



TVPERU Radio Nacional

BASES DE CONVOCATORIA PÚBLICA DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN LABORAL ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS) - DECRETO LEGISLATIVO N° 1057

CONVOCATORIA CAS N° 001-2014

1. ENTIDAD CONVOCANTE

Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú - IRTP

2. OBJETO DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

Contratar, bajo el régimen de contratación administrativa de servicios del Decreto Legislativo N° 1057, personal para diversas unidades orgánicas del IRTP, de acuerdo a la relación señalada en el **ANEXO N° 01** de la presente Base.

3. BASE LEGAL

- ✓ Ley N° 29951, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013.
- ✓ Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- ✓ Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y modificatorias aprobadas con el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- ✓ Decreto Supremo N° 012-2005-TR, que regula la obligación de publicación de 10 días ante el M.T.P.E.
- ✓ Resolución Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE.
- ✓ Ley N° 29849, Ley que Establece la Eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga Derechos Laborales.
- ✓ Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.

4. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN

Cuestiones Generales

El procedimiento de evaluación y selección en todas las etapas estará a cargo de una Comisión Especial, integrada por tres (03) miembros, designados para tal fin en función a los cargos convocados.

El presente proceso de evaluación y selección consta de 02 etapas:

- ✓ **Evaluación Curricular**
- ✓ **Entrevista.**

El presente proceso de evaluación y selección se registrará por un Cronograma, cuyas etapas son de carácter eliminatorio, **siendo de absoluta y entera responsabilidad del postulante el seguimiento permanente del proceso CAS**, en el portal Institucional del IRTP: www.irtp.com.pe, (Oportunidad Laboral, Proceso CAS N° 001-2014, Bases Convocatoria CAS).



El Cronograma del Proceso se encuentra establecido en el **Anexo N° 02** de la presente Base de convocatoria.

Etapas de Selección

La verificación y evaluación se realizará por Etapas y de acuerdo al siguiente procedimiento:

4.1. EVALUACIÓN CURRICULAR (Tiene carácter eliminatorio)

La evaluación curricular, tiene puntaje máximo aprobatorio de cincuenta (50) puntos.

Las personas que deseen postular llenarán la **FICHA RESUMEN** vía web, de acuerdo al formato establecido en el **Anexo N° 03** en la dirección electrónica: www.irtp.com.pe, (Oportunidad Laboral, Proceso CAS N° 001-2014, Bases Convocatoria CAS, Ficha Resumen), según el cargo convocado señalado en el **Anexo N° 01** y durante el plazo establecido en el Cronograma del **Anexo N° 02**.

La Ficha Resumen es el único documento que será evaluado en la presente Etapa del proceso.

En esta Etapa, se verificará lo informado por el postulante en la **Ficha Resumen** en términos de si cumple totalmente o no con los requerimientos mínimos exigidos en el "PERFIL DEL CARGO", señalados en el **Anexo N° 04**.

La información consignada en la "**Ficha Resumen**" tiene carácter de Declaración Jurada, por lo que el postulante es el responsable de la veracidad de la información que presenta y se somete al proceso de fiscalización posterior que realice el IRTP.

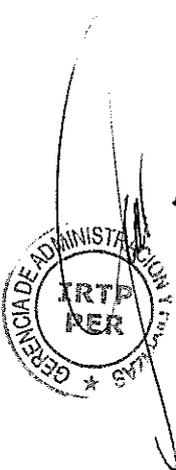
La fotografía escaneada que se adjuntará en la "**Ficha Resumen**" debe ser reciente, a color, con fondo blanco. Los postulantes que adjunten imágenes (figuras, objetos, retratos de personajes o acompañado de otras personas), serán eliminados del Proceso CAS.

La relación de postulantes calificados "**APTO**" y que pasan a la siguiente Etapa será publicada a través del portal Institucional del IRTP: www.irtp.com.pe, (Oportunidad Laboral, Proceso CAS N° 001-2014, Resultados Pre Evaluación), en la fecha establecida en el Cronograma (anexo N° 02).

Los postulantes calificados "**APTO**" remitirán su Currículo Vitae (HOJA DE VIDA) debidamente documentado:

Documentos obligatorios a presentar (en forma física):

1. Currículum Vitae (Hoja de Vida) **documentado y actualizado** (firmado en todas las hojas). Sólo deberá presentar la documentación sustentatoria de los **requisitos mínimos** en FOTOCOPIA SIMPLE. Si el postulante tiene estudios en el extranjero y/o otros documentos que sustente el título o grado académico, deberá presentar documentación traducido al idioma español. (obligatorio)
2. Una fotografía reciente a color, tamaño carné o pasaporte, con fondo blanco. (no se aceptara imágenes escaneadas en la hoja de vida).
3. Declaración Jurada: "Nepotismo" y "Prohibiciones e Incompatibilidades de Funcionarios y Servidores Públicos" (**Anexo N° 05**). Llenar los mencionados formatos y adjuntar las Declaraciones Juradas, (Dicho formatos se ubica en: www.irtp.com.pe, (Oportunidad Laboral, Proceso CAS N° 001-2014, Bases de Convocatoria CAS).



4. Fotocopia simple (legible) del Documento Nacional de Identidad - DNI, vigente, (sí está vencido el DNI, el postulante será declarado "No Apto" y no podrá continuar en el proceso).
5. Fotocopia simple (legible) Ficha de Registro Único de Contribuyentes (RUC), comprobante expedido por la SUNAT.

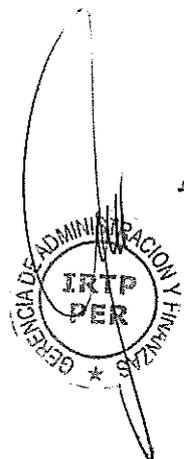
Nota:

- El postulante deberá presentar el formato (**Anexo N° 06**) engrapado al sobre manila A-4, que deberá estar dirigido a la Comisión Especial de Contratación Administrativa de Servicios, (según modelo indicado en el ejemplo). **Sólo se encuentra permitido postular a un cargo por convocatoria.** El lugar de entrega de la documentación es en la Av. Paseo de la República N° 1110 4to. Piso, Urb. Santa Beatriz - Lima 01 (Alt. a 02 cuadras Puente México, vía expresa), en el horario de 8:30 a.m. a 5:30 p.m. (refrigerio de 1:00 p.m. a 2:00 p.m.), durante el período indicado en la convocatoria del proceso.
- 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.
- Se les recuerda a todos los postulantes que 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 proceso, reservándose el IRTP el derecho a iniciar las acciones legales correspondientes.
- Los nombres de todos los postulantes "Apto" para la **entrevista personal** será publicado en la pág. web Institucional del IRTP: www.irtp.com.pe, (Oportunidad Laboral, Proceso CAS N° 001-2014, Relación de postulantes "Apto" para entrevista personal), según cronograma del proceso. (**Anexo N° 02**)

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

<p>Señores :</p> <p>Comisión Especial de Contratación Administrativa de Servicios</p> <p>Proceso CAS N° 001-2014</p> <p>Código N° -2014 (según N° de cargo que postula)</p> <p>Cargo: (nombre del cargo que postula)</p> <p>Postulante: (apellidos y nombres)</p>	
--	--

La evaluación curricular se efectuará según al cargo que postula cada participante. Asimismo, de acuerdo a los requisitos mínimos exigidos se otorgará el respectivo puntaje. Cabe indicar, que la determinación del puntaje de evaluación curricular se obtiene sobre la base del cumplimiento de los requisitos mínimos del cargo, pero si los postulantes superarán tales "requisitos mínimos" la Comisión Especial tiene la facultad de poder ponderar dicho valor agregado, asignándole el puntaje contemplado en las tablas de puntaje de evaluación curricular.



4.2. ETAPA DE ENTREVISTA

4.2.1 Las Entrevistas

La Entrevista Personal será realizada por la Comisión Especial en la que se evaluará el desenvolvimiento, actitud, cualidades y competencias del postulante requeridas para el cargo al que postula.

Asimismo, los postulantes en condición "Apto" para la entrevista personal, deberán acercarse al edificio administrativo del IRTP, Av. Paseo de la República N° 1110, Urb. Santa Beatriz - Lima 01, según cronograma del proceso. (**Anexo N° 02**)

La entrevista personal, tiene puntaje máximo aprobatorio de cincuenta (50) puntos.

4.2.2 De las Bonificaciones, el Puntaje Total y Puntaje Final.

De conformidad con lo dispuesto por la legislación nacional, el IRTP otorgará bonificaciones sobre el puntaje obtenido en la última etapa así como en el Puntaje Final a los postulantes que hayan superado todas las Etapas del presente proceso de selección y entrevista.

Bonificación por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas

La Comisión Especial, otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista, de conformidad con lo establecido en el Artículo 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE en la que se establecen criterios para asignar una bonificación en concursos para puestos de trabajo en la administración pública en beneficio del personal Licenciado de las Fuerzas Armadas, al postulante que lo haya indicado en su "Ficha Resumen" y haya adjuntado en su curriculum vitae copia simple legible del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado, deben de adjuntar cualquiera de los documentos personales de licenciamiento: (Libreta Militar, Constancia de Tiempo de Servicios, Certificados de Estudios según corresponda, Certificado de Conducta, Resolución de Baja en el Servicio).

Bonificación por Discapacidad

La Comisión Especial, otorgará una bonificación por discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el **Puntaje Total**, al postulante que lo haya indicado en la "Ficha Resumen" y que acredite dicha condición obligatoriamente con copia simple del carne de discapacidad emitido por el "CONADIS".

EL PUNTAJE TOTAL Y PUNTAJE FINAL

El **Puntaje Total (PT)** es el puntaje obtenido de las etapas de **Evaluación curricular (p1)** y **Entrevista (p2)** más, de corresponder, la Bonificación por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas.

El **Puntaje Final (PF)** es el Puntaje Total más, el puntaje de corresponder, la bonificación por Discapacidad.

Definición:

Formula :

1. $PT = (p1) + (p2) + 10\%(p2)$
2. $PF = PT + 15\% (PT)$
3. $PF = PT + 15\% (PT)$

Ejemplo :

$$PT = 40 + 30 + 3 = 73 \text{ ptos.}$$

$$PF = 40 + 30 = 70 + 10.50 = 80.50 \text{ ptos.}$$

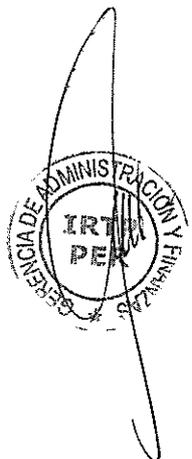
$$PF = 73 + 10.95 = 83.95 \text{ ptos.}$$

Beneficiados:

Lic. FF.AA.

Discapacitados

Ambos casos°



Se considerarán los puntajes finales que sean iguales o mayores a los sesenta (60) puntos. Para cada cargo, en caso no haya postulantes con un puntaje igual o mayor a sesenta (60) puntos, será declarado "DESIERTO".

El postulante que obtenga el **Puntaje Final (PF)** más alto, en cada cargo convocado, será declarado **GANADOR** de la presente convocatoria.

EXAMEN MEDICO PRE OCUPACIONALES

Conforme a lo establecido en la **LEY DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (LEY N° 29783)**, "Obligaciones del Empleador", Art. 49° literal d), los postulantes que obtengan las máximas puntuaciones serán sometidos al "Examen Médico Pre Ocupacional" correspondiente.

RESULTADOS DEL PROCESO

La Comisión Especial, redactará un Acta en la que se consigne sucintamente los procedimientos aplicados, las situaciones que se presenten durante el proceso de selección y los resultados.

La calificación se hará sobre la base de los criterios de evaluación descritos en las presente Base y el postulante que obtenga el Puntaje Final (PF) más alto, en cada cargo convocado y cuyo resultado del Examen Médico Pre Ocupacional tenga la consideración de "APTO", será seleccionado como adjudicatario (ganador), del presente proceso.

Los resultados del Proceso de Convocatoria CAS, se publicará en la página web del IRTP: www.irtp.com.pe, (Oportunidad Laboral, Proceso CAS N° 001-2014, Acta de Resultados), y en un lugar visible de acceso público del local Institucional, sito en Av. Paseo de la República N° 1110 Urb. Santa Beatriz - Lima 01.

La Comisión Especial, una vez culminado el proceso, entregará la documentación de sustento a la Oficina de Administración de Personal de la Gerencia de Administración y Finanzas con el fin de que se proceda a la suscripción del contrato, dentro de los cinco (05) días hábiles de publicado los resultados.

No se devolverá la documentación **entregada por los postulantes** calificados, por formar parte del expediente del presente proceso de convocatoria.

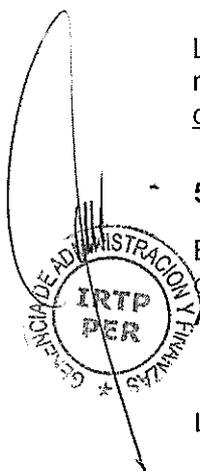
Cualquier controversia o interpretación a las Bases que se suscite o se requiera durante el proceso de convocatoria, será resuelta por la Comisión Especial.

Las personas que resulten ganadores y que a la fecha de publicación de los resultados finales mantengan vínculo laboral con el Estado, deberán presentar su carta de renuncia o resolución de vínculo contractual al momento de la suscripción del contrato.

5. DURACIÓN DEL CONTRATO

El contrato que se suscriba como resultado de la presente convocatoria tendrá un plazo de duración contado desde el día siguiente de su suscripción hasta la fecha indicada en el **Anexo N° 01**, pudiendo prorrogarse o renovarse, según lo establecido por el IRTP.

Lima, 11 de febrero del 2014.



ANEXO N° 01

CONVOCATORIA CAS N° 001-2014

RELACIÓN DE CARGOS A CONVOCARSE

COD.	ÁREA / GERENCIA	CARGO	VACANTES	VIGENCIA DEL CONTRATO INICIAL	DIRECCIÓN ELECTRÓNICA
001	Gerencia de Administración y Finanzas	Asistente Administrativo Gerencial	1	Desde la suscripción del contrato hasta 30 de abril del 2014	www.irtp.com.pe, (Oportunidad Laboral, Proceso CAS N° 001-2014)
002	Gerencia Técnica	Técnico Electrónico	1	Desde la suscripción del contrato hasta 31 de julio del 2014	
003	Gerencia de Prensa	Asistente en Bienes Patrimoniales	1	Desde la suscripción del contrato hasta 30 de abril del 2014	
004	Oficina General de Asesoría Legal	Abogado especialista en Defensa Judicial	1	Desde la suscripción del contrato hasta 31 de julio del 2014	
005	Oficina de Informática y Estadística	Analista de Producción de Sistemas y Base de Datos	1	Desde la suscripción del contrato hasta el 30 de abril del 2014	
006		Analista de Sistemas	1		
007		Programador de Sistemas	1		
008		Web Master	1		
009	Gerencia de Administración y Finanzas - (Oficina de Logística)	Especialista en Sistemas de Gestión del Estado SIGA-SIAF	1		
010		Especialista en Ejecución Contractual	1		
011		Apoyo Archivístico	1		
012		Operador en Ejecución Contractual	1		

Lima, 11.02.2014



PROCESO CAS N° 001 - 2014

ETAPAS DEL PROCESO C.A.S.	PERÍODO ENERO / FEB. / MARZO 2014
------------------------------	--------------------------------------

- Dirección General del Servicio Nacional del Empleo - MTPE	28 de enero del 2014 al 10 de febrero del 2014
---	---

ETAPA DE CONVOCATORIA

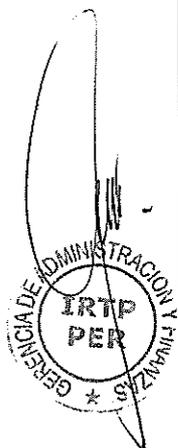
- Publicación vía Web del IRTP	11 de febrero del 2014 al 17 de febrero del 2014
- Vitrina informativa del IRTP	
- Presentación "Ficha Resumen" vía correo electrónico	

ETAPA DE EVALUACIÓN Y ENTREVISTA

- Evaluación de "Ficha Resumen"	18 de febrero del 2014
- Publicación de resultados de pre evaluación	19 de febrero del 2014
- Presentación de hoja de vida (C.V.) documentada (forma física)	20 de febrero del 2014
- Evaluación de hoja de vida (C.V.)	21, 24 y 25 de febrero del 2014
- Publicación de resultados de la hoja de vida y programación de Entrevistas	26 de febrero del 2014
- Entrevistas	27 y 28 de febrero del 2014
- Exámen Médico Pre Ocupacionales	03, 04, 05, 06 y 07 de marzo del 2014
- Publicación de resultados finales	10 de marzo al 17 de marzo del 2014

SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATOS

- Suscripción y Registro de Contratos	11 de marzo al 17 de marzo del 2014
---------------------------------------	-------------------------------------



ANEXO N° 04

CONVOCATORIA PÚBLICA CAS N° 001-2014

PERFIL DEL CARGO

CÓDIGO N° 001 - 2014

I. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL CARGO:

GERENCIA DE ADM. Y FINANZAS : 01 VACANTE

II. DENOMINACIÓN DEL CARGO:

“ASISTENTE ADMINISTRATIVO GERENCIAL”

III. DESCRIPCIÓN DEL CARGO:

- Recibir, analizar, sistematizar y archivar documentación clasificada de la Gerencia de Administración y Finanzas.
- Proyectar respuesta a los documentos para la firma del Gerente de Administración y Finanzas.
- Preparar y ordenar documentación para reuniones y/o conferencias.
- Redactar documentos con criterio propio de acuerdo a las indicaciones generales.
- Manejo de agenda de la Gerencia de Administración y Finanzas.
- Atención de llamadas telefónicas internas y externas de la GAF.
- Encargada del archivo de la Gerencia de Administración y Finanzas.
- Guardar reserva de la información a su cargo.
- Atención al público personalmente y/o por teléfono.
- Atender visitas oficiales al despacho del Gerente de Administración y Finanzas.
- Trámite documentario en general.

IV. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Secretaria de Gerencia.
- Experiencia laboral mínima de cinco (05) años en labores de Asistente Administrativo y/o Secretaria de Gerencia, en entidades públicas ó privadas
- Diplomado de Administración, de preferencia.
- Manejo de Office : Excel, word, internet y outlook.

V. COMPETENCIAS:

- Adaptabilidad.
- Discreción y confidencialidad.
- Proactivo con iniciativa.
- Comunicativo.
- Responsabilidad.
- Trabajo en equipo y bajo presión.

VI. DURACIÓN DEL CONTRATO:

Desde la suscripción del contrato hasta el 30.04.2014.

VII. PAGO MENSUAL:

Los Honorarios establecidos y aprobado ascienden a S/. 2,500.00 (Dos mil quinientos y 00/100) nuevos soles mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo de esta modalidad. El IRTP asumirá el gasto de la aportación a Essalud.

CONVOCATORIA PÚBLICA CAS N° 001-2014

PERFIL DEL CARGO

CÓDIGO N° 002 - 2014

I. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL CARGO:

GERENCIA TECNICA - (DIVISIÓN DE CONTROL TÉCNICO) : 01 VACANTE

II. DENOMINACIÓN DEL CARGO:

“TÉCNICO ELECTRÓNICO”

III. DESCRIPCIÓN DEL CARGO:

- Efectuar grabaciones y transmisiones con Unidades Móviles.
- Instalar módulos de Televisión y otros.
- Ejecutar la calibración y puesta a punto de los equipos a utilizarse en la sala de control y en las comisiones de programa de televisión.
- Hacer reparaciones básicas de los equipos del área.
- Realizar instalaciones propuestas por la División de Control Técnico.

IV. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Técnico Electrónico.
- Experiencia laboral mínima de diez (10) años en labores de Técnico electrónico y/o instalación de unidades móviles de televisión, en entidades públicas ó privadas
- Disponibilidad para viajar a nivel nacional, a fin de cumplir con las diversas comisiones programadas.

V. COMPETENCIAS:

- Proactivo con iniciativa.
- Comunicativo.
- Responsabilidad.
- Trabajo en equipo y bajo presión.

VI. DURACIÓN DEL CONTRATO:

Desde la suscripción del contrato hasta el **31.07.2014**.

VII. PAGO MENSUAL:

Los Honorarios establecidos y aprobado ascienden a S/. **3,700.00** (Tres mil setecientos y 00/100) nuevos soles mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo de esta modalidad. El IRTP asumirá el gasto de la aportación a Essalud.

CONVOCATORIA PÚBLICA CAS N° 001-2014

PERFIL DEL CARGO

CÓDIGO N° 003 - 2014

I. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL CARGO:

GERENCIA DE PRENSA : 01 VACANTE

II. DENOMINACIÓN DEL CARGO:

“ASISTENTE EN BIENES PATRIMONIALES”

III. DESCRIPCIÓN DEL CARGO:

- Ingreso de Información al Software de Bienes Patrimoniales
- Obtención de Reportes
- Control de reubicación y transferencia de bienes
- Otras actividades que le asigne la Gerencia de Prensa.

IV. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Estudios Técnicos en Administración, Ciencias Contables y/o Computación e Informática (a partir del II ciclo)
- Experiencia laboral mínima de cuatro (04) años en labores administrativas y/o inventario, en entidades públicas o privadas.
- Experiencia mínima de cuatro (04) meses en Área Patrimonial en empresa de Telecomunicaciones.

V. COMPETENCIAS:

- Adaptabilidad
- Proactivo
- Comunicativo
- Responsable
- Trabajo en equipo y bajo presión.

VI. DURACIÓN DEL CONTRATO:

Desde la suscripción del contrato hasta el **30.04.2014**.

VII. PAGO MENSUAL:

Los Honorarios establecidos y aprobado ascienden a S/. **2,000.00** (Dos mil y 00/100) nuevos soles mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo de esta modalidad. El IRTP asumirá el gasto de la aportación a Essalud.

CONVOCATORIA PÚBLICA CAS N° 001-2014

PERFIL DEL CARGO

CÓDIGO N° 004 - 2014

I. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL CARGO:

OFICINA GENERAL DE ASESORÍA LEGAL : 01 VACANTE

II. DENOMINACIÓN DEL CARGO:

“ABOGADO ESPECIALISTA EN DEFENSA JUDICIAL”

III. DESCRIPCIÓN DEL CARGO:

- Ejercer la defensa judicial de la entidad, en los diversos procesos judiciales, de índole civil, penal, laboral, contencioso administrativo, constitucionales, entre otros a cargo de la Procuraduría Pública de la PCM.
- Apersonarse ante la instancia administrativa, judicial y/o policial, que sea necesaria, ante el requerimiento que efectúe el IRTP y/o el procurador público de la PCM, sea en Lima o en el interior del país.
- Elevar trimestralmente, y las veces que le sea requerido por el IRTP y/o Procurador de la PCM, informes escritos sobre el estado situacional de los diversos procesos judiciales a su cargo.
- Disponibilidad para viajar a provincias para concurrir a diligencias judiciales.
- Las demás funciones que le asigne la Oficina General de Asesoría Legal del IRTP.

IV. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Abogado colegiado y habilitado (Acreditar con la copia del Título Profesional y constancia de habilidad).
- Experiencia mínima de tres (03) años en el sector público y/o privado a cargo de procesos civiles, penales, laborales y/o contencioso administrativo y/o constitucionales, entre otros.
- Estudios complementarios en Derecho Civil y Penal y/o Procesal y/o Laboral y/o Contencioso Administrativo y/o Constitucional (acreditar como mínimo 01 constancia)

V. COMPETENCIAS:

- Adaptabilidad.
- Proactivo.
- Comunicativo.
- Responsable.
- Trabajo en equipo y bajo presión.

VI. DURACIÓN DEL CONTRATO:

Desde la suscripción del contrato hasta el **31.07.2014**.

VII. PAGO MENSUAL:

Los Honorarios establecidos y aprobado ascienden a S/. **5,500.00** (Cinco mil quinientos y 00/100) nuevos soles mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo de esta modalidad. El IRTP asumirá el gasto de la aportación a Essalud.

CONVOCATORIA PÚBLICA CAS N° 001-2014

PERFIL DEL CARGO

CÓDIGO N° 005 - 2014

I. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL CARGO:

OFICINA DE INFORMÁTICA Y ESTADÍSTICA : 01 VACANTE

II. DENOMINACIÓN DEL CARGO:

“ANALISTA DE PRODUCCIÓN DE SISTEMAS Y BASE DE DATOS”

III. DESCRIPCIÓN DEL CARGO:

- Realizar el análisis, diseño, implementación y pruebas de los sistemas de información que brindarán soporte a los procesos del IRTP.
- Apoyar a las áreas usuarias en la formulación de los requerimientos a los sistemas.
- Realizar el seguimiento y evaluación a los proyectos que le sean encargados.
- Administrar la ejecución de los diferentes proyectos de desarrollo del IRTP, desde su fase inicial hasta el cierre del proyecto.
- Coordinar las actividades con las áreas usuarias y el proveedor de sistemas.
- Coordinar con los proveedores de servicios externos, en función a las metodologías y estándares establecidos, así como los requerimientos mínimos aprobadas.
- Coordinar con el proveedor y el área usuaria la actualización de los sistemas.
- Coordinar las actividades de respaldo y recuperación de la Base de Datos, niveles de control de acceso y diagnóstico de problemas y configuración.

IV. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Con estudios de la carrera de ingeniería de sistemas o informática.
- Experiencia laboral no menor de (05) años en actividades de informática relacionadas al análisis y/o desarrollo/programación de sistemas en el sector público o privado.
- Experiencia comprobada en uso de Framework: Symfony y Librerías: ExtJS
- Capacitación en Desarrollo de Aplicaciones Web con PHP y Mysql.
- Capacitación en Administración de base de Datos.

V. COMPETENCIAS:

- Orientación a resultados.
- Credibilidad técnica.
- Comunicación.
- Liderazgo.

VI. DURACIÓN DEL CONTRATO:

Desde la suscripción del contrato hasta el 30.04.2014.

VII. PAGO MENSUAL:

Los Honorarios establecidos y aprobado ascienden a S/. 3,200.00 (Tres mil doscientos y 00/100) nuevos soles mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo de esta modalidad. El IRTP asumirá el gasto de la aportación a Essalud.

CONVOCATORIA PÚBLICA CAS N° 001-2014

PERFIL DEL CARGO

CÓDIGO N° 006 - 2014

I. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL CARGO:

OFICINA DE INFORMÁTICA Y ESTADÍSTICA : 01 VACANTE

II. DENOMINACIÓN DEL CARGO:

“ANALISTA DE SISTEMAS”

III. DESCRIPCIÓN DEL CARGO:

- Analizar y controlar proyectos, incluyendo los grupos de procesos y las nueve áreas del conocimiento definidas por PMI.
- Reconocer los riesgos que puedan impactar la probabilidad de éxito del proyecto y evaluarlos durante todo el período de ejecución del proyecto.
- Analizar situación actual y propuestas de mejora a los proyectos asignados y en curso.
- Proponer y participar del análisis y diseño de soluciones asociadas a los requerimientos.
- Participar en el análisis y especificación de requerimientos.
- Coordinar con proveedores de servicio (desarrollo) y stakeholders internos y externos para garantizar la implementación de productos/servicios según alcance.
- Analizar y diseñar aplicaciones informáticas en plataformas .net, Php con base de datos Oracle y Postgres.
- Coordinar el mantenimiento de aplicaciones en producción.
- Generar reportes de información para las distintas áreas funcionales.
- Ejecutar pruebas de conformidad con el usuario.
- Documentar y verificar el cumplimiento de estándares técnicos de desarrollo y proyectos (PMI, RUP, UML) bajo normativa NTP 12207.

IV. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Bachiller o título universitario en ingeniería de sistemas o informática.
- Experiencia laboral no menor de (05) años en actividades de informática relacionadas al análisis, diseño y/o soporte) en entidades públicas o privado.
- Con estudios en curso de especialización en gestión de proyectos bajo estándares PMBOK (PMI)
- Con estudios técnicos en Arquitectura Orientada a Servicio y/o Desarrollador de Aplicaciones Web (java y/o MCSO y/o PHP).

V. COMPETENCIAS:

- Orientación a resultados.
- Credibilidad técnica.
- Comunicación.
- Liderazgo.

VI. DURACIÓN DEL CONTRATO:

Desde la suscripción del contrato hasta el 30.04.2014.

VII. PAGO MENSUAL:

Los Honorarios establecidos y aprobado ascienden a S/. 5,000.00 (Cinco mil y 00/100) nuevos soles mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo de esta modalidad. El IRTD asumirá el gasto de la aportación a Essalud.

CONVOCATORIA PÚBLICA CAS N° 001-2014

PERFIL DEL CARGO

CÓDIGO N° 007 - 2014

I. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL CARGO:

OFICINA DE INFORMÁTICA Y ESTADÍSTICA : 01 VACANTE

II. DENOMINACIÓN DEL CARGO:

“PROGRAMADOR DE SISTEMAS”

III. DESCRIPCIÓN DEL CARGO:

- Realizar actividades de desarrollo y mantenimiento de aplicaciones informáticas residentes en plataformas Linux y Windows con bases de datos Oracle, SQL Server y lenguajes de programación Net y PHP.
- Generar nuevas aplicaciones en plataforma .Net, PHP
- Realizar mantenimiento de aplicaciones o sistemas de información en producción.
- Identificar problemas técnicos y aportar mejoras al sistema en coordinación con analistas de sistemas.
- Ejecutar pruebas de conformidad con el usuario en coordinación con analistas, soporte técnico y proveedores.
- Implementar pruebas integrales de rendimiento antes del pase a producción.
- Documentar el cumplimiento de estándares técnicos para el desarrollo de proyectos de software.

IV. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Bachiller o título universitario en ingeniería de sistemas o informática.
- Experiencia laboral no menor de 3 años en desarrollo de sistemas informáticos en el sector público o privado.
- Experiencia comprobada en uso de librerías ExtJScon Framework Symfony y base de datos Postgres, SQL Server y/o Oracle.
- Diplomado y/o Certificación en desarrollo de sistemas Web (java developer y/o MCSD y/o PHP developer).

V. COMPETENCIAS:

- Orientación a resultados.
- Credibilidad técnica.
- Comunicación.
- Liderazgo.

VI. DURACIÓN DEL CONTRATO:

Desde la suscripción del contrato hasta el **30.04.2014**.

VII. PAGO MENSUAL:

Los Honorarios establecidos y aprobado ascienden a S/. **3,000.00** (Tres mil y 00/100) nuevos soles mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo de esta modalidad. El IRTP asumirá el gasto de la aportación a Essalud.

CONVOCATORIA PÚBLICA CAS N° 001-2014

PERFIL DEL CARGO

CÓDIGO N° 008 - 2014

I. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL CARGO:

OFICINA DE INFORMÁTICA Y ESTADÍSTICA : 01 VACANTE

II. DENOMINACIÓN DEL CARGO:

“WEB MASTER”

III. DESCRIPCIÓN DEL CARGO:

- Planificar y administrar eficientemente el portal institucional para contribuir al logro de los objetivos institucionales.
- Asegurar y administrar el funcionamiento eficiente el proceso de administración del portal: mantenimiento, gestión de redes sociales, gestión de contenidos, soporte y atención al ciudadano.
- Mantener actualizada las plataformas de redes sociales, gestión de contenidos (CMS Joomla) y publicaciones (videos, resoluciones) con base en programas de diseño web (dreamweaver, photoshop, Illustrator, Fireworks, Flash Professional).
- Velar por la operatividad del servicio: disponibilidad, seguridad y contingencia.
- Recomendar a la Jefatura de OIE, las acciones pertinentes para la adecuada continuidad del servicio: contenidos, blogs y publicaciones.
- Dar mantenimiento y asegurar el acceso a los diversos recursos informativos a través de una estructura de directorios y menús jerárquicamente ordenados y otros instrumentos requeridos por el portal.
- Coordinar las acciones requeridas para asegurar la homogeneidad en la nominación de archivos y títulos de artículos.
- Desarrollar, proponer e implementar proyectos de mejora del servicio con base en lenguaje de marcado de hipertexto (HTML), protocolos de internet (FTP, HTTP), JavaScript, programación (PHP), manipulación de imágenes digitales, configuración básica de servidores Web (Apache, Tomcat).
- Proponer y controlar la implementación de lineamientos generales y procedimientos que regulen la gestión del servicio.

IV. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Egresado de carrera técnica en computación o informática.
- Experiencia laboral no menor de (04) años en actividades de administración y/o gestión de portales institucionales en entidades públicas o privado. Habiendo participado en la implementación de al menos 1 portal institucional en el Estado Peruano.
- Con estudios técnicos de Word Press para desarrolladores y administradores.
- Con estudios técnicos de administración de servicios de plataforma en nube (Azure y/o Amazon).

V. COMPETENCIAS:

- Orientación a resultados.
- Credibilidad técnica.
- Comunicación.
- Liderazgo.

VI. DURACIÓN DEL CONTRATO:

Desde la suscripción del contrato hasta el **30.04.2014**.

VII. PAGO MENSUAL:

Los Honorarios establecidos y aprobado ascienden a S/. **5,500.00** (Cinco mil quinientos y 00/100) nuevos soles mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo de esta modalidad. El IRTP asumirá el gasto de la aportación a Essalud.

CONVOCATORIA PÚBLICA CAS N° 001-2014

PERFIL DEL CARGO

CÓDIGO N° 009 - 2014

I. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL CARGO:

GERENCIA DE ADM. Y FINANZAS - (OFICINA DE LOGISTICA) : 01 VACANTE

II. DENOMINACIÓN DEL CARGO:

“ESPECIALISTA EN SISTEMAS DE GESTIÓN DEL ESTADO SIGA-SIAF”

III. DESCRIPCIÓN DEL CARGO:

- Desactivación de clasificadores de gasto que no son utilizados por la Entidad.
- Solicitar la creación de nuevos códigos del SIGA.
- Asistir de manera personalizada a los usuarios del SIGA en la elaboración de sus requerimientos de bienes y servicios.
- Supervisión en los temas referidos a la implementación del SIGA en el IRTP.
- Mantenimiento del catálogo de Bienes y Servicios del SIGA.
- Depuración de la información registrada en el Cuadro de Necesidades, en coordinación con los usuarios de las distintas oficinas del IRTP, para realizar el cierre del mismo para la elaboración del Plan Anual de Contrataciones.
- Coordinar con el personal de presupuesto en los temas referidos a la ejecución presupuestal en los sistemas SIGA-SIAF y la carga del presupuesto PIA, PIM y PCA del SIAF al SIGA.
- Coordinación y asistencia en las unidades de Presupuesto y Almacén.
- Las demás funciones que le asigne el Jefe de Logística.

IV. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Profesional en Administración, Economía, Contabilidad o afines.
- Experiencia laboral mínima de 02 años en el sector público o privado.
- Conocimiento del Sistema Integrado de Gestión Administración - SIGA.
- Conocimiento del Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF.
- Experiencia en la Elaboración de Cuadro de Necesidades.
- Conocimiento de computación a nivel de usuario.

V. COMPETENCIAS:

- Adaptabilidad.
- Proactivo.
- Comunicativo.

VI. DURACIÓN DEL CONTRATO:

Desde la suscripción del contrato hasta el **30.04.2014**.

VII. PAGO MENSUAL:

Los Honorarios establecidos y aprobado ascienden a S/. **5,500.00** (Cinco mil quinientos y 00/100) nuevos soles mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo de esta modalidad. El IRTP asumirá el gasto de la aportación a Essalud.

CONVOCATORIA PÚBLICA CAS N° 001-2014

PERFIL DEL CARGO

CÓDIGO N° 010 - 2014

I. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL CARGO:

GERENCIA DE ADM. Y FINANZAS - (OFICINA DE LOGISTICA) : 01 VACANTE

II. DENOMINACIÓN DEL CARGO:

“ESPECIALISTA EN EJECUCIÓN CONTRACTUAL”

III. DESCRIPCIÓN DEL CARGO:

- Mantener actualizado el registro de los contratos derivados de los procesos de selección en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado - SEACE.
- Supervisar la correcta ejecución de las prestaciones contratadas por el IRTP, y de ser el caso accionar las cláusulas que correspondan al cabal cumplimiento de las obligaciones contractuales referidas a las prestaciones como pasajes, arrendamientos, combustibles entre otros.
- Elaborar el Cuadro de Aplicación de penalidades para los expedientes que corresponden a procesos de selección y, llevar el registro de las mismas.
- Realizar el trámite administrativo de las contrataciones complementarias, adicionales y/o reducciones de contrato, ampliaciones de plazo, de presentarse el caso.
- Apoyar en la atención de los requerimientos de información efectuados por parte del Órgano de Control Institucional y otras, relacionadas a la ejecución contractual.
- Guardar reserva de la información a su cargo.
- Las demás funciones que le asigne el Jefe de la Oficina de Logística.

IV. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Estudios concluidos en Derecho.
- Experiencia laboral mínima de dos (02) años en el sector público o privado.
- Constancia de Funcionario o Servidor del Órgano Encargado de las Contrataciones Certificado por el OSCE.
- Conocimiento de la normativa de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- Experiencia en el manejo del Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del Estado (SEACE).
- Manejo de herramientas de ofimática (Word, Excel, etc).

V. COMPETENCIAS:

- Adaptabilidad.
- Proactivo.
- Comunicativo.

VI. DURACIÓN DEL CONTRATO:

Desde la suscripción del contrato hasta el **30.04.2014**.

VII. PAGO MENSUAL:

Los Honorarios establecidos y aprobado ascienden a S/. **4,000.00** (Cuatro mil y 00/100) nuevos soles mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo de esta modalidad. El IRTP asumirá el gasto de la aportación a Essalud.

CONVOCATORIA PÚBLICA CAS N° 001-2014

PERFIL DEL CARGO

CÓDIGO N° 011 - 2014

I. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL CARGO:

GERENCIA DE ADM. Y FINANZAS - (OFICINA DE LOGISTICA) : 01 VACANTE

II. DENOMINACIÓN DEL CARGO:

“APOYO ARCHIVÍSTICO”

III. DESCRIPCIÓN DEL CARGO:

- Revisión de los expedientes de contratación de los procesos de selección emitidos por el IRTP, de acuerdo a la normatividad vigente
- Coordinación con el especialista que tuvo a cargo del expediente de contratación a fin de conocer la secuencia del proceso convocado.
- Ordenar cronológicamente los documentos que forman parte del expediente de contratación.
- Foliado de cada uno de los documentos que forman parte de los expedientes de contratación.
- Elaboración de documentos de gestión administrativa.
- Guardar reserva de la información a su cargo.
- Las demás actividades que le asigne el Jefe de la Oficina de Logística.

IV. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Estudios en Administración, Contabilidad, Ingeniería Industrial o Ingeniería de Sistemas.
- Experiencia laboral mínima de seis (06) años en el sector público o privado realizando servicios de archivo.
- Conocimiento de la normativa de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- Manejo de herramientas de ofimática (Word, Excel, etc).

V. COMPETENCIAS:

- Adaptabilidad.
- Proactivo.
- Comunicativo.

VI. DURACIÓN DEL CONTRATO:

Desde la suscripción del contrato hasta el **30.04.2014**.

VII. PAGO MENSUAL:

Los Honorarios establecidos y aprobado ascienden a S/. **2,500.00** (Dos mil quinientos y 00/100) nuevos soles mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo de esta modalidad. El IRTP asumirá el gasto de la aportación a Essalud.

CONVOCATORIA PÚBLICA CAS N° 001-2014

PERFIL DEL CARGO

CÓDIGO N° 012 - 2014

I. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL CARGO:

GERENCIA DE ADM. Y FINANZAS - (OFICINA DE LOGISTICA) : 01 VACANTE

II. DENOMINACIÓN DEL CARGO:

“OPERADOR EN EJECUCIÓN CONTRACTUAL”

III. DESCRIPCIÓN DEL CARGO:

- Control previo de la documentación sustentatoria de las Contrataciones, para la fase del Compromiso.
- Registro del Compromiso anual, en el SIGA y en el SIAF.
- Registro del Compromiso mensual de las Contrataciones en el SIAF.
- Realizar la interfase desde el SIGA hacia el SIAF para los compromisos mensuales.
- Preparar los expedientes de los procesos de selección para la Fase del Devengado.
- Las demás funciones que le asigne el Jefe de Logística.

IV. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Estudios en Administración, Economía, Contabilidad o afines.
- Experiencia laboral mínima de 02 años en el área de Logística privada o pública.
- Conocimiento del Sistema Integrado de gestión administrativa SIGA.
- Conocimiento del Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF.
- Conocimiento de computación a nivel de Usuario.
- Contar con Constancia de Funcionario o Servidor CERTIFICADO del Órgano Encargado de las contrataciones - OEC de la Entidad, vigente.

V. COMPETENCIAS:

- Adaptabilidad.
- Proactivo.
- Comunicativo.

VI. DURACIÓN DEL CONTRATO:

Desde la suscripción del contrato hasta el **30.04.2014**.

VII. PAGO MENSUAL:

Los Honorarios establecidos y aprobado ascienden a S/. **3,000.00** (Tres mil y 00/100) nuevos soles mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo de esta modalidad. El IRTP asumirá el gasto de la aportación a Essalud

DECLARACIÓN JURADA

Yo, con
DNI N°.....

DECLARO BAJO JURAMENTO : (Marcar "X" ó "+" en (Si) ó (No), según sea el caso)

NEPOTISMO

(Artículo 4°-A del Artículo 2° del Decreto Supremo N°034-2005-PCM)

(SI) (NO) TENER RELACIÓN DE PARENTESCO HASTA EL CUARTO GRADO DE CONSANGUINIDAD, SEGUNDO DE AFINIDAD O VÍNCULO CONYUGAL, CON ALGUNA AUTORIDAD, FUNCIONARIO DE CONFIANZA O DIRECTIVO, ASESOR O SERVIDOR DEL IRTP, INDEPENDIENTEMENTE DE SU RÉGIMEN LABORAL O CONTRACTUAL.

EN EL CASO DE TENER RELACION DE PARENTESCO O VÍNCULO CONYUGAL, SÍRVASE INDICAR LOS SIGUIENTES DATOS:

APELLIDOS	NOMBRES	GRADO DE PARENTESCO O VINCULO CONYUGAL	AREA Y/O DEPENDENCIA

**PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES DE
FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PÚBLICOS**

(Ley N°27588)

(SI) (NO) ESTAR INCURSO EN LAS PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES DE FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PÚBLICOS EN EL EJERCICIO DE SUS CARGOS, PREVISTO EN LA LEY.

GUARDAR SECRETO DE LA INFORMACIÓN PRIVILEGIADA O RELEVANTE A LA QUE TENGA ACCESO EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS AL IRTP.

LA PRESENTE DECLARACION JURADA, ESTA AMPARADA POR EL PRINCIPIO DE PRESUNCION DE VERACIDAD Y PRINCIPIO DE PRIVILEGIO DE CONTROLES POSTERIORES, A QUE SE REFIERE LA LEY N° 27444 "LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL", POR LO QUE LOS DATOS CONSIGNADOS, QUEDAN BAJO RESPONSABILIDAD DEL SUSCRITO, EN CONCORDANCIA CON EL ARTICULO IV DE LA CITADA LEY.

Lima, de del 20.....

.....
FIRMA

Señores
Comisión Especial de Contratación Administrativa de Servicios
Presente.-

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

Mediante la presente yo,.....
..... con DNI N°.....,
postulante al cargo de código N°, en el proceso de
convocatoria CAS N°-2014, cumplo 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.

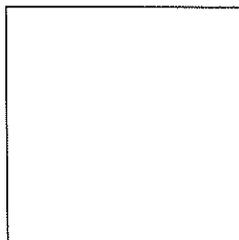
Detalle de documentos que anexo:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)
- 6)
- 7)
- 8)
- 9)
- 10)
- 11)
- 12)
- 13)
- 14)
- 15)
- 16)
- 17)
- 18)
- 19)
- 20)

Atentamente,

Lima, de del 20.....

Huella
índice derecho



FIRMA