

**PERÚ**Presidencia del Consejo  
de Ministros

Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú

TV Perú  
Radio Nacional  
Radio La Crónica**CONVOCATORIA CAS N° 002- 2015****CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS****I. GENERALIDADES****1.- Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de profesionales y técnicos según los perfiles de puesto que se señalan en el ítem II.

**2.- Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**

Oficina de Administración de Personal – OAP / Comité Especial

**3.- Base legal**

- a. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- b. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c. Las demás disposiciones que regulan el Contrato Administrativo de Servicios.

**II. PERFIL DEL PUESTO**

<b>CÓDIGO</b>	<b>ORGANO/UNIDAD ORGÁNICA</b>	<b>PUESTO</b>	<b>VACANTES</b>
001	Gerencia de Administración y Finanzas – Oficina de Logística	Coordinador en Contrataciones	1
002	Gerencia de Administración y Finanzas – Oficina de Logística	Especialistas en Contrataciones	3
003	Gerencia de Administración y Finanzas – Oficina de Logística	Operador Logístico II – Compras Directas	1
004	Gerencia de Administración y Finanzas – Oficina de Logística	Operador Logístico II	1
005	Gerencia de Administración y Finanzas – Oficina de Logística	Operador en Ejecución Contractual	1
006	Gerencia de Administración y Finanzas – Oficina de Logística	Especialista en Programación	1
007	Gerencia de Administración y Finanzas – Oficina de Logística	Asistente Administrativo de Canje, Siniestros y Control Interno	1
008	Gerencia de Administración y Finanzas – Oficina de Logística	Técnico en Archivo	1



**PERÚ**

Presidencia del Consejo  
de Ministros

Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú

TV Perú  
Radio Nacional  
Radio La Crónica

<b>CÓDIGO</b>	<b>ORGANO/UNIDAD ORGÁNICA</b>	<b>PUESTO</b>	<b>VACANTES</b>
009	Gerencia de Administración y Finanzas – Oficina de Contabilidad	Analista Contable	1
010	Gerencia de Administración y Finanzas – Oficina Administración de Personal	Asistente de Selección	1
011	Gerencia de Administración y Finanzas – Oficina de Administración de Personal	Asistente de Remuneraciones	1
012	Gerencia de Administración y Finanzas – Oficina de Administración de Personal	Asistente de Control de Personal	1
013	Gerencia de Administración y Finanzas – Oficina de Administración de Personal	Analista de Desarrollo	1
<b>TOTAL</b>			<b>15</b>

**PERÚ**Presidencia del Consejo  
de Ministros

Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú

TV Perú  
Radio Nacional  
Radio La Crónica

CÓDIGO	ÓRGANO/ UNIDAD ORGÁNICA	VACANTE - PUESTO
001	GAF-Oficina de Logística	Un (01) Coordinador en Contrataciones del Estado

PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	-Experiencia general mínima de seis (06) años en el sector público o privado. -Experiencia específica mínima de cuatro (04) años como analista o especialista en órganos encargados de las contrataciones o áreas de logística del sector público o privado. -Experiencia mínima de tres (03) años en el sector público. -Experiencia en la participación de Comités Especiales y/o Permanentes <b>(acreditado)</b> .
Competencias	Innovación, Vocación de Servicio, Ética, Compromiso, Calidad y Mejora Continua, Orientación al logro, Planificación y organización, trabajo en equipo.
Formación Académica	Título profesional universitario en Administración, Economía, Ingeniería Industrial, Contabilidad, Ingeniería Administrativa.
Cursos y/o estudios de especialización	-Curso de capacitación en contrataciones del estado mínimo 80 horas lectivas (con una antigüedad no menor a cinco años). - Constancia vigente emitido por el OSCE.
Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (no requieren documentación sustentatoria)	-Conocimiento técnico en la normativa de contrataciones del estado, SEACE, SIGA, Procedimiento Administrativo y Sistema Nacional de Control. -Conocimientos de Ofimática a nivel básico.

**FUNCIONES DEL PUESTO:**

- Supervisar la ejecución y cumplimiento del Plan Anual de Contrataciones (PAC) del IRTP, acorde a lo señalado según la normativa vigente para que, de ser el caso, proponer su modificación así como emitir informes relacionados dentro del ámbito de su competencia.
- Proponer procedimientos para la atención oportuna de los requerimientos de contratación de bienes y servicios de acuerdo a lo planificado en el Plan Anual de Contrataciones (PAC).
- Brindar asistencia técnica-administrativa a los Comités Especiales en la conducción de los procesos de selección en sus distintas modalidades (subasta inversa, convenio marco, procesos electrónicos, clásico), desde su instalación hasta el consentimiento de la buena pro.
- Revisar, verificar y suscribir órdenes de compra u órdenes de servicio emitidas por la Oficina de Logística.
- Brindar asistencia técnica y coordinar con los órganos y unidades orgánicas sobre la correcta presentación de los requerimientos antes de iniciar la etapa de actos preparatorios (estudio de mercado).
- Integrar Comités Especiales y/o Permanentes en los procesos de selección convocados por el IRTP para la atención de bienes y servicios.
- Verificar el correcto registro de los procesos de selección en el SEACE y la publicación a través del portal del IRTP incluyendo las compras directas.

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 Urb. Santa Beatriz - Lima
Duración del contrato	Seis (06) meses, sujeto a renovación.
Remuneración mensual	S/. 7,500.00 soles mensuales. Incluyen los impuestos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
Otras condiciones esenciales del Contrato	-Disponibilidad para desplazarse al interior del país. -Disponibilidad para trabajar en horarios rotativos.

**PERÚ**Presidencia del Consejo  
de Ministros

Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú

TV Perú  
Radio Nacional  
Radio La Crónica

CÓDIGO	ÓRGANO/ UNIDAD ORGÁNICA	VACANTE - PUESTO
002	GAF-Oficina de Logística	Tres (03) Especialistas en Contrataciones

PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	- Experiencia general mínima de cinco (05) años en el sector público o privado. - Experiencia específica mínima de tres (03) años como auxiliar/asistente/analista o especialista en órganos encargados de las contrataciones o áreas de logística del sector público o privado. - Experiencia mínima de dos (02) años en el sector público. - Experiencia en la participación de Comités Especiales <b>(acreditado)</b> .
Competencias	Innovación, Vocación de Servicio, Ética, Compromiso, Calidad y Mejora Continua, Orientación al logro, Planificación y organización, trabajo en equipo.
Formación Académica	Bachiller o título profesional universitario en Administración, Economía, Contabilidad, Ingeniería Industrial, Ingeniería Administrativa.
Cursos y/o estudios de especialización	- Curso de capacitación en contrataciones del estado mínimo 80 horas lectivas (con una antigüedad no menor a cinco años). - Constancia vigente emitido por el OSCE.
Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (no requieren documentación sustentatoria)	- Conocimientos técnicos en la normativa de contrataciones del estado, SIAF, SEACE, SIGA. - Conocimientos de Ofimática a nivel básico.

**FUNCIONES DEL PUESTO:**

- Brindar asistencia técnica y coordinar con las unidades orgánicas para la correcta presentación de los requerimientos antes de iniciar la etapa de indagaciones o estudio de mercado.
- Integrar y brindar asistencia técnica-administrativa a los Comités Especiales en la conducción de los procesos de selección en sus distintas modalidades (subasta inversa, convenio marco, procesos electrónicos, clásico), desde su instalación hasta el consentimiento de la buena pro.
- Ejecutar el proceso de generación de órdenes de servicio u órdenes de compra a través del SIGA, SIAF, SEACE para atender los requerimientos de los diversos órganos y unidades orgánicas del IRTP así como la notificación a los contratistas.
- Registrar las diferentes etapas de los procesos de selección en el SEACE.
- Apoyar en la revisión de los términos de referencia y/o especificaciones técnicas, según sea el caso.
- Elaborar estudios de posibilidades que ofrece el mercado (EPOM) y proyecto de Bases Administrativas de los procesos de selección a convocar.
- Realizar el trámite y seguimiento de los requerimientos de bienes y servicios desde los pedidos hasta el trámite de pago.
- Armar y custodiar los expedientes de compra de bienes y servicios de las diferentes áreas usuarias desde el pedido hasta el sustento para el trámite de pago.

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 Urb. Santa Beatriz - Lima
Duración del contrato	Seis (06) meses, sujeto a renovación.
Remuneración mensual	S/. <b>6,500.00</b> soles mensuales. Incluyen los impuestos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
Otras condiciones esenciales del Contrato	- Disponibilidad para desplazarse al interior del país. - Disponibilidad para trabajar en horarios rotativos.

**PERÚ**Presidencia del Consejo  
de Ministros

Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú

TV Perú  
Radio Nacional  
Radio La Crónica

CÓDIGO	ÓRGANO/ UNIDAD ORGÁNICA	VACANTE - PUESTO
003	GAF-Oficina de Logística	Un (01) Operador Logístico II – Compras Directas

PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	-Experiencia general mínima de cuatro (04) años en el sector público o privado. -Experiencia específica mínima de tres (03) años como auxiliar o asistente en órganos encargados de las contrataciones o áreas de logística del sector público o privado. -Experiencia mínima de dos (02) años en el sector público.
Competencias	Innovación, Vocación de Servicio, Ética, Compromiso, Calidad y Mejora Continua, Orientación al logro, Planificación y organización, trabajo en equipo.
Formación Académica	Bachiller en Administración, Economía, Contabilidad, Ingeniería Industrial, Ingeniería Administrativa.
Cursos y/o estudios de especialización	-Curso de capacitación en contrataciones del estado mínimo 80 horas lectivas (con una antigüedad no menor a cinco años). -Constancia vigente emitido por el OSCE.
Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (no requieren documentación sustentatoria)	-Conocimientos técnicos en la normativa de contrataciones del estado, SIAF, SEACE, SIGA. -Conocimientos de Ofimática a nivel básico.

**FUNCIONES DEL PUESTO:**

- Elaborar los pedidos de pasajes aéreos a nivel nacional de acuerdo a la solicitud de las áreas usuarias en el SIGA.
- Realizar coordinaciones con las agencia de viaje adjudicadas por convenio marco para la atención de los requerimientos de las áreas usuarias y/o con la agencia adjudicada por proceso de selección del IRTP para los casos de rutas no incluidas en convenio marco.
- Solicitar a las áreas usuarias la conformidad de los servicios prestados por las agencias de viaje y de los servicios especializados temporales a fin de tramitar el pago correspondiente.
- Emitir las órdenes de servicio correspondientes a pasajes aéreos y a la contratación de servicios especializados temporales.
- Preparar los expedientes de contratación de los servicios especializados temporales solicitados por las distintas áreas usuarias.
- Solicitar la asignación presupuestal para la atención de los requerimientos de contratación de servicios especializados temporales así como de los pedidos de pasajes aéreos.
- Elaborar las Constancias de Prestación de Servicios.
- Realizar la ejecución contractual de las Órdenes de Servicio de temporales y pasajes aéreos.
- Integrar comités especiales y/o permanentes para los procesos de selección convocados por IRTP en la atención de bienes y servicios.

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 Urb. Santa Beatriz - Lima
Duración del contrato	Seis (06) meses, sujeto a renovación.
Remuneración mensual	S/. 6,000.00 soles mensuales. Incluyen los impuestos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
Otras condiciones esenciales del Contrato	- Disponibilidad para desplazarse al interior del país. - Disponibilidad para trabajar en horarios rotativos.

**PERÚ**Presidencia del Consejo  
de Ministros

Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú

TV Perú  
Radio Nacional  
Radio La Crónica

CÓDIGO	ÓRGANO/ UNIDAD ORGÁNICA	VACANTE - PUESTO
004	GAF-Oficina de Logística	Un (01) Operador Logístico II

PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	-Experiencia general mínima de cuatro (04) años en el sector público o privado. -Experiencia específica mínima de tres (03) años como auxiliar o asistente en órganos encargados de las contrataciones o áreas de logística del sector público o privado. -Experiencia mínima de dos (02) años en el sector público.
Competencias	Innovación, Vocación de Servicio, Ética, Compromiso, Calidad y Mejora Continua, Orientación al logro, Planificación y organización, trabajo en equipo.
Formación Académica	Bachiller en Administración, Economía, Contabilidad, Ingeniería Industrial.
Cursos y/o estudios de especialización	-Curso de capacitación en contrataciones del estado mínimo 80 horas lectivas (con una antigüedad no menor a cinco años). -Constancia vigente emitido por el OSCE.
Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (no requieren documentación sustentatoria)	-Conocimientos técnicos en la normativa de contrataciones del estado, SIAF, SEACE, SIGA. -Conocimientos de Ofimática a nivel básico.

**FUNCIONES DEL PUESTO:**

- Brindar asistencia técnica a las áreas usuarias para la elaboración de los requerimientos técnicos mínimos para la contratación de bienes y servicios.
- Revisar los términos de referencia y especificaciones técnicas, según sea el caso.
- Elaborar pedidos de compra y servicios en Sistema SIGA – ML.
- Efectuar cotizaciones y evaluación de precios de mercado, según la normatividad vigente.
- Elaborar cuadros comparativos de precios de mercado.
- Elaborar órdenes de compra y/o de servicios en el Sistema SIGA – ML.
- Realizar trámite de compromiso de las órdenes de compra y/o de servicios.
- Realizar el control, seguimiento y archivo de las órdenes de compra y/o de servicios.
- Integrar comités especiales y/o permanentes para los procesos de selección convocados por IRTP en la atención de bienes y servicios.

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 Urb. Santa Beatriz - Lima
Duración del contrato	Seis (06) meses, sujeto a renovación.
Remuneración mensual	S/. <b>5,000.00</b> soles mensuales. Incluyen los impuestos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
Otras condiciones esenciales del Contrato	- Disponibilidad para desplazarse al interior del país. - Disponibilidad para trabajar en horarios rotativos.

**PERÚ**Presidencia del Consejo  
de Ministros

Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú

TV Perú  
Radio Nacional  
Radio La Crónica

CÓDIGO	ÓRGANO/ UNIDAD ORGÁNICA	VACANTE - PUESTO
005	GAF-Oficina de Logística	Un (01) Operador en Ejecución Contractual

PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	-Experiencia general mínima de tres (03) años en el sector público o privado. -Experiencia específica mínima de dos (02) años como auxiliar o asistente en órganos encargados de las contrataciones o áreas de logística del sector público o privado. -Experiencia mínima de dos (02) años en el sector público. -Experiencia en la participación de Comités Especiales y/o Permanentes <b>(acreditado)</b> .
Competencias	Innovación, Vocación de Servicio, Ética, Compromiso, Calidad y Mejora Continua, Orientación al logro, Planificación y organización, trabajo en equipo.
Formación Académica	Universitario incompleto en Derecho, Administración, Economía, Contabilidad, Ingeniería Industrial, Ingeniería Administrativa.
Cursos y/o estudios de especialización	-Curso de capacitación en contrataciones del estado mínimo 80 horas lectivas (con una antigüedad no menor a cinco años). -Constancia vigente emitido por el OSCE.
Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (no requieren documentación sustentatoria)	-Conocimientos técnicos en la normativa de contrataciones del estado, SIAF, SEACE, SIGA. -Conocimientos de Ofimática a nivel básico.

**FUNCIONES DEL PUESTO:**

- Realizar el control previo de la documentación sustentatoria de las contrataciones de bienes y servicios, para la fase de compromiso y devengado.
- Registrar el compromiso mensual y anual en el SIAF, en el SIGA y registrar el contrato en el SEACE.
- Integrar Comités Especiales y/o Permanentes en los procesos de selección convocados por el IRTP para la atención de bienes y servicios.
- Realizar la interfase desde el SIGA hacia el SIAF para los compromisos mensuales.
- Preparar los expedientes de contrataciones para la fase de devengado.
- Apoyar en la elaboración de proyectos de comunicaciones internas y externas sobre aspectos relacionados a los sistemas administrativos.
- Elaborar documentos de gestión administrativa.

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 Urb. Santa Beatriz - Lima
Duración del contrato	Seis (06) meses, sujeto a renovación.
Remuneración mensual	S/. <b>3,500.00</b> soles mensuales. Incluyen los impuestos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
Otras condiciones esenciales del Contrato	- Disponibilidad para desplazarse al interior del país. - Disponibilidad para trabajar en horarios rotativos.

**PERÚ**Presidencia del Consejo  
de Ministros

Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú

TV Perú  
Radio Nacional  
Radio La Crónica

CÓDIGO	ÓRGANO/ UNIDAD ORGÁNICA	VACANTE - PUESTO
006	GAF-Oficina de Logística	Un (01) Especialista en Programación

PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	-Experiencia general mínima de cinco (05) años en el sector público o privado. -Experiencia específica mínima de cuatro (04) años como analista o especialista en órganos encargados de las contrataciones o áreas de logística del sector público o privado. -Experiencia mínima de tres (03) años en el sector público.
Competencias	Innovación, Vocación de Servicio, Ética, Compromiso, Calidad y Mejora Continua, Orientación al logro, Planificación y organización, trabajo en equipo.
Formación Académica	Bachiller o título profesional universitario en Administración, Economía, Contabilidad, Ingeniería Industrial, Ingeniería Administrativa.
Cursos y/o estudios de especialización	-Curso de capacitación en contrataciones del estado mínimo 80 horas lectivas (con una antigüedad no menor a cinco años). -Constancia vigente emitido por el OSCE.
Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (no requieren documentación sustentatoria)	-Conocimientos técnicos en la normativa de contrataciones del estado, SIAF, SEACE, SIGA. -Conocimientos de Ofimática a nivel básico.

**FUNCIONES DEL PUESTO:**

- Solicitar al MEF la creación de nuevos códigos SIGA para el registro de bienes o servicios en el catálogo.
- Asistir de manera personalizada a las áreas usuarias en la elaboración de los requerimientos de bienes y servicios.
- Depurar la información registrada en el Cuadro de Necesidades, en coordinación con los usuarios de las distintas oficinas del IRTP, para la propuesta del Plan Anual de Contrataciones.
- Coordinar con el área de presupuesto en los temas relacionados con la ejecución presupuestal en los Sistemas SIGA y SIAF, y la carga del presupuesto PIA, PIM y PCA del SIAF al SIGA.
- Elaborar reportes del SIGA referidos a los bienes y servicios que contrata el IRTP.
- Mantener actualizado el catálogo de bienes y servicios del IRTP.
- Dar de baja los clasificadores que no son requeridos por el IRTP.

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 Urb. Santa Beatriz - Lima
Duración del contrato	Seis (06) meses, sujeto a renovación.
Remuneración mensual	S/. 5,000.00 soles mensuales. Incluyen los impuestos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
Otras condiciones esenciales del Contrato	- Disponibilidad para desplazarse al interior del país. - Disponibilidad para trabajar en horarios rotativos.



**PERÚ**Presidencia del Consejo  
de Ministros

Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú

TV Perú  
Radio Nacional  
Radio La Crónica

CÓDIGO	ÓRGANO/ UNIDAD ORGÁNICA	VACANTE - PUESTO
007	GAF-Oficina de Logística	Un (01) Asistente Administrativo de Canje, Siniestros y Control Interno

PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	-Experiencia general mínima de tres (03) años en el sector público o privado. -Experiencia específica mínima de dos (02) años como auxiliar o asistente en órganos encargados de las contrataciones o áreas de logística del sector público o privado. -Experiencia mínima de un (01) año en el sector público. -Experiencia en la participación de Comités Especiales y/o Permanentes <b>(acreditado)</b> .
Competencias	Innovación, Vocación de Servicio, Ética, Compromiso, Calidad y Mejora Continua, Orientación al logro, Planificación y organización, trabajo en equipo.
Formación Académica	Bachiller en Administración, Economía, Contabilidad.
Cursos y/o estudios de especialización	-Curso de capacitación en contrataciones del estado mínimo 80 horas lectivas (con una antigüedad no menor a cinco años). -Constancia vigente emitido por el OSCE.
Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (no requieren documentación sustentatoria)	-Conocimientos técnicos en la normativa de contrataciones del estado, SIAF, SEACE, SIGA. -Conocimientos de Ofimática a nivel básico.

**FUNCIONES DEL PUESTO:**

- Revisar y realizar el seguimiento contractual de los expedientes de canje.
- Realizar la gestión administrativa ante la compañía de seguros por los siniestros ocurridos en el IRTP.
- Elaborar cuadros gerenciales sobre reportes de siniestros para realizar su seguimiento.
- Evaluar e implementar las recomendaciones de auditoría.
- Controlar el consumo de combustibles de las unidades vehiculares del IRTP.
- Elaborar pedidos y órdenes de compra o servicios en el Sistema SIGA.
- Elaborar cuadros comparativos de precios de mercado.
- Integrar Comités Especiales y/o Permanentes en los procesos de selección convocados por el IRTP para la atención de bienes y servicios.
- Realizar las acciones correspondientes para ejecutar los encargos internos para la compra de bienes o servicios urgentes.

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 Urb. Santa Beatriz - Lima
Duración del contrato	Seis (06) meses, sujeto a renovación.
Remuneración mensual	S/. <b>4,000.00</b> soles mensuales. Incluyen los impuestos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
Otras condiciones esenciales del Contrato	- Disponibilidad para desplazarse al interior del país. - Disponibilidad para trabajar en horarios rotativos.

**PERÚ**Presidencia del Consejo  
de Ministros

Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú

TV Perú  
Radio Nacional  
Radio La Crónica

CÓDIGO	ÓRGANO/ UNIDAD ORGÁNICA	VACANTE - PUESTO
008	GAF-Oficina de Logística	Un (01) Técnico en Archivo

PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	- Experiencia general mínima de cuatro (04) años en el sector público o privado. - Experiencia específica mínima de tres (03) años en puestos similares como auxiliar o asistente en el sector público o privado. - Experiencia mínima de dos (02) años en el sector público.
Competencias	Innovación, Vocación de Servicio, Ética, Compromiso, Calidad y Mejora Continua, Orientación al logro, Planificación y organización, trabajo en equipo.
Formación Académica	Universitario incompleto en Archivo, Administración o Contabilidad.
Cursos y/o estudios de especialización	No requiere.
Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (no requieren documentación sustentatoria)	- Conocimientos técnicos en archivo y organización documental. - Conocimientos técnicos en la normativa de contrataciones del estado, SIAF. - Conocimientos de Ofimática a nivel básico.

**FUNCIONES DEL PUESTO:**

- Realizar la revisión de los expedientes de contratación de los procesos de selección emitidos por el IRTP, de acuerdo a la normatividad vigente.
- Coordinar con los especialistas y operadores logísticos que tienen o han tenido a cargo los expedientes de contratación a fin de conocer la secuencia de los procesos convocado.
- Ordenar cronológicamente y clasificar los documentos que forman parte del expediente de contratación.
- Elaborar documentos de gestión administrativa que complementen los expedientes de contratación, o cuando se le asigne.
- Coordinar con el Archivo Central la transferencia de documentación según los procesos técnicos para su mantenimiento.
- Realizar el inventario de los expedientes de contratación de los procesos de selección del IRTP.
- Elaborar y proponer alternativas de eliminación documental de la documentación de la Oficina de Logística.
- Mantener actualizado los registros de expedientes de contratación de los procesos de selección de la Oficina de Logística.

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 Urb. Santa Beatriz - Lima
Duración del contrato	Seis (06) meses, sujeto a renovación.
Remuneración mensual	S/. 3,300.00 soles mensuales. Incluyen los impuestos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
Otras condiciones esenciales del Contrato	- Disponibilidad para desplazarse al interior del país. - Disponibilidad para trabajar en horarios rotativos.

**PERÚ**Presidencia del Consejo  
de Ministros

Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú

TV Perú  
Radio Nacional  
Radio La Crónica

CÓDIGO	ÓRGANO/ UNIDAD ORGÁNICA	VACANTE - PUESTO
009	GAF-Oficina de Contabilidad	Un (01) Analista Contable

PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	-Experiencia general mínima de cuatro (04) años en el sector público o privado. -Experiencia específica mínima de tres (03) años como auxiliar o asistente contable en el sector público o privado. -Experiencia mínima de un (01) año en el sector público.
Competencias	Orientación al logro, trabajo en equipo, planificación & organización, calidad y mejora continua y tolerancia a presión.
Formación Académica	Título profesional universitario en Contabilidad. Colegiatura y habilitación vigente.
Cursos y/o estudios de especialización	Curso de capacitación en Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF-SP Módulo Presupuestario y Administrativo.
Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (no requieren documentación sustentatoria)	-Conocimiento del Plan de Cuentas Gubernamentales. -Conocimientos de Ofimática a nivel básico.

**FUNCIONES DEL PUESTO:**

- Formular y ejecutar el análisis de saldos de la cuenta contable 2103, cuentas por pagar (cuentas por pagar ordinarias y de canje publicitario) para su verificación ante la Alta Dirección.
- Controlar los registros contables de las operaciones de gastos en el Módulo Contable SIAF-SP (contabilizados y devengados) para ser girados y pagados por la Oficina de Finanzas.
- Revisar y verificar comprobantes de la SUNAT para la formulación de la hoja de trabajo que determina el IGV, así como los cálculos de las facturas, boletas, ticket de embarque y otros.
- Coordinar con la Oficina de Finanzas la conciliación de las cuentas por cobrar y cuentas por pagar de canje publicitario del IRTP.
- Verificar administrativamente el estado situacional de los contratos de canje publicitario para llevar un adecuado control de los mismos.
- Realizar arquezos de caja a los fondos para pago en efectivo y caja chica del IRTP de manera rotativa.

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 Urb. Santa Beatriz - Lima
Duración del contrato	Desde la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre de 2015, sujeto a renovación.
Remuneración mensual	S/. <b>4,000.00</b> soles mensuales. Incluyen los impuestos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

**PERÚ**Presidencia del Consejo  
de Ministros

Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú

TV Perú  
Radio Nacional  
Radio La Crónica

CÓDIGO	ÓRGANO/ UNIDAD ORGÁNICA	VACANTE - PUESTO
010	GAF-Oficina de Administración de Personal	Un (01) Asistente de Selección

PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	- Experiencia general mínima de cinco (05) años en el sector público o privado. - Experiencia específica mínima de dos (02) años como auxiliar o asistente en áreas de Recursos Humanos en el sector público o privado. - Experiencia laboral mínima de dos (02) años en el sector público.
Competencias	Iniciativa, comunicación oral, organización y planificación, orientación al servicio.
Formación Académica	Título profesional universitario en Administración o Relaciones Industriales.
Cursos y/o estudios de especialización	No requiere.
Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (no requieren documentación sustentatoria)	-Conocimientos técnicos en selección de personal o gestión de recursos humanos. - -Conocimiento en metodología de elaboración de perfiles de puesto. -Conocimientos de Ofimática a nivel básico.

**FUNCIONES DEL PUESTO:**

- Ejecutar el proceso de selección de personal de acuerdo al perfil de puesto señalado según necesidades de los órganos y unidades orgánicas del IRTP, de acuerdo a las políticas establecidas por la OAP.
- Apoyar a los órganos y unidades orgánicas solicitantes en el levantamiento de perfil de puesto según la metodología aprobada por el ente rector para los procesos CAS, CAP y practicantes.
- Coordinar con el Comité de Evaluación el desarrollo de las entrevistas personales así como los ambientes de evaluación, proporcionando los formatos de entrevista y los files de cada postulante.
- Elaborar publicaciones de los resultados de cada etapa del proceso de selección asegurando su publicación a través del portal institucional del IRTP.
- Elaborar actas e informes del proceso de selección con la finalidad de dar a conocer los antecedentes, etapas desarrolladas, resultados y ganadores del mismo.
- Elaborar el expediente del proceso de selección a la conclusión del mismo para ser derivado al archivo de OAP.
- Coordinar con Bienestar Social el desarrollo y ejecución de los exámenes médicos ocupacionales (al inicio de la relación laboral).
- Coordinar con los nuevos trabajadores el desarrollo del proceso de inducción de personal garantizando su participación.

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 Urb. Santa Beatriz - Lima
Duración del contrato	Tres (03) meses, sujeto a renovación.
Remuneración mensual	S/. <b>4,000.00</b> soles mensuales. Incluyen los impuestos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
Otras condiciones esenciales del Contrato	- Disponibilidad para desplazarse al interior del país.

**PERÚ**Presidencia del Consejo  
de Ministros

Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú

TV Perú  
Radio Nacional  
Radio La Crónica

CÓDIGO	ÓRGANO/ UNIDAD ORGÁNICA	VACANTE - PUESTO
011	GAF-Oficina de Administración de Personal	Un (01) Asistente de Remuneraciones

PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	- Experiencia general mínima de cuatro (04) años en el sector público o privado. - Experiencia específica mínima de dos (02) años como auxiliar/asistente en puestos similares o en áreas de Recursos Humanos en el sector público o privado. - Experiencia laboral mínima de dos (02) años en el sector público.
Competencias	Iniciativa, comunicación oral, organización y planificación, orientación al servicio.
Formación Académica	Egresado técnico en Computación e Informática o Administración.
Cursos y/o estudios de especialización	No requiere.
Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (no requieren documentación sustentatoria)	- Conocimientos en presupuesto público, planilla electrónica, PLAME, T-Registro. - Conocimientos de Ofimática a nivel básico.

**FUNCIONES DEL PUESTO:**

- Elaborar y entregar los contratos administrativos de servicios del personal del IRTP.
- Elaborar la planilla para el pago de remuneraciones del personal bajo modalidad CAS administrando el software de remuneraciones.
- Mantener actualizado a través del ingreso de altas y bajas del personal bajo modalidad CAS en el Aplicativo Informático para el registro Centralizado de Planillas y datos de los Recursos Humanos del Sector Público - AIRHSP.
- Ingresar la información correspondiente a las remuneraciones de los trabajadores en el Sistema SIAF- SP.
- Coordinar con los trabajadores del IRTP la apertura de cuentas en los bancos del personal CAS.
- Realizar la carga de planillas electrónicas al PDT PLAME, generar los tickets de AFPnet y registrar la información en el T-Registro (SUNAT).
- Controlar la información respecto a los trabajadores CAS a fin de generar reportes informativos, cuando se le requiera.
- Elaborar las boletas de pago de remuneraciones del personal bajo modalidad CAS para su entrega y posterior archivo.

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 Urb. Santa Beatriz - Lima
Duración del contrato	Tres (03) meses, sujeto a renovación.
Remuneración mensual	S/. <b>3,800.00</b> soles mensuales. Incluyen los impuestos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
Otras condiciones esenciales del Contrato	- Disponibilidad para desplazarse al interior del país.

**PERÚ**Presidencia del Consejo  
de Ministros

Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú

TV Perú  
Radio Nacional  
Radio La Crónica

CÓDIGO	ÓRGANO/ UNIDAD ORGÁNICA	VACANTE - PUESTO
012	GAF-Oficina de Administración de Personal	Un (01) Asistente de Control de Personal

PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	- Experiencia general mínima de cuatro (04) años en el sector público o privado. - Experiencia específica mínima de dos (02) años como auxiliar/asistente en puestos similares o en áreas de Recursos Humanos en el sector público o privado. - Experiencia laboral mínima de dos (02) años en el sector público.
Competencias	Iniciativa, comunicación oral, organización y planificación, orientación al servicio.
Formación Académica	Egresado técnico en Computación e Informática, Electrónica o Administración.
Cursos y/o estudios de especialización	No requiere.
Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (no requieren documentación sustentatoria)	- Conocimientos en legislación laboral, control y asistencia de personal. - Conocimientos de Ofimática a nivel básico.

**FUNCIONES DEL PUESTO:**

- Administrar y actualizar la información en el Sistema de Control de Asistencia de los trabajadores del IRTP.
- Elaborar, coordinar y realizar el seguimiento del rol vacacional de los trabajadores del IRTP.
- Coordinar con el proveedor la elaboración y entrega de los fotochecks de identificación de los trabajadores del IRTP.
- Proponer lineamientos, políticas u otras relacionadas para el control de personal del IRTP.
- Analizar, controlar los permisos y licencias de los trabajadores del IRTP.
- Absolver las consultas u observaciones de los trabajadores del IRTP respecto a las políticas de control de personal.
- Verificar los registros del marcado de ingresos y salidas según periodicidad de los trabajadores del IRTP.
- Registrar y procesar los permisos y licencias; así como, los derechos a descansos remunerados o a la percepción de subsidios.

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 Urb. Santa Beatriz - Lima
Duración del contrato	Tres (03) meses, sujeto a renovación.
Remuneración mensual	S/. <b>3,800.00</b> soles mensuales. Incluyen los impuestos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
Otras condiciones esenciales del Contrato	- Disponibilidad para desplazarse al interior del país.

**PERÚ**Presidencia del Consejo  
de Ministros

Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú

TV Perú  
Radio Nacional  
Radio La Crónica

CÓDIGO	ÓRGANO/ UNIDAD ORGÁNICA	VACANTE - PUESTO
013	GAF-Oficina de Administración de Personal	Un (01) Analista de Desarrollo

PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	-Experiencia general mínima de cuatro (04) años en el sector público o privado. -Experiencia específica de tres (03) años como auxiliar/asistente/analista o especialista en puestos afines o en áreas de Recursos Humanos del sector público o privado. -Experiencia específica mínima de dos (02) años en el sector público.
Competencias	Análisis y síntesis, razonamiento lógico, atención y concentración.
Formación Académica	Título profesional universitario en Administración, Psicología o Relaciones Industriales.
Cursos y/o estudios de especialización	Diplomado en gestión de recursos humanos.
Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (no requieren documentación sustentatoria)	-Conocimientos técnicos en gestión de recursos humanos, ley del servicio civil, gestión de procesos e indicadores. -Conocimientos de Ofimática a nivel intermedio.

**FUNCIONES DEL PUESTO:**

- Proponer e implementar mejoras a los procesos de gestión de recursos humanos del IRTP, enfatizando los procesos de perfiles de puesto, selección, inducción, capacitación y evaluación de desempeño.
- Elaborar e implementar propuestas de procedimientos o lineamientos orientados a la mejora y control de los procesos organizacionales en temas de desarrollo de personal.
- Proponer indicadores de los procesos de desarrollo de personal.
- Asistir en el levantamiento y/o actualización de los perfiles de puesto de los diferentes órganos y unidades orgánicas del IRTP, así como participar y coordinar en la elaboración del Manual de Perfiles de Puesto (MPP).
- Apoyar en la elaboración de documentos de gestión como parte de la Implementación de la Ley del Servicio Civil en la institución.
- Coordinar y absolver las consultas realizadas por los diferentes órganos y unidades orgánicas para la mejora de la información funcional de los puestos.
- Realizar el seguimiento de las actividades realizadas en la Implementación de la Ley del Servicio Civil en la institución.
- Elaborar informes, procedimientos, instructivos, cuadros estadísticos, entre otros sobre los procesos de recursos humanos.

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 Urb. Santa Beatriz - Lima
Duración del contrato	Tres (03) meses, sujeto a renovación.
Remuneración mensual	S/. <b>4,000.00</b> soles mensuales. Incluyen los impuestos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
Otras condiciones esenciales del Contrato	- Disponibilidad para desplazarse al interior del país.

**PERÚ**Presidencia del Consejo  
de Ministros

Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú

TV Perú  
Radio Nacional  
Radio La Crónica**III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
<b>CONVOCATORIA</b>		
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	Del 19 de marzo al 01 de abril de 2015	OAP
Publicación de la convocatoria, <a href="http://www.irtp.com.pe">www.irtp.com.pe</a> (Oportunidad Laboral)	Del 06 al 10 de abril de 2015	OAP
Postulación a través de correo electrónico: <a href="mailto:seleccioncas@tvperu.gob.pe">seleccioncas@tvperu.gob.pe</a> , enviar formato Ficha Resumen	Del 06 al 10 de abril de 2015 <b>(Hasta las 5:00pm)</b>	OAP
<b>SELECCIÓN</b>		
Evaluación de Ficha Resumen	13 de abril de 2015	OAP
Resultados de evaluación de Ficha Resumen	14 de abril de 2015	OAP
Presentación de Curriculum Vitae Documentado	15 de abril de 2015	OAP
Evaluación Curricular	16 y 17 de abril de 2015	OAP
Resultados de evaluación curricular y programación de entrevistas personales	20 de abril de 2015	OAP
Entrevista Personal	21, 22 y 23 de abril 2015	Comité Especial
Publicación de resultado final	28 de abril de 2015	OAP
<b>SUSCRIPCION Y REGISTRO DE CONTRATO</b>		
Suscripción y Registro del Contrato	Del 29 de abril hasta el 06 de mayo de 2015	OAP

**IV. FACTORES DE EVALUACIÓN**

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección se encuentran detallados en las bases del proceso, los cuales están distribuidos de la siguiente manera:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACION DE FICHA RESUMEN	0%	APTO / NO APTO	
EVALUACIÓN CURRICULAR	50%	50.00	50.00
ENTREVISTA PERSONAL	50%	30.00	50.00
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100%</b>		

El puntaje mínimo requerido es **40.00 puntos**, para declarar **GANADOR** al postulante en el proceso.





PERÚ

Presidencia del Consejo  
de Ministros

Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú

TV Perú

Radio Nacional

Radio La Crónica

## V. DEL PROCESO DE SELECCIÓN

### DE LA POSTULACIÓN

Los interesados en participar del proceso de selección, ingresarán a la dirección electrónica [www.irtp.com.pe](http://www.irtp.com.pe), sección: **Oportunidad Laboral/Convocatoria CAS**. Luego, deberán descargar el formato **Ficha Resumen** (formato en Word), completar y guardar el archivo señalando sus **Apellidos y Nombres**.

**Ejemplo:** PEREZ LUNA, CESAR.docx

Una vez completado y guardado, deberá enviar (en Word) la **Ficha Resumen** al correo electrónico: [seleccioncas@tiperu.gob.pe](mailto:seleccioncas@tiperu.gob.pe), colocando en **ASUNTO**, el código y puesto solicitado.

**Ejemplo:** 001 – CAMARÓGRAFO

El postulante es responsable de la información que consigna en la **Ficha Resumen**, el **IRTP** no se responsabiliza si la información consignada es errónea.

Si quisiera corroborar su postulación deberá comunicarse a la Oficina de Administración de Personal (OAP) a través del teléfono: **6190707**.

Es **indispensable** señalar que la **Ficha Resumen** es un documento con valor de declaración jurada, será el **único** medio válido para postular dentro de los plazos establecidos según el cronograma.

**Únicamente se podrá postular a un (01) puesto por convocatoria; si en caso postulara a dos (02) puestos o más, el postulante quedará automáticamente descalificado.**

### **NOTA:**

- No podrán participar las personas que se encuentren inhabilitadas para ejercer función pública ni que se encuentren actualmente incurso en procedimiento administrativo y/o judicial (civil y/o penal).

### EVALUACION DE FICHA RESUMEN

La **Ficha Resumen** 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.

Esta etapa **tiene carácter eliminatorio y no tiene puntaje**.

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 se realizará a través del portal institucional señalando la condición de **APTO** (cumple con los requisitos) o **NO APTO** (no cumple con los requisitos), en la fecha establecida en el cronograma.

### EVALUACIÓN CURRICULAR

Esta etapa **tiene puntaje y es de carácter eliminatorio**.

Los postulantes con la condición de **APTO** en la etapa anterior presentarán su Curriculum Vitae (CV) debidamente **documentado** acreditando los requisitos mínimos del perfil del puesto publicado en la convocatoria y declarado mediante "**Ficha Resumen**".

Esta etapa se considerará la documentación que acredite los requisitos establecidos en el perfil de puesto convocado, haciendo prevalecer los criterios de formación académica, capacitación y experiencia del postulante.

El postulante deberá presentar la documentación en **copia simple, legible, firmado y enumerado**<sup>1</sup> **cada hoja en la parte inferior derecho**, para ello, el orden de la presentación de los documentos es el siguiente:

<sup>1</sup> No se aceptará documentación anillada ni empastada.



PERÚ

Presidencia del Consejo  
de Ministros

Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú

TV Perú  
Radio Nacional  
Radio La Crónica

- a. Carta de Presentación (Anexo 1).
- b. Curriculum Vitae Simple.
- c. Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI) vigente.
- d. Registro Único del Contribuyente (RUC) activo-habido.
- e. Copias simples de los documentos que acrediten formación académica (según perfil). **Ver Glosario**
- f. Copias simples de los documentos que acrediten estudios de especialización y/o capacitación (según perfil). **Ver Glosario**
- g. Otros documentos que solicite el perfil del puesto (**resoluciones, certificaciones, licencias**).
- h. Copias simples de los documentos que acrediten experiencia (según perfil). **Ver Glosario**
- i. Declaraciones Juradas<sup>2</sup> - Anexo 2 y 3 (debidamente suscritas).

**NOTA:**

1. Aquellos postulantes que cuyo perfil de puesto al que postulan señala como requisito mínimo secundaria completa, deberán presentar obligatoriamente el certificado de dicho nivel de estudio.
2. Si el postulante tuviera estudios en el extranjero y/o otros documentos que sustente el título o grado académico<sup>3</sup>, deberá presentar documentación traducida al idioma español.

De ser el caso, los postulantes presentarán el correspondiente **certificado de discapacidad** otorgado por el Consejo Nacional para la Integración de las Personas con Discapacidad – CONADIS y/o **copia del documento** emitido por la autoridad competente que acredite su condición de licenciado de las Fuerzas Armadas, de acuerdo a la normativa vigente (Libreta Militar, constancia por tiempo de servicios, certificados de estudios según corresponda, certificado de conducta, resolución de baja en el servicio).

La presentación de la documentación deberá ser en el orden señalado en folder manila con fástener dentro de un (01) sobre cerrado y deberá llevar el siguiente rótulo:

Señores <b>Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú (IRTP)</b> <b>Oficina de Administración de Personal</b>
<b>Convocatoria CAS: .....- 20.....- IRTP</b>
Código del puesto: .....
Puesto:.....
Postulante:.....

La presentación de los documentos deberá realizarse a través de **Recepción del IRTP** ubicado en: **Av. Paseo de la República Nº 1110 - 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.) el día indicado en el cronograma.

El postulante que acredite todos los requisitos mínimos establecidos en el perfil del puesto tendrá el puntaje máximo de cincuenta (50) puntos, y será considerado **APTO** calificando a la siguiente etapa.

<sup>2</sup> Carta de Presentación y Declaraciones Juradas descargadas de la página web (Anexos).

<sup>3</sup> Directiva N° 001-2014-SERVIR/GDCRSC – Directiva para el funcionamiento y consulta del Registro de títulos, grados o estudios de postgrado obtenido en el extranjero.



PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú

TV Perú

Radio Nacional

Radio La Crónica

Si el postulante no reúne al menos uno (01) de los requisitos mínimos exigidos y/o no presenta la documentación obligatoria conforme lo solicitado, automáticamente será declarado **NO APTO**, será descalificado y no podrá continuar en el proceso. En caso no existan postulantes aprobados, se declarará “**desierto**”. La documentación presentada no se devolverá.

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

### ENTREVISTA PERSONAL

Es una etapa **obligatoria de carácter eliminatorio** dentro del proceso de selección de personal.

El Comité Especial entrevistará a los postulantes aptos con el objeto de calificar su aptitud para desempeñarse en el puesto vacante.

Esta etapa se calificará con un puntaje máximo de cincuenta (50) puntos. Aquellos postulantes que obtengan menos de treinta (30) puntos, serán descalificados del concurso. En caso no existan postulantes aprobados, el puesto se declarará “**desierto**”.

### VI. 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:** al(los) postulante(s) que acrediten documentalmente (en la presentación de su currículum vitae documentado) la condición de personal licenciado de las Fuerzas Armadas a través de una copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de licenciado<sup>4</sup>, se le otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la etapa de entrevista personal.
- **Bonificación por Discapacidad:** al(los) postulante(s) que acrediten (en la presentación de su currículum vitae documentado) discapacidad a través del carné de discapacidad otorgado por el CONADIS, serán bonificados con el 15% sobre el puntaje final obtenido en el proceso de evaluación, siempre que haya alcanzado un puntaje mínimo aprobatorio<sup>5</sup>.

### VII. RESULTADO DEL PROCESO

La calificación se realizará sobre los criterios y factores de evaluación señalados en la presente base y el postulante que obtenga el puntaje final más alto será seleccionado como **GANADOR** del presente proceso.

50%	50%	15%	10%	PUNTAJE FINAL
EVALUACIÓN CURRICULAR	ENTREVISTA PERSONAL	BONIFICACIÓN POR DISCAPACIDAD	BONIFICACIÓN POR FF.AA	
50.00	30.00	6.00	0.00	46.00
50.00	30.00	0.00	3.00	43.00
50.00	30.00	0.00	0.00	40.00

### VIII. 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:

- Copia simple de la carta de renuncia o licencia sin goce en la que soliciten al área de Recursos Humanos darle de baja a su registro en el Módulo de Gestión de Recursos Humanos del MEF.

4 Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE.

5 Ley 29973 – Ley General de la Persona con Discapacidad y su reglamento.



PERÚ

Presidencia del Consejo  
de Ministros

Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú

TV Perú

Radio Nacional

Radio La Crónica

Conforme a Ley, la suscripción y registro del contrato se realiza dentro de un plazo no mayor a cinco (05) días hábiles posteriores a la publicación de resultados. El contrato que se suscriba estará sujeto a un periodo de prueba, establecido por el IRTP, según la normativa legal.

Para la suscripción y registro del contrato, el **GANADOR** deberá presentar a la Oficina de Administración de Personal, la documentación obligatoria que se señale en la publicación.

#### **IX. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO**

##### **Declaración del proceso como desierto:**

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

- a. Cuando no se cuente con postulantes aptos en cada etapa por puesto.
- b. Cuando los postulantes no cumplan con los requisitos mínimos.
- c. Cuando los postulantes no alcancen el puntaje total mínimo del proceso de selección.

##### **Cancelación del proceso de selección:**

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

- a. Cuando desaparece la necesidad del servicio en el órgano o unidad orgánica, con posterioridad al inicio del proceso.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otras debidamente justificadas.



PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú

TV Perú

Radio Nacional

Radio La Crónica

## GLOSARIO DE TÉRMINOS

### Formación académica:

Estudios y/o especialidad que se requieren para cubrir el puesto solicitado.

### Grado académico y/o nivel de estudios:

Comprende el nivel de estudios y/o el grado académico, de ser el caso, que se requieren para ocupar un puesto y/o cargo determinado.

Pueden ser:

- Educación básica regular (inicial, primaria, secundaria).
- Educación superior (institutos y escuelas superiores así como instituciones universitarias).
- Estudios de post grado (aquellos a los que sólo se accede tras obtener un grado académico, como son la segunda especialidad profesional, maestría y doctorado).

### Cursos de capacitación:

Aquellos cursos u otras actividades de formación académica menores de 90 horas lectivas, pero como mínimo 24 horas.

### Estudios de especialización:

Aquellos cursos, programas, diplomaturas, post títulos y otros que acrediten una formación académica especializada en determinada materia por igual o más de 90 horas lectivas.

El nivel de estudios y/o los grados académicos alcanzados se detallan a continuación:

Nivel de estudio	Cursos y/o estudios de especialización	Grado académico (sólo aplica a nivel universitario)
a. Secundaria completa b. Técnico en curso, incompleto o completo. c. Universitario en curso, incompleto o completo. d. Egresado. e. Título profesional. f. Maestría en curso, incompleta o completa. g. Doctorado en curso, incompleto o completo.	a. Cursos de capacitación menores a 90 horas lectivas pero mínimo 24 horas. b. Estudios de especialización de 90 a más horas lectivas.	a. Bachiller. b. Maestría c. Doctor.

### Experiencia laboral:

Entendida como el tiempo durante el cual la persona ha desempeñado labores generales retribuidas bajo cualquier modalidad contractual sea laboral, civil, formativa u otra.

### Experiencia profesional:

Entendida como el tiempo, computado a partir de la obtención del grado académico de Bachiller, durante el cual la persona ha acumulado experiencia laboral en la materia de su profesión.

### Experiencia específica:

Entendida como el tiempo durante el cual la persona ha acumulado experiencia en el desempeño de funciones en un ámbito específico requerido por la entidad que convoca.

Oficina de Administración de Personal  
Gerencia de Administración y Finanzas