



PERÚ

Instituto Nacional de Radio
y Televisión del Perú



BASES DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN PARA LAS MODALIDADES FORMATIVAS EN EL INSTITUTO DE RADIO Y TELEVISIÓN DEL PERÚ, EN EL MARCO DEL DECRETO LEGISLATIVO N°1401

CONVOCATORIA PARA PRÁCTICAS N° 001- 2022-IRTP

I. OBJETIVO

Establecer el procedimiento de selección en el marco de lo regulado por el Decreto Legislativo que aprueba el Régimen Especial que regula las Modalidades Formativas de Servicios en el Sector Público - Decreto Legislativo N° 1401, para contribuir al desarrollo de capacidades de los estudiantes de universidades, institutos de Educación Superior y Centros de Educación Técnico Productiva en los diversos Órganos y/o Unidades Orgánicas del Instituto de Radio y Televisión del Perú – IRTP, de acuerdo a la relación de posiciones señaladas en el ANEXO 01 de las presentes Bases.

II. BASE LEGAL

- 2.1 Decreto Legislativo N° 1401, Decreto Legislativo que aprueba el Régimen Especial que Regula las Modalidades Formativas de Servicios en el Sector Público.
- 2.2 Decreto Supremo N° 083-2019-PCM, Decreto que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1401.
- 2.3 Decreto Legislativo N° 1505, Decreto legislativo que establece medidas temporales excepcionales en materia de gestión de recursos humanos en el sector público ante la emergencia sanitaria ocasionada por el COVID-19.
- 2.4 Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000006-2021-SERVIR-PE que aprueba la “Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19” versión 3.
- 2.5 Demás disposiciones que regulen las Modalidades Formativas de Servicios en el sector público.

III. DISPOSICIONES GENERALES

3.1. Bases del Concurso

Establecer los procedimientos y las reglas para el desarrollo de los procesos de selección para las Modalidades Formativas en el Instituto de Radio y Televisión del Perú – IRTP, bajo el Decreto Legislativo N° 1401.

3.2. Fases del proceso de selección

El presente proceso de selección consta de las siguientes etapas:

- a) Evaluación de ficha de inscripción, CV documentado y anexos.
- b) Evaluación de conocimientos.
- c) Entrevista personal.

Las fechas de las etapas del proceso de selección están establecidas en el CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN, de las presentes Bases.

3.3 Órgano, Unidad orgánica y/o área solicitante

- Presidencia Ejecutiva
- Gerencia General
- Gerencia de Prensa
- Gerencia de Radio
- Gerencia Técnica y de Operaciones

- Gerencia de Comercialización
- Oficina de Asesoría Jurídica
- Oficina de Comunicación e Imagen Institucional
- Oficina de Administración – Área de Contabilidad

3.4 Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

La conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo del Área de Administración de Personal – AAP, excepto la Entrevista Personal, que estará a cargo del Comité de Selección.

3.5 Calificación durante el proceso de selección:

La calificación de los/las postulantes se realiza asignando puntaje según los méritos alcanzados, en cada etapa de evaluación, de acuerdo al siguiente cuadro:

Evaluaciones	Carácter	Criterio de evaluación	Puntaje mínimo aprobatorio	Puntaje máximo
Evaluación curricular (Ficha de Inscripción + CV Documentado + Anexos)	Eliminatorio	---	(*)	
Evaluación de conocimientos	Eliminatorio	Conocimiento	12.00	20.00
Entrevista Final	Eliminatorio	Habilidades	12.00	20.00
Puntaje Final			12.00	20.00

Todas las etapas del proceso de selección de prácticas son eliminatorias, siendo responsabilidad del postulante cumplir con los requisitos y presentarse a las evaluaciones programadas en la fecha y hora establecida, según indica el cronograma.

(*) En la evaluación curricular no se otorgará puntaje a lo presentado como sustento de lo declarado en la ficha, el postulante recibirá la calificación de **Apto** o **No Apto**.

3.6 Requisitos para postular

Son requisitos para participar en el proceso de selección:

- a) Ser estudiante o egresado de una universidad, instituto de Educación Superior, escuela de Educación Superior o Centro de Educación Técnico Productivo, según la modalidad.
- b) Tener hábiles sus derechos civiles y laborales.
- c) Cumplir con los requisitos mínimos requeridos para las prácticas.
- d) No estar inhabilitado administrativa o judicialmente para contratar con el Estado o para desempeñar función pública y/o estar incluido en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.
- e) No tener relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o por razón de matrimonio, unión de hecho o convivencia, con funcionarios, directivos, personal de confianza y/o servidores que tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección.
- f) No poseer antecedentes penales ni policiales.

- g) No tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
- h) No estar incluido en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI).

IV. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

4.1 **Sobre la Publicación de la Convocatoria**

La Convocatoria Pública para Prácticas **Nº 001-2022-IRTP** para cubrir catorce (14) puestos para diecisiete (17) vacantes, será publicada a través de la página web institucional del IRTP www.irtp.gob.pe/convocatorias en donde se encontrarán los perfiles de los puestos convocados y el cronograma del proceso.

4.2 **Sobre la postulación virtual de las/los postulantes – Evaluación Curricular**

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, el adjunto del CV documentado y anexos**. La información declarada sobre Formación Académica, Experiencia/Prácticas realizadas y Cursos/Especialización, **serán validados con los documentos (diplomas, certificados, constancias, etc.)**; en ese sentido, el/la postulante deberá presentar la información sustentatoria correspondiente.

Esta etapa **TIENE CARÁCTER ELIMINATORIO**.

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/prácticas realizadas, conocimientos para el puesto, así como conocimientos de ofimática en el nivel solicitado y otros requeridos.

De la lista publicada a través de la página web institucional, sólo los/las postulantes que obtengan la condición de **APTO/A** serán convocados/as a la etapa de Evaluación de Conocimientos.

- **Ejecución:** Las personas interesadas que deseen participar en la presente Convocatoria Pública para Prácticas, deberán ingresar a la dirección electrónica www.irtp.gob.pe/convocatorias. Luego, deberán descargar el Manual de Usuario, haciendo clic en el siguiente enlace: [manualdeinscripción.pdf](#) leer detenidamente el manual de usuario para efectuar una inscripción correcta, posteriormente ingresar al formulario web haciendo clic en el siguiente enlace: <https://fichadeinscripcion.irtp.gob.pe> y registrar su postulación en las fechas indicadas según el cronograma.

Y deben adjuntar CV documentado más anexos, sólo la documentación mínima requerida legible, firmada y enumerada, en formato PDF con un máximo de 10MB. En las fechas y horarios establecidas según cronograma **(Desde las 8:30 hasta las 17:30 horas)**. Debiendo indicar el número de folio en cada documento, la enumeración se iniciará a partir de la primera página (Formato de Solicitud de Prácticas – Anexo 1; Formato Declaración Jurada de Concurso Público de Prácticas – Anexo 2) e incluirá toda la documentación de manera correlativa y consecutiva. La numeración será colocada en la parte inferior derecha.

1. Formato de Solicitud de Prácticas (Anexo 1).
2. Formato Declaración Jurada de Concurso Público de Prácticas (Anexo 2).
3. Currículum Vitae Simple.

4. Documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos mínimos, en concordancia con el Decreto Legislativo 1401, de acuerdo con el siguiente detalle:

MODALIDAD	DOCUMENTOS A PRESENTAR	
	PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES	PRÁCTICAS PROFESIONALES
FORMACIÓN ACADÉMICA	Constancia de estudios actual (indicando el ciclo o año de estudios que cursa y carrera profesional) u otro documento oficial emitido por el centro de estudios que indique la condición de estudiante (indicando el ciclo o año de estudios que cursa y la carrera profesional).	Constancia de egreso, debe especificar la fecha de haber obtenido la condición de egresado u otro documento oficial emitido por el centro de estudios que acredite la condición de egresado.
EXPERIENCIA/PRÁCTICAS REALIZADAS	Acreditar con copias simples de certificados y/o constancias de prácticas, trabajo, órdenes de servicio, boletas de pago, contratos y/o adendas. Todos los documentos deberán contener inicio y fin de tiempo laborado.	
CONOCIMIENTOS	Deberá consignarse al momento de la inscripción de la Ficha de Inscripción en los campos de conocimientos y/o Idiomas, de corresponder. No requiere documentación sustentatoria.	

5. 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.
6. Documentos que acrediten experiencia/prácticas realizadas (según perfil del puesto).
7. Otros documentos que solicite el perfil del puesto (**resoluciones, certificaciones, licencias**).
8. Copia simple de los documentos sustentatorios para el puntaje adicional, de acuerdo con la información consignada en la Ficha de Postulación (Persona con discapacidad y/o Licenciado de las Fuerzas Armadas).

En el caso de prácticas preprofesionales, el/la postulante deberá presentar la constancia de Estudios Universitarios y/o carta de presentación emitido por el centro de estudios que indique la condición de estudiante (en ambos casos se indique el ciclo o año de estudios que cursa, carrera profesional y con una fecha de emisión no mayor a 3 meses). Es obligatorio su presentación para verificar el cumplimiento del Decreto Legislativo N°1401.

Para el caso de prácticas profesionales, el/la postulante deberá adjuntar la constancia de egreso y/o carta de presentación en ambos casos se precise la fecha exacta de egreso (día/mes/año). Es obligatorio su presentación para verificar el cumplimiento del Decreto Legislativo N°1401.

El/La candidato/a deberá cumplir con todas las precisiones anteriores de la presente etapa, caso contrario será considerado como **NO APTO/A** en esta etapa. La omisión de la presentación a través del aplicativo de la Ficha de Inscripción de estos documentos y en el orden establecido, se considerará que el/la candidato/a sea declarado/a **NO APTO/A** en esta etapa.

El/la postulante deberá enviar su documentación de acuerdo con el día especificado en el cronograma, desde las 8:30 hasta las 17:30. Todo envío fuera de ese horario, no se tomará en cuenta para las evaluaciones correspondientes, quedando bajo la responsabilidad del postulante el envío de cualquier documentación de postulación fuera del horario y día indicado.

Asimismo, sólo se tomará en cuenta el primer envío, en caso de enviar doble postulación, se evaluará el expediente que se remita primero. Toda la documentación que se presente debe ser legible y completa; asimismo, no debe presentarse en archivos dañados, caso contrario se tendrá por no presentada y será objeto de descalificación.

Se requiere que la “Ficha de Inscripción” contenga la firma del postulante antes de enviar.

En caso de que el/la postulante consigne los datos solicitados de manera errónea, defectuosa, ilegible o incompleta, o no cumpla con señalar los requisitos mínimos establecidos, o no adjunte los documentos de sustento será considerado como **NO APTO/A**.

El/La postulante que tenga la condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas, persona con discapacidad, o deportista calificado deberá consignarlo en su ficha de inscripción y adjuntar el sustento respectivo.

El/La postulante será responsable de la información consignada en la Ficha de Inscripción, la misma que tiene carácter de Declaración Jurada reservándose el IRTP la facultad de efectuar la verificación correspondiente en cualquier etapa del proceso. Si el/la postulante consigna información falsa será excluido del proceso de selección.

- Observaciones:

- a) En atención a la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, en el caso de documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el/la candidato/a deberá adjuntar la traducción oficial o certificada de los mismos.
- b) En caso que el/la postulante GANADOR/A haya enviado certificados electrónicos o resoluciones emitidas por otras entidades públicas, se procederá a la verificación en el enlace en donde se encuentra publicado este documento.
- c) No se considerará como inscripción la remisión virtual de CV documentado.
- d) Si el/la postulante 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 del puesto requerido en el proceso de selección.
- e) Si el/la postulante 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.

- Impedimentos:

- a) 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).
- b) 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.
- c) 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.
- d) Las personas registradas en el RENADESPPLE (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.

4.3 Evaluación de Conocimientos

Tiene como objetivo evaluar el nivel de conocimientos técnicos del/la candidato/a para el adecuado desempeño de las prácticas relacionados al perfil del puesto (temas relacionados a las funciones del puesto, a los procesos del área y/o al ámbito de acción de la entidad). Se realiza por medio de una prueba que consta de diez (10) preguntas objetivas, con cinco (5) alternativas de respuesta, de las cuales solo una será la correcta, con un valor de dos (2) puntos cada una.

- **Ejecución:** Los/Las candidatos/as que pasan a la etapa de Evaluación de Conocimientos, deberán ingresar a la dirección electrónica www.irtp.gob.pe/convocatorias. Luego, deberán descargar el Instructivo, haciendo clic en el siguiente enlace: [instructivodeevaluación.pdf](#), el/la candidato/a tiene a disposición, mediante la web institucional, un instructivo que establece los lineamientos para la etapa, siendo responsabilidad del/la candidato/a su revisión oportuna y estricto cumplimiento.

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 el aplicativo de la 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) Se recomienda al/la candidato/a, previo a la evaluación virtual de conocimientos técnicos, verificar los siguientes puntos:
 - Se le recomienda contar con una conexión a Internet estable.
 - Se le sugiere el uso de una computadora de escritorio o equipo portátil (laptop) para la presente evaluación.
 - Se le recomienda verificar el correcto funcionamiento de su equipo de cómputo o laptop, cámara web, altavoces (parlantes) y micrófono.
 - En medida de lo posible, se le sugiere disponer del espacio físico adecuado a fin de evitar distracciones durante la evaluación de conocimientos.
 - Mantener la cámara de su equipo activa durante toda la evaluación para corroborar la identidad de cada postulante.
 - La evaluación de conocimientos técnicos tiene un tiempo límite, por lo que se le recomienda pedir la colaboración de los familiares o personas que se encuentran en el mismo domicilio a fin de evitar distracciones durante la evaluación.
- e) Es requisito indispensable habilitar la opción de videoconferencia en el aplicativo de video llamada y asegurarse que la cámara enfoque claramente su rostro del candidato/a 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.

- 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 Ficha de Inscripción. 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.

- **Criterios de Calificación:** Esta etapa **TIENE PUNTAJE Y ES DE CARÁCTER ELIMINATORIO**. El/La candidato/a será considerado/a “Aprobado/a” siempre que obtenga un puntaje entre doce (12) puntos y veinte (20) puntos. Los/las candidatos/as que cumplan con los requerimientos pasarán a la siguiente etapa. En caso no existan candidatos/as aprobados/as, se declarará “desierto” el puesto.

Los /las candidatos /as que obtengan el puntaje mínimo aprobatorio, serán convocados a la siguiente etapa del proceso (Entrevista Personal).

En caso de suplantación, plagio y/o fraude, se anulará el examen y el/la postulante será descalificado(a), sin perjuicio del inicio de las acciones civiles y/o penales que correspondan.

4.4 Entrevista Personal

- **Ejecución:** Será realizada por el Comité de Selección quienes evaluarán conocimientos, habilidades, competencias, ética y compromiso de el/la candidato/a y otros criterios relacionados con el perfil al cual postula. La entrevista se realizará mediante plataforma Google Meet, la 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.
 - Tener su DNI a la mano al momento de su presentación para la entrevista.
 - Respetar el orden planteado (fecha y hora programada).
 - Asegurar la óptima 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.
- **Criterios de Calificación:** Esta etapa **TIENE PUNTAJE Y ES DE CARÁCTER ELIMINATORIO**. La calificación mínima aprobatoria es de doce (12) puntos y máximo de veinte (20) puntos.

El puntaje de la Entrevista Personal se asignará de acuerdo a los siguientes factores de evaluación:

Factores de evaluación
Actitud Personal
Conocimiento del IRTP
Dominio temático
Competencias acordes al puesto convocado

Para alcanzar la condición de **APROBADO/A** los/las candidatos/as deben obtener como mínimo la calificación de tres (3) para cada uno de los factores de evaluación.

Asimismo, se precisa que los dos (02) representantes del Comité de Selección, de considerarlo pertinente, podrán realizar entrevistas personales de forma grupal. Se precisa que todo postulante que no se presente a la **hora exacta**, se dará por finalizada su entrevista, dejando constancia de su inasistencia a través de un correo electrónico que se remitirá al candidato/a y será descalificado del proceso. Asimismo, de detectarse una suplantación o fraude se adoptarán las medidas legales correspondientes.

El puntaje obtenido en la entrevista se difundirá en la publicación de resultado final. En caso existan discrepancias respecto al puntaje a asignar a determinado candidato/a, entre los miembros del Comité de Selección, el área usuaria tiene el voto dirimente.

4.5 Bonificaciones Especiales

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 Armadas

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 final 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 Formato de Solicitud de Prácticas (Anexo 1).

Bonificación al personal licenciado de las Fuerzas Armadas = 10% Puntaje Final

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 Final, de conformidad con lo establecido en el Artículo 48° de la Ley N° 29973. Para la asignación de dicha bonificación, siempre que el/la candidato/a lo haya indicado en su Ficha de Inscripción y Formato de Solicitud de Prácticas (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 a la persona con discapacidad = 15 % Puntaje Final

4.6

Resultado Final

El puntaje final se obtiene del promedio resultante de la sumatoria del puntaje de la Evaluación de Conocimientos y la Entrevista Personal.

$$EC*(50\%) + EP (50\%) + \text{Bonificación (de corresponder)} = PF (100\%)$$

Nota de Evaluación de Conocimientos*50% + Nota de Entrevista Personal*50% + Bonificación por Persona con discapacidad (15%) + Bonificación al Personal Licenciado de las FFAA (10%) = Puntaje Final (100%)

En esta etapa se elige como **GANADOR/A** del concurso público de prácticas al/ a la candidato/a que obtenga la mayor puntuación en estricto orden de mérito en la etapa de evaluación.

De existir empate entre dos (2) o más candidatos/as, el Comité de Selección determina el desempate considerando la mayor puntuación obtenida en la Entrevista Personal, de existir empate en esta fase se seleccionará al/ a la candidato/a que cuente con mayor puntaje en la Evaluación de Conocimientos. En caso persista el empate, el Área Usuaria determinará los criterios que permitan establecer el desempate, decisión que el Comité de Selección deberá informar al/a la jefe/a del AAP.

Obtenidos los resultados finales de la evaluación, el Comité de Selección suscribe el acta declarando al/ a la ganador/a del concurso público, sustentada en los cuadros de evaluación, remite todo lo actuado a el AAP para que proceda con su publicación y efectúa las coordinaciones referidas a la firma del convenio y entrega de documentación.

4.7 Declaratorio de Desierto, Postergación o Cancelación del Proceso

Declaratoria de Desierto del Proceso de Selección:

El proceso y/o puesto vacante puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- b) Cuando ninguno o ninguna de los/las postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c) Cuando ninguno o ninguna de los/las postulantes resulta ganador del proceso de selección.
- d) Cuando habiendo cumplido con los requisitos, ninguno de los/as postulantes obtenga el puntaje mínimo aprobatorio en alguna etapa de evaluación.
- e) Cuando el/la candidato/a ganador/a del concurso público o en su defecto, el/la accesitario/a que haya ocupado el orden de mérito inmediato siguiente, no cumple con suscribir el convenio de prácticas en el plazo correspondiente o comunique su voluntad de no suscribir el convenio.

Postergación o Cancelación del proceso de selección:

El proceso de selección puede ser postergado por motivos debidamente justificados hasta antes de la Entrevista Personal. En caso de postergación, el Área de Administración de Personal efectúa la publicación respectiva.

El proceso de selección puede ser cancelado hasta antes de la fase de Entrevista Personal, sin que ello acarree responsabilidad de la entidad, en caso concurra alguno de los siguientes supuestos:

- a) Cuando desaparece la necesidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- b) Por restricciones presupuestarias.
- c) Otros supuestos debidamente justificados.

4.8 Suscripción de Convenio de Prácticas

El/la postulante declarado/a **GANADOR/A** del proceso de selección, para efectos de la suscripción y registro del convenio deberá presentarse ante el Área de Administración de Personal, en un plazo no mayor a cinco (05) días hábiles, posteriores a la publicación de los resultados finales presentando lo siguiente:

Para Prácticas Pre profesionales

- Carta de presentación del Centro de Formación Profesional dirigida al Jefe/a de la Oficina de Administración del IRTP, en la que se precise la siguiente información:

1. Ciclo académico y carrera profesional que cursa el practicante seleccionado.
2. Denominación, dirección y RUC del Centro de Formación Profesional.
3. Nombre, cargo y documento de identidad del representante legal del Centro de Formación profesional que firmará el Convenio de Aprendizaje.

*Dicha carta puede ser sustituida con otro documento emitido por el Centro de Estudios que acredite la condición de estudiante del postulante; de conformidad a lo señalado en el literal c) del artículo 21 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1401.

Para Prácticas Profesionales

- Constancia de egresado del Centro de Formación Profesional dirigida al/la Jefe/a de la Oficina Administración del IRTP, en la que se precise la siguiente información:

1. Condición académica y carrera profesional de la persona seleccionada.
2. Tiempo de duración de la práctica profesional.
3. Denominación, dirección y RUC del Centro de Formación Profesional.
4. Nombre, cargo y documento de identidad del representante legal del Centro de Formación profesional que firmará el Convenio de Aprendizaje.

*Dicha constancia puede ser sustituida con otro documento emitido por el Centro de Estudios que acredite la condición de egresado del postulante; de conformidad a lo señalado en el literal c) del artículo 21 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1401.

En caso que, a la suscripción de convenio el/la postulante seleccionado/a mantenga vínculo con el Estado, debe presentar la carta de renuncia aceptada por la entidad contratante o licencia sin goce emitida por el Área de Recursos Humanos o quién haga sus veces.

Si vencido el plazo de los cinco (5) días hábiles, la/el ganador/a no suscribe el convenio por causas imputables a él/ella, se procede a declarar ganador/a a la persona que ocupe el segundo puesto en el orden de mérito (accesitario/a); de no suscribirse el convenio por las mismas consideraciones, el Área de Administración de Personal puede declarar ganador/a a la persona que ocupa el siguiente orden de mérito o en su defecto, declarar desierto el proceso, comunicando tal decisión al usuario.

V. **DISPOSICIONES FINALES**

- a) La información registrada en la Ficha de Inscripción tiene carácter de Declaración Jurada, siendo el postulante el único responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo.
- b) El cronograma es tentativo; sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente.
- c) Es de responsabilidad exclusiva del postulante, verificar los resultados obtenidos en cada etapa del proceso de selección a través de la publicación realizada en la página web institucional.
- d) En caso se detecte suplantación de identidad o plagio de algún postulante, será eliminado del proceso de selección adoptando las medidas legales correspondientes.
- e) Cualquier controversia 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.
- f) Los resultados de cada etapa serán publicados según cronograma en nuestro portal web institucional: www.irtp.gob.pe/convocatorias sección Convocatoria Prácticas.
- g) Las consultas, reclamos, solicitudes u otra información relacionada a los procesos de modalidades formativas podrán ser atendidas a través del correo: seleccionpracticas@irtp.gob.pe



PERÚ

Instituto Nacional de Radio
y Televisión del Perú**. ANEXO N° 01
PUESTOS CONVOCADOS**

CÓDIGO	ÓRGANOS	PUESTO	N° POSICIONES	LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
001	Gerencia de Comercialización	Practicante Profesional de Comercialización	1	Lima
002	Oficina de Administración – Área de Contabilidad	Practicante Profesional de Contabilidad	2	Lima
003	Gerencia General	Practicante Profesional de Derecho, Gestión o afines	1	Lima
004	Gerencia de Prensa	Practicante Preprofesional de Prensa	3	Lima
005	Oficina de Comunicación e Imagen Institucional	Practicante Preprofesional de Comunicación e Imagen Institucional	1	Lima
006	Presidencia Ejecutiva	Practicante Preprofesional en Administración, Economía, Ciencia Política o Comunicaciones	1	Lima
007	Gerencia Radio	Practicante Profesional para el área de Audio y Sonido	1	Lima
008	Gerencia Radio	Practicante Profesional para el área de Prensa Audiovisual	1	Lima
009	Gerencia Radio	Practicante Profesional para el área de Producción	1	Lima
010	Gerencia Técnica y de Operaciones	Practicante Profesional para el área de Control Técnico	1	Lima
011	Gerencia Técnica y de Operaciones	Practicante Profesional para el área de Mantenimiento de Estudios	1	Lima
012	Gerencia Técnica y de Operaciones	Practicante Preprofesional para el área Técnico Administrativa (Expedientes Técnicos)	1	Lima
013	Oficina de Asesoría Jurídica	Practicante Profesional de Derecho	1	Lima
014	Oficina de Asesoría Jurídica	Practicante Preprofesional de Derecho	1	Lima
TOTAL			17	



PERÚ

Instituto Nacional de Radio
y Televisión del Perú**I. PERFIL DE PUESTO**

CÓDIGO	ÓRGANO / UNIDAD ORGÁNICA	PUESTO	N° DE POSICIONES
001	Gerencia de Comercialización	Practicante Profesional de Comercialización	1
PERFIL DE PUESTO			
Formación Académica		Egresado Técnico Superior (3 a 4 años) o Egresado Universitario de las carreras de Ciencias de la Comunicación, Marketing o afines.	
Conocimientos		<ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento de edición no lineal (adobe premier, final cut), Adobe Photoshop, Adobe Illustrator, Adobe InDesing, Canvas, Corel Draw, Pixlr Editor. - Conocimientos de Procesador de textos (Word), Hoja de cálculo (Excel), y Programa de Presentaciones (Power Point), a nivel básico. - Inglés a nivel intermedio. 	
Experiencia/Prácticas realizadas <i>-Se considerarán como experiencia general, las prácticas profesionales, las prácticas pre profesionales realizadas durante el último año de estudios. -Para aquellos casos donde se requiere formación técnica o universitaria completa, el postulante deberá presentar su constancia de egreso adicional a lo solicitado.</i>		<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia previa de seis (06) meses en prácticas preprofesionales realizando funciones similares en el sector público y/o privado. 	
Cursos y Programas de Especialización <i>-Curso debe tener no menos de 8 horas de capacitación. -Programa de especialización debe tener no menos de 90 horas de capacitación. En caso sean organizados por un ente rector, deberán ser no menor a 80 horas. Las horas de los programas de especialización no son acumulables.</i>		<ul style="list-style-type: none"> - No requiere. 	
Habilidades y Competencias		Creatividad, Trabajo en equipo, Organización y Orientación a resultados.	
FUNCIONES DEL PUESTO			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar en la verificación en el sistema de Control de Facilidades de Producción como banner, claquetas, menciones, logotipos etc., en función a las solicitudes enviadas cumpliendo con el tiempo establecido. 2. Apoyar en la recepción, revisión y registro de la información de facilidades de producción para la elaboración de un informe detallado de observaciones (emisiones no programadas u omisiones), así como en el reporte de facturación de facilidades de producción. 3. Apoyo en la revisión en el sistema Integrado del IRTP de las Guías de Remisión, Declaraciones Juradas y Cartas de los productos solicitados por la producción de acuerdo con los convenios de Facilidades alcanzadas por la Gerencia de Televisión. 4. Apoyar en la grabación de spot de los clientes que solicitan copia del material digital, a través del Sistema de Copia Legal 3 Way. 5. Apoyo en la elaboración de brochure, hojas informativas, y hojas de venta de los programas a prospectar. 6. Apoyo en la edición de reel o material audiovisual para el envío a clientes. 7. Realizar otras funciones, a fines o complementarias, asignadas por su jefe inmediato relacionadas a su proceso formativo. 			
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO			
CONDICIONES	DETALLE		
Lugar de prestación del servicio	Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú – Lima.		
Duración del contrato	Tres (03) meses renovables, sujeto a desempeño y/o necesidad institucional.		
Modalidad de Trabajo	Modalidad Mixta		
Jornada	Jornada administrativa profesional: 40 horas semanales durante 5 días. Lunes a viernes de 08:30 hrs. - 17:30 hrs; Refrigerio 13:00 hrs. a 14:00 hrs.		
Remuneración mensual	S/ 1,025.00 (Mil veinticinco y 00/100) soles mensuales. Incluyen los impuestos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.		



PERÚ

Instituto Nacional de Radio
y Televisión del Perú

CÓDIGO	ÓRGANO / UNIDAD ORGÁNICA	PUESTO	N° DE POSICIONES
002	Oficina de Administración – Área de Contabilidad	Practicante Profesional de Contabilidad	2
PERFIL DE PUESTO			
Formación Académica		Egresado Universitario de las carreras de Contabilidad, Economía, Administración o afines.	
Conocimientos		<ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento de Contabilidad general, contabilidad pública, contabilidad de costos, matemática superior, estadística superior. - Conocimientos de Procesador de textos (Word), Hoja de cálculo (Excel), y Programa de Presentaciones (Power Point), a nivel básico. 	
Experiencia/Prácticas realizadas <i>-Se considerarán como experiencia general, las prácticas profesionales, las prácticas pre profesionales realizadas durante el último año de estudios. -Para aquellos casos donde se requiere formación técnica o universitaria completa, el postulante deberá presentar su constancia de egreso adicional a lo solicitado.</i>		- No requiere	
Cursos y Programas de Especialización <i>-Curso debe tener no menos de 8 horas de capacitación. -Programa de especialización debe tener no menos de 90 horas de capacitación. En caso sean organizados por un ente rector, deberán ser no menor a 80 horas. Las horas de los programas de especialización no son acumulables.</i>		- No requiere.	
Habilidades y Competencias		Trabajo en equipo, Organización y Orientación a resultados.	

FUNCIONES DEL PUESTO	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyo en la elaboración del estudio de costos por programas de televisión (Señales 7.1, 7.2, 7.3 y 7.4). 2. Apoyo en la determinación de la Tarifa comercial publicitario (TUSNE) por spots, banners y avisos rotativos. 3. Apoyo en la estimación del Costo de los programas de televisión en eventos especiales. 4. Apoyo en la determinación de los costos de los procedimientos administrativos exclusivos del IRTTP (TUPA). 5. Realizar otras funciones, afines o complementarias, asignadas por su jefe inmediato relacionadas a su proceso formativo. 	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú – Lima.
Duración del contrato	Tres (03) meses renovables, sujeto a desempeño y/o necesidad institucional.
Modalidad de Trabajo	Modalidad Mixta
Jornada	Jornada administrativa profesional: 40 horas semanales durante 5 días. Lunes a viernes de 08:30 hrs. - 17:30 hrs; Refrigerio 13:00 hrs. a 14:00 hrs.
Remuneración mensual	S/ 1,025.00 (Mil veinticinco y 00/100) soles mensuales. Incluyen los impuestos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.



PERÚ

Instituto Nacional de Radio
y Televisión del Perú

CÓDIGO	ÓRGANO / UNIDAD ORGÁNICA	PUESTO	Nº DE POSICIONES
003	Gerencia General	Practicante Profesional de Derecho, Gestión o afines	1
PERFIL DE PUESTO			
Formación Académica		Egresado Universitario de las carreras de Derecho, Gestión o afines.	
Conocimientos		<ul style="list-style-type: none"> - Conocimientos de Procesador de textos (Word), Hoja de cálculo (Excel), y Programa de Presentaciones (Power Point), a nivel básico. - Inglés a nivel básico. 	
Experiencia/Prácticas realizadas <i>-Se considerarán como experiencia general, las prácticas profesionales, las prácticas pre profesionales realizadas durante el último año de estudios. -Para aquellos casos donde se requiere formación técnica o universitaria completa, el postulante deberá presentar su constancia de egreso adicional a lo solicitado.</i>		- No requiere	
Cursos y Programas de Especialización <i>-Curso debe tener no menos de 8 horas de capacitación. -Programa de especialización debe tener no menos de 90 horas de capacitación. En caso sean organizados por un ente rector, deberán ser no menor a 80 horas. Las horas de los programas de especialización no son acumulables.</i>		- No requiere.	
Habilidades y Competencias		Trabajo en equipo, Organización y Orientación a resultados.	

FUNCIONES DEL PUESTO	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar en las actividades de gestión documental y otros procesos internos, a fin de mejorar la organización y accesibilidad del mismo. 2. Apoyar en la elaboración de proyectos de documentos internos para dar respuesta oportuna a los requerimientos de información. 3. Apoyo en la sistematización de información general y específica del área. 4. Apoyo en la revisión de expedientes administrativos, foliación, digitalización, etc. 5. Realizar otras funciones, afines o complementarias, asignadas por su jefe inmediato relacionadas a su proceso formativo 	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú – Lima.
Duración del contrato	Tres (03) meses renovables, sujeto a desempeño y/o necesidad institucional.
Modalidad de Trabajo	Modalidad Mixta
Jornada	Jornada administrativa profesional: 40 horas semanales durante 5 días. Lunes a viernes de 08:30 hrs. - 17:30 hrs; Refrigerio 13:00 hrs. a 14:00 hrs.
Remuneración mensual	S/ 1,025.00 (Mil veinticinco y 00/100) soles mensuales. Incluyen los impuestos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.



PERÚ

Instituto Nacional de Radio
y Televisión del Perú

CÓDIGO	ÓRGANO / UNIDAD ORGÁNICA	PUESTO	N° DE POSICIONES
004	Gerencia de Prensa	Practicante Preprofesional de Ciencias de la Comunicación o Periodismo	3
PERFIL DE PUESTO			
Formación Académica	Estudiante universitario de los dos últimos años de estudios (7mo ciclo hacia delante) de las carreras de Ciencias de la Comunicación o Periodismo		
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> - Conocimientos de Procesador de textos (Word), Hoja de cálculo (Excel), y Programa de Presentaciones (Power Point), a nivel básico. - Inglés a nivel básico. - Conocimiento en manejo de programas informáticos, manejo de redes y páginas web, conocimiento en técnicas de redacción. 		
Experiencia/Prácticas realizadas <i>-Se considerarán como experiencia general, las prácticas profesionales, las prácticas pre profesionales realizadas durante el último año de estudios. -Para aquellos casos donde se requiere formación técnica o universitaria completa, el postulante deberá presentar su constancia de egreso adicional a lo solicitado.</i>	- No requiere		
Cursos y Programas de Especialización <i>-Curso debe tener no menos de 8 horas de capacitación. -Programa de especialización debe tener no menos de 90 horas de capacitación. En caso sean organizados por un ente rector, deberán ser no menor a 80 horas. Las horas de los programas de especialización no son acumulables.</i>	- No requiere.		
Habilidades y Competencias	Trabajo en equipo, Organización y Orientación a resultados.		

FUNCIONES DEL PUESTO	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar en la redacción de notas periodísticas. 2. Apoyar en la edición de programas informativos. 3. Apoyar en la coordinación y desarrollo de entrevistas. 4. Apoyar en manejo de redes sociales. 5. Realizar otras funciones, afines o complementarias, asignadas por su jefe inmediato relacionadas a su proceso formativo. 	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú – Lima.
Duración del contrato	Tres (03) meses renovables, sujeto a desempeño y/o necesidad institucional.
Modalidad de Trabajo	Modalidad Mixta
Jornada	Jornada operativa preprofesional: 30 horas semanales durante 6 días.
Remuneración mensual	S/ 1,025.00 (Mil veinticinco y 00/100) soles mensuales. Incluyen los impuestos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.



PERÚ

Instituto Nacional de Radio
y Televisión del Perú

CÓDIGO	ÓRGANO / UNIDAD ORGÁNICA	PUESTO	Nº DE POSICIONES
005	Oficina de Comunicación e Imagen Institucional	Practicante Preprofesional de Ciencias de la Comunicación o afines	1
PERFIL DE PUESTO			
Formación Académica	Estudiante universitario de los dos últimos años de estudios (7mo ciclo hacia adelante) de las carreras de Ciencias de la Comunicación o afines.		
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> - Conocimientos de Procesador de textos (Word), Hoja de cálculo (Excel), y Programa de Presentaciones (Power Point), a nivel básico. - Inglés a nivel básico. - Conocimiento en Adobe Illustrator 		
Experiencia/Prácticas realizadas -Se considerarán como experiencia general, las prácticas profesionales, las prácticas pre profesionales realizadas durante el último año de estudios. -Para aquellos casos donde se requiere formación técnica o universitaria completa, el postulante deberá presentar su constancia de egreso adicional a lo solicitado.	- No requiere		
Cursos y Programas de Especialización -Curso debe tener no menos de 8 horas de capacitación. -Programa de especialización debe tener no menos de 90 horas de capacitación. En caso sean organizados por un ente rector, deberán ser no menor a 80 horas. Las horas de los programas de especialización no son acumulables.	- No requiere.		
Habilidades y Competencias	Trabajo en equipo, Organización y Orientación a resultados.		

FUNCIONES DEL PUESTO	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyo a la producción de spots promocionales de los programas televisivos producidos por el IRTP. 2. Apoyo en asistencia en actividades protocolares. 3. Apoyo en realización en exteriores de spots institucionales que promueven la imagen corporativa del IRTP. 4. Asistencia de redacción de notas y/o contenidos digitales de difusión de contenidos. 5. Realizar otras funciones, afines o complementarias, asignadas por su jefe inmediato relacionadas a su proceso formativo. 	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú – Lima.
Duración del contrato	Tres (03) meses renovables, sujeto a desempeño y/o necesidad institucional.
Modalidad de Trabajo	Modalidad Presencial
Jornada	Jornada administrativa preprofesional: 30 horas semanales durante 5 días. Lunes a viernes de 08:30 hrs. - 15:30 hrs; Refrigerio 13:00 hrs. a 14:00 hrs.
Remuneración mensual	S/ 1,025.00 (Mil veinticinco y 00/100) soles mensuales. Incluyen los impuestos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.



PERÚ

Instituto Nacional de Radio
y Televisión del Perú

CÓDIGO	ÓRGANO / UNIDAD ORGÁNICA	PUESTO	N° DE POSICIONES
006	Presidencia Ejecutiva	Practicante Preprofesional de Administración, Economía, Ciencia Política o Comunicaciones	1
PERFIL DE PUESTO			
Formación Académica	Estudiante universitario de los dos últimos años de estudios (7mo ciclo hacia delante) de las carreras de Administración, Economía, Ciencia Política o Comunicaciones.		
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> - Conocimientos de Procesador de textos (Word), Hoja de cálculo (Excel), y Programa de Presentaciones (Power Point), a nivel básico. - Inglés a nivel básico. 		
Experiencia/Prácticas realizadas <i>-Se considerarán como experiencia general, las prácticas profesionales, las prácticas pre profesionales realizadas durante el último año de estudios. -Para aquellos casos donde se requiere formación técnica o universitaria completa, el postulante deberá presentar su constancia de egreso adicional a lo solicitado.</i>	- No requiere		
Cursos y Programas de Especialización <i>-Curso debe tener no menos de 8 horas de capacitación. -Programa de especialización debe tener no menos de 90 horas de capacitación. En caso sean organizados por un ente rector, deberán ser no menor a 80 horas. Las horas de los programas de especialización no son acumulables.</i>	- No requiere.		
Habilidades y Competencias	Trabajo en equipo, Organización y Orientación a resultados.		

FUNCIONES DEL PUESTO	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar en las actividades de gestión documental y otros procesos internos, a fin de mejorar la organización y accesibilidad del mismo. 2. Apoyar en la elaboración de proyectos de documentos internos para dar respuesta oportuna a los requerimientos de información. 3. Apoyo en la sistematización de información general y específica del área. 4. Apoyo en la revisión de expedientes administrativos, foliación, digitalización, etc. 5. Realizar otras funciones, afines o complementarias, asignadas por su jefe inmediato relacionadas a su proceso formativo. 	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú – Lima.
Duración del contrato	Tres (03) meses renovables, sujeto a desempeño y/o necesidad institucional.
Modalidad de Trabajo	Modalidad Presencial
Jornada	Jornada administrativa preprofesional: 30 horas semanales durante 5 días. Lunes a viernes de 08:30 hrs. - 15:30 hrs; Refrigerio 13:00 hrs. a 14:00 hrs.
Remuneración mensual	S/ 1,025.00 (Mil veinticinco y 00/100) soles mensuales. Incluyen los impuestos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.



PERÚ

Instituto Nacional de Radio
y Televisión del Perú

CÓDIGO	ÓRGANO / UNIDAD ORGÁNICA	PUESTO	N° DE POSICIONES
007	Gerencia de Radio	Practicante Profesional para el área de Audio y Sonido	1
PERFIL DE PUESTO			
Formación Académica		Egresado Técnico Superior (3 a 4 años) o Egresado Universitario de las carreras de Ingeniería de Sonido o afines.	
Conocimientos		<ul style="list-style-type: none"> - Conocimientos de Procesador de textos (Word), Hoja de cálculo (Excel), y Programa de Presentaciones (Power Point), a nivel intermedio. - Inglés a nivel intermedio. - Conocimiento en Protocols a nivel avanzado, Sibelius a nivel intermedio. 	
Experiencia/Prácticas realizadas <i>-Se considerarán como experiencia general, las prácticas profesionales, las prácticas pre profesionales realizadas durante el último año de estudios. -Para aquellos casos donde se requiere formación técnica o universitaria completa, el postulante deberá presentar su constancia de egreso adicional a lo solicitado.</i>		<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia previa de seis (06) meses realizando funciones similares en el sector público y/o privado o actividades relacionadas a grabación o edición de sonido. . 	
Cursos y Programas de Especialización <i>-Curso debe tener no menos de 8 horas de capacitación. -Programa de especialización debe tener no menos de 90 horas de capacitación. En caso sean organizados por un ente rector, deberán ser no menor a 80 horas. Las horas de los programas de especialización no son acumulables.</i>		<ul style="list-style-type: none"> - No requiere. 	
Habilidades y Competencias		Trabajo en equipo, Organización y Orientación a resultados.	

FUNCIONES DEL PUESTO	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar en el área de Operaciones de radio en la realización de actividades vinculadas al tráfico, grabaciones y ediciones de material radial y audiovisual. 2. Apoyar en las labores de grabación de programas y otros productos de audio cuando la demanda lo amerite. 3. Brindar apoyo en temas de microfonía y sonido, así como grabación de eventos especiales que organice el área. 4. Realizar otras funciones, afines o complementarias, asignadas por su jefe inmediato relacionadas a su proceso formativo. 	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú – Lima.
Duración del contrato	Tres (03) meses renovables, sujeto a desempeño y/o necesidad institucional.
Modalidad de Trabajo	Modalidad Presencial
Jornada	Jornada operativa profesional: 42 horas semanales durante 6 días.
Remuneración mensual	S/ 1,025.00 (Mil veinticinco y 00/100) soles mensuales. Incluyen los impuestos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.



PERÚ

Instituto Nacional de Radio
y Televisión del Perú

CÓDIGO	ÓRGANO / UNIDAD ORGÁNICA	PUESTO	N° DE POSICIONES
008	Gerencia de Radio	Practicante Profesional para el área de Prensa Audiovisual	1
PERFIL DE PUESTO			
Formación Académica	Egresado Universitario de las carreras de Ciencias de la Comunicación o afines.		
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> - Conocimientos de Procesador de textos (Word), Hoja de cálculo (Excel), y Programa de Presentaciones (Power Point), a nivel básico. - Inglés a nivel intermedio. - Conocimiento en Adobe Suite (Photoshop, Premiere, After effects, Indesign, Lightroom, Illustrator) a nivel intermedio. 		
Experiencia/Prácticas realizadas -Se considerarán como experiencia general, las prácticas profesionales, las prácticas pre profesionales realizadas durante el último año de estudios. -Para aquellos casos donde se requiere formación técnica o universitaria completa, el postulante deberá presentar su constancia de egreso adicional a lo solicitado.	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia previa de seis (06) meses realizando funciones similares en el sector público y/o privado o actividades relacionadas a producción o apoyo audiovisual. 		
Cursos y Programas de Especialización -Curso debe tener no menos de 8 horas de capacitación. -Programa de especialización debe tener no menos de 90 horas de capacitación. En caso sean organizados por un ente rector, deberán ser no menor a 80 horas. Las horas de los programas de especialización no son acumulables.	<ul style="list-style-type: none"> - No requiere. 		
Habilidades y Competencias	Trabajo en equipo, Organización y Orientación a resultados.		

FUNCIONES DEL PUESTO	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar en el diseño y realización de piezas gráficas y audiovisuales para el área de Prensa Radio. 2. Apoyar en labores de asistencia de producción de los espacios informativos. 3. Apoyar en la atención y actualización de las redes sociales del área de Prensa cuando la situación lo amerite. 4. Realizar otras funciones, afines o complementarias, asignadas por su jefe inmediato relacionadas a su proceso formativo. 	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú – Lima.
Duración del contrato	Tres (03) meses renovables, sujeto a desempeño y/o necesidad institucional.
Modalidad de Trabajo	Modalidad Presencial
Jornada	Jornada operativa profesional: 42 horas semanales durante 6 días.
Remuneración mensual	S/ 1,025.00 (Mil veinticinco y 00/100) soles mensuales. Incluyen los impuestos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.



PERÚ

Instituto Nacional de Radio
y Televisión del Perú

CÓDIGO	ÓRGANO / UNIDAD ORGÁNICA	PUESTO	N° DE POSICIONES
009	Gerencia de Radio	Practicante Profesional para el área de Producción	1
PERFIL DE PUESTO			
Formación Académica		Egresado Universitario de las carreras de Periodismo, Comunicación Social o Comunicación Audiovisual.	
Conocimientos		<ul style="list-style-type: none"> - Conocimientos de Procesador de textos (Word), Hoja de cálculo (Excel), y Programa de Presentaciones (Power Point), a nivel intermedio. - Inglés a nivel intermedio. - Conocimiento en Audition a nivel avanzado, Photoshop, Premiere, After effects, a nivel intermedio. 	
Experiencia/Prácticas realizadas <i>-Se considerarán como experiencia general, las prácticas profesionales, las prácticas pre profesionales realizadas durante el último año de estudios. -Para aquellos casos donde se requiere formación técnica o universitaria completa, el postulante deberá presentar su constancia de egreso adicional a lo solicitado.</i>		<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia previa de seis (06) meses realizando funciones similares en el sector público y/o privado o actividades relacionadas a producción y/o archivo. 	
Cursos y Programas de Especialización <i>-Curso debe tener no menos de 8 horas de capacitación. -Programa de especialización debe tener no menos de 90 horas de capacitación. En caso sean organizados por un ente rector, deberán ser no menor a 80 horas. Las horas de los programas de especialización no son acumulables.</i>		<ul style="list-style-type: none"> - No requiere. 	
Habilidades y Competencias		Trabajo en equipo, Organización y Orientación a resultados.	

FUNCIONES DEL PUESTO	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar apoyo en la búsqueda de información, redacción u otro que sea necesario para la realización de los programas para radio y/o redes sociales. 2. Brindar apoyo al área de producción y archivo al momento de recabar audios y/o piezas visuales necesarios para los programas y/o redes sociales. 3. Apoyar en la gestión de contenidos o monitoreo de las redes sociales cuando sea necesario. 4. Realizar otras funciones, afines o complementarias, asignadas por su jefe inmediato relacionadas a su proceso formativo. 	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú – Lima.
Duración del contrato	Tres (03) meses renovables, sujeto a desempeño y/o necesidad institucional.
Modalidad de Trabajo	Modalidad Presencial
Jornada	Jornada operativa profesional: 42 horas semanales durante 6 días.
Remuneración mensual	S/ 1,025.00 (Mil veinticinco y 00/100) soles mensuales. Incluyen los impuestos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.



PERÚ

Instituto Nacional de Radio
y Televisión del Perú

CÓDIGO	ÓRGANO / UNIDAD ORGÁNICA	PUESTO	N° DE POSICIONES
010	Gerencia Técnica y de Operaciones	Practicante Profesional para el área de Control Técnico	1
PERFIL DE PUESTO			
Formación Académica	Egresado Universitario de las carreras de Ingeniería Electrónica o Ingeniería de Telecomunicaciones.		
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> - Conocimientos de Procesador de textos (Word), Hoja de cálculo (Excel), y Programa de Presentaciones (Power Point), a nivel básico. - Inglés a nivel básico. - Conocimiento en Electrónica o Telecomunicaciones a nivel básico. 		
Experiencia/Prácticas realizadas -Se considerarán como experiencia general, las prácticas profesionales, las prácticas pre profesionales realizadas durante el último año de estudios. -Para aquellos casos donde se requiere formación técnica o universitaria completa, el postulante deberá presentar su constancia de egreso adicional a lo solicitado.	- No requiere.		
Cursos y Programas de Especialización -Curso debe tener no menos de 8 horas de capacitación. -Programa de especialización debe tener no menos de 90 horas de capacitación. En caso sean organizados por un ente rector, deberán ser no menor a 80 horas. Las horas de los programas de especialización no son acumulables.	- No requiere.		
Habilidades y Competencias	Trabajo en equipo, Organización y Orientación a resultados.		

FUNCIONES DEL PUESTO	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyo para la realización de planos de todas las áreas técnicas. 2. Apoyo para la implementación y/o acondicionamiento de áreas técnicas. 3. Apoyo para el control de las señales de audio y video de la Sala Técnica Central. 4. Realizar otras funciones, afines o complementarias, asignadas por su jefe inmediato relacionadas a su proceso formativo. 	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú – Lima.
Duración del contrato	Tres (03) meses renovables, sujeto a desempeño y/o necesidad institucional.
Modalidad de Trabajo	Modalidad Presencial
Jornada	Jornada operativa profesional: 42 horas semanales durante 6 días.
Remuneración mensual	S/ 1,025.00 (Mil veinticinco y 00/100) soles mensuales. Incluyen los impuestos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.



PERÚ

Instituto Nacional de Radio
y Televisión del Perú

CÓDIGO	ÓRGANO / UNIDAD ORGÁNICA	PUESTO	N° DE POSICIONES
011	Gerencia Técnica y de Operaciones	Practicante Profesional para el área de Mantenimiento de Estudios	1
PERFIL DE PUESTO			
Formación Académica	Egresado Técnico Superior (3 a 4 años) o Egresado Universitario de las carreras de Ingeniería de Sonido o Ingeniería Electrónica.		
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> - Conocimientos de Procesador de textos (Word), Hoja de cálculo (Excel), y Programa de Presentaciones (Power Point), a nivel básico. - Inglés a nivel básico. - Conocimiento en configuración de consolas digitales, sistemas de amplificación y ejecución de sonido en vivo a nivel básico. 		
Experiencia/Prácticas realizadas -Se considerarán como experiencia general, las prácticas profesionales, las prácticas pre profesionales realizadas durante el último año de estudios. -Para aquellos casos donde se requiere formación técnica o universitaria completa, el postulante deberá presentar su constancia de egreso adicional a lo solicitado.	- No requiere.		
Cursos y Programas de Especialización -Curso debe tener no menos de 8 horas de capacitación. -Programa de especialización debe tener no menos de 90 horas de capacitación. En caso sean organizados por un ente rector, deberán ser no menor a 80 horas. Las horas de los programas de especialización no son acumulables.	- No requiere.		
Habilidades y Competencias	Trabajo en equipo, Organización y Orientación a resultados.		

FUNCIONES DEL PUESTO	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyo en la revisión de la operatividad de PC de emisión de sonidos. 2. Brindar apoyo en la comprobación y revisión de consola de audio. 3. Apoyo en la revisión de los Sistemas de amplificación para la sala de estudios. 4. Realizar otras funciones, afines o complementarias, asignadas por su jefe inmediato relacionadas a su proceso formativo. 	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú – Lima.
Duración del contrato	Tres (03) meses renovables, sujeto a desempeño y/o necesidad institucional.
Modalidad de Trabajo	Modalidad Presencial
Jornada	Jornada operativa profesional: 42 horas semanales durante 6 días.
Remuneración mensual	S/ 1,025.00 (Mil veinticinco y 00/100) soles mensuales. Incluyen los impuestos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.



PERÚ

Instituto Nacional de Radio
y Televisión del Perú

CÓDIGO	ÓRGANO / UNIDAD ORGÁNICA	PUESTO	N° DE POSICIONES
012	Gerencia Técnica y de Operaciones	Practicante Preprofesional para el área Técnico Administrativa (Expedientes Técnicos)	1
PERFIL DE PUESTO			
Formación Académica		Estudiante universitario del último año de estudios (9no ciclo hacia delante) de las carreras de Ingeniería Electrónica o Telecomunicaciones.	
Conocimientos		<ul style="list-style-type: none"> - Conocimientos de Procesador de textos (Word), Hoja de cálculo (Excel), y Programa de Presentaciones (Power Point), a nivel básico. - Inglés a nivel básico. - Conocimiento en Telecomunicaciones, Electrónica o Redes a nivel básico. 	
Experiencia/Prácticas realizadas <i>-Se considerarán como experiencia general, las prácticas profesionales, las prácticas pre profesionales realizadas durante el último año de estudios. -Para aquellos casos donde se requiere formación técnica o universitaria completa, el postulante deberá presentar su constancia de egreso adicional a lo solicitado.</i>		- No requiere	
Cursos y Programas de Especialización <i>-Curso debe tener no menos de 8 horas de capacitación. -Programa de especialización debe tener no menos de 90 horas de capacitación. En caso sean organizados por un ente rector, deberán ser no menor a 80 horas. Las horas de los programas de especialización no son acumulables.</i>		- No requiere.	
Habilidades y Competencias		Trabajo en equipo, Organización y Orientación a resultados.	

FUNCIONES DEL PUESTO	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyo para la elaboración de información técnica en ingeniería requerida por el MTC. 2. Apoyo en la búsqueda de información técnica de interés y su análisis. 3. Apoyo en la elaboración y llenado de información técnica en archivos de uso del área 4. Realizar otras funciones, afines o complementarias, asignadas por su jefe inmediato relacionadas a su proceso formativo. 	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú – Lima.
Duración del contrato	Tres (03) meses renovables, sujeto a desempeño y/o necesidad institucional.
Modalidad de Trabajo	Modalidad Mixta
Jornada	Jornada administrativa preprofesional: 30 horas semanales durante 5 días. Lunes a viernes de 08:30 hrs. - 15:30 hrs; Refrigerio 13:00 hrs. a 14:00 hrs
Remuneración mensual	S/ 1,025.00 (Mil veinticinco y 00/100) soles mensuales. Incluyen los impuestos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.



PERÚ

Instituto Nacional de Radio
y Televisión del Perú

CÓDIGO	ÓRGANO / UNIDAD ORGÁNICA	PUESTO	N° DE POSICIONES
013	Oficina de Asesoría Jurídica	Practicante Profesional de Derecho	1
PERFIL DE PUESTO			
Formación Académica	Egresado Universitario de las carreras de Derecho.		
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> - Conocimientos de Procesador de textos (Word), Hoja de cálculo (Excel), y Programa de Presentaciones (Power Point), a nivel básico. - Inglés a nivel básico. - Conocimiento en derecho laboral, derecho de autor y/o propiedad intelectual y contrataciones del Estado a nivel básico. 		
Experiencia/Prácticas realizadas -Se considerarán como experiencia general, las prácticas profesionales, las prácticas pre profesionales realizadas durante el último año de estudios. -Para aquellos casos donde se requiere formación técnica o universitaria completa, el postulante deberá presentar su constancia de egreso adicional a lo solicitado.	- No requiere.		
Cursos y Programas de Especialización -Curso debe tener no menos de 8 horas de capacitación. -Programa de especialización debe tener no menos de 90 horas de capacitación. En caso sean organizados por un ente rector, deberán ser no menor a 80 horas. Las horas de los programas de especialización no son acumulables.	- No requiere.		
Habilidades y Competencias	Trabajo en equipo, Organización y Orientación a resultados.		

FUNCIONES DEL PUESTO	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyo para proyectar informes y/o documentos relacionados a propiedad intelectual. 2. Apoyo para proyectar informes legales sobre procesos judiciales (civiles, laborales y contencioso administrativo). 3. Apoyo para proyectar informes legales y/o documentos de carácter administrativo. 4. Apoyo para la revisión de expedientes y proyección informes legales en materia de contrataciones públicas 5. Realizar otras funciones, afines o complementarias, asignadas por su jefe inmediato relacionadas a su proceso formativo. 	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú – Lima.
Duración del contrato	Tres (03) meses renovables, sujeto a desempeño y/o necesidad institucional.
Modalidad de Trabajo	Modalidad Mixta
Jornada	Jornada administrativa profesional: 40 horas semanales durante 5 días. Lunes a viernes de 08:30 hrs. - 17:30 hrs; Refrigerio 13:00 hrs. a 14:00 hrs.
Remuneración mensual	S/ 1,025.00 (Mil veinticinco y 00/100) soles mensuales. Incluyen los impuestos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.



PERÚ

Instituto Nacional de Radio
y Televisión del Perú

CÓDIGO	ÓRGANO / UNIDAD ORGÁNICA	PUESTO	N° DE POSICIONES
014	Oficina de Asesoría Jurídica	Practicante Preprofesional de Derecho	1
PERFIL DE PUESTO			
Formación Académica	Estudiante universitario del 8vo ciclo hacia delante de la carrera de Derecho.		
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> - Conocimientos de Procesador de textos (Word), Hoja de cálculo (Excel), y Programa de Presentaciones (Power Point), a nivel básico. - Inglés a nivel básico. - Conocimiento en derecho laboral, derecho de autor y/o propiedad intelectual y contrataciones del Estado a nivel básico. 		
Experiencia/Prácticas realizadas <i>-Se considerarán como experiencia general, las prácticas profesionales, las prácticas pre profesionales realizadas durante el último año de estudios. -Para aquellos casos donde se requiere formación técnica o universitaria completa, el postulante deberá presentar su constancia de egreso adicional a lo solicitado.</i>	- No requiere.		
Cursos y Programas de Especialización <i>-Curso debe tener no menos de 8 horas de capacitación. -Programa de especialización debe tener no menos de 90 horas de capacitación. En caso sean organizados por un ente rector, deberán ser no menor a 80 horas. Las horas de los programas de especialización no son acumulables.</i>	- No requiere.		
Habilidades y Competencias	Trabajo en equipo, Organización y Orientación a resultados.		

FUNCIONES DEL PUESTO	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyo para proyectar solicitudes y/o documentos relacionados a derecho de autor y/o propiedad intelectual. 2. Apoyo para proyectar documentos para solicitar información a las áreas sobre procesos judiciales (civiles, laborales y contencioso administrativo). 3. Apoyo para proyectar oficios y/o cartas dirigidas a entidades del Estado y privados. 4. Revisar y/o proyectar documentos relacionados a actos preparatorios sobre contrataciones públicas 5. Realizar otras funciones, afines o complementarias, asignadas por su jefe inmediato relacionadas a su proceso formativo. 	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú – Lima.
Duración del contrato	Tres (03) meses renovables, sujeto a desempeño y/o necesidad institucional.
Modalidad de Trabajo	Modalidad Mixta
Jornada	Jornada administrativa preprofesional: 30 horas semanales durante 5 días. Lunes a viernes de 08:30 hrs. - 15:30 hrs; Refrigerio 13:00 hrs. a 14:00 hrs.
Remuneración mensual	S/ 1,025.00 (Mil veinticinco y 00/100) soles mensuales. Incluyen los impuestos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.



PERÚ

Instituto Nacional de Radio
y Televisión del Perú

II. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
CONVOCATORIA		
Registro en el Portal Talento Perú - empleos y prácticas de SERVIR	23.06.2022	AAP
Publicación y Difusión de la convocatoria en: -El portal Talento Perú - empleos y prácticas de SERVIR y; -El Portal Web Institucional del IRTP www.irtp.gob.pe/convocatorias	Del 24 al 08.07.2022	AAP
INSCRIPCIÓN		
Postulación Virtual a través de la Ficha de Inscripción, hacer click https://fichadeinscripcion.irtp.gob.pe (Completar Ficha de Inscripción, CV Documentado y anexos).	11.07.2022 Desde las 8:30 hasta las 17:30 horas	Postulante/AAP
NOTA: El medio de comunicación para la atención de consultas que deseen efectuar las/os postulantes en caso de presentar dificultad al momento de Registrar su postulación en el Portal Web de la Convocatoria deberá ser al correo electrónico: desarrollooie@irtp.gob.pe . Para consulta referente a las Bases pueden realizarlo a correo electrónico: seleccionpracticas@irtp.gob.pe Horario de atención: desde las 8:30 hasta las 17:30 horas.		
EVALUACIONES		
Evaluación de Ficha de Inscripción y CV documentado más anexos.	Del 12 al 13.07.2022	AAP
Resultados de Evaluación de Ficha de Inscripción, CV documentado más anexos y Programación de Evaluación de Conocimientos.	14.07.2022	AAP
Ejecución de Evaluación de Conocimientos.	15.07.22	AAP
Publicación de Resultados de Evaluación de Conocimientos y Programación de Entrevista Personal.	18.07.22	AAP
Ejecución Entrevista Personal	19 al 20.07.22	Comité de Selección
Publicación de Resultados Finales	20.07.2022	AAP
SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO		
Suscripción del Contrato	Del 21 al 27.07.2022	AAP

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
ÁREA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL