

**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- 2016****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 de Evaluación

**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**

CÓDIGO	ORGANO/UNIDAD ORGÁNICA	PUESTO	VACANTES
001	Gerencia de Administración y Finanzas	Especialista en Asistente Administrativo I	1
002	Gerencia de Televisión	Conducción y Apoyo Periodístico para programas deportivos de televisión y radio	1
003	Gerencia de Televisión	Coordinador (a) de Producción de Programas Culturales	1
004	GAF- Oficina de Logística	Operador de Mantenimiento y Limpieza	1
005	GAF- Oficina de Logística	Chofer	1
006	GAF- Oficina de Logística	Especialista en Contrataciones	1
007	GAF- Oficina de Logística	Especialista en Ejecución Contractual	1
008	GAF- Oficina de Logística	Técnico en Archivo	1
009	GAF- Oficina de Logística	Digitador de Base de Datos	1
010	GAF- Oficina de Logística	Personal de Mantenimiento de Locales	1
011	GAF- Oficina de Logística	Asistente Administrativo	1



**PERÚ**

Presidencia del Consejo  
de Ministros

Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú

TV Perú  
Radio Nacional  
Radio La Crónica

012	GAF- Oficina de Seguridad	Agente de Seguridad	1
013	Oficina de Informática y Estadística	Analista de Soporte Técnico	1
014	GAF- Oficina de Finanzas	Asistente de Tesorería	1
015	Gerencia Técnica	Operador I (Senior I)	1
016	Gerencia de Prensa	Reportero de Prensa I	1
017	Gerencia de Prensa	Asistente Periodístico en Redes Sociales II	1
<b>TOTAL</b>			<b>17</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	Gerencia de Administración y Finanzas	Un (01) Especialista en Asistente Administrativo I

PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	-Experiencia General mínima seis (06) años sector público y/o privado. -Experiencia específica mínima de tres (03) años en labores administrativas y/o logísticas en el sector público y/o privado. -Experiencia mínima de un (01) año en sector público.
Competencias	Compromiso, vocación de servicio, innovación, ética, orientación al logro, calidad y mejora continua, trabajo en equipo y planificación & organización.
Formación Académica	Técnico Superior incompleto en Administración de Empresas.
Cursos y/o estudios de especialización	No requiere
Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (no requieren documentación sustentatoria)	-Conocimiento del Sistema Integrado de Gestión Administrativa – SIGA. -Conocimientos de Ofimática a nivel básico.

**FUNCIONES DEL PUESTO:**

- Recepcionar y clasificar los documentos varios, según la necesidad del área solicitante a fin de ser atendidos por la GAF.
- Ingresar los documentos al sistema de trámite documentario para procesar y derivar los requerimientos y/o solicitudes de las diferentes áreas del IRTP.
- Entregar los documentos aprobados por la GAF a las áreas solicitantes del IRTP.
- Archivar de documentos emitidos y recibidos por la Gerencia de Administración y Finanzas para control de los mismos.
- Realizar el seguimiento de las resoluciones, cartas, oficios, informes, memorandos, etc. emitidas por la Gerencia de Administración y Finanzas para los vistos y firmas requeridas.
- Hacer el seguimiento de los formatos: de movilidad, solicitud de vales provisionales, rendición de vales provisionales; autorizados por la Gerencia Administración y Finanzas para su control hacia la Oficina de Finanzas.
- Otras funciones asignadas por la Gerencia de Administración y Finanzas relacionada con la misión del puesto.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú Av. Paseo de la República N° 1110- Santa Beatriz – Lima
Duración del contrato	Tres (03) meses, sujeto a renovación.
Jornada Laboral	Personal Administrativo: De lunes a Viernes de 8:30 am a 5:30 pm.
Remuneración mensual	S/. <b>2,500.00</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
002	Gerencia de Televisión	Un (01) Conducción y Apoyo Periodístico para programas deportivos de televisión y radio

PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	-Experiencia laboral mínima de seis (06) años en el sector público y/o privado. -Experiencia laboral mínima de tres (03) años como director periodístico y/o conductor en el sector público y/o privado.
Competencias	Compromiso, vocación de servicio, innovación, ética, comunicación efectiva, trabajo en equipo, planificación y organización, calidad y mejora continua.
Formación Académica	Bachiller universitario en Ciencias de la Comunicación o Periodismo
Cursos y/o estudios de especialización	No requiere.
Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (no requieren documentación sustentatoria)	-Conocimiento avanzado de redacción periodística, conocimiento básico del Reglamento de las Disciplinas Deportivas, de los procesos de desarrollo de las competencias deportivas (Torneos Nacionales e Internacionales). -Conocimientos de Ofimática a nivel básico.

**FUNCIONES DEL PUESTO:**

- Investigar y revisar información periodística deportiva de los distintos medios a nivel nacional e internacional para la realización de reportajes, entrevistas y grabaciones de eventos deportivos.
- Conducir el programa "TV Perú Deportes" y el programa "Deporte, Café y algo más" emitidos por el CANAL 7 y Radio Nacional respectivamente del IRTP.
- Comentar los eventos deportivos nacionales e internacionales.
- Redactar información y difundirla en el programa deportivo "TV Perú Deportes" y el programa "Deporte, Café y algo más" para mantener informado al público en general.
- Realizar entrevistas y reportajes a autoridades deportivas, deportistas y personas identificadas en la actividad deportiva, a fin de obtener la información para difundir en el programa de noticias deportivas.
- Otras funciones asignadas por su jefe inmediato, relacionadas a la misión del puesto.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú Av. José Gálvez N°1040- Santa Beatriz – Lima
Duración del contrato	Tres (03) meses, sujeto a renovación.
Jornada Laboral	Personal Operativo: de lunes a viernes: Veinticuatro (24) horas semanales.
Remuneración mensual	S/. <b>11,689.00</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	Gerencia de Televisión	Un (01) Coordinador (a) de Producción de Programas Culturales

PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	-Experiencia laboral mínima de tres (03) años en el sector público y/o privado. - Experiencia laboral mínima de un (01) año como asistente y/o coordinador de producción en el sector público y/o privado.
Competencias	Compromiso, vocación de servicio, innovación, ética, comunicación efectiva, trabajo en equipo, planificación y organización, calidad y mejora continua.
Formación Académica	Bachiller universitario en Ciencias de la Comunicación o Periodismo.
Cursos y/o estudios de especialización	No requiere.
Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (no requieren documentación sustentatoria)	-Conocimientos básicos de programas de edición, fotografía, iluminación, cámaras y lenguaje audiovisual. -Conocimientos de Ofimática a nivel básico.

**FUNCIONES DEL PUESTO:**

- Asistir en la producción y organización general del programa.
- Realizar y supervisar el pauteo del material grabado para el adecuado desarrollo del programa.
- Participar activamente en las grabaciones de los programas en estudios y/o exteriores de acuerdo a las indicaciones del productor.
- Proveer del material necesario para la realización de la producción del programa.
- Coordinar la producción, edición y promociones del programa.
- Elaborar reportajes y/o notas informativas que serán transmitidas en el programa.
- Investigar y localizar todo lo relacionado a la producción como son la información documental visual y sonora, las locaciones, sus condiciones de uso o contratación, vestuario, utilería, escenografía y otros para que sean incluidos según la temática.
- Participar de las ediciones de los programas, cuando sea necesario de acuerdo a la producción.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú Av. José Gálvez N°1040- Santa Beatriz – Lima
Duración del contrato	Tres (03) meses, sujeto a renovación.
Jornada Laboral	Personal Operativo: Cuarenta y dos (42) horas semanales, seis (06) días a la semana
Remuneración mensual	S/. <b>2,800.00</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. -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 de Mantenimiento y Limpieza

PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	-Experiencia general mínima de un (01) año en el sector público y/o privado. -Experiencia mínima de un (01) año como operario de limpieza o equivalente en el sector público y/o privado.
Competencias	Compromiso, Vocación de Servicio, Innovación, Ética, Orientación al Logro, Calidad y Mejora Continua, Trabajo en equipo, Planificación y Organización
Formación Académica	Secundaria Completa.
Cursos y/o estudios de especialización	No requiere
Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (no requieren documentación sustentatoria)	No requiere

**FUNCIONES DEL PUESTO:**

- Limpiar, barrer, encerar y lustrar las oficinas, pisos, escaleras y corredores de las instalaciones del IRTP para mantener la conservación e higiene dentro de las instalaciones.
- Limpiar los escritorios, persianas, archivadores y muebles en general de las oficinas del IRTP para evitar la proliferación de ácaros.
- Limpiar griferías, sanitarios, espejos y mayólicas de los servicios higiénicos ubicados en las oficinas del IRTP para evitar enfermedades al personal en general.
- Retirar la basura de los tachos y contenedores de las oficinas para evitar la proliferación de ácaros, enfermedades al personal de la Institución.
- Lavar, encerar y lustrar los pisos de las instalaciones del IRTP para mantener la conservación e higiene dentro de las instalaciones.
- Aspirar tapizones, alfombras y otros ambientes asignados para mantener el orden y la limpieza de los locales.
- Desmanchar puertas, zocales, paredes del IRTP para mantener las oficinas limpias y ordenadas.
- Limpiar paneles, patios, veredas y playas de estacionamiento del IRTP para mantener la higiene y el orden vehicular.
- Apoyar en el traslado de mobiliario, papelería y otras cuando resulte necesario para el equipamiento de las oficinas del IRTP.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú Av. José Gálvez N°1040- Santa Beatriz – Lima
Duración del contrato	Tres (03) meses, sujeto a renovación.
Jornada Laboral	Personal Operativo: Cuarenta y ocho (48) horas semanales, ocho (08) horas diarias; seis (06) días a la semana con un (01) día de descanso.
Remuneración mensual	S/. <b>1,000.00</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 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) Chofer

PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	- Experiencia general mínima de tres (03) años en el sector público y/o privado. - Experiencia específica mínima de dos (02) años como chofer y/o conductor de vehículos en el sector público y/o privado. - Experiencia mínima de un (01) año en el sector público.
Competencias	Compromiso, Vocación de Servicio, Innovación, Ética, Orientación al Logro, Calidad y Mejora Continua, Trabajo en equipo, Planificación y Organización
Formación Académica	Secundaria Completa
Cursos y/o estudios de especialización	No requiere
Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (no requieren documentación sustentatoria)	Conocimientos en manejo defensivo.
Otros requisitos	- Licencia de conducir A-IIB (obligatorio) - Récord de Conductor emitido por el MTC (obligatorio)

**FUNCIONES DEL PUESTO:**

- Trasladar al personal y equipos asignados en las diferentes comisiones dentro de la ciudad de Lima y Provincias para cumplir con lo programado por la producción.
- Brindar seguridad al personal y proteger los equipos asignados durante el desarrollo de las comisiones para el cumplimiento de la producción.
- Coordinar el mantenimiento de la unidad vehicular asignada, verificando el kilometraje y consumo de combustible para que se encuentre en óptimas condiciones.
- Cumplir con el reglamento de tránsito y las normas internas de la institución para evitar infracciones vehiculares que perjudiquen al IRTP.
- Otorgar conformidad a los trabajos de mantenimiento preventivo que se realicen a la unidad vehicular asignada, para su óptimo funcionamiento.
- Reportar y comunicarse constantemente con la Oficina de Seguridad para atender o evitar cualquier contingencia.
- Controlar la bitácora de los vehículos asignados en cada comisión de servicios programada para conocer el uso y las condiciones del vehículo realizadas por el trabajador de turno anterior.
- Informar al inmediato superior, las fechas de revisiones técnicas y vencimiento del Seguro Obligatorio contra Accidentes de Tránsito (SOAT) de los vehículos asignados para proceder al cambio o actualización correspondiente.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú Av. Iquitos N°1483- La Victoria – Lima
Duración del contrato	Tres (03) meses, sujeto a renovación.
Jornada Laboral	Personal Operativo: Cuarenta y ocho (48) horas semanales, ocho (08) horas diarias; seis (06) días a la semana con un (01) día de descanso.
Remuneración mensual	S/. <b>2,000.00</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 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 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 o analista/especialista en órganos encargados de las contrataciones o áreas de logística. -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 titulado 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:**

- Integrar y brindar asistencia técnica-administrativa a los Comités de Selección en la conducción de los procedimientos de selección en sus distintas modalidades (subasta inversa, acuerdo marco, procesos electrónicos, clásico), desde su instalación hasta el consentimiento de la buena pro, para realizar las contrataciones de bienes, servicios u obras del IRTP.
- 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.
- Elaborar estudios de posibilidades que ofrece el mercado (EPOM) para obtener el valor referencial y proyecto de Bases Administrativas para convocar los procedimientos de selección.
- Registrar las diferentes etapas de los procedimientos de selección en el SEACE para su publicidad, conforme a la normativa de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- Armar y custodiar los expedientes de compra de bienes y servicios de las diferentes áreas usuarias desde el pedido hasta el sustento de pago para salvaguardar información generada de las contrataciones.
- Realizar el trámite y seguimiento de los requerimientos de bienes y servicios desde los pedidos hasta el trámite de pago para el cumplimiento de los plazos de atención de los requerimientos y de pago de proveedores.
- 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.
- Otras funciones asignadas por el jefe inmediato, que estén acorde con la misión del puesto.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú Av. Paseo de la República N° 1110- Santa Beatriz – Lima
Duración del contrato	Tres (03) meses, sujeto a renovación.
Jornada Laboral	Personal Administrativo: De lunes a Viernes de 8:30 am a 5:30 pm.
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.

**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) Especialista en Ejecución Contractual

PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	- Experiencia general mínima de seis (06) años en el sector público y/o privado. - Experiencia específica mínima de tres (03) años como abogado (a) en el sector público y/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	Título universitario en Derecho
Cursos y/o estudios de especialización	-Curso de capacitación en contrataciones del estado mínimo 80 horas lectivas (con una antigüedad no mayor 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. -Conocimientos de Ofimática a nivel básico.

**FUNCIONES DEL PUESTO:**

- Realizar el seguimiento de los contratos derivados de los procedimientos de selección, órdenes de compra y órdenes de servicio suscritos por el IRTP para verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas.
- Elaborar informes técnicos-legales para comunicar presuntas infracciones cometidas por los proveedores ante el Tribunal de Contrataciones del Estado y otros organismos de control.
- Elaborar informes que sustenten la aplicación de penalidades, ampliaciones o reducciones de plazo, adicionales, contratación complementaria y resolución de contrato, cuando lo amerite.
- Registrar información pertinente a la ejecución contractual de procedimientos de selección en el SEACE para el cumplimiento de la normativa de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- Elaborar informes legales para la emisión de pronunciamientos y absolución de recursos de apelación de los contratos.
- Elaborar informes sobre el estado situacional de los contratos derivados de los procedimientos de selección para el control y cumplimiento de las condiciones establecidas.
- Elaborar informes técnicos-legales de los contratos derivados de los procesos de selección para su ejecución.
- Verificar los documentos sustentatorios de los contratos para corroborar su autenticidad.
- Otras funciones asignadas por su jefe inmediato, relacionadas con la misión del puesto

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú Av. Paseo de la República N° 1110- Santa Beatriz – Lima
Duración del contrato	Tres (03) meses, sujeto a renovación.
Jornada Laboral	Personal Administrativo: De lunes a Viernes de 8:30 am a 5:30 pm.
Remuneración mensual	S/. <b>6,000.00</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
008	GAF- Oficina de Logística	Un (01) Técnico en Archivo

PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	-Experiencia general mínima de tres (03) años en el sector público y/o privado. -Experiencia específica mínima de dos (02) años como técnico administrativo y/o asistente administrativo en el sector público y/o privado. -Experiencia mínima de un (01) año 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	Universitaria incompleta en administración, contabilidad o derecho
Cursos y/o estudios de especialización	No requiere
Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (no requieren documentación sustentatoria)	-Conocimiento técnico en archivo y organización documental. Conocimientos técnicos en la normativa de contrataciones del estado, SIAF. -Conocimientos de Ofimática a nivel básico.

**FUNCIONES DEL PUESTO:**

- Ordenar cronológicamente y clasificar los documentos que forman parte del expediente de contratación para resguardar los expedientes en forma organizada.
- Coordinar con el Archivo Central la transferencia de documentación según los procesos técnicos para su mantenimiento, organización de la documentación y custodia.
- Realizar el inventario de los expedientes de contratación de los procedimientos de selección del IRTP para la gestión y control de los expedientes.
- 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 procedimientos de selección convocados para mejorar, agilizar o facilitar la gestión del archivo.
- Mantener actualizado los registros de expedientes de contratación de los procedimientos de selección de la Oficina de Logística para su ubicación del documento.
- Elaborar documentos de gestión administrativa que complemente los expedientes de contratación, o cuando se le asigne para el control documentario.
- Realizar la revisión de los expedientes de contratación de los procedimientos de selección emitidos por el IRTP, de acuerdo a la normatividad vigente para una organización integral de la documentación.
- Otras funciones que le asigne el jefe inmediato, según la misión del puesto.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú Av. Iquitos N°1483- La Victoria – Lima
Duración del contrato	Tres (03) meses, sujeto a renovación.
Jornada Laboral	Personal Administrativo: De lunes a Viernes de 8:30 am a 5:30 pm.
Remuneración mensual	S/. <b>3,300.00</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
009	GAF- Oficina de Logística	Un (01) Digitador de Base de Datos

PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	-Experiencia general mínima de tres (03) años en el sector público y/o privado. -Experiencia específica mínima de dos (02) años como digitador de base de datos en el sector público y/o privado.
Competencias	Compromiso, Vocación de Servicio, Innovación, Ética, Orientación al Logro, Calidad y Mejora Continua, Trabajo en equipo, Planificación y Organización
Formación Académica	Título Técnico Superior en Administración o Contabilidad
Cursos y/o estudios de especialización	No requiere
Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (no requieren documentación sustentatoria)	-Conocimientos del Sistema de Inventario y Control Patrimonial. -Conocimientos de Ofimática a nivel básico.

**FUNCIONES DEL PUESTO:**

- Registrar en la base de datos patrimonial los desplazamientos de los bienes muebles mediante el formato de autorización para la transferencia de bienes patrimoniales.
- Controlar en la base de datos patrimonial de los bienes muebles asignados mediante el formato de asignación de bienes para actualizar los bienes asignados del trabajador o usuario.
- Apoyar en la emisión de reportes de bienes asignados por usuarios o trabajadores de las distintas áreas de la Institución para conocimiento del personal.
- Archivar la documentación de las asignaciones de los bienes muebles, inventario físico anual, formato de autorización para transferencias de bienes patrimoniales y formato de levantamiento de información, entregadas a los usuarios y/o trabajadoras a fin de sustentar la asignación de los bienes en la base de datos.
- Registrar los bienes en la base de datos recibidos y/o entregados mediante acta de entrega y recepción para actualizar la base de datos.
- Coordinar con las oficinas de la central y filiales para establecer la ubicación y usuario a cargo de los bienes que se consignará en la base de datos patrimonial.
- Otras funciones asignadas por el jefe inmediato, que este acorde con la misión del puesto.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú Av. Iquitos N°1483- La Victoria – Lima
Duración del contrato	Tres (03) meses, sujeto a renovación.
Jornada Laboral	Personal Administrativo: De lunes a Viernes de 8:30 am a 5:30 pm.
Remuneración mensual	S/. <b>2,200.00</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
010	GAF- Oficina de Logística	Un (01) Personal de Mantenimiento de Locales

PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	-Experiencia general mínima de un (01) año en el sector público y/o privado. -Experiencia mínima de un (01) año como operario de limpieza o equivalente en el sector público y/o privado.
Competencias	Compromiso, Vocación de Servicio, Innovación, Ética, Orientación al Logro, Calidad y Mejora Continua, Trabajo en equipo, Planificación y Organización
Formación Académica	Secundaria Completa
Cursos y/o estudios de especialización	No requiere
Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (no requieren documentación sustentatoria)	No requiere

**FUNCIONES DEL PUESTO:**

- Asear las instalaciones, equipos y mobiliarios con el fin de mantenerlos en óptimas condiciones.
- Mantener las paredes, ventanas y puertas aseadas lavándolas periódicamente para su conservación.
- Informar a la Oficina de Logística de cualquier irregularidad que se presente durante el desarrollo de sus funciones para así solicitar la recepción de cualquier desperfecto ocurrido al equipo o mobiliario.
- Apoyar en el traslado de los equipos, maquinarias, mobiliarios, papelería cuando lo requieran las áreas usuarias para el acondicionamiento de las oficinas.
- Aplicar desinfectantes, detergentes con el fin de mantener los pisos en buenas condiciones.
- Ordenar el equipo, mobiliario y materiales de trabajo a efecto de mantener su conservación.
- Realizar otras funciones asignadas por la Oficina de Logística relacionada con la misión del puesto.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú Av. José Gálvez N°1040- Santa Beatriz – Lima
Duración del contrato	Tres (03) meses, sujeto a renovación.
Jornada Laboral	Personal Operativo: Cuarenta y ocho (48) horas semanales, ocho (08) horas diarias; seis (06) días a la semana, con un (01) día de descanso.
Remuneración mensual	S/. <b>1,000.00</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 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
011	GAF- Oficina de Logística	Un (01) Asistente Administrativo

PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	-Experiencia general mínima de cuatro (04) años en el sector público y/o privado. -Experiencia específica mínima de dos (02) años como asistente administrativo en el sector público y/o privado.
Competencias	Compromiso, Vocación de Servicio, Innovación, Ética, Orientación al Logro, Calidad y Mejora Continua, Trabajo en equipo, Planificación y Organización
Formación Académica	Título Técnico Superior en Administración o Contabilidad
Cursos y/o estudios de especialización	No requiere
Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (no requieren documentación sustentatoria)	- Conocimientos de redacción y ortografía, gestión pública, contrataciones del estado. - Conocimientos de Ofimática a nivel básico.

**FUNCIONES DEL PUESTO:**

- Formular los pedidos de bienes y servicios del área de transportes a través del Sistema SIGA para mantener operativa la flota vehicular.
- Formular viáticos, términos de referencia para el alquiler de vehículos a fin de atender los requerimientos de las áreas operativas.
- Controlar y conciliar el abastecimiento de combustible de la flota vehicular del IRTP, mediante el sistema multiflota y el grito abastecedor para el control de la distribución.
- Verificar las rendiciones de gastos asignados por viáticos conforme a la directiva establecida para el cumplimiento de las normas internas del IRTP.
- Proyectar las conformidades de servicios solicitadas por el área de Transportes para proceder con los pagos.
- Elaborar cuadros estadísticos, reportes, tablas dinámicas, base de datos, a fin de proporcionar y controlar la información dentro del área.
- Elaborar informes, memorandos y otros documentos relacionados al área de transportes para comunicar eventos y responder sobre comunicaciones requeridas.
- Otras funciones asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo a la misión del puesto.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú Av. Iquitos N°1483- La Victoria – Lima
Duración del contrato	Tres (03) meses, sujeto a renovación.
Jornada Laboral	Personal Administrativo: De lunes a Viernes de 8:30 am a 5:30 pm.
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

**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 Seguridad	Un (01) Agente de Seguridad

PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	-Experiencia general mínima de (01) año en el sector público y/o privado. -Experiencia específica mínima de un (01) año como agente de seguridad y/o puestos similares en el sector público y/o privado.
Competencias	Compromiso, Vocación de Servicio, Innovación, Ética, Orientación al Logro, Calidad y Mejora Continua, Trabajo en Equipo, Planificación y Organización.
Formación Académica	Secundaria completa
Cursos y/o estudios de especialización	No requiere
Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (no requieren documentación sustentatoria)	-Conocimiento en uso y manejo de extintores, defensa civil y defensa personal. - Conocimientos de Ofimática a nivel básico.

**FUNCIONES DEL PUESTO:**

- Mantener el orden interno de los lugares asignados del IRTP, para evitar conflictos entre los trabajadores.
- Prevenir y apoyar en situaciones de riesgo o emergencia, producidos por asaltos robos, incendios, accidentes u otros, para casos de evacuación de heridos.
- Verificar el ingreso y salida de las unidades vehiculares de los locales del IRTP, para controlar el estado de las unidades móviles.
- Controlar el ingreso y salida de las personas, materiales, bienes y equipos debidamente identificados y autorizados, para prevenir hurtos de los bienes del IRTP.
- Apoyar en situaciones de emergencia o de riesgo que se presenten en las diferentes sedes del IRTP, para proteger la integridad de los trabajadores.
- Controlar el ingreso y salida del personal mediante los permisos y/o comisiones de servicio a través de las papeletas de salidas u otros, para evitar las salidas sin autorización.
- Impedir el comercio ambulatorio dentro y fuera (zona perimetral, lugares de acceso y otras áreas externas del ámbito de su competencia) de la institución, para proteger la salud del personal.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú Av. José Gálvez N°1040- Santa Beatriz – Lima
Duración del contrato	Tres (03) meses, sujeto a renovación.
Jornada Laboral	Personal Operativo: Cuarenta y ocho (48) horas semanales, seis (06) días a la semana con un (01) día de descanso.
Remuneración mensual	S/. <b>1,200.00</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
013	Oficina de Informática y Estadística	Un (01) Analista de Soporte Técnico

PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	-Experiencia general mínima de dos (02) años en el sector público y/o privado. -Experiencia específica mínima de un (01) año como auxiliar o asistente de soporte técnico o en funciones de soporte técnico en el sector público y/o privado. -Experiencia mínima de un (01) año en el sector público. -Experiencia mínima de un (01) año en medios de comunicación.
Competencias	Compromiso, Vocación de Servicio, Innovación, Ética, Capacidad técnica, trabajo en equipo, dinamismo y energía, calidad y mejora continua
Formación Académica	Egresado universitario en Ingeniería de Sistemas
Cursos y/o estudios de especialización	No requiere
Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (no requieren documentación sustentatoria)	-Conocimiento en sistema operativo windows, cableado de red y conectividad, mantenimiento de equipo de cómputo. -Conocimientos de Ofimática a nivel básico.

**FUNCIONES DEL PUESTO:**

- Brindar asesoría y asistencia técnica a los usuarios en: software, hardware, conectividad, antivirus; vía teléfono o insitu, con el fin de apoyar ante cualquier eventualidad relacionado al soporte técnico.
- Programar y llevar el control de los tiempos de respuesta y/o ejecución de las actividades de soporte del personal operativo, que sirve para la medición y mejora de la calidad del servicio.
- Realizar el inventario de hardware y software, para llevar el control de los equipos y bienes informáticos de la institución.
- Mantener actualizado el registro de atención de usuarios, que sirve para la formulación y análisis de los indicadores de soporte técnico, así como para la propuesta y ejecución de acciones preventivas y/o correctivas ante casos presentados.
- Analizar los resultados de la encuesta de satisfacción del servicio brindado, para proponer oportunidades de mejora.
- Realizar el mantenimiento del hardware, redes y otros equipos informáticos; con el fin de prevenir incidencias y/o problemas técnicos que alteren el normal desarrollo de las actividades de los trabajadores.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú Av. Paseo de la República N° 1110- Santa Beatriz – Lima
Duración del contrato	Tres (03) meses, sujeto a renovación.
Jornada Laboral	Personal Administrativo: De lunes a Viernes de 8:30 am a 5:30 pm.
Remuneración mensual	S/. <b>1,500.00</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.

**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
014	GAF- Oficina de Finanzas	Un (01) Asistente de Tesorería

PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	-Experiencia general mínima de tres (03) años en el sector público y/o privado. -Experiencia específica mínima de un (01) año como asistente de tesorería en el sector público y/o privado.
Competencias	Compromiso, vocación de servicio, innovación, ética, orientación al logro, calidad y mejora continua, trabajo en equipo, planificación y organización.
Formación Académica	Bachiller universitario en Contabilidad, Administración o Economía.
Cursos y/o estudios de especialización	No requiere
Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (no requieren documentación sustentatoria)	-Conocimientos en el manejo del Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF. -Conocimientos de Ofimática a nivel básico.

**FUNCIONES DEL PUESTO:**

- Girar Cartas Orden, emitir comprobantes de pagos y realizar las transferencias electrónicas para tramitar los diversos expedientes de pagos como viáticos, encargos, proveedores, etc.
- Conciliar los pagos de tributos (IGV domiciliados y no domiciliados, renta de cuarta, detracciones, etc.) y elaborar reportes para el control correspondiente.
- Coordinar con la Oficina de Contabilidad el pago de los tributos (IGV domiciliados y no domiciliados, renta de cuarta, detracciones, IGV retenciones, etc.) y emisión de comprobantes de retenciones de IGV y su envío a la SUNAT, para el registro y control respectivo.
- Mantener actualizado el registro de comprobantes de pago y cartas orden, a fin de controlar los pagos efectuados en forma mensual.
- Apoyar en el seguimiento de rendición de vales otorgando mediante la Caja Chica y FPPE de acuerdo a normas de Tesorería Pública, a fin de contribuir en las actividades de Tesorería.
- Apoyar en la atención a los usuarios externos e internos que vienen a solicitar su pago mediante cheque o caja chica, emisión de recibos de ingresos y gestiones ante SUNAT y entidades financieras conforme a normas vigentes, a fin de contribuir en las actividades de tesorería.
- Otras funciones asignadas por la Oficina Finanzas relacionadas con la misión del puesto.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú Av. Paseo de la República N° 1110- Santa Beatriz – Lima
Duración del contrato	Tres (03) meses, sujeto a renovación.
Jornada Laboral	Personal Administrativo: De lunes a Viernes de 8:30 am a 5:30 pm.
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.

**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
015	Gerencia Técnica	Un (01) Operador I (Senior I)

PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	-Experiencia general mínima de cuatro (04) años en el sector público y/o privado. -Experiencia específica mínima de dos (02) años como Técnico Electricista en el sector público y/o privado.
Competencias	Compromiso, vocación de servicio, innovación, ética, toma de decisiones, capacidad técnica, trabajo en equipo, planificación y organización.
Formación Académica	Secundaria Completa
Cursos y/o estudios de especialización	Curso de capacitación en Instalaciones Eléctricas.
Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (no requieren documentación sustentatoria)	- Conocimiento de almacenamiento, despacho y electrónica básica. - Conocimientos de Ofimática a nivel básico.

**FUNCIONES DEL PUESTO:**

- Entregar y recepcionar equipos de audio, video y accesorios complementarios para las comisiones de exteriores de la Gerencia de Prensa y de la Gerencia de Televisión.
- Realizar diariamente la limpieza externa de los equipos para su conservación.
- Comunicar a la Jefatura, vía correo electrónico, los incidentes diarios, así como informar por escrito los hechos que lo ameriten, con el fin de ejecutar las acciones respectivas.
- Verificar las condiciones de salida y retorno de los equipos, para asegurar que se encuentren en óptimas condiciones.
- Clasificar y archivar las papeletas de desplazamiento de las comisiones, para el control respectivo de los equipos.
- Elaborar los requerimientos de materiales y accesorios necesarios en general (cables de audio-video, conectores, accesorios y materiales entre otros) para la operatividad de los equipos.
- Realizar las solicitudes de mantenimiento de los equipos que presenten problemas, con el fin que sean atendidos en los talleres de mantenimiento.
- Otras funciones asignadas por su Jefe inmediato y que sean relacionadas a la misión del puesto.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú Av. José Gálvez N°1040- Santa Beatriz – Lima
Duración del contrato	Tres (03) meses, sujeto a renovación.
Jornada Laboral	Personal Operativo: Cuarenta y ocho (48) horas semanales, seis (06) días a la semana con un (01) día de descanso.
Remuneración mensual	S/. <b>2,500.00</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 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
016	Gerencia de Prensa	Un (01) Reportero de Prensa I

PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	-Experiencia general mínima de dos (02) años en el sector público y/o privado. -Experiencia específica mínima de un (01) año en actividades periodísticas en el área de Prensa del sector público y/o privado.
Competencias	Compromiso, vocación de servicio, innovación, ética, tolerancia a presión, trabajo en equipo, manejo de crisis y sentido de urgencia.
Formación Académica	Título profesional universitario en Ciencias de la Comunicación o Comunicación Social con especialización en Periodismo
Cursos y/o estudios de especialización	No requiere
Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (no requieren documentación sustentatoria)	- Conocimientos en redacción periodística. - Conocimientos de Ofimática a nivel básico.

**FUNCIONES DEL PUESTO:**

- Realizar la cobertura de una noticia en vivo para ser emitido en los noticieros TV Perú 7.3 y TV Perú Noticias.
- Realizar entrevistas relacionadas al desarrollo de las noticias, para ser difundidos en los noticieros televisivos TV Perú 7.3 y TV Perú Noticias.
- Análisis de declaraciones periodísticas de actualidad y posterior selección, para ser emitido en los noticieros TV Perú 7.3 y TV Perú Noticias.
- Coordinar con el redactor y las áreas de apoyo (gráficos, web, redes sociales, vía satélite), la versión final de las notas periodísticas, para su posterior emisión en los noticieros de IRTP.
- Coordinar con el productor el diseño y el ángulo de las notas periodísticas para su posterior difusión en los noticieros televisivos en el IRTP.
- Redactar y locutar las notas periodísticas, para ser transmitidas en los noticieros TV Perú 7.3 y TV Perú Noticias.
- Realizar investigaciones periodísticas documentadas para ser emitidos en los noticieros del IRTP.
- Otras funciones asignadas por su jefe inmediato, relacionadas a la misión del puesto.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú Av. José Gálvez N°1040- Santa Beatriz – Lima
Duración del contrato	Tres (03) meses, sujeto a renovación.
Jornada Laboral	Personal Operativo: Cuarenta y dos (42) horas semanales, siete (07) horas diarias, seis (06) días a la semana, con un (01) día de descanso.
Remuneración mensual	S/. <b>2,800.00</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. - 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
017	Gerencia de Prensa	Un (01) Asistente Periodístico en Redes Sociales II

PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	-Experiencia general mínima de dos (02) años en el sector público y/o privado. -Experiencia específica mínima de un (01) año como asistente periodístico y/o en actividades periodísticas en el área de Prensa en el sector público y/o privado.
Competencias	Compromiso, vocación de servicio, innovación, ética, tolerancia a presión, trabajo en equipo, manejo de crisis y sentido de urgencia.
Formación Académica	Bachiller universitario en Ciencias de la Comunicación o Comunicación Social con especialización en Periodismo
Cursos y/o estudios de especialización	No requiere
Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (no requieren documentación sustentatoria)	- Conocimientos técnicos de producción de programas. - Conocimientos de Ofimática a nivel básico.

**FUNCIONES DEL PUESTO:**

- Ingestar las notas periodísticas en la página web del noticiero 7.3 y TV PERU para difundir la información periodística más relevantes e importantes del día.
- Administrar y alimentar las cuentas de redes sociales de TV PERU Noticias (twitter, facebook, YouTube) para difundir las notas periodísticas más relevantes de la actualidad que son publicadas en el portal web.
- Revisar los comentarios de los usuarios en las redes sociales para evitar publicaciones inapropiadas.
- Grabar y almacenar todos los noticieros de 7.3 Noticias y TV PERU con el fin de publicarlos y difundirlos en las redes sociales.
- Informar mensualmente sobre la cantidad de lectores que ingresan a la página web y a las redes sociales para medir el grado de aceptación del público en general.
- Editar las imágenes y video que serán utilizados en las diversas plataformas de redes sociales.
- Ingestar las noticias a las diversas plataformas de redes sociales para ser utilizados como fuente de información noticioso.
- Otras funciones asignadas por su jefe inmediato, relacionadas a la misión del puesto.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú Av. José Gálvez N°1040- Santa Beatriz – Lima
Duración del contrato	Tres (03) meses, sujeto a renovación.
Jornada Laboral	Personal Operativo: Cuarenta y dos (42) horas semanales, siete (07) horas diarias, seis (06) días a la semana, con un (01) día de descanso.
Remuneración mensual	S/. <b>1,800.00</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. - 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**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 18 al 29 de abril de 2016	OAP
Publicación de la convocatoria, <a href="http://www.irtp.com.pe">www.irtp.com.pe</a> (Oportunidad Laboral)	Del 02 al 06 de mayo de 2016	OAP
Postulación a través de correo electrónico: <a href="mailto:seleccioncas@tvperu.gob.pe">seleccioncas@tvperu.gob.pe</a> , enviar formato Ficha Resumen	Del 02 al 06 de mayo de 2016 <b>(Hasta las 5:00pm)</b>	OAP
Evaluación de Ficha Resumen	09,10 y 11 de mayo de 2016	OAP
Resultados de evaluación de Ficha Resumen	12 de mayo de 2016	OAP
Presentación de Curriculum Vitae Documentado	13 de mayo de 2016	OAP
Evaluación Curricular	16,17 y 18 de mayo de 2016	OAP
Resultados de evaluación curricular y programación de entrevistas personales	20 de mayo de 2016	OAP
Entrevista Personal	23,24 y 25 de mayo de 2016	Comité de Evaluación
Publicación de resultado final	26 de mayo de 2016	OAP
<b>SUSCRIPCION Y REGISTRO DE CONTRATO</b>		
Suscripción y Registro del Contrato	Del 27 de mayo al 02 de junio de 2016	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
<b>EVALUACION DE FICHA RESUMEN</b>	<b>0%</b>	APTO / NO APTO	
<b>EVALUACIÓN CURRICULAR</b>	<b>50%</b>	50.00	50.00
<b>ENTREVISTA PERSONAL</b>	<b>50%</b>	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@typeru.gob.pe](mailto:seleccioncas@typeru.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 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.

### **NOTA:**

**Para el cumplimiento del requisito de experiencia (general y/o específica) no se considerarán las prácticas pre- profesionales u otras modalidades formativas. Sólo serán consideradas las prácticas profesionales.**

### 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.



PERÚ

Presidencia del Consejo  
de Ministros

Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú

TV Perú  
Radio Nacional  
Radio La Crónica

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:

- a. Carta de Presentación (Anexo 1).
- b. Curriculum Vitae Simple.
- c. Copia simple y **legible y ampliado** 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 fastener 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>1</sup> No se aceptará documentación anillada ni empastada.

<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:

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

- 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.

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