente ante el Área de Administración de Personal los documentos originales que sustentaron el Currículo Vitae, tales como Certificados de Estudios, Certificados de trabajo, etc., a efectos de realizar la verificación y el fedateado respectivo.

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

##### **1 Declaración del proceso como desierto:**

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

- a. Cuando no se cuente con los/las candidatos/as **APTOS/AS** en cada etapa por puesto.
- b. Cuando los/las candidatos/as no cumplan con los requisitos mínimos.
- c. Cuando los/las candidatos/as no alcancen el puntaje total mínimo de setenta y seis (76) puntos del proceso de selección.

##### **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. Por asuntos institucionales no previstos.
- d. Otras razones debidamente justificadas.

#### **IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

No podrán participar en la Convocatoria Pública, las personas que se encuentren inhabilitadas para ejercer función pública.

El incumplimiento en la presentación de documentos o la falsedad en las declaraciones juradas por parte del/la candidato/a, anulará automáticamente su participación, dejando sin efecto su participación, aun cuando haya sido declarado/a ganador/a.

La convocatoria pública estará sujeto al cumplimiento de los lineamientos establecidos en las presentes condiciones de la convocatoria pública.

Los/las candidatos/as 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 – de ser el caso - con copia simple del grado académico mínimo requerido en el puesto (Certificado de Secundaria Completa, Constancia de Egresado Técnico, Diploma del Título Técnico, Diploma de Bachiller o Resolución que elabora la universidad confirmando el grado académico, Diploma del Título o Resolución que elabora la universidad confirmando el grado académico, Constancia de estudios de Maestría, Certificado de Egresado de Maestría).

- **Conocimientos:** Consignarse en la Ficha Inscripción y/o Declaración Jurada.
- **Cursos y/o programas de especialización:** Acreditar con copias simples de certificados y constancias correspondientes.  
Los cursos deberán de tener como mínimo 12 horas de capacitación. Se podrán considerar acciones de capacitación desde 8 horas si son organizadas por el ente rector correspondiente. Los programas de especialización deben tener no menos de 90 horas de capacitación, pueden ser desde 80 horas, si son organizados por un ente rector correspondiente.
- **Experiencia:** Acreditar con copias simples de certificados, constancias de trabajo, resoluciones de encargaturas y de cese, órdenes de servicio, boletas de pago, contratos y/o adendas. Todos los documentos deberán contener inicio y fin de tiempo laborado.  
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, [el tiempo de experiencia laboral será contabilizado desde el egreso de la formación académica correspondiente \(se incluye el Servicio Civil de Graduados – SECIGRA DERECHO\), por lo que el postulante deberá presentar la constancia de egresado, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el documento de la formación académica que requiere el perfil \(diploma de bachiller, diploma de título profesional.](#)
- **Observaciones:**
  - a) Se considerará como experiencia profesional para el sector público las prácticas profesionales y/o las prácticas pre profesionales realizadas durante el último año de estudios, en concordancia con el Decreto Legislativo N° 1401 y su reglamento aprobado mediante DS N° 083-2019-PCM.
  - b) Según la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, señala que para el caso de documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar la traducción oficial o certificada de los mismos en original.
  - c) 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.
  - d) En el caso del/la candidata/a **GANADOR/A** que haya presentado 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.
  - e) Los conocimientos de Ofimática nivel Básico, son sustentados con declaración jurada.
  - f) No se considerará como inscripción la remisión virtual de CV documentado.
  - g) Si el/la candidata/a laboró en dos o más entidades dentro del mismo periodo de tiempo, sólo se tomará en cuenta aquella donde acredite el mayor tiempo de permanencia y el que se ajuste al perfil requerido en el proceso de selección.

## X. PRECISIONES IMPORTANTES

Los/las candidatos/as deberán considerar lo siguiente:

- Cualquier controversia, situación no prevista o interpretación a las bases que se susciten o se requieran durante el proceso de selección, será resuelto por el Área de Administración de Personal o por la Comisión Especial, según les corresponda.
- El presente proceso de selección se regirá por el cronograma elaborado en la convocatoria. Asimismo, siendo las etapas de carácter eliminatorio, es de absoluta responsabilidad de los/las candidatos/as el seguimiento permanente del proceso en el Portal Institucional del IRTP.

<http://www.irtp.gob.pe/convocatorias>

- La conducción del proceso de selección en todas las etapas estará a cargo del Área Administración de Personal, excepto en la etapa de Entrevista Personal, que estará representado por una Comisión Especial, conformado por Gerencia General, Oficina de Administración y área usuaria (área que solicita el puesto).
- El/la candidato/a debe presentarse en línea a la hora indicada a las evaluaciones. No se aceptará ninguna justificación para presentarse fuera de hora, siendo el/la candidato/a automáticamente descalificado/a.
- En caso se detecte suplantación de identidad o plagio de algún candidato/a, será eliminado del proceso de selección adoptando las medidas legales y administrativas que correspondan.

### ANEXO N°1

	<b>CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES</b>	
--	----------------------------------	---

ETAPAS DEL PROCESO	PERIODO
--------------------	---------

#### ETAPA DE CONVOCATORIA

- Publicación en el portal virtual Talento Perú de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR.	Del 21 de octubre al 03 de noviembre 2020
-Publicación de la convocatoria en <a href="http://www.irtp.com.pe/convocatorias">www.irtp.com.pe/convocatorias</a>	Del 21 de octubre al 03 de noviembre 2020
-Postulación a través de correo electrónico: <a href="mailto:seleccioncap@irtp.gob.pe">seleccioncap@irtp.gob.pe</a> Envío formato Ficha de Inscripción	Del 04 al 08 de noviembre 2020

#### ETAPA DE EVALUACIÓN Y ENTREVISTA

- Evaluación Curricular ("Ficha de Inscripción")	09 y 10 de noviembre 2020
- Publicación de resultados de Evaluación Curricular y Programación de Evaluación de Conocimientos Técnicos	11 de noviembre 2020
- Evaluación de Conocimientos Técnicos	12 de noviembre 2020
- Publicación de resultados de Evaluación de Conocimientos Técnicos	12 de noviembre 2020
- Presentación de Hoja de Vida documentada – C.V (Verificación Curricular)	13 de noviembre 2020
- Verificación Curricular (Evaluación de Hoja de Vida -CV)	16 de noviembre 2020
- Publicación de resultados de Verificación Curricular y Programación de Evaluación Psicológica y Psicotécnica	17 de noviembre 2020
- Evaluación Psicológica y Psicotécnica	18, 19, 20 y 21 de noviembre 2020
- Publicación de la Programación de Entrevistas	23 de noviembre 2020
- Entrevistas	24, 25 y 26 de noviembre 2020
- Publicación de Resultados Finales (Ganadores)	27 de noviembre 2020

#### ETAPA DE FORMALIZACIÓN DE CONTRATACIÓN

- Formalización de contratación	Del 30 de noviembre al 04 de diciembre 2020
---------------------------------	---

ANEXO N°2

	<b>RELACIÓN DE PLAZAS A CONVOCARSE</b>	
--	--	---

<b>CODIGO</b>	<b>ÁREA / GERENCIA</b>	<b>CARGO</b>	<b>VACANTES</b>
001	Oficina de Asesoría Jurídica	Abogado (a) I	1
002	Gerencia Técnica y de Operaciones	Camarógrafo (a) I	1
003	Gerencia Técnica y de Operaciones	Editor (a)	1

ANEXO N°3

	<b>PERFIL DE PUESTO</b>	
--	-------------------------	---

CÓDIGO N° 001 - 2020

I. **DEPENDENCIA. ÁREA SOLICITANTE:**  
OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA.

II. **PUESTO:**  
ABOGADO(A) I.

Misión del Puesto: Coadyuvar a las labores de revisión de documentos y elaboración de informes que sustenten la legalidad de las decisiones y actos de la entidad.

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
<b>Experiencia</b> <i>-Se tomará en cuenta las prácticas profesionales, mas no se considera las prácticas pre profesionales".</i> <i>-Se contará desde el egreso de la formación correspondiente.</i> <i>Presentar constancia de egresado en la etapa curricular, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el diploma de grado o título.</i>	-Experiencia general de cuatro (04) años en el sector público y/o privado. -Experiencia específica de tres (03) años en funciones relacionadas al puesto en el sector público y/o privado.
<b>Competencias</b>	Habilidad Analítica, Adaptabilidad, Tolerancia a la Presión, Trabajo en Equipo.
<b>Formación Académica</b>	Bachiller universitario de la carrera de Derecho.
<b>Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto</b> <i>(no requiere documentación sustentatoria)</i>	- Derecho Laboral, Derecho Procesal, Derecho Administrativo, Propiedad Intelectual y Gestión Pública. - Conocimientos de Procesador de Textos, Hoja de Cálculo y Programa de Presentaciones a nivel básico. - Conocimientos del idioma inglés a nivel básico.
<b>Cursos y/o programas de especialización.</b> <i>-Curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación. Se podrán considerar acciones de capacitación desde 8 horas, si son organizadas por el ente rector correspondiente.</i> <i>-Programa de especialización debe tener no menos de 90 horas de capacitación. Los programas de especialización pueden ser de desde 80 horas, si son organizados por un ente rector.</i>	Cursos y/o programas de especialización en Gestión pública, Derecho Administrativo, Derecho Laboral o similares (40 horas acumuladas).
<b>Requisitos adicionales</b>	Disponibilidad para viajar a nivel nacional.

**III. FUNCIONES DEL PUESTO:**

1. Ejecutar y validar las actividades de asesoría jurídica, de acuerdo a la normativa vigente.
2. Coordinar y supervisar, de corresponder, la ejecución de las actividades de asesoría jurídica, en el ámbito de su competencia.
3. Coordinar con otros órganos o unidades orgánicas de la entidad y, de corresponder, con otras entidades para el ejercicio de sus funciones.
4. Asesorar técnicamente y resolver consultas de carácter legal a otros órganos y/o equipos funcionales y, de corresponder, a otras entidades en materia legal.
5. Elaborar informes legales en coordinación con el responsable de su área.
6. Resolver consultas de carácter legal de los órganos y unidades orgánicas en coordinación con el responsable de su área.
7. Hacer seguimiento y proponer las mejoras oportunas a los procesos de asesoría jurídica en el ámbito de su competencia.
8. Otras funciones asignadas por su jefe inmediato, relacionadas a la misión del puesto.

**IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
Lugar de prestación del servicio	Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú
Duración del contrato	Plazo Indeterminado (sujeto a periodo de prueba (03 meses)
Remuneración Mensual Bruta	S/.5,500.00 (Cinco mil quinientos y 00/100 Soles)
Jornada Laboral	<b>Personal Administrativo:</b> De Lunes a Viernes Hora de Ingreso: 08:30 am Hora de Refrigerio: 13:00 a 14:00 Hora de Salida: 17:30 pm

	<b>PERFIL DE PUESTO</b>	
--	-------------------------	---

**CÓDIGO N° 002 - 2020**

- I. DEPENDENCIA. ÁREA SOLICITANTE:**  
GERENCIA TÉCNICA Y DE OPERACIONES.
- II. PUESTO:**  
CAMARÓGRAFO(A) I.

Misión del Puesto: Operar cámaras de video profesional y equipos especiales, para realizar el registro audiovisual de los programas de televisión grabados y/o en vivo, en estudios o exteriores, aplicando las técnicas de registro de video, iluminación y audio, de acuerdo a los demás procedimientos y demás disposiciones vigentes en el IRTP.

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
<p><b>Experiencia</b> -Se tomará en cuenta las prácticas profesionales, mas no se considera las prácticas pre profesionales". -Se contará desde el egreso de la formación correspondiente. Presentar constancia de egresado en la etapa curricular, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el diploma de grado o título.</p>	<p>- Experiencia general de dos (02) años en el sector público y/o privado. - Experiencia específica mínima de un (01) años en puesto de camarógrafo en el sector público o privado.</p>
<p><b>Competencias</b></p>	<p>Dinamismo, Autocontrol, Ética, Planificación y organización, Calidad y Mejora continua, Comunicación Efectiva.</p>
<p><b>Formación Académica</b></p>	<p>Egresado Universitario o Título Profesional Técnico Superior de la carrera de Ciencias de la Comunicación.</p>
<p><b>Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto</b> (no requiere documentación sustentatoria)</p>	<p>- Manejo de cámara profesional de televisión, Realización Audiovisual, equipos especiales (grúas, estabilizadores o similares), Iluminación y Operatividad de Microfonía Audiovisual. - Conocimientos de Procesador de Textos, Hoja de Cálculo y Programa de Presentaciones a nivel básico.</p>
<p><b>Cursos y/o programas de especialización.</b> -Curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación. Se podrán considerar acciones de capacitación desde 8 horas, si son organizadas por el ente rector correspondiente. -Programa de especialización debe tener no menos de 90 horas de capacitación. Los programas de especialización pueden ser de desde 80 horas, si son organizados por un ente rector.</p>	<p>Curso de Realización Audiovisual, dirección de cámaras, Iluminación y operación de equipos especiales (Grúas, estabilizadores, o similares).</p>
<p><b>Requisitos adicionales</b></p>	<p>Disponibilidad para viajar a nivel nacional. Disponibilidad para trabajar en horarios rotativos.</p>

**III. FUNCIONES DEL PUESTO:**

1. Operar las cámaras de video profesional y equipos especiales (grúas, estabilizadores, u otros similares) en grabaciones o emisiones en estudios o exteriores, de acuerdo a las indicaciones de la Dirección o Producción de Televisión.
2. Coordinar la selección de la locación, las tomas y composición de las imágenes con la finalidad de obtener el registro audiovisual según indicación del Director, Productor o Reportero.
3. Configurar y alinear la óptica, colorimetría, la iluminación, los filtros y el formato de las cámaras, para obtener imágenes de calidad. Realizar la instalación y pruebas de cámara, equipos especiales (grúas, estabilizador o similares), accesorios e implementos para el registro audiovisual y reportar si se encuentra alguna anomalía en los equipos.
4. Realizar coordinaciones con el personal de iluminación, audio y/o asistentes de cámara sobre las necesidades técnicas para la realización del registro audiovisual, de acuerdo al tipo de formato.
5. Otras funciones asignadas por su jefe inmediato, relacionadas a la misión del puesto.

**IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú
Duración del contrato	Plazo Indeterminado (sujeto a periodo de prueba (03 meses)
Remuneración Mensual Bruta	S/.4,150.00 (Cuatro mil ciento cincuenta y 00/100 Soles)
Jornada Laboral	<b>Personal Operativo:</b> 7 horas diarias, 6 días a la semana con 1 día de descanso.

	<b>PERFIL DE PUESTO</b>	
--	-------------------------	---

**CÓDIGO N° 003 - 2020**

**I. DEPENDENCIA. ÁREA SOLICITANTE:**  
GERENCIA TÉCNICA Y DE OPERACIONES.

**II. PUESTO:**  
EDITOR (A).

Misión del Puesto: Elaborar productos audiovisuales y operar sistemas de grabación y emisión de productos audiovisual para la realización de los programas de la institución grabados y/o en vivo, en estudios o exteriores.

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
<b>Experiencia</b> <i>-Se tomará en cuenta las prácticas profesionales, mas no se considera las prácticas pre profesionales".</i> <i>-Se contará desde el egreso de la formación correspondiente.</i> <i>Presentar constancia de egresado en la etapa curricular, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el diploma de grado o título.</i>	- Experiencia general de cinco (05) años en el sector público y/o privado. - Experiencia específica mínima de tres (03) años como editor u operador de video en el sector público y/o privado.
<b>Competencias</b>	Innovación, Ética, Autocontrol, Comunicación Efectiva, Planificación y Organización, Calidad y mejora continua.
<b>Formación Académica</b>	Egresado de Técnico Básico (1 a 2 años) en Comunicación Audiovisual; Técnicas en ingeniería de sonido, Post-producción de sonido o Egresado Universitario en Ciencias de la Comunicación, Periodismo, Publicidad o afines por la formación profesional.
<b>Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto</b> <i>(no requiere documentación sustentatoria)</i>	- Conocimientos técnicos en sistemas de edición y sistemas de automatización de noticias. - Conocimientos de Procesador de Textos, Hoja de Cálculo y Programa de Presentaciones a nivel básico.
<b>Cursos y/o programas de especialización.</b> <i>-Curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación. Se podrán considerar acciones de capacitación desde 8 horas, si son organizadas por el ente rector correspondiente.</i> <i>-Programa de especialización debe tener no menos de 90 horas de capacitación. Los programas de especialización pueden ser de desde 80 horas, si son organizados por un ente rector.</i>	Cursos de edición y dirección de televisión (dirección de cámaras).
<b>Requisitos adicionales</b>	Disponibilidad para trabajar en horarios rotativos.

**III. FUNCIONES DEL PUESTO:**

1. Operar los sistemas de grabación, emisión y edición audiovisual para la realización de los programas de la institución en vivo y/o grabados.
2. Grabar, reproducir y editar videos recibidos en vivo o grabados. Generar las secuencias infinitas (loop) de vídeo.
3. Elaborar y ordenar la lista de videos a reproducir en función a la pauta de producción.
4. Verificar la calidad de las grabaciones realizadas oportunamente.
5. Ingestar el material a los sistemas de grabación y visionarlos, verificando y regulando los niveles de audio y la calidad de video.
6. Realizar otras actividades, que en el ámbito de su competencia, le sean asignadas por su inmediato superior.

**IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú
Duración del contrato	Plazo Indeterminado (sujeto a periodo de prueba (03 meses)
Remuneración Mensual Bruta	S/.3,650.00 (Tres mil seis cientos cincuenta y 00/100 Soles)
Jornada Laboral	<b>Personal Operativo:</b> 7 horas diarias, 6 días a la semana con 1 día de descanso.