



PERÚ

Instituto Nacional de Radio  
y Televisión del Perú

Oficina de  
Administración

Area de Administración  
de Personal

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"*  
*"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"*

## **CONVOCATORIA PRÁCTICAS N° 002-2019 BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

### **I. GENERALIDADES**

#### **1. Objeto de la Convocatoria**

Realizar el convenio de prácticas mediante el Decreto Legislativo N° 1401, Decreto Legislativo que aprueba el Régimen Especial que regula las Modalidades Formativas de Servicios en el Sector Público de quince (15) practicantes en las modalidades de pre profesional y profesional (Anexo 1).

#### **2. Órgano, Unidad orgánica y/o área solicitante**

- Oficina de Informática y Estadística
- Gerencia de Televisión
- Área de Contabilidad (Oficina de Administración)
- Área de Administración de Personal (Oficina de Administración)
- Gerencia de Prensa

### **II. BASE LEGAL**

- Decreto Supremo N° 083-2019-PCM que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1401 "Régimen Especial que regula las Modalidades Formativas de Servicios en el Sector Público".
- Decreto Legislativo N° 1401 "Régimen Especial que regula las Modalidades Formativas de Servicios en el Sector Público".
- Resolución N° D000064-2019-IRTP-GG que aprueba la Directiva 091-2019-OA/IRTP "Modalidades Formativas de Servicios en el IRTP".

### **III. REQUISITOS E IMPEDIMENTOS**

#### **Requisitos Generales:**

- Ser estudiante o egresado/a de una universidad, instituto de Educación Superior, escuela de Educación Superior o Centro de Educación Técnico Productivo, según la modalidad convocada.
- No tener vínculo laboral, contractual, de servicios o de cualquier índole con la institución.
- No contar con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada por delito doloso.
- No encontrarse inscrito en el Registro Nacional de Sanciones de destitución y despido.
- No encontrarse incurso en alguno de los impedimentos dispuestos por el ordenamiento jurídico, para lo servidores públicos.

#### **Requisitos Específicos:**

- El periodo de Prácticas Pre Profesionales no podrán extenderse más allá de un período de dos (2) años aun en el caso de que dichas prácticas se desarrollen en más de una entidad.
- El convenio de Prácticas Pre Profesionales caduca automáticamente al adquirirse la condición de egresado.
- Disponibilidad para realizar prácticas pre profesionales por seis (6) horas diarias o treinta (30) horas semanales.



- El período de prácticas profesionales solo puede desarrollarse dentro de los doce (12) meses siguientes a la obtención de la condición de egresado de la universidad, del Instituto o escuela de Educación Superior o del Centro de Educación Técnico Productiva.
- No haber obtenido y/o tramitado el título profesional (incluye resolución).
- Disponibilidad para realizar prácticas profesionales por ocho (8) horas diarias o cuarenta (40) horas semanales como máximo para áreas administrativas; y siete (7) horas diarias o cuarenta y dos (42) horas semanales como máximo para áreas operativas.

#### IV. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN

##### Disposiciones Generales:

La conducción del proceso de selección en todas sus etapas, salvo en la etapa de entrevista, estará a cargo del Área de Administración de Personal.

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.

El proceso de selección de prácticas consta de las siguientes etapas:

Etapas	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo
Evaluación de Ficha Resumen	No tiene puntaje	No tiene puntaje
Evaluación Curricular	No tiene puntaje	No tiene puntaje
Entrevista Personal	14.00	20.00

##### a) Evaluación de Ficha Resumen

Consiste en la evaluación de la Ficha Resumen enviada por el postulante, a fin de verificar que la/el postulante cumpla los requisitos mínimos asociados al perfil de prácticas y que no se presente impedimentos para la suscripción del convenio.

En virtud de lo mencionado, las/los postulantes obtendrán una de las siguientes calificaciones al concluir esta etapa:

- **Apta/o:** Cumple preliminarmente con los requisitos exigidos en el perfil de prácticas.
- **No Apta/o:** Incumple alguno de los requisitos exigidos en el perfil de prácticas.

Los/Las interesados/as que deseen participar del proceso de selección, deberán ingresar a [www.irtp.com.pe/convocatorias](http://www.irtp.com.pe/convocatorias) sección **Convocatoria Prácticas** y descargar el formato de Ficha Resumen (formato en Excel), el que deberán completar y guardar señalando sus Apellidos y Nombres. Ejemplo: **CORAL RAMÍREZ, DANA**

El formato mencionado es el único válido para la postulación y deberá ser enviado como archivo adjunto vía correo electrónico a [seleccionpracticas@tvperu.gob.pe](mailto:seleccionpracticas@tvperu.gob.pe) (no se admitirán correos electrónicos conteniendo enlaces externos OneDrive, Dropobox, Archivos comprimidos, etc.), indicando en ASUNTO, el código del puesto al que postula.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

El/La postulante podrá enviar solamente un (01) correo electrónico por la convocatoria al cual aspira, éste deberá contener la documentación solicitada. No se admitirá el envío de más correos electrónicos por correcciones en la documentación remitida por el postulante. Para estos casos solamente se evaluará el primer correo enviado, los demás correos serán desestimados. En ese sentido, se insta al postulante a verificar detenidamente las Bases de la presente convocatoria y los requerimientos solicitados antes de enviar su propuesta.

Si el postulante cumple con todos los requisitos mínimos solicitados tendrá la calificación de APTO/A y será convocado a la siguiente etapa.

La información consignada en la ficha resumen tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad. Asimismo, el postulante deberá realizar el seguimiento del cronograma y publicación de resultados.

**b) Evaluación Curricular**

Los/las postulantes calificados como APTO/A en la etapa preliminar, deberán presentar los documentos que sustenten el cumplimiento del perfil requerido en base a la información consignada en la Ficha Resumen.

Los/las postulantes deberán presentar la documentación sustentatoria de la Ficha Resumen en copia simple, legible, firmada y enumerada debiendo indicar el número de folio en la parte superior derecha (ejemplo: 1, 2, 3,4,..., etc.) a partir de la primera página (ficha resumen) y deberá incluir toda la documentación de manera correlativa y consecutiva los documentos en el siguientes orden:

- Ficha resumen.
- Copia simple de los documentos que acrediten lo declarado en la ficha resumen en relación a lo solicitado.
- Documento que acredite el promedio ponderado del último ciclo de estudios cursado.

La presentación de la documentación deberá realizarse en el orden señalado en folder manila con fastener dentro de un (01) sobre cerrado en la Recepción del IRTP ubicada en: Av. Paseo de la República Nº 1110 - Urb. Santa Beatriz - Lima 01 (Ref. a dos cuadras del Puente México, vía expresa), horario de 8:30 a.m. a 5:00 p.m. el día indicado en el cronograma, con el siguiente rótulo:

Señores <b>Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú (IRTP)</b> <b>Área de Administración de Personal</b>
<b>Convocatoria Prácticas: ..... - 20..... - IRTP</b>
Código: .....Órgano / Unidad Orgánica:.....
Apellidos y Nombres:.....

**Consideraciones importantes**

Requisito	Detalle	Acreditación
<b>Formación Académica</b>	Para <b>prácticas preprofesionales</b> , deberá tener la condición de estudiante, estar en el último o los dos últimos años de estudios. No haber egresado de la carrera.	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).
	Para <b>prácticas profesionales</b> deberá haber egresado de la carrera, y encontrarse dentro de los doce (12) meses siguientes a la obtención de la condición de egresado. Es decir, solo podrán participar en las prácticas profesionales, aquellos postulantes que cuenten con menos de un año de egresado de su Centro de Formación Profesional.	Constancia de egreso, debe especificar la fecha de haber obtenido la condición de egresado; u otro documento <u>oficial</u> emitido por el centro de estudios que acredite la condición de egresado.
<b>Promedio ponderado del último ciclo de estudios cursado.</b>	Promedio ponderado obtenido por el estudiante del último ciclo de estudios cursado.	Documento que acredita el promedio ponderado obtenido por el estudiante del último ciclo de estudios cursado.
<b>Experiencia</b>	<b>Tiempo de experiencia</b> Deberá consignarse al momento de la inscripción de la Ficha Resumen en el campo de experiencia, en caso aplique y presentar el documento de sustento.	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 <u>inicio y fin</u> de tiempo laborado.
<b>Conocimiento</b>	Deberá consignarse al momento de la inscripción de la Ficha Resumen en los campos de conocimientos y/o Idiomas, de corresponder.	No requiere documentación sustentatoria.

Los/las postulantes que acrediten los requisitos mínimos establecidos conforme a lo indicado, serán considerados/as como **APTO/AS** calificando a la siguiente etapa.

Los/las postulantes que no presenten su ficha resumen documentada en la fecha y horario establecidos según cronograma y/o no sustente con documentos el cumplimiento total de los requisitos mínimos señalados, será declarado/a **NO APTO/A** y no podrá continuar en el proceso.

La documentación presentada por el/la postulante no se devuelve, por formar parte del expediente del proceso de selección.

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

**c) Entrevista Personal**

Para esta etapa, podrán ser convocados, hasta un máximo de diez (10) postulantes por puesto, teniendo en consideración el orden de mérito según el promedio ponderado del último ciclo de estudios cursado debidamente acreditado en la etapa de evaluación curricular. En caso de empate, se entrevistará a todos los postulantes que obtengan el mismo



PERÚ

Instituto Nacional de Radio  
y Televisión del Perú

Oficina de  
Administración

Area de Administración  
de Personal

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"*  
*"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"*

promedio ponderado.

La entrevista personal estará a cargo del jefe/a o supervisor/a inmediato de la formación de práctica del futuro ingresante.

La entrevista personal tendrá un puntaje aprobatorio de 14 puntos y un máximo de 20 puntos, de acuerdo a los siguientes criterios de evaluación:

Criterios de Evaluación de la Entrevista Personal	Puntaje Máximo
Dominio Temático: Conocimientos técnicos acorde al puesto convocado.	5 Puntos
Actitud Personal	5 Puntos
Competencias acorde al puesto convocado	5 Puntos
Conocimientos relacionados a IRTP	5 Puntos

Si el puntaje es menor a catorce (14) se le califica como "NO ADMITIDO" y el postulante queda eliminado del Proceso de Selección.

El resultado de esta etapa del proceso determinará a el/la postulante **GANADOR/A**, siendo éste/a quien haya obtenido el mayor puntaje en la Entrevista Personal.

## V. RESULTADO FINAL

El postulante que haya aprobado todas las etapas del proceso y haya obtenido la puntuación más alta durante la etapa de Entrevista Personal, siempre que haya alcanzado o superado los catorce (14) puntos, será considerado "**GANADOR/A**" del proceso.

En caso se produzca empate en la Entrevista Personal, se seleccionará al postulante que cuente con el mejor promedio ponderado del ciclo anterior cursado acreditado en la etapa de Evaluación Curricular.

Los/las postulantes que hayan obtenido como mínimo 14 puntos en la etapa de Entrevista Personal y no resulten ganadores, serán considerados accesorios, de acuerdo al promedio ponderado obtenido el ciclo anterior cursado.

## VI. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

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

- Cuando no se presenten postulantes a la convocatoria.
- Cuando ninguna/o de las/los postulantes cumplan y/o acredite los requisitos mínimos.
- Cuando ninguno de los postulantes alcance los puntajes mínimos aprobatorios.

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

- Cuando desaparece la necesidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otros supuestos justificados.



PERÚ

Instituto Nacional de Radio  
y Televisión del Perú

Oficina de  
Administración

Area de Administración  
de Personal

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"*

*"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"*

## VII. 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 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.

### Para Prácticas Profesionales

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

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.

## VIII. DISPOSICIONES FINALES

- a) La información registrada en la Ficha Resumen 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.

**PERÚ**Instituto Nacional de Radio  
y Televisión del PerúOficina de  
AdministraciónArea de Administración  
de Personal*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"**"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"*

- f) Los resultados de cada etapa serán publicados según cronograma en nuestro portal web institucional: [www.irtp.com.pe/convocatorias](http://www.irtp.com.pe/convocatorias) sección **Convocatoria Prácticas**.

**IX. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

ETAPAS	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
<b>CONVOCATORIA</b>		
Registro en el Portal Talento Perú – SERVIR	08 de noviembre de 2019	AAP
Publicación y Difusión de la convocatoria en: -Sistema de Difusión de Ofertas Laborales y Prácticas en el Sector Público. -En el portal Web Institucional – IRTP <a href="http://www.irtp.com.pe/convocatorias">www.irtp.com.pe/convocatorias</a> sección <b>Convocatoria Prácticas</b> .	Del 11 al 22 de noviembre de 2019	AAP
<b>INSCRIPCIÓN</b>		
Postulación a través de correo electrónico: <a href="mailto:seleccionpracticas@tvperu.gob.pe">seleccionpracticas@tvperu.gob.pe</a> *Enviar formato Ficha Resumen	Del 20 al 26 de noviembre de 2019 <b>(Hasta las 5:00 pm)</b>	AAP
<b>EVALUACIÓN</b>		
Evaluación de Ficha Resumen	Del 27 al 29 de noviembre de 2019	AAP
Resultados de Evaluación de Ficha Resumen	02 diciembre de 2019	AAP
Presentación de Ficha Resumen Documentada	03 de diciembre de 2019 <b>(Hasta las 5:00 pm)</b>	Postulante
Evaluación Curricular	Del 04 al 06 de diciembre de 2019	AAP
Resultados de Evaluación Curricular y programación de Entrevistas Personales	09 de diciembre de 2019	AAP
Ejecución de Entrevista Personal	Del 11 al 12 diciembre de 2019	Área usuaria
Publicación de Resultados Finales	12 de diciembre de 2019	AAP
Suscripción del Convenio	Los 5 primeros días hábiles después de la publicación del resultado final	AAP

**PERÚ**Instituto Nacional de Radio  
y Televisión del PerúOficina de  
AdministraciónArea de Administración  
de Personal*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"**"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"***ANEXO 1**

<b>CÓDIGO DE PUESTO</b>	<b>ÓRGANO/UNIDAD ORGÁNICA</b>	<b>MODALIDAD DE PRÁCTICAS</b>	<b>ESPECIALIDAD</b>	<b>VACANTES</b>
001	Oficina de Informática y Estadística	Profesional	Comunicaciones o Publicidad	1
002	Gerencia de Televisión	Profesional	Ciencias de la Comunicación, Comunicación Audiovisual, Publicidad o Marketing	7
003	Área de Contabilidad	Profesional	Contabilidad, Administración y/o afines	2
004	Área de Administración de Personal	Profesional	Administración de Empresas	1
005	Gerencia de Prensa	Pre Profesional	Ciencias de la Comunicación y/o Comunicación y Periodismo	4



**PERÚ**Instituto Nacional de Radio  
y Televisión del PerúOficina de  
AdministraciónArea de Administración  
de Personal*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"**"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"*

CÓDIGO DE PUESTO	ÓRGANO / UNIDAD ORGÁNICA	MODALIDAD	ESPECIALIDAD	N° DE POSICIONES
001	Oficina de Informática y Estadística	Profesional	Comunicaciones o Publicidad	1
REQUISITOS				
<b>Formación Académica</b>	Egresado/a de la carrera universitaria de Comunicaciones o Publicidad.			
<b>Conocimientos</b> <i>Se deberá consignar en la sección Conocimientos de la Ficha Resumen que es considerada como declaración jurada (no requiere documentación sustentatoria)</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diseño gráfico nivel básico.</li> <li>• Diseño gráfico publicitario nivel básico.</li> <li>• Fotografía nivel básico.</li> <li>• Branding nivel básico.</li> </ul>			
<b>Experiencia</b>	No indispensable			
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONVENIO				
CONDICIONES	DETALLE			
<b>Lugar de prestación de prácticas</b>	Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú.			
<b>Duración del convenio</b>	Hasta el 31 de diciembre de 2019, renovables según desempeño y necesidades de la Entidad.			
<b>Jornada Formativa</b>	8 horas cronológicas diarias o 40 horas semanales.			
<b>Subvención económica mensual</b>	S/ 930.00 (novecientos treinta y 00/100) soles mensuales. Incluyen los impuestos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.			

**ACTIVIDADES A REALIZAR**

1. Apoyar en la adaptación de líneas gráficas de las producciones del IRTP para las plataformas digitales.
2. Apoyar al equipo de redes sociales en la creación y generación de nuevos contenidos digitales.
3. Apoyar en la realización de retoques de fotografía y fotocomposiciones para la implementación de contenido para las plataformas digitales.
4. Otras actividades que asigne su superior inmediato relacionadas a su formación.

**PERÚ**Instituto Nacional de Radio  
y Televisión del PerúOficina de  
AdministraciónArea de Administración  
de Personal

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

CÓDIGO DE PUESTO	ÓRGANO / UNIDAD ORGÁNICA	MODALIDAD	ESPECIALIDAD	N° DE POSICIONES
002	Gerencia de Televisión	Profesional	Ciencias de la Comunicación, Comunicación Audiovisual, Publicidad o Marketing	7
REQUISITOS				
<b>Formación Académica</b>	Egresados/as universitario/a o de instituto de las carreras de o Ciencias de la Comunicación, Comunicación Audiovisual, Publicidad o Marketing.			
<b>Conocimientos</b> <i>Se deberá consignar en la sección Conocimientos de la Ficha Resumen que es considerada como declaración jurada (no requiere documentación sustentatoria)</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Programas de edición (audio y video) nivel básico.</li> <li>• Fotografía nivel básico.</li> <li>• Redacción y ortografía nivel intermedio.</li> <li>• Manejo de redes nivel intermedio.</li> </ul>			
<b>Experiencia</b>	No indispensable.			

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONVENIO	
CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar de prestación de prácticas</b>	Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú.
<b>Duración del convenio</b>	Hasta el 31 de diciembre de 2019, renovables según desempeño y necesidades de la Entidad.
<b>Jornada Formativa</b>	7 horas cronológicas diarias o 42 horas semanales.
<b>Subvención económica mensual</b>	S/ 930.00 (novecientos treinta y 00/100) soles mensuales. Incluyen los impuestos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

**ACTIVIDADES A REALIZAR**

1. Apoyar en las labores de producción y/o realización de programas de TV.
2. Apoyar en la gestión y generación de contenidos para redes (redacción de notas de prensa y redes sociales).
3. Realizar el seguimiento al portal de comunicación institucional y otros soportes de comunicación.
4. Apoyar en la búsqueda de material audiovisual y/o gráfico solicitado por la producción.
5. Otras actividades que asigne su superior inmediato relacionadas a su formación.

**PERÚ**Instituto Nacional de Radio  
y Televisión del PerúOficina de  
AdministraciónArea de Administración  
de Personal*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"**"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"*

CÓDIGO DE PUESTO	ÓRGANO / UNIDAD ORGÁNICA	MODALIDAD	ESPECIALIDAD	N° DE POSICIONES
003	Área de Contabilidad	Profesional	Contabilidad, Administración y/o afines	2
REQUISITOS				
<b>Formación Académica</b>	Egresado/a de la carrera universitaria de Contabilidad, Administración o afines			
<b>Conocimientos</b> <i>Se deberá consignar en la sección Conocimientos de la Ficha Resumen que es considerada como declaración jurada (no requiere documentación sustentatoria)</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contabilidad General nivel básico.</li> <li>• Contabilidad Pública nivel básico.</li> <li>• Contabilidad de Costos nivel básico.</li> </ul>			
<b>Experiencia</b>	No indispensable			

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONVENIO	
CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar de prestación de prácticas</b>	Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú.
<b>Duración del convenio</b>	Hasta el 31 de diciembre de 2019, renovables según desempeño y necesidades de la Entidad.
<b>Jornada Formativa</b>	8 horas cronológicas diarias o 40 horas semanales.
<b>Subvención económica mensual</b>	S/ 930.00 (novecientos treinta y 00/100) soles mensuales. Incluyen los impuestos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

**ACTIVIDADES A REALIZAR**

1. Apoyar en la elaboración de estudios de costos por programas de televisión.
2. Asistir en la determinación de la tarifa promocional publicitaria (TUNE) por spot banners y avisos rotativos.
3. Apoyar en la estimación de costos de programas de televisión de eventos especiales.
4. Otras actividades que asigne su superior inmediato relacionadas a su formación.

**PERÚ**Instituto Nacional de Radio  
y Televisión del PerúOficina de  
AdministraciónArea de Administración  
de Personal*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"**"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"*

CÓDIGO DE PUESTO	ÓRGANO / UNIDAD ORGÁNICA	MODALIDAD	ESPECIALIDAD	N° DE POSICIONES
004	Área de Administración de Personal	Profesional	Administración de Empresas	1
REQUISITOS				
<b>Formación Académica</b>	Egresado/a universitario de la carrera de Administración de Empresas.			
<b>Conocimientos</b> <i>Se deberá consignar en la sección Conocimientos de la Ficha Resumen que es considerada como declaración jurada (no requiere documentación sustentatoria)</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Microsoft Office nivel básico.</li> </ul>			
<b>Experiencia</b>	No indispensable			

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONVENIO	
CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar de prestación de prácticas</b>	Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú.
<b>Duración del convenio</b>	Hasta el 31 de diciembre de 2019, renovables según desempeño y necesidades de la Entidad.
<b>Jornada Formativa</b>	8 horas cronológicas diarias o 40 horas semanales.
<b>Subvención económica mensual</b>	S/ 930.00 (novecientos treinta y 00/100) soles mensuales. Incluyen los impuestos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

**ACTIVIDADES A REALIZAR**

1. Apoyar en las actividades relacionadas a la gestión de capacitación (etapas de planificación, ejecución y evaluación de la capacitación).
2. Otras actividades que asigne su superior inmediato relacionadas a su formación y requerimientos del área.

**PERÚ**Instituto Nacional de Radio  
y Televisión del PerúOficina de  
AdministraciónArea de Administración  
de Personal*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"**"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"*

CÓDIGO DE PUESTO	ÓRGANO / UNIDAD ORGÁNICA	MODALIDAD	ESPECIALIDAD	N° DE POSICIONES
005	Gerencia de Prensa	Pre Profesional	Ciencias de la Comunicación y/o Comunicación y Periodismo	4
REQUISITOS				
<b>Formación Académica</b>	Estudiante universitario a partir del cuarto año o 7mo ciclo de la carrera de Ciencias de la Comunicación y/o Comunicación y Periodismo.			
<b>Conocimientos</b> <i>Se deberá consignar en la sección Conocimientos de la Ficha Resumen que es considerada como declaración jurada (no requiere documentación sustentatoria)</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Redes sociales y página web nivel básico.</li> <li>• Técnicas de redacción nivel básico.</li> <li>• Manejo de programas informáticos nivel básico.</li> <li>• Manejo de software de edición nivel básico.</li> </ul>			
<b>Experiencia</b>	No indispensable.			
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONVENIO				
CONDICIONES	DETALLE			
<b>Lugar de prestación de prácticas</b>	Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú.			
<b>Duración del convenio</b>	Hasta el 31 de diciembre de 2019, renovables según desempeño y necesidades de la Entidad.			
<b>Jornada Formativa</b>	6 horas cronológicas diarias o 30 horas semanales.			
<b>Subvención económica mensual</b>	S/ 930.00 (novecientos treinta y 00/100) soles mensuales. Incluyen los impuestos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.			

**ACTIVIDADES A REALIZAR**

1. Apoyar en la coordinación y desarrollo de entrevistas.
2. Apoyar en el manejo de redes sociales.
3. Apoyar en el desarrollo de edición de video.
4. Apoyar en la redacción de notas periodísticas.
5. Otras actividades que asigne su superior inmediato relacionadas a su formación.