



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú

Oficina de
Administración de
Personal

**CONVOCATORIA PÚBLICA
N°001-2014/IRTP**

Octubre, 2014

TV PERU |

CRONOGRAMA Y CONDICIONES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA

ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL

I. PUBLICACIÓN DE CONVOCATORIA

La Convocatoria Pública N°001-2014/IRTP para cubrir seis (06) plazas vacantes, será publicada a través de la página web institucional del IRTP (www.irtp.com.pe, Oportunidades Laborales, Convocatoria Pública N°001-2014/IRTP, Condiciones de la Convocatoria Pública), en donde se encontrará el cronograma, los códigos de las plazas a convocarse y los perfiles profesionales (Anexos N°1, N°2 y N°3).

II. POSTULACIÓN DE CANDIDATOS

Las personas interesadas en participar en el proceso convocado, llenarán el formato "Ficha Resumen" vía web de acuerdo a lo establecido en la página web institucional del IRTP (www.irtp.com.pe, Oportunidades Laborales, Convocatoria Pública N°001-2014/IRTP, Ficha Resumen). Este documento, con valor de declaración jurada, será el único válido para postular; en caso se reciba otros formatos no serán considerados en el proceso de selección, debiendo ser presentados en los plazos establecidos según el cronograma.

El formato mencionado será enviado vía correo electrónico a la dirección que figura en la página web y deberá consignar en el asunto el código asignado, siendo requisito indispensable para ser considerado en el proceso.

De la Presentación de la Ficha Resumen

La ficha de resumen curricular sin documentar, contiene información básica y esencial del candidato relacionada al puesto convocado. La información consignada en la Ficha Resumen tiene carácter de Declaración Jurada, por lo que el postulante es responsable de la veracidad de la información que presenta y se somete al proceso de fiscalización posterior que realice el IRTP.

III. EVALUACIÓN CURRICULAR

En esta etapa se verifica lo informado por el postulante en relación a los requisitos mínimos exigidos en el Perfil del Puesto al que postule. La publicación de resultados de pre evaluación indicando la condición de "Apto" o "No apto" será difundida a través de la página web institucional del IRTP (www.irtp.com.pe, Oportunidad Laboral, Convocatoria Pública N°001-2014/IRTP, Resultados Pre evaluación) en la fecha establecida en el "Cronograma de Actividades".

Esta etapa TIENE CARÁCTER ELIMINATORIO Y NO TIENE PUNTAJE.

IV. EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS TÉCNICOS (ECT)

Esta etapa TIENE PUNTAJE Y ES DE CARÁCTER ELIMINATORIO Y CANCELATORIO. En esta etapa se aplicaran pruebas de conocimiento acorde a la naturaleza del servicio.



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

En el caso de los procesos para seleccionar un cargo de nivel "Directivo Superior", no se realizará evaluación de conocimientos técnicos. La calificación podrá ser complementada con Assesment Center de ser el caso.

De la presentación del Currículum Vitae

Los postulantes calificados como "Apto" en la evaluación técnica, remitirán su Currículum Vitae (Hoja de Vida) debidamente documentado según el detalle siguiente:

Documentos obligatorios a presentar:

1. Declaración de Datos (Anexo N°4) documentado. Solo deberá presentar la documentación que sustente el cumplimiento de los requisitos mínimos en fotocopia simple.
2. Declaración Jurada de no tener impedimento ni prohibición para celebrar contratos con el estado. (Anexo N°5)
3. Fotocopia simple de Documento Nacional de Identidad - DNI, vigente. Si está vencido el DNI, el postulante será declarado "No Apto" y no podrá continuar en el proceso.

Nota:

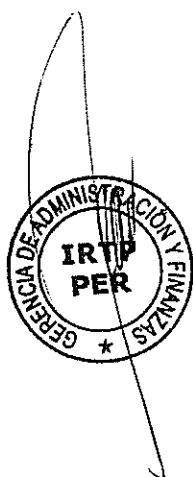
-El postulante deberá presentar el formato (Anexo N°6) "Presentación de Hoja de Vida Documentada" engrapado o pegado en una de las caras externas del sobre manila A-4 cerrado, que deberá estar dirigido a la Oficina de Administración de Personal, (según modelo indicado en el ejemplo). El lugar de entrega de la documentación es en la Av. Paseo de la República N° 1110 4to. Piso. Urb. Santa Beatriz - Lima 01 (Ref. a dos cuadras del Puente México, vía expresa), en el horario de 8:30 a.m. a 5:30 p.m. (salvo refrigerio de 1:00 p.m. a 2:00 p.m.), durante el período indicado en el cronograma del concurso.

-Si el postulante no reúne los requisitos mínimos exigidos y/o no presenta la documentación obligatoria conforme lo solicitado, automáticamente será declarado "No Apto" y no podrá continuar en el proceso.

-No habrá devolución de documentos si resulta "no apto", ya que su participación queda registrada en alguna de las etapas del proceso.

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

Ejemplo: Forma de cómo llenar los datos en el sobre manila A-4:



Señores :

Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú - IRTP

Oficina de Administración de Personal

Convocatoria Pública N° 001-2014/IRTP

Cargo “.....”

Postulante :

.....
(apellidos y nombres)

V. VERIFICACIÓN CURRICULAR (VC)

Esta etapa TIENE PUNTAJE Y ES DE CARÁCTER ELIMINATORIO Y CANCELATORIO.

Se efectuará tomando como base el perfil de cada una de las plazas convocadas, haciendo prevalecer los criterios de formación, capacitación, conocimientos y experiencia del postulante. Esta etapa tendrá un puntaje máximo de treinta (30) puntos, los postulantes que obtengan menos de dieciocho (18) puntos serán descalificados. En caso no existan postulantes aprobados, se declarará “desierta” la plaza. Los postulantes que cumplan con los requerimientos pasarán a la siguiente etapa.

VI. EVALUACIÓN PSICOLÓGICA Y PSICOTÉCNICA

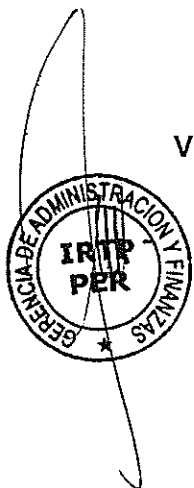
Comprenderá de una entrevista psicológica, así como de la aplicación de pruebas psicológicas y psicotécnicas. El resultado de estas evaluaciones no tendrá calificación; sin embargo, serán herramientas referenciales sobre el perfil del postulante.

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

VII. ENTREVISTA PERSONAL (EP)

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

Esta etapa TIENE PUNTAJE Y ES DE CARÁCTER ELIMINATORIO



VIII. DE LAS BONIFICACIONES

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

- Bonificación por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas: se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la etapa de Entrevista Personal, a los postulantes que hayan indicado dicha condición en la "Ficha Resumen" y hayan adjuntado a su Hoja de Vida copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de "Licenciado", de conformidad con lo establecido en la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°61-2010-SERVIR/PE.
- Bonificación por Discapacidad: se otorgará una bonificación del quince por ciento (15%) sobre el Puntaje General (Resultado General), a los postulantes que hayan indicado dicha condición en la "Ficha Resumen" y hayan adjuntado a su Hoja de Vida copia simple de la Certificación de la discapacidad, otorgada por todos los hospitales de los Ministerios de Salud, de Defensa, del Interior y EsSALUD, de conformidad con lo establecido en el Artículo 76° de la Ley N°29973 – Ley General de la Persona con Discapacidad.

IX. RESULTADO DEL PROCESO

Para calcular el Resultado General (RG), se sumarán los puntajes obtenidos en las etapas correspondientes:

$$RG = VC+ECT+EP$$

El Resultado General será publicado en la página web institucional del IRTP (www.irtp.com.pe, Oportunidad Laboral, Convocatoria Pública N°001-2014/IRTP, Resultado General – Cuadro de Méritos).

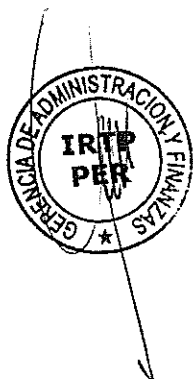
Luego de la consolidación de resultados por cada cargo, se seleccionarán cuáles realizarán labores operativas así como administrativas. Únicamente en el caso de los cargos en los que se realizarán labores operativas, los postulantes que hayan obtenido la máxima puntuación en estricto orden de mérito, serán sometidos al Examen Médico Pre Ocupacional.

Luego de obtenidos y analizados los resultados del Examen Médico Pre Ocupacional, se elabora el Cuadro de Resultados Finales.

El Cuadro de Resultados Finales de los postulantes determinará el orden de méritos que distinguirá al ganador o ganadores del concurso, el cual será publicado en la página web institucional del IRTP (www.irtp.com.pe, Oportunidad Laboral, Convocatoria Pública N°001-2014/IRTP, Resultados Finales).

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

El Cuadro de Resultados Finales se publicará en la página web del IRTP.



La Oficina de Administración de Personal comunicará los resultados finales a la Gerencia de Administración y Finanzas y esta a su vez a la Gerencia General, a efectos que autorice las acciones correspondientes a la contratación del colaborador.

X. SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO

Las personas que resulten ganadoras del proceso de selección y que a la fecha de publicación de los resultados finales mantengan vínculo laboral con el Estado, deberán presentar:

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

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

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

De no presentar el postulante la información requerida durante los 5 días hábiles posteriores a la publicación de resultados y/o verificarse durante la presentación del servicio documentación fraudulenta, el postulante considerado "Ganador", será retirado del proceso, pasando a llamar al siguiente candidato en el orden de mérito.

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

11.1. Declaración del Proceso como Desierto

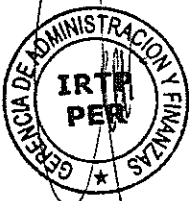
El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando no se cuente con al menos dos postulantes aptos en cada etapa por puesto.
- Cuando los postulantes no cumplan con los requisitos mínimos.
- Cuando los postulantes no alcancen el puntaje total mínimo de en las etapas de evaluación del proceso.

11.2. Cancelación del Proceso de Selección

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

- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otras debidamente justificadas



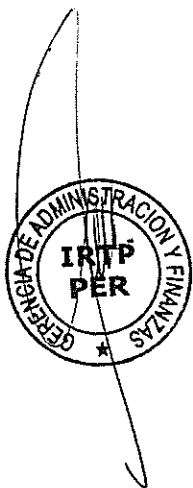
XII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

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

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

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

Lima, de 20..



ANEXO N°1

Código: F-5-07.4 2-01 Versión: 01	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	TV PERÚ
--------------------------------------	----------------------------------	----------------

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

- Publicación en Dirección General del Servicio Nacional del Empleo - MTPE	Del 01 al 15 de octubre 2014
--	------------------------------

ETAPA DE CONVOCATORIA

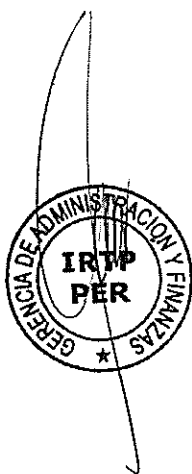
- Publicación vía Web del IRTP	Del 16 al 22 de octubre 2014
- Vitrina informativa del IRTP	
- Presentación "Ficha Resumen" vía correo electrónico	

ETAPA DE EVALUACIÓN Y ENTREVISTA

- Evaluación de "Ficha Resumen"	23 y 24 de octubre 2014
- Publicación de resultados de evaluación y Programación de Prueba de Conocimientos	27 de octubre 2014
- Prueba de Conocimientos	28 y 29 de octubre 2014
- Publicación de resultados de Prueba de Conocimientos	30 de octubre 2014
- Presentación de Hoja de Vida (CV) documentada (forma física)	31 de octubre 2014
- Evaluación de Hoja de Vida (CV)	03, 04 y 05 de noviembre 2014
- Publicación de resultados de evaluación de Hoja de Vida y Programación de Evaluación Psicológica y Psicotécnica	06 de noviembre 2014
- Evaluación Psicológica y Psicotécnica	07 y 10 de noviembre 2014
- Programación de Entrevistas	11 de noviembre 2014
- Entrevistas	12 y 13 de noviembre de 2014
- Publicación de Resultados Generales	14 de noviembre 2014
- Examen Médico Pre Ocupacional	Del 17 al 21 de noviembre 2014
- Publicación de Resultados Finales (Ganadores)	24 de noviembre 2014

ETAPA DE FORMALIZACIÓN DE CONTRATACIÓN

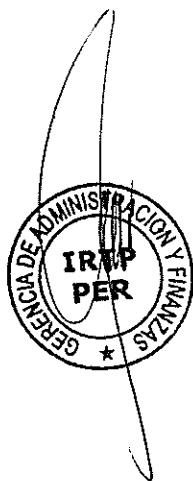
- Formalización de contratación	Del 24 al 28 de noviembre 2014
---------------------------------	--------------------------------



ANEXO N°2

Código: F-5-07.4 2-02 Versión: 01	RELACIÓN DE PLAZAS A CONVOCARSE	TVPERU (per)
--------------------------------------	---------------------------------	----------------

CODIGO	AREA / GERENCIA	CARGO	VACANTES
001	Gerencia de Administración y Finanzas - (Oficina de Logística)	Especialista en Mantenimiento	1
002	Gerencia de Televisión - (División de Operaciones de Producción)	Supervisor de Estudios TV II	1
003		Supervisor de Estudios TV I	1
004		Técnico en Videographics II	1
005	Gerencia de Teleeducación - (División de Operaciones de Producción)	Jefe de la División de Operaciones de Producción	1
006	Gerencia General – Oficina de Informática y Estadística	Jefe de la Oficina de Informática y Estadística	1



ANEXO N° 03

Código: F-5-07.4 2-02 Versión: 01	PERFIL DE PUESTO	TV PERU (DEI)
--------------------------------------	------------------	-----------------

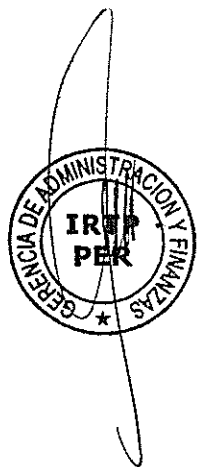
CÓDIGO N° 001 - 2014

- I. DEPENDENCIA. ÁREA SOLICITANTE : GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
(OFICINA DE LOGÍSTICA)
- II. PUESTO : ESPECIALISTA EN MANTENIMIENTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Experiencia	-Experiencia general mínima de tres (03) años en el Sector Público o Privado. -Experiencia específica mínima de un (01) año como Coordinador o Especialista de Mantenimiento y/o Conservación de bienes muebles e inmuebles en el Sector Público o Privado.
Competencias	-Compromiso y honestidad -Proactividad -Creatividad e Innovación -Planificación y Organización -Liderazgo
Formación Académica	Título técnico en diseño de interiores, mantenimiento industrial, edificaciones, administración industrial o similares. Bachiller en ingeniería civil, mecánica, eléctrica, industrial o arquitectura.
Cursos y/o estudios de especialización	
Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (no requieren documentación sustentatorio)	-Conocimientos en Mantenimiento Industrial. -Conocimiento de Autocad. -Conocimiento de Ofimática. Nivel Intermedio.

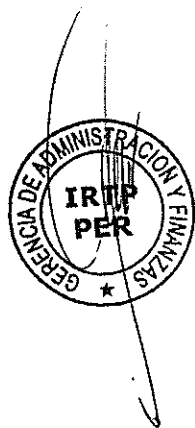
III. FUNCIONES DEL PUESTO:

- Organizar y conducir las labores de conservación y mantenimiento de los equipos.
- Preparar cuadros estadísticos, informes y otra información relacionada al mantenimiento de bienes.
- Coordinar y supervisar las disposiciones de la Directiva de Ecoeficiencia.
- Proponer directivas y procedimientos a fin de mejorar el proceso de atención de los requerimientos de servicios.
- Proponer mejoras con la sustentación técnica necesaria para la realización de trabajos de mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles del Instituto.
- Participar y conducir comisiones y/o reuniones de asuntos de la especialidad de mantenimiento, proponiendo alternativas para mejorar la gestión del área.
- Coordinar y ejecutar labores propias de su especialidad, orientando a las áreas usuarias si el caso así lo amerita.
- Organizar y supervisar las labores de limpieza y mantenimiento de los locales.



IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú Av. José Gálvez N°1040 - Santa Beatriz - Lima
Duración del contrato	Plazo Indeterminado
Remuneración Mensual Bruta	S/5,000.00 (Cinco mil y 00/100 Nuevos Soles)



ANEXO N° 03

Código: F-S-07.4 2-02 Versión: 01	PERFIL DE PUESTO	TVPERU (Per)
--------------------------------------	------------------	----------------

CÓDIGO N° 002 - 2014

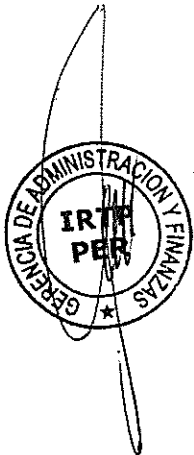
- I. DEPENDENCIA. ÁREA SOLICITANTE : GERENCIA DE TELEVISIÓN
(DIVISIÓN DE OPERACIONES DE PRODUCCIÓN DE TV)
- II. PUESTO : SUPERVISOR DE ESTUDIOS DE TV II

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Experiencia	-Experiencia general mínima de cinco (05) años en el Sector Público o Privado. -Experiencia específica mínima de tres (03) años como Supervisor o Coordinador de Operaciones de Tv en el Sector Público o Privado.
Competencias	-Compromiso –Vocación de Servicio -Innovación –Ética – Comunicación Efectiva – Trabajo en Equipo -Planificación y Organización – Calidad y Mejora Continua
Formación Académica	Titulado de Carrera Técnica Superior en la especialidad de Electrónica.
Cursos y/o estudios de especialización	-Capacitación en Televisión Digital -Capacitación en idioma inglés, nivel básico.
Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (no requieren documentación sustentatorio)	-Conocimiento de los movimientos operativos de televisión. -Conocimiento en preparar estudios para la emisión de programas de televisión. -Conocimiento de Ofimática, nivel básico.

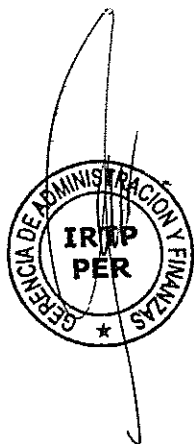
III. FUNCIONES DEL PUESTO:

- Supervisar el correcto funcionamiento de las unidades móviles.
- Coordinar directamente con la Gerencia Técnica los ajustes de equipos.
- Tener en condiciones operativas los estudios, para el inicio de la grabación y/o la emisión en vivo.
- Entregar el estudio una hora antes al Coordinador de Tv o la Unidad Móvil programada.
- Coordinar la instalación de la escenografía para la realización de los programas y la participación de todo el personal que interviene (camarógrafos, sonidistas, luminotécnicos, microfonistas).
- Coordinar directamente con el Supervisor de Operaciones de Tv, la realización del día.
- Informar sobre los inconvenientes e incidentes ocurridos dentro de la grabación o emisión.


IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:



CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú Av. José Gálvez N°1040 - Santa Beatriz - Lima
Duración del contrato	Plazo Indeterminado
Remuneración Mensual Bruta	S/.5,500.00 (Cinco mil quinientos y 00/100 Nuevos Soles)



ANEXO N° 03

Código: F-5-07.4 2-02 Versión: 01	PERFIL DE PUESTO	TV PERÚ 
--------------------------------------	-------------------------	--

CÓDIGO N° 003 - 2014

- I. DEPENDENCIA. ÁREA SOLICITANTE : GERENCIA DE TELEVISIÓN
(DIVISIÓN DE OPERACIONES DE PRODUCCIÓN DE TV)
- II. PUESTO : SUPERVISOR DE ESTUDIOS DE TV I

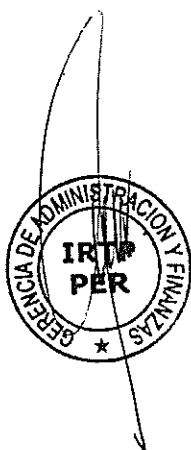
REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Experiencia	-Experiencia general mínima de cinco (05) años en el Sector Público o Privado. -Experiencia específica mínima de tres (03) años como Especialista en Operaciones de Tv en el Sector Público o Privado.
Competencias	-Compromiso –Vocación de Servicio -Innovación –Ética – Comunicación Efectiva – Trabajo en Equipo -Planificación y Organización – Calidad y Mejora Continua
Formación Académica	Egresado de Carrera Técnica Superior en la especialidad de Electrónica.
Cursos y/o estudios de especialización	-Capacitación en Producción y Dirección de Tv.
Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (no requieren documentación sustentatorio)	-Conocimiento de los movimientos operativos de televisión. -Conocimiento en preparar estudios para la emisión de programas de televisión. -Conocimiento de Ofimática, nivel básico.

III. FUNCIONES DEL PUESTO:

- Coordinar directamente con la Gerencia Técnica los ajustes de equipos.
- Tener en condiciones operativas los estudios, para el inicio de la grabación y/o la emisión en vivo.
- Entregar el estudio una hora antes al Coordinador de Tv.
- Coordinar la instalación de la escenografía para la realización de los programas y la participación de todo el personal que interviene (camarógrafos, sonidistas, luminotécnicos, microfonistas).
- Coordinar directamente con el Supervisor de Operaciones de Tv, la realización del día.
- Informar sobre los inconvenientes e incidentes ocurridos dentro de la grabación o emisión.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú Av. José Gálvez N°1040 - Santa Beatriz - Lima
Duración del contrato	Plazo Indeterminado
Remuneración Mensual Bruta	S/ 5,000.00 (Cinco mil y 00/100 Nuevos Soles)



ANEXO N° 03

Código: F-5-07.4 2-02 Versión: 01	PERFIL DE PUESTO	TV PERÚ (DEI)
--------------------------------------	-------------------------	------------------------

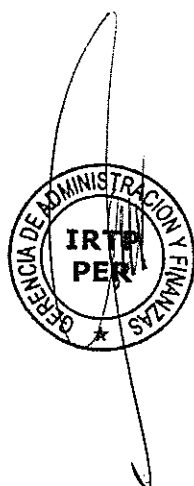
CÓDIGO N° 004 - 2014

- I. DEPENDENCIA. ÁREA SOLICITANTE : GERENCIA DE TELEVISIÓN
(DIVISIÓN DE OPERACIONES DE PRODUCCIÓN DE TV)
- II. PUESTO : TÉCNICO EN VIDEOGRAPHICS II

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Experiencia	-Experiencia general mínima de tres (03) años en el Sector Público o Privado. -Experiencia específica mínima de un (01) año como Auxiliar o Asistente en videographics.
Competencias	-Compromiso –Vocación de Servicio -Innovación –Ética – Comunicación Efectiva – Trabajo en Equipo -Planificación y Organización – Calidad y Mejora Continua
Formación Académica	Estudios técnicos básicos incompletos en la especialidad de Diseño Gráfico.
Cursos y/o estudios de especialización	-Capacitación en idioma inglés, nivel básico.
Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (no requieren documentación sustentatorio)	-Conocimiento en el manejo especializado en nuevas tecnologías:Deko 3000, ORAD (3DPlay, Maestro y Morpho), Compix. -Conocimiento de Ofimática, nivel básico.

III. FUNCIONES DEL PUESTO:

- Trabajar conjuntamente con el Productor y Director de Tv en la elaboración de las diferentes presentaciones, cuñas y textos de los programas de Tv, de acuerdo al tipo de producción y requerimiento especial solicitado.
- Realizar los titulares y subtítulos del noticiero.
- Realizar los créditos solicitados por la Gerencia de Comercialización para los auspicios de programas o de menciones y spots comerciales.
- Operar la computadora y obtener toda la capacidad de sus programas.
- Crear el logotipo de los diferentes programas y de las promociones de la Tv.



IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú Av. José Gálvez N°1040 - Santa Beatriz - Lima
Duración del contrato	Plazo Indeterminado
Remuneración Mensual Bruta	S/ 4,150.00 (Cuatro mil ciento cincuenta y 00/100 Nuevos Soles)

ANEXO N° 03

Código: F-S-07.4 2-02 Versión: 01	PERFIL DE PUESTO	TV PERÚ
--------------------------------------	------------------	---------

CÓDIGO N° 005 - 2014

- I. DEPENDENCIA. ÁREA SOLICITANTE : GERENCIA DE TELEEDUCACIÓN
(DIVISIÓN DE OPERACIONES DE PRODUCCIÓN DE TELEEDUCACIÓN)
- II. PUESTO : JEFE DE LA DIVISIÓN DE OPERACIONES DE PRODUCCIÓN

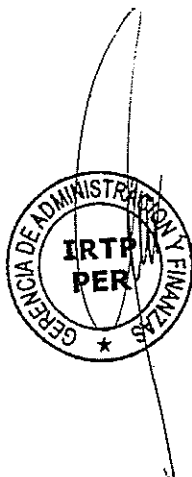
REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Experiencia	-Experiencia general mínima de cinco (05) años en el Sector Público o Privado. -Experiencia específica mínima de dos (02) años como Supervisor o Coordinador de Operaciones de Producción.
Competencias	-Compromiso –Vocación de Servicio -Innovación –Ética – Comunicación Efectiva – Pensamiento Estratégico –Orientación al logro – Manejo de Crisis.
Formación Académica	Título profesional universitario en la carrera de Ciencias de la Comunicación.
Cursos y/o estudios de especialización	-Capacitación en Televisión Digital Estándar. -Capacitación en Producción de Televisión Digital. -Capacitación en idioma inglés, nivel básico.
Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (no requieren documentación sustentatorio)	-Conocimiento de equipamiento de televisión. -Conocimiento de Ofimática, nivel básico.

III. FUNCIONES DEL PUESTO:

- Coordinar y supervisar el diseño gráfico y post producción de programas de Tv Perú.
- Reportar al Gerente de Teleeducación las actividades a su cargo.
- Ejecutar y coordinar los procesos de realización y producción de promociones de pantalla.
- Coordinar labores de diseño en general.
- Realizar coordinaciones con el musicalizador para la composición y grabación de temas musicales para programas y promociones.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú Av. José Gálvez N°1040 - Santa Beatriz - Lima
Duración del contrato	Plazo Indeterminado
Remuneración Mensual Bruta	S/.8,000.00 (Ocho mil y 00/100 Nuevos Soles)



ANEXO N° 03

Código: F-S-07.4 2-02 Versión: 01	PERFIL DE PUESTO	TV PERÚ (pe)
--------------------------------------	-------------------------	-----------------------

CÓDIGO N° 006 - 2014

- I. DEPENDENCIA. ÁREA SOLICITANTE : GERENCIA GENERAL
(OFICINA DE INFORMÁTICA Y ESTADÍSTICA)
- II. PUESTO : JEFE DE LA OFICINA DE INFORMÁTICA Y ESTADÍSTICA

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Experiencia	-Experiencia general mínima de cinco (05) años en el Sector Público o Privado. -Experiencia específica mínima de dos (02) años como Supervisor / Coordinador o de cinco (05) años como Analista / Especialista de Sistemas en el Sector Público o Privado. -Experiencia mínima de dos (02) años en el Sector Público.
Competencias	-Trabajo en equipo. -Calidad y mejora continua. -Capacidad Técnica. -Dinamismo y energía.
Formación Académica	Título profesional universitario en la carrera de Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Informática.
Cursos y/o estudios de especialización	-Cursos de especialización en gestión de proyectos, tecnologías de información o arquitectura de sistemas. -Capacitación en idioma inglés, nivel intermedio.
Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (no requieren documentación sustentatorio)	-Conocimiento en procesos tecnológicos de información. -Conocimiento de Ofimática, nivel intermedio.



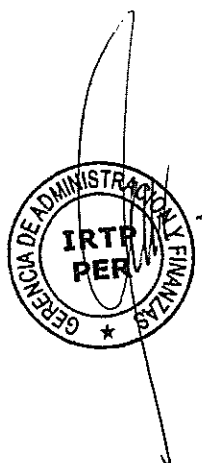
III. FUNCIONES DEL PUESTO:

- Proponer y elaborar el plan estratégico operativo de la OIE, así como el plan de gobierno electrónico de tecnologías de la información del IRTP, acorde a los lineamientos señalados por la ONGEI.
- Proponer y analizar el uso de tecnologías de información a través de los proyectos de TI y sistemas de información en los procesos técnicos y administrativos que se requiera según necesidad del IRTP.
- Supervisar la implementación y coordinar la actualización del Sistema de Información Gerencial (SIG) en apoyo a la toma de decisiones de los funcionarios del IRTP.
- Evaluar y proponer requerimientos de las áreas para la adquisición de equipos (hardware), software, servicios técnicos y telefonía para el IRTP.
- Coordinar y proponer la política de seguridad de la información en el IRTP.
- Formular, proponer y controlar las actividades de la Oficina de Informática y Estadística.

- Monitorear y supervisar la implementación de los proyectos de TI y sistemas de información aprobados por la Alta Dirección.
- Evaluar los reportes estadísticos dentro del IRTP con el fin de satisfacer las necesidades de éstas, en concordancia con las políticas del INEI.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú Av. Paseo de la República N°1110 - Santa Beatriz - Lima
Duración del contrato	Plazo Indeterminado
Remuneración Mensual Bruta	S/8,000.00 (Ocho mil y 00/100 Nuevos Soles)



ANEXO N°4

Código: F-5-07.4.2-03 Versión: 01	DECLARACION JURADA DE DATOS	TVPERÚ (DEI)
--------------------------------------	-----------------------------	----------------

CÓDIGO N°

CARGO :

La información contenida en el presente documento tiene carácter de Declaración Jurada. El Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú tomará en cuenta la información en ella consignada, reservándose el derecho de llevar a cabo las verificaciones correspondientes; así como solicitar la acreditación de la misma. En caso de detectarse que se ha omitido, ocultado o consignado información falsa, se procederá con las acciones administrativas que correspondan.

1. DATOS PERSONALES

APELLIDO PATERNO		APELLIDO MATERNO		NOMBRES						
EDAD	ESTADO CIVIL	LUGAR DE NACIMIENTO				FECHA DE NACIMIENTO				
		PAIS	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	DIA	MES	AÑO		
SEXO		DOCUMENTOS								
F	M	TIPO DOC		N° DOCUMENTO	N° RUC	N° BREVETE				
		DNI								
		PASAPORTE								
		PARTIDA NAC								
TELÉFONOS / CORREO ELECTRONICO										
CODIGO LARGA DISTANCIA NACIONAL		TELÉFONO FIJO	CELULAR	DIRECCION DE CORREO ELECTRONICO						
TELÉFONO EN CASO DE EMERGENCIA										
CODIGO LARGA DISTANCIA NACIONAL		TELÉFONO FIJO	CELULAR	NOMBRE DEL FAMILIAR						
DOMICILIO RENIEC (*)										
TIPO DE VIA (**)	NOMBRE DE VIA		N° DE VIA	DEPARTAMENTO	INTERIOR	MANZANA	LOTE	KM	BLOCK	ETAPA
TIPO DE ZONA (**)	NOMBRE DE ZONA	REFERENCIA			DISTRITO	PROVINCIA	DEPARTAMENTO			
DOMICILIO ACTUAL (Consignar de ser distinto a RENIEC)										
NOMBRE DE VIA			N° DE VIA	DEPARTAMENTO	INTERIOR	MANZANA	LOTE	KM	BLOCK	ETAPA

TIPO DE ZONA	NOMBRE DE ZONA	REFERENCIA	DISTRITO	PROVINCIA	DEPARTAMENTO

(*) será tomada por ESSALUD a fin de asignarle el Centro Asistencial (**) Ver tabla según anexo adjunto

2. FORMACION EDUCATIVA (Señale la especialidad y el nivel académico máximo que haya obtenido)

TIPO FORMACION	NIVEL ACADÉMICO ALCANZADO (***)	CICLO	AÑO DE TERMINO	ESPECIALIDAD O PROG. ACADÉMICO	CENTRO DE ESTUDIOS
UNIVERSITARIA					
TECNICA					
SECUNDARIA					

INFORMACIÓN RESPECTO A COLEGIATURA

COLEGIO PROFESIONAL	NRO. COLEGIATURA	CONDICIÓN A LA FECHA (1)

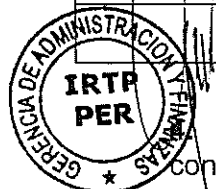
(1) Habilitado o No Habilitado

ESTUDIOS DE POST GRADO (Maestría, Doctorado, Certificaciones, Diplomados, Especializaciones u otros)

DESCRIPCIÓN	INSTITUCIÓN CERTIFICADORA	FECHA CERTIFICACIÓN (MES) / (AÑO)

3. CAPACITACIÓN OBLIGATORIA REQUERIDA – De acuerdo a los requisitos señalados en la convocatoria.

INICIO (dd/mm/aa)	FIN (dd/mm/aa)	HORAS LECTIVAS	CURSO /EVENTO	ENTIDAD



CONOCIMIENTOS ESPECIALIZADOS: – De acuerdo a los requisitos señalados en la convocatoria

CONOCIMIENTO
1.
2.
3.

(***) Ver tabla según anexo adjunto

5. **CONOCIMIENTOS INFORMÁTICOS:** – De acuerdo a los requisitos señalados en la convocatoria

CONOCIMIENTOS	BASICO	INTERMEDIO	AVANZADO
1.			
2.			
3.			

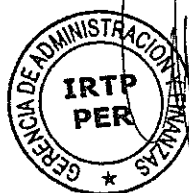
6. **IDIOMAS:** – De acuerdo a los requisitos señalados en la convocatoria (marque con un aspa el nivel máximo alcanzado)

IDIOMA	BASICO	INTERMEDIO	AVANZADO
1.			
2.			
3.			

7. **EXPERIENCIA LABORAL:** De acuerdo a los requisitos señalados en la convocatoria.

NOMBRE DE LA ENTIDAD:	
Área:	
Cargo:	Tiempo de servicios:
Funciones:	Inicio: (mes y año): / /
	Fin: (mes y año): / /
Modalidad de contratación:	
Motivo de Retiro:	Remuneración o Retribución: S/.
Nombre y cargo del Jefe:	Teléfono Oficina:

NOMBRE DE LA ENTIDAD:	
Área:	
Cargo:	Tiempo de servicios:
Funciones:	Inicio: (mes y año): / /
	Fin: (mes y año): / /
Modalidad de contratación:	



Motivo de Retiro:	Remuneración o Retribución: S/.
Nombre y cargo del Jefe:	Teléfono Oficina:

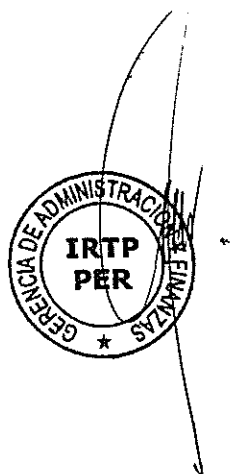
De requerir mayor espacio deberá consignar la información en una hoja adicional.

DE SU EXPERIENCIA LABORAL, SEÑALE BREVEMENTE:

¿Qué fue lo que más le agradó?

¿Qué fue lo que menos le agradó?:

¿Indique qué proyectos implementó y cuál fue su rol o aporte al mismo?



DATOS ADICIONALES:

¿Ha trabajado anteriormente en el IRTP?
SI () Especifique área _____ NO ()

Cuál fue el motivo de su desvinculación laboral? _____

¿Ha llevado en alguna oportunidad algún Curso de Capacitación brindado por el IRTP?
SI () Especifique cuál _____ NO ()

¿Ha participado anteriormente en alguna modalidad formativa?
() Programa de Prácticas Pre- Profesionales
() Programa de Prácticas Profesionales

Especifique entidad _____ desde ____/____/____ hasta
____/____/____

Cuál fue el motivo de termino de convenio? _____

¿Tiene familiares directos dentro del 4º Grado de Consanguinidad y 2º de Afinidad trabajando en el IRTP? : () NO () SI

De ser afirmativo, señale nombre y parentesco*:
.....

* Cónyuge o Conviviente/ Padre – Madre/ Hijos/ Hermanos/ Nietos/ Abuelos/ Tíos Hnos. de Padres/ Sobrinos Hijos de Hnos./ Primos Hermanos/ Padrastro – Madrastra/ Hijastros/ Suegros/ Yernos – Nueras/ Hermanastros/ Cuñados.

¿Tiene disponibilidad inmediata? () NO () SI

He tomado conocimiento que, de ser seleccionado, al momento de suscribir contrato no debo tener vínculo laboral con otra entidad del Estado

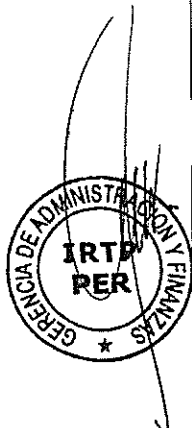
Tiene algún tipo de discapacidad: () NO () SI (*)

(*) De ser positiva su respuesta, señale el tipo de discapacidad:
.....

De encontrarse registrado a CONADIS indicar Nro. de Carnet:

¿Tiene usted deuda por concepto de alimentos por obligaciones establecidas en sentencias o ejecutorias, o acuerdos conciliatorios de acuerdo a la Ley N° 28970?
() NO () SI

¿Se encuentra usted comprendido dentro del registro de deudores alimentarios morosos, de acuerdo a la Ley N° 28970?
() NO () SI



Indique si ha tenido antecedentes policiales, judiciales y/o penales. De ser positiva su respuesta detalle:
 NO SI (*)

(*)De ser positiva su respuesta, señale el tipo de antecedente.

Indique si es Licenciado de las Fuerzas Armadas.

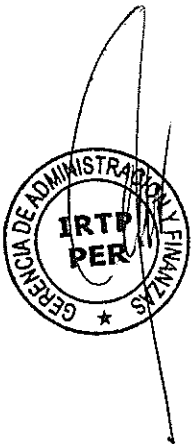
NO SI

Suscribo el presente en señal de conformidad con los datos consignados.

Ciudad....., de de 20.....

FIRMA DEL DECLARANTE

DNI:



Anexo de Tablas
Tipo de Vía

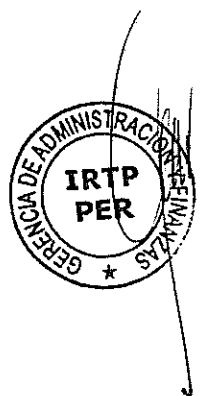
N°	DESCRIPCIÓN	N°	DESCRIPCIÓN
01	AVENIDA	13	TROCHA
02	JIRÓN	14	CAMINO RURAL
03	CALLE	15	BAJADA
04	PASAJE	16	GALERIA
05	ALAMEDA	17	PROLONGACIÓN
06	MALECÓN	18	PASEO
07	OVALO	19	PLAZUELA
08	PARQUE	20	PORTAL
09	PLAZA	21	CAMINO AFIRMADO
10	CARRETERA	22	TROCHA CARROZABLE
		99	OTROS

Tipo Zona


N°	DESCRIPCIÓN
01	URB. URBANIZACIÓN
02	P.J. PUEBLO JOVEN
03	U.V. UNIDAD VECINAL
04	C.H. CONJUNTO HABITACIONAL
05	A.H. ASENTAMIENTO HUMANO
06	COO. COOPERATIVA
07	RES. RESIDENCIAL
08	Z.I. ZONA INDUSTRIAL
09	GRU. GRUPO
10	CAS. CASERÍO
11	FND. FUNDO
99	OTROS

Nivel Educativo

N°	DESCRIPCIÓN
01	SIN EDUCACIÓN FORMAL
02	EDUCACIÓN ESPECIAL INCOMPLETA
03	EDUCACIÓN ESPECIAL COMPLETA
04	EDUCACIÓN PRIMARIA INCOMPLETA
05	EDUCACIÓN PRIMARIA COMPLETA
06	EDUCACIÓN SECUNDARIA INCOMPLETA
07	EDUCACIÓN SECUNDARIA COMPLETA
08	EDUCACIÓN TÉCNICA INCOMPLETA
09	EDUCACIÓN TÉCNICA COMPLETA
10	EDUCACIÓN SUPERIOR (INSTITUTO SUPERIOR, ETC) INCOMPLETA
11	EDUCACIÓN SUPERIOR (INSTITUTO SUPERIOR, ETC) COMPLETA
12	EDUCACIÓN UNIVERSITARIA INCOMPLETA
13	EDUCACIÓN UNIVERSITARIA COMPLETA
14	GRADO DE BACHILLER
15	TITULADO
16	ESTUDIOS DE MAestrÍA INCOMPLETA
17	ESTUDIOS DE MAestrÍA COMPLETA
18	GRADO DE MAestrÍA
19	ESTUDIOS DE DOCTORADO INCOMPLETO
20	ESTUDIOS DE DOCTORADO COMPLETO
21	GRADO DE DOCTOR



ANEXO N°5

Código: F-5-07.4 2-05 Versión: 01	DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTO NI PROHIBICIÓN PARA CELEBRAR CONTRATOS CON EL ESTADO	TVPERU 
--------------------------------------	--	---

Ley 26771 y D.S. N° 021-2000-PCM (DL N°728)

Yo,
Identificado(a) con DNI No.

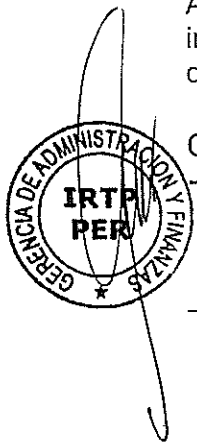
Marque con una (X) en la opción de **SI** o **NO**, según corresponda.

DECLARO BAJO JURAMENTO:

Descripción	SI	NO
Estar inhabilitado administrativa o judicialmente para contratar con el Estado.		
Tener inhabilitación vigente para prestar servicios al Estado conforme al registro nacional de destitución y despido.		
Percibir simultáneamente remuneración y pensión, u honorarios por concepto de locación de servicios, asesorías o consultorías, o cualquier otra doble percepción o ingresos del Estado, salvo por el ejercicio de la actividad docente y la percepción de dietas por participación en uno (1) de los directorios de entidades o empresas públicas, o por ser miembro únicamente de un órgano colegiado.		
Tener grado de parentesco hasta el 4° grado de consanguinidad o 2° de afinidad y por razón de matrimonio o por unión de hecho, con los funcionarios de dirección y/o personal de confianza del Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú que gozan de la facultad de nombramiento y contratación de personal o tenga injerencia directa o indirecta en el proceso de selección.		

Declaro conocer que, en caso de falsedad de los antes declarado, me someto a las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales previstas en la normatividad vigente. Asimismo, en caso de variar o modificarse la información declarada, me comprometo a informar por escrito a la Oficina de Administración de Personal, adjuntando la documentación sustentatoria.

Ciudad..... de de 20.....



FIRMA DEL DECLARANTE

DNI:

ANEXO N°6

Señores
Oficina de Administración de Personal
Presente.-

Asunto: **Presentación de hoja de vida documentada (forma física)**

Mediante la presente

Yo,.....
con DNI N°....., postulante al cargo de código N°, en la
Convocatoria Pública N°001-2014/IRTP , cumpro con presentar (en sobre manila adjunto)
mi hoja de vida documentada (firmada en cada hoja), en fotocopias simples :

Declaro bajo juramento que los documentos que presento son copia fiel de los originales
que se encuentran en mi poder.

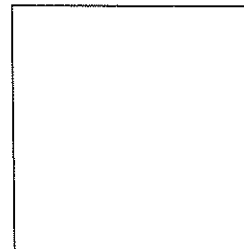
Detalle de documentos que anexo:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)
- 6)
- 7)
- 8)
- 9)
- 10)
- 11)
- 12)
- 13)
- 14)

Atentamente,

Lima, de del 20.....

Huella
Índice derecho



FIRMA

