

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

CONVOCATORIA CAS N° 002-2014

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° 002-2014, 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° 002-2014, 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.

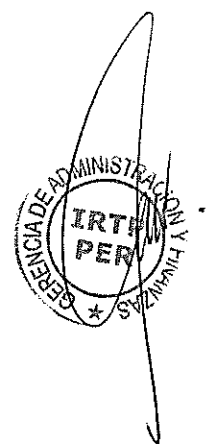
La fotografía escaneada que se adjuntará en la "**Ficha Resumen**" debe ser reciente, a color, con fondo blanco. Los postulantes que adjunten imágenes (figuras, objetos, retratos de personajes o acompañado de otras personas), serán eliminados del Proceso CAS.

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° 002-2014, 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° 002-2014, 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.

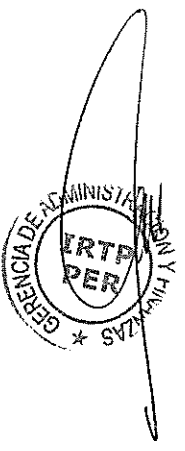
Nota:

- 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° 002-2014, 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° 002-2014</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 :

$PT = 40 + 30 + 3 = 73$ ptos.

$PF = 40 + 30 = 70 + 10.50 = 80.50$ ptos.

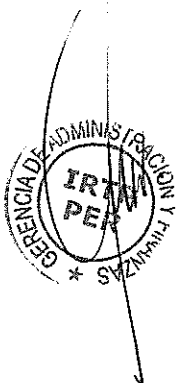
$PF = 73 + 10.95 = 83.95$ ptos.

Beneficiados:

Lic. FF.AA.

Discapacitados

Ambos casos^o



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° 002-2014, 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.

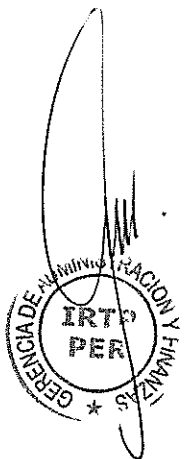
Cualquier controversia o interpretación a las Bases que se suscite o se requiera durante el proceso de convocatoria, será resuelta por la Comisión Especial.

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.

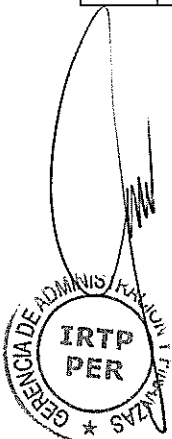
Lima, 28 de febrero del 2014.



CONVOCATORIA CAS N° 002 - 2014

RELACIÓN DE CARGOS A CONVOCARSE

COD.	ÁREA / GERENCIA	CARGO	VACANTES	VIGENCIA DEL CONTRATO INICIAL	DIRECCIÓN ELECTRÓNICA
001	Gerencia General	Asesor de la Gerencia General	1	Desde la suscripción del contrato hasta 31 de mayo del 2014	www.irtp.com.pe, (Oportunidad Laboral, Proceso CAS N° 002-2014)
002	Gerencia de Adm. y Finanzas - (Oficina de Adm. de Personal)	Asistente Social	1		
003	Gerencia de Administración y Finanzas - (Oficina de Logística)	Encargado de Maestranza - Mecánica	1	Desde la suscripción del contrato hasta 30 de junio del 2014	
004		Asistente Administrativo	1		
005	Oficina de Filiales	Técnico / Vigilante de Equipos (Filial Huánuco)	1	Desde la suscripción del contrato hasta el 31 de mayo del 2014	
006		Técnico / Vigilante de Equipos (Filial Ica)	1		
007		Vigilante / Operador de Equipos e Instalaciones (Rtx. Aucayacu)	2		
008		Vigilante / Operador de Equipos e Instalaciones (Filial Jaén)	1		
009		Técnico / Vigilante de Equipos (Filial Arequipa)	1		
010		Vigilante / Operador de Equipos e Instalaciones (Rtx. Chosica)	1		
011		Asistente Administrativo / Operativo	1		



PROCESO CAS N° 002 - 2014

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

- Dirección General del Servicio Nacional del Empleo - MTPE	14 de febrero del 2014 al 27 de febrero del 2014
-------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------

ETAPA DE CONVOCATORIA

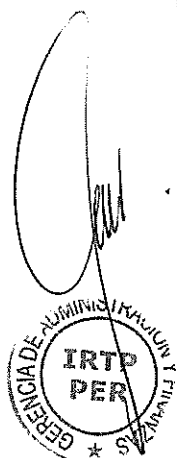
- Publicación vía Web del IRTP	28 de febrero del 2014 al 06 de marzo del 2014
- Vitrina informativa del IRTP	
- Presentación "Ficha Resumen" vía correo electrónico	

ETAPA DE EVALUACIÓN Y ENTREVISTA

- Evaluación de "Ficha Resumen"	07 de marzo del 2014
- Publicación de resultados de pre evaluación	10 de marzo del 2014
- Presentación de hoja de vida (C.V.) documentada (forma física)	11 y 12 de marzo del 2014
- Evaluación de hoja de vida (C.V.)	13, 14 y 17 de marzo del 2014
- Publicación de resultados de la hoja de vida y programación de Entrevistas	18 de marzo del 2014
- Entrevistas	19 y 20 de marzo del 2014
- Exámen Médico Pre Ocupacionales	21, 24, 25, 26 y 27 de marzo del 2014
- Publicación de resultados finales	28 de marzo al 04 de abril del 2014

SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATOS

- Suscripción y Registro de Contratos	31 de marzo al 04 de abril del 2014
---------------------------------------	----------------------------------------



ANEXO N° 04
CONVOCATORIA PÚBLICA CAS N° 002-2014
PERFIL DEL CARGO
CÓDIGO N° 001 - 2014

I. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL CARGO:

GERENCIA GENERAL : 01 VACANTE

II. DENOMINACIÓN DEL CARGO:

“ASESOR DE LA GERENCIA GENERAL”

III. DESCRIPCIÓN DEL CARGO:

- Asesorar al Gerente General en el control de la legalidad de los actos de administración y toma de decisiones que le sean consultados.
- Asesorar al Gerente General acerca de la política, planes y programas institucionales.
- Asesorar al Gerente General en la gestión administrativa de la entidad respecto de los temas que le sean consultados.
- Participar en las comisiones y/o reuniones de trabajo en las que sea designado por el Gerente General.
- Estudiar y proponer recomendaciones sobre diferentes asuntos que le encomiende el Gerente General.
- Las demás funciones que le asigne o encargue el Gerente General.

IV. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Título profesional en Economista, Abogado, Administrador o carreras afines.
- Estudios de postgrado o capacitación especializada en gestión pública.
- Experiencia laboral (06) años de en cargos jefaturales y/o directivos.
- Conocimiento avanzado de: gestión pública, políticas públicas, planeamiento estratégico, desarrollo institucional.
- Manejo de Office Windows y de aplicativos.

V. COMPETENCIAS:

- Compromiso
- Comunicación
- Integridad
- Organización y planificación.

VI. DURACIÓN DEL CONTRATO:

Desde la suscripción del contrato hasta el **31.05.2014**.

VII. PAGO MENSUAL:

Los Honorarios establecidos y aprobado ascienden a S/. **9,000.00** (Nueve 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° 002-2014

PERFIL DEL CARGO

CÓDIGO N° 002 - 2014

I. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL CARGO:

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

II. DENOMINACIÓN DEL CARGO:

“ASISTENTE SOCIAL”

III. DESCRIPCIÓN DEL CARGO:

- Ingresar los datos del personal en el sistema de la Sunat T-Registro.
- Formulación de programas de Bienestar Social.
- Ingresará información en el nuevo sistema PLAME.
- Realizará diversas gestiones administrativas ante ESSALUD (subsidios - inscripciones y otros relacionados al Seguro Social).
- Aplicación de técnicas de trabajo social (visitas domiciliarias, hospitalarias, Constataciones,)
- Orientación y gestiones en temas relacionados con seguros de salud: EPS, Seguro Medico Particular, etc.
- Orientación y gestiones en temas relacionados con la ONP y AFP.
- Aplicación del office (Windows, Excel, Access, internet).
- Otros de su competencia que le asigne la Oficina Adm. de Personal.

IV. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Licenciada en Trabajo Social.
- Experiencia laboral de (02) años en Trabajo Social Empresarial, en entidades privadas o públicas.
- Diplomado en Recursos Humanos.
- Conocimientos en la elaboración y ejecución de Planes y Programas de Bienestar Social.
- Capacitación en Legislación Laboral.

V. COMPETENCIAS:

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

VI. DURACIÓN DEL CONTRATO:

Desde la suscripción del contrato hasta el **31.05.2014**.

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° 002-2014

PERFIL DEL CARGO

CÓDIGO N° 003 - 2014

I. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL CARGO:

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

II. DENOMINACIÓN DEL CARGO:

“ENCARGADO DE MAESTRANZA - MECÁNICA”

III. DESCRIPCIÓN DEL CARGO:

- Archivo, Control de fechas, Programación y Reporte en el Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los vehículos livianos y pesados de la flota vehicular IRTP.
- Archivo, Control de vencimientos, Programación y Reporte mensual de las Revisiones Técnicas, SOAT, Garantías del Fabricante ó Proveedor, Seguros ó Reaseguros Vehiculares de la Flota Vehicular de IRTP.
- Archivo, Control, Reporte y Tramite de las Infracciones al Reglamento de Tránsito, Infracciones Municipales o Infracciones en Localidades (Provincias) de toda la flota Vehicular del IRTP.
- Archivo, Control, Verificación, Programación y Reporte de las Licencias de Conducir de los Conductores del IRTP.
- Colaborar, Coordinar, Controlar, Establecer, Supervisar y Participar con el Encargado de Transportes en la aplicación de circulares, dispositivos y medidas de control, informativas, y regulares para el mayor y mejor resultado eficiente en la Sección de Maestranza por parte del Encargado.
- Colaborar en el Abastecimiento de Combustible a las Unidades Vehiculares del IRTP.
- Control, Monitoreo, Supervisión y Reporte del sistema GPS, instalado a las unidades vehiculares de la flota Vehicular del IRTP.
- Otras actividades que le asigne el Encargado de Transportes.

IV. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Estudios Técnicos en Reparación de Vehículos Motorizados y/o Motores Diesel (duración mínima de 400 hrs.).
- Experiencia mínima de tres (03) años en labores Administrativas y/o conducción de vehículos, en entidades públicas ó privados.
- Licencia de Conducir Categoría mínima A II - b
- Capacitación en cursos de mecánica automotriz.

V. COMPETENCIAS:

- Disponibilidad
- Comunicativo
- Responsable
- Trabajo en equipo y bajo presión.

VI. DURACIÓN DEL CONTRATO:

Desde la suscripción del contrato hasta el **30.06.2014**.

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° 002-2014

PERFIL DEL CARGO

CÓDIGO N° 004 - 2014

I. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL CARGO:

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

II. DENOMINACIÓN DEL CARGO:

“ASISTENTE ADMINISTRATIVO”

III. DESCRIPCIÓN DEL CARGO:

- Archivo, Control, Ordenamiento, Supervisión y Verificación de las Bitácoras, Papeleta de Salida y Control de Comisiones; labor que se efectuara todos los fines de mes y cuando lo requiera las oficinas de control, firma y sello (V°B°) del Asistente Administrativo en la supervisión y verificación mensual de las bitácoras.
- Encargarse del Abastecimiento de Combustible, Controlar, Supervisar y emitir el Reporte Mensual de Abastecimiento de Combustibles a las Unidades Vehiculares del IRTP.
- Archivo, Control y Reporte sobre el Consumo de Combustible, fecha de Abastecimiento y desarrollo de Km./galón. de las Unidades Vehiculares del IRTP. en la ciudad de Lima Metropolitana.
- Archivo, Control, Supervisión, Verificación y Reporte de Abastecimiento de Combustible en los vehículos del IRTP. cuando sean comisionados a Provincias.
- Colaborar, Controlar, Establecer y Participar con el Encargado de Transportes en la aplicación de mejoras para los trabajos administrativos de de control, informativa, y los procedimientos regulares para un mayor y mejor resultado eficiente en la Oficina de la Unidad de Transportes.
- Elaborar Cartas, Informes, Memorándum, redactar respuestas a los mismos, y otros documentos que sean necesarios y requeridos.
- Otras actividades que le asigne el Encargado de Transportes.

IV. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Estudios en Administración de Empresas y/o Ciencias Contables, a partir del VII ciclo.
- Experiencia mínima de cuatro (04) años en labores Administrativas, en entidades públicas ó privados.
- Capacitación en Office (Word, Excel, Power Point e internet).
- Capacitación en cursos de Administración y/o Logística.

V. COMPETENCIAS:

- Disponibilidad
- Comunicativo
- Responsable
- Trabajo en equipo y bajo presión.

VI. DURACIÓN DEL CONTRATO:

Desde la suscripción del contrato hasta el **30.06.2014.**

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° 002-2014

PERFIL DEL CARGO

CÓDIGO N° 005 - 2014

I. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL CARGO:

OFICINA DE FILIALES - (FILIAL HUÁNUCO) : 01 VACANTE

II. DENOMINACIÓN DEL CARGO:

“TECNICO / VIGILANTE DE EQUIPOS”

III. DESCRIPCIÓN DEL CARGO:

- Vigilante y mantenimiento de equipos de radio y televisión.
- Otras funciones que le asigne el Jefe Zonal.

IV. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Bachiller y/o acreditar estudios técnicos en electrónica.
- Experiencia laboral mínima (01) un año en operación de equipos de tv.
- Capacitación básica en computación.

V. COMPETENCIAS:

- Proactivo
- Comunicativo
- Empático
- Trabajo bajo presión.

VI. DURACIÓN DEL CONTRATO:

Desde la suscripción del contrato hasta el **31.05.2014**.

VII. PAGO MENSUAL:

Los Honorarios establecidos y aprobado ascienden a S/. **1,800.00** (Un mil ochocientos 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° 002-2014

PERFIL DEL CARGO

CÓDIGO N° 006 - 2014

I. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL CARGO:

OFICINA DE FILIALES - (FILIAL ICA) : 01 VACANTE

II. DENOMINACIÓN DEL CARGO:

“TECNICO / VIGILANTE DE EQUIPOS”

III. DESCRIPCIÓN DEL CARGO:

- Vigilante y mantenimiento de equipos de radio y televisión.
- Otras funciones que le asigne el Jefe Zonal.

IV. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Bachiller y/o acreditar estudios técnicos en electrónica
- Experiencia laboral mínima (01) un año en operación de equipos de tv.
- Capacitación básica en computación

V. COMPETENCIAS:

- Proactivo
- Comunicativo
- Empático
- Trabajo bajo presión.

VI. DURACIÓN DEL CONTRATO:

Desde la suscripción del contrato hasta el **31.05.2014**.

VII. PAGO MENSUAL:

Los Honorarios establecidos y aprobado ascienden a S/. **1,800.00** (Un mil ochocientos 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° 002-2014

PERFIL DEL CARGO

CÓDIGO N° 007 - 2014

I. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL CARGO:

OFICINA DE FILIALES - (RTX. AUCAYACU) : 02 VACANTES

II. DENOMINACIÓN DEL CARGO:

“VIGILANTE / OPERADOR DE EQUIPOS E INSTALACIONES”

III. DESCRIPCIÓN DEL CARGO:

- Custodia y operación de instalaciones y equipos de radio y televisión.
- Otras funciones que le asigne el Jefe Zonal.

IV. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Estudios de Educación secundaria completa
- Experiencia laboral mínima (01) un año en Operación de equipos de tv.

V. COMPETENCIAS:

- Proactivo
- Comunicativo
- Empático
- Trabajo bajo presión.

VI. DURACIÓN DEL CONTRATO:

Desde la suscripción del contrato hasta el **31.05.2014**.

VII. PAGO MENSUAL:

Los Honorarios establecidos y aprobado ascienden a S/. **1,100.00** (Un mil cien 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° 002-2014

PERFIL DEL CARGO

CÓDIGO N° 008 - 2014

I. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL CARGO:

OFICINA DE FILIALES - (FILIAL JAÉN) : 01 VACANTE

II. DENOMINACIÓN DEL CARGO:

“VIGILANTE / OPERADOR DE EQUIPOS E INSTALACIONES”

III. DESCRIPCIÓN DEL CARGO:

- Custodia y operación de instalaciones y equipos de radio y televisión.
- Otras funciones que le asigne el Jefe Zonal.

IV. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Estudios de Educación secundaria completa
- Experiencia laboral mínima (01) un año en Operación de equipos de tv.

V. COMPETENCIAS:

- Proactivo
- Comunicativo
- Empático
- Trabajo bajo presión.

VI. DURACIÓN DEL CONTRATO:

Desde la suscripción del contrato hasta el **31.05.2014**.

VII. PAGO MENSUAL:

Los Honorarios establecidos y aprobado ascienden a S/. **1,100.00** (Un mil cien 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° 002-2014

PERFIL DEL CARGO

CÓDIGO N° 009 - 2014

I. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL CARGO:

OFICINA DE FILIALES - (FILIAL AREQUIPA) : 01 VACANTE

II. DENOMINACIÓN DEL CARGO:

“TÉCNICO / VIGILANTE DE EQUIPOS”

III. DESCRIPCIÓN DEL CARGO:

- Vigilante y mantenimiento de equipos de radio y televisión.
- Otras funciones que le asigne el Jefe Zonal.

IV. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Egresado y/o bachiller en ingeniería electrónica o electricidad.
- Experiencia laboral mínima (01) un año en operación de equipos de tv.
- Capacitación en informática o electrónica.

V. COMPETENCIAS:

- Proactivo
- Comunicativo
- Empático
- Trabajo bajo presión.

VI. DURACIÓN DEL CONTRATO:

Desde la suscripción del contrato hasta el **31.05.2014**.

VII. PAGO MENSUAL:

Los Honorarios establecidos y aprobado ascienden a S/. **1,800.00** (Un mil Ochocientos 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° 002-2014

PERFIL DEL CARGO

CÓDIGO N° 010 - 2014

I. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL CARGO:

OFICINA DE FILIALES - (RTX. CHOSICA) : 01 VACANTE

II. DENOMINACIÓN DEL CARGO:

“VIGILANTE / OPERADOR DE EQUIPOS E INSTALACIONES”

III. DESCRIPCIÓN DEL CARGO:

- Custodia y operación de instalaciones y equipos de radio y televisión.
- Otras funciones que le asigne el Jefe de la Oficina de Filiales.

IV. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Estudios de Educación secundaria completa
- Experiencia laboral mínima (01) un año en Operación de equipos de tv.

V. COMPETENCIAS:

- Proactivo
- Comunicativo
- Empático
- Trabajo bajo presión.

VI. DURACIÓN DEL CONTRATO:

Desde la suscripción del contrato hasta el **31.05.2014**.

VII. PAGO MENSUAL:

Los Honorarios establecidos y aprobado ascienden a S/. **1,300.00** (Un mil trescientos 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° 002-2014

PERFIL DEL CARGO

CÓDIGO N° 011 - 2014

I. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL CARGO:

OFICINA DE FILIALES - (LIMA) : 01 VACANTE

II. DENOMINACIÓN DEL CARGO:

“ASISTENTE ADMINISTRATIVO / OPERATIVO”

III. DESCRIPCIÓN DEL CARGO:

- Servicios de operatividad - administrativa y archivo de documentos.
- Otras funciones que le asigne el Jefe de la Oficina de Filiales.

IV. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Profesional técnico en computación.
- Experiencia laboral mínima (01) un año en labores similares.

V. COMPETENCIAS:

- Proactivo
- Comunicativo
- Empático
- Trabajo bajo presión.

VI. DURACIÓN DEL CONTRATO:

Desde la suscripción del contrato hasta el **31.05.2014**.

VII. PAGO MENSUAL:

Los Honorarios establecidos y aprobado ascienden a S/. **1,800.00** (Un mil Ochocientos 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, INDEPENDIEMENTE 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.

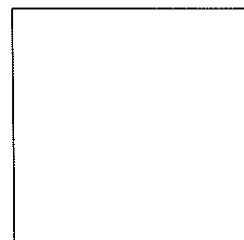
Detalle de documentos que anexo:

- 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