

**PERÚ**

Ministerio de Cultura

Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú

TV Perú

Radio Nacional

Radio La Crónica

**CONVOCATORIA CAS N° 002- 2017****CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS****I. GENERALIDADES****1.- Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de profesionales y técnicos según los perfiles de los siguientes puestos:

CÓDIGO	ÓRGANO/UNIDAD ORGÁNICA	PUESTO	N° POSICIONES
01	GAF – Oficina de Administración de Personal	Asistente de Seguridad y Salud en el Trabajo	1
02	GAF – Oficina de Logística	Asistente Administrativo	1
03	GAF – Oficina de Logística	Mecánico Automotriz	1
04	GAF – Oficina de Logística	Chofer	2
TOTAL			5

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

Oficina de Administración de Personal – OAP.

**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 y su reglamento.
- c. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 052-2016-SERVIR-PE
- d. Demás disposiciones que regulan el Contrato Administrativo de Servicios.

**PERÚ**

Ministerio de Cultura

Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú

TV Perú

Radio Nacional

Radio La Crónica

**II. PERFIL DEL PUESTO**

CÓDIGO	ÓRGANO / UNIDAD ORGÁNICA	PUESTO	N° DE POSICIONES
001	GAF – Oficina de Administración de Personal	Asistente de Seguridad y Salud en el Trabajo	01
<b>MISIÓN</b>			
Apoyar en las actividades que se desarrollen en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, en concordancia con la normatividad vigente, para asegurar su cumplimiento en el IRTP.			
<b>PERFIL DE PUESTO</b>			
<b>Formación Académica</b>	-Egresado Técnica Básica (1 ó 2 años) en Administración o Computación e Informática.		
<b>Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto</b> <i>(no requiere documentación sustentatoria)</i>	-Conocimientos de prevención de riesgos laborales, gestión de seguridad y salud en el trabajo, investigación de accidentes de trabajo y normatividad vigente de la seguridad y salud en el trabajo. -Procesador de textos (Word, Open Office Write, etc.) a nivel básico. -Hoja de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.) a nivel básico. -Programas de Presentaciones (Power Point, Prezi, etc.) a nivel básico.		
<b>Cursos y/o programas de especialización.</b> <i>-Curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación. Se podrán considerar acciones de capacitación desde 8 horas, si son organizadas por el ente rector correspondiente. -Programa de especialización debe tener no menos de 90 horas de capacitación. Los programas de especialización pueden ser de desde 80 horas, si son organizados por un ente rector.</i>	-Programa de especialización en Seguridad y Salud en el trabajo.		
<b>Experiencia</b> <i>-Se tomará en cuenta las prácticas profesionales, mas no se considera las prácticas pre profesionales". -Se contará desde el egreso de la formación correspondiente. Presentar constancia de egresado en la etapa curricular, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el diploma de grado o título.</i>	-Experiencia general de dos (02) años ya sea en el sector público o privado.  -Experiencia específica de dos (02) años en puesto de asistente en seguridad y salud en el trabajo. (Nivel mínimo requerido con relación a la experiencia específica; Auxiliar o Asistente).		
<b>Habilidades o Competencias</b>	Comunicación efectiva, planificación y Organización, calidad y mejora continua, orientación al logro, trabajo en equipo y vocación de servicio.		

**PERÚ**

Ministerio de Cultura

Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú

TV Perú

Radio Nacional

Radio La Crónica

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- a. Realizar las investigaciones y reportes de accidentes e incidentes de trabajo, para la elaboración de informes y recomendaciones correspondientes.
- b. Efectuar reportes de actos y condiciones subestándar e inseguras, con la finalidad de identificar los peligros y riesgos a los que están expuestos los trabajadores y las instalaciones del IRTP.
- c. Sistematizar y actualizar la base de datos y los registros de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para la elaboración de estadísticas e informes técnicos.
- d. Supervisar el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo de las empresas contratistas en el IRTP, a fin de prevenir accidentes laborales.
- e. Realizar las inspecciones de seguridad y salud de trabajo programadas para la elaboración de informes técnicos.
- f. Brinda asistencia técnica en la ejecución de las capacitaciones e inducciones de Seguridad y Salud en el Trabajo para asegurar su desarrollo.
- g. Difundir el material e información en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo para conocimiento de los trabajadores del IRTP.
- h. Brindar apoyo administrativo al Comité de Seguridad y Salud en Trabajo con la finalidad de mantener actualizado el acervo documentario.
- i. Coordinar la ejecución del monitoreo de agentes ocupacionales que se programen en la institución para verificar el cumplimiento del plan.
- j. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas con la misión del puesto.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
Lugar de prestación del servicio	Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú – Lima
Duración del contrato	Tres (03) meses renovables, sujeto a desempeño y/o necesidad institucional
Jornada Laboral	Personal Administrativo: De Lunes a Viernes de 8:30 am a 1:00 pm 1:00 pm a 2:00 pm (refrigerio) y de 2:00 pm a 5:30 pm
Remuneración mensual	S/ 2,500.00 (Dos mil quinientos y 00/100) soles mensuales. Incluyen los impuestos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
Otras condiciones esenciales para el puesto	Disponibilidad para desplazarse al interior del país.

**PERÚ**

Ministerio de Cultura

Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú

TV Perú

Radio Nacional

Radio La Crónica

CÓDIGO	ÓRGANO / UNIDAD ORGÁNICA	PUESTO	N° DE POSICIONES
002	GAF – Oficina de Logística	Asistente Administrativo	01
<b>MISIÓN</b>			
Brindar apoyo administrativo, según procedimiento, para atender las necesidades administrativas del área de transporte de la Oficina de Logística del IRTP.			
<b>PERFIL DE PUESTO</b>			
<b>Formación Académica</b>	-Egresado Universitario en Administración, contabilidad, derecho, ingeniería industrial o ingeniería de sistemas.		
<b>Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto</b> <i>(no requiere documentación sustentatoria)</i>	-Conocimientos de redacción, gestión pública y contrataciones con el Estado. -Procesador de textos (Word, Open Office Write, etc.) a nivel básico. -Hoja de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.) a nivel básico. -Programas de Presentaciones (Power Point, Prezi, etc.) a nivel básico.		
<b>Cursos y/o programas de especialización.</b> <i>-Curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación. Se podrán considerar acciones de capacitación desde 8 horas, si son organizadas por el ente rector correspondiente. -Programa de especialización debe tener no menos de 90 horas de capacitación. Los programas de especialización pueden ser de desde 80 horas, si son organizados por un ente rector.</i>	- No requiere.		
<b>Experiencia</b> <i>-Se tomará en cuenta las prácticas profesionales, mas no se considera las prácticas pre profesionales". -Se contará desde el egreso de la formación correspondiente. Presentar constancia de egresado en la etapa curricular, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el diploma de grado o título.</i>	-Experiencia general de tres (03) años ya sea en el sector público o privado.  -Experiencia específica de dos (02) años en puesto de asistente administrativo. (Nivel mínimo requerido con relación a la experiencia específica; Auxiliar o Asistente).		
<b>Habilidades o Competencias</b>	Comunicación efectiva, planificación y organización, calidad y mejora continua, orientación al logro, trabajo en equipo y vocación de servicio.		



**PERÚ**

Ministerio de Cultura

Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú

TV Perú

Radio Nacional

Radio La Crónica

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- a. Elaborar los pedidos de bienes y servicios del área de transportes a través del Sistema SIGA para el mantenimiento operativo de la flota vehicular.
- b. Elaborar solicitud de viáticos, términos de referencia y otros documentos necesarios para el alquiler de vehículos a fin de atender los requerimientos de las áreas operativas.
- c. Controlar y conciliar el abastecimiento de combustible de la flota vehicular del IRTP, mediante el sistema multiflota y el grifo abastecedor para el control de la distribución.
- d. Proyectar la conformidad de servicios solicitadas por el área de transportes para proceder con los pagos.
- e. Verificar las rendiciones de gastos asignados por viáticos conforme a la directiva establecida para el cumplimiento de las normas internas del IRTP.
- f. Elaborar y actualizar base de datos, cuadros estadísticos y reportes requeridos en el área.
- g. Elaborar informes, memorandos y otros documentos relacionados al área de transportes para comunicar eventos, incidentes y atender solicitudes de información.
- h. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas con la misión del puesto.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
Lugar de prestación del servicio	Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú – Lima
Duración del contrato	Tres (03) meses renovables, sujeto a desempeño y/o necesidad institucional
Jornada Laboral	Personal Administrativo: De Lunes a Viernes de 8:30 am a 1:00 pm 1:00 pm a 2:00 pm (refrigerio) y de 2:00 pm a 5:30 pm
Remuneración mensual	S/ 3,000.00 (Tres mil y 00/100) soles mensuales. Incluyen los impuestos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

**PERÚ**

Ministerio de Cultura

Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú

TV Perú

Radio Nacional

Radio La Crónica

CÓDIGO	ÓRGANO / UNIDAD ORGÁNICA	PUESTO	N° DE POSICIONES
003	GAF – Oficina de Logística	Mecánico Automotriz	01
<b>MISIÓN</b>			
Efectuar acciones de mantenimiento y reparación de los vehículos asignados, según especificaciones técnica, para conservar la operatividad la flota vehicular del IRTP.			
<b>PERFIL DE PUESTO</b>			
<b>Formación Académica</b>	-Título Profesional Técnica Superior (3 ó 4 años) en mecánica automotriz. -Licencia de conducir vigente A IIb		
<b>Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto</b> <i>(no requiere documentación sustentatoria)</i>	-Conocimientos de mecánica automotriz y afinamiento de motores. -Procesador de textos (Word, Open Office Write, etc.) a nivel básico. -Hoja de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.) a nivel básico. -Programas de Presentaciones (Power Point, Prezi, etc.) a nivel básico.		
<b>Cursos y/o programas de especialización.</b> <i>-Curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación. Se podrán considerar acciones de capacitación desde 8 horas, si son organizadas por el ente rector correspondiente. -Programa de especialización debe tener no menos de 90 horas de capacitación. Los programas de especialización pueden ser de desde 80 horas, si son organizados por un ente rector.</i>	-No requiere.		
<b>Experiencia</b> <i>-Se tomará en cuenta las prácticas profesionales, mas no se considera las prácticas pre profesionales". -Se contará desde el egreso de la formación correspondiente. Presentar constancia de egresado en la etapa curricular, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el diploma de grado o título.</i>	-Experiencia general de tres (03) años ya sea en el sector público o privado.  -Experiencia específica de dos (02) años como mecánico automotriz. (Nivel mínimo requerido con relación a la experiencia específica; Auxiliar o Asistente).		
<b>Habilidades o Competencias</b>	Compromiso, innovación, planificación y Organización, calidad y mejora continua, orientación al logro, trabajo en equipo y vocación de servicio.		



PERÚ

Ministerio de Cultura

Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú

TV Perú

Radio Nacional

Radio La Crónica

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- a. Realizar la evaluación y seguimiento de la flota vehicular del IRTP.
- b. Efectuar la verificación de los servicios contratados para el mantenimiento correctivo de la flota vehicular.
- c. Efectuar el mantenimiento preventivo de la flota vehicular de acuerdo al plan de trabajo aprobado.
- d. Apoyar en la atención de requerimientos de información relacionados con la flota vehicular del IRTP.
- e. Elaborar informes, memorandos, cuadros estadísticos, reportes y otros documentos similares.
- f. Coordinar la conformidad del mantenimiento correctivo de la flota vehicular.
- g. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, 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 – Lima
Duración del contrato	Tres (03) meses renovables, sujeto a desempeño y/o necesidad institucional
Jornada Laboral	Personal Operativo: De Lunes a Viernes de 8:30 am a 1:00 pm 1:00 pm a 2:00 pm (refrigerio) y de 2:00 pm a 5:30 pm. Los Sábados de 8:00 am a 1:00 pm
Remuneración mensual	S/ 3,000.00 (Tres mil y 00/100) soles mensuales. Incluyen los impuestos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
Otras condiciones esenciales para el puesto	Disponibilidad para desplazarse al interior del país.

**PERÚ**

Ministerio de Cultura

Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú

TV Perú

Radio Nacional

Radio La Crónica

CÓDIGO	ÓRGANO / UNIDAD ORGÁNICA	PUESTO	N° DE POSICIONES
004	GAF – Oficina de Logística	Chofer	02
<b>MISIÓN</b>			
Conducir el vehículo asignado, de acuerdo a lineamientos y normas de tránsito, para el traslado de personal y bienes del IRTP.			
<b>PERFIL DE PUESTO</b>			
<b>Formación Académica</b>	-Secundaria Completa. -Licencia de conducir A-IIB. -Récord de Conductor emitido por el MTC.		
<b>Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto</b> <i>(no requiere documentación sustentatoria)</i>	-Conocimientos en manejo defensivo.		
<b>Cursos y/o programas de especialización.</b> <i>-Curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación. Se podrán considerar acciones de capacitación desde 8 horas, si son organizadas por el ente rector correspondiente.</i> <i>-Programa de especialización debe tener no menos de 90 horas de capacitación. Los programas de especialización pueden ser de desde 80 horas, si son organizados por un ente rector.</i>	- No requiere.		
<b>Experiencia</b> <i>-Se tomará en cuenta las prácticas profesionales, mas no se considera las prácticas pre profesionales*.</i> <i>-Se contará desde el egreso de la formación correspondiente.</i> <i>Presentar constancia de egresado en la etapa curricular, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el diploma de grado o título.</i>	-Experiencia general de tres (03) años ya sea en el sector público o privado.  -Experiencia específica de dos (02) años en puesto de chofer o conductor de vehículos. (Nivel mínimo requerido con relación a la experiencia específica; Auxiliar o Asistente).		
<b>Habilidades o Competencias</b>	Dinamismo, planificación y organización, calidad y mejora continua, trabajo en equipo, vocación de servicio, orientación al logro y resultados.		



**PERÚ**

Ministerio de Cultura

Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú

TV Perú

Radio Nacional

Radio La Crónica

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- a. Trasladar al personal y equipos asignados en las diferentes comisiones dentro de la ciudad de Lima y Provincias para el desarrollo de las actividades programadas.
- b. Velar por la seguridad al personal y los equipos asignados durante el desarrollo de las comisiones.
- c. Coordinar el mantenimiento de la unidad vehicular asignada, verificando el kilometraje y consumo de combustible para que se encuentre en óptimas condiciones.
- d. Realizar acciones para el cumplimiento del reglamento de tránsito y las normas internas de la institución con la finalidad de evitar infracciones que perjudiquen al IRTP.
- e. Otorgar conformidad a los trabajos de mantenimiento preventivo que se realicen a la unidad vehicular asignada, para su óptimo funcionamiento.
- f. Comunicar a la Oficina de Seguridad las incidencias en el servicio para evitar contingencias.
- g. Actualizar y 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.
- h. 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.
- i. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas con la misión del puesto.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
Lugar de prestación del servicio	Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú – Lima
Duración del contrato	Tres (03) meses renovables, sujeto a desempeño y/o necesidad institucional
Jornada Laboral	Personal Operativo: Jornada de 6 días a la semana, turno diario de 8 horas.
Remuneración mensual	S/ 2,000.00 (Dos mil y 00/100) soles mensuales. Incluyen los impuestos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
Otras condiciones esenciales para el puesto	Disponibilidad para desplazarse al interior del país.

**PERÚ**

Ministerio de Cultura

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 08 al 21 de marzo de 2017	OAP
Publicación de la convocatoria, <a href="http://www.irtp.com.pe/OportunidadesLaborales/ConvocatoriaCAS">www.irtp.com.pe/Oportunidades Laborales/Convocatoria CAS</a>	Del 22 al 28 de marzo de 2017	OAP
Postulación a través de correo electrónico: <a href="mailto:seleccioncas@tvperu.gob.pe">seleccioncas@tvperu.gob.pe</a> , enviar formato <a href="#">Ficha Resumen</a>	Del 22 al 28 de marzo de 2017 <b>(Hasta las 5:00pm)</b>	OAP
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO</b>		
Evaluación de Ficha Resumen	29 y 30 de marzo de 2017	OAP
Resultados de evaluación de Ficha Resumen	03 de abril de 2017	OAP
Presentación de Curriculum Vitae Documentado	04 de abril de 2017	OAP
Evaluación Curricular	05 y 06 de abril de 2017	OAP
Resultados de evaluación curricular y programación de entrevistas personales	10 de abril de 2017	OAP
Entrevista Personal	12, 17 y 18 de abril de 2017	Comisión Especial
Publicación de resultado final	20 de abril de 2017	OAP
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO</b>		
Suscripción del Contrato	Del 21 al 27 de abril 2017	OAP
Registro del Contrato	Los 5 primeros días hábiles después de la Suscripción del Contrato	OAP



PERÚ

Ministerio de Cultura

Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú

TV Perú

Radio Nacional

Radio La Crónica

#### 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	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE FICHA RESUMEN	APTO / NO APTO	
EVALUACIÓN CURRICULAR	40.00	40.00
ENTREVISTA PERSONAL	30.00	60.00
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>70.00</b>	<b>100.00</b>

El puntaje mínimo requerido es **70.00 puntos**, para declarar **GANADOR** al candidato en el proceso.

#### V. BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

##### A. 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:** CORAL RAMIREZ, JULIA.docx

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

**Ejemplo:** 001 – ASISTENTE ADMINISTRATIVO

La **Ficha Resumen** contiene información básica y esencial del postulante relacionado 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.

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.

##### Impedimentos:

1. No podrán participar las personas que se encuentren inhabilitadas para ejercer función pública, conforme a lo verificado en el RNSDD (Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido).
2. Las personas inscritas en el REDERECI (Registro de Deudores de Reparaciones Civiles) están impedidas de ejercer función, cargo, empleo, contrato o comisión de cargo público.



PERÚ

Ministerio de Cultura

Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú

TV Perú

Radio Nacional

Radio La Crónica

3. Las personas con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada, por alguno de los delitos previstos en los artículos 382,383,384,387,388,389,393,393-A,394,395,396,397,397-A, 398, 399, 400 y 401 del Código Penal, no pueden prestar servicios a favor del Estado.

**NOTA:**

No existe disposición legal o reglamento que limite la participación simultánea de un postulante a dos o más puestos en el mismo proceso de selección.

De llegar a ser seleccionado **GANADOR** en más de un puesto, el candidato deberá escoger con cuál suscribirá el contrato; situación que no pone en riesgo el proceso de contratación pues, si vencido el plazo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación de resultados, el candidato declarado **GANADOR** no suscribe el contrato por causas objetivas imputables a él, se debe declarar seleccionada a la persona que ocupa el orden de mérito inmediatamente siguiente, siempre que haya sido declarado **ACCESITARIO**, para que proceda a la suscripción del respectivo contrato dentro del mismo plazo<sup>1</sup>.

**B. EVALUACIÓN DE FICHA RESUMEN**

ESTA ETAPA TIENE CARÁCTER ELIMINATORIO Y NO TIENE PUNTAJE.

En esta etapa se verifica lo informado consignada 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.

**C. EVALUACIÓN CURRICULAR**

ESTA ETAPA TIENE PUNTAJE Y ES DE CARÁCTER ELIMINATORIO.

Los candidatos que reúnan el requisito mínimo establecido en el perfil del puesto y que tengan una puntuación de 40 puntos, serán considerados como **APTOS**.

EVALUACIÓN	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO
Evaluación Curricular	40	40

Los candidatos presentarán su Curriculum Vitae (CV) debidamente **documentado** sustentando lo declarado en la Ficha Resumen en los plazos establecidos según el cronograma publicado.

Los candidatos deberán presentar la documentación sustentatoria en **copia simple, legible, firmada y enumerada** debiendo indicar el número de folio en cada documento, la enumeración se iniciará a partir de la primera página (ficha resumen) e incluirá toda la documentación de manera correlativa y consecutiva situado en la parte superior derecha (ejemplo: 1,2,3,4,....,etc.).

<sup>1</sup> Inciso 4 del artículo 3.2 del Decreto Supremo N° 075-2008-PCM.



PERÚ

Ministerio de Cultura

Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú

TV Perú

Radio Nacional

Radio La Crónica

El orden de la presentación de los documentos es el siguiente:

- a. Ficha Resumen del puesto que postula.
- b. Carta de Presentación<sup>2</sup>(Anexo 1).
- c. Curriculum Vitae Simple.
- d. Copia simple de los documentos que acrediten formación académica (según perfil). Ver *Glosario de Términos*.
- e. Copia simple de los documentos que acrediten cursos y/o estudios de especialización (según perfil). Ver *Glosario de Términos*.
- f. Declaración Jurada de Conocimiento de Ofimática<sup>3</sup> (Anexo 2).
- g. Copia simple de los documentos que acrediten experiencia (según perfil) Ver *Glosario de Términos*.
- h. Otros documentos que solicite el perfil del puesto (**resoluciones, certificaciones, licencias**).
- i. Declaraciones Juradas<sup>4</sup> de no tener impedimento para contratar con el Estado (Anexo 3) y de Nepotismo (Anexo 4) - debidamente suscritas.

**NOTA:**

1. Los candidatos deberán sustentar todos los requisitos del perfil del puesto (formación académica, cursos y/o estudios de especialización y experiencia, según corresponda) debidamente documentado a excepción de: conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto.
  - **Formación Académica:** Acreditar con copia simple del grado académico mínimo requerido en el puesto (Certificado de Secundaria Completa, Constancia de Egresado Técnico, Diploma del Título Técnico, Diploma de Bachiller o Resolución que elabora la universidad confiriendo el grado académico, Diploma del Título o Resolución que elabora la universidad confiriendo el grado académico, Constancia de estudios de Maestría, Certificado de Egresado de Maestría).
  - **Conocimientos:** Consignarse en la Ficha Resumen y/o Declaración Jurada Simple.
  - **Cursos y/o programas de especialización:** Acreditar con copias simples de certificados y constancias correspondientes.

Los cursos deberán de tener como mínimo 12 horas de capacitación. Se podrán considerar acciones de capacitación desde 8 horas si son organizadas por el ente rector correspondiente.

Los programas de especialización deben tener no menos de 90 horas de capacitación, pueden ser desde 80 horas, si son organizados por un ente rector correspondiente.
  - **Experiencia:** Acreditar con copias simples de Certificados, constancias de trabajo, resoluciones de encargaturas y de cese, órdenes de servicio, boletas de pago, contratos y/o adendas. Todos los documentos deberán contener inicio y fin de tiempo laborado.

<sup>2</sup> Carta de Presentación descargar de la página web (Anexos).

<sup>3</sup> Llenar si el perfil del puesto lo requiere, descargar de la página web (Anexos).

<sup>4</sup> Declaraciones Juradas descargar de la página web (Anexos).



PERÚ

Ministerio de Cultura

Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú

TV Perú

Radio Nacional

Radio La Crónica

2. Tener en cuenta que:

- Se considerará solamente las prácticas profesionales como experiencia, según la Directiva N°001-2016-SERVIR/GDSRH “Normas para la Formulación del Manual de Perfiles de Puestos – MPP” señala: “...se tomará en cuenta las prácticas profesionales como experiencia, mas no se considera las prácticas pre profesionales”.
- Para aquellos puestos donde se requiere formación técnica o universitaria, el tiempo de experiencia se contará desde el momento de egreso de la formación correspondiente, lo que incluye también las prácticas profesionales, [por lo que el candidato deberá presentar la constancia de egresado en la presenta etapa, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el documento de la formación académica que requiere el perfil \(diploma de bachiller, diploma de título profesional.](#)
- Según la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, señala que para el caso de documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el candidato deberá adjuntar la traducción oficial o certificada de los mismos en original.
- Tratándose de estudios realizados en el extranjero y de conformidad con lo establecido en la Ley del Servicio Civil N° 30057 y su Reglamento General señalan que los títulos universitarios, grados académicos o estudios de posgrado emitidos por una universidad o entidad extranjera o los documentos que los acrediten serán registrados previamente ante Servir, requiriéndose como único acto previo la legalización del Ministerio de Relaciones Exteriores o el apostillado correspondiente.
- En el caso del candidato **GANADOR** que haya presentado copia de certificados electrónicos o resoluciones emitidas por otras entidades públicas, se procederá a la verificación en el link en donde se encuentra publicado este documento.
- Si el postulante laboró en dos o más entidades dentro del mismo periodo de tiempo, sólo se tomará en cuenta aquella donde acredite el mayor tiempo de permanencia y el que se ajuste al perfil requerido en el proceso de selección.

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  
**Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú (IRTP)**  
**Oficina de Administración de Personal**

**Convocatoria CAS: .....- 20.....- IRTP**

Código del puesto: ..... Puesto:.....

Candidato:.....



PERÚ

Ministerio de Cultura

Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú

TV Perú

Radio Nacional

Radio La Crónica

La presentación de los documentos deberá realizarse a través de **Recepción del IRTP** ubicado en: **Av. Paseo de la República N° 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. el día indicado en el cronograma.

El candidato que acredite todos los requisitos mínimos establecidos en el perfil del puesto tendrá el puntaje máximo de cuarenta (40) puntos, y será considerado **APTO** calificando a la siguiente etapa.

El candidato que no presente su Currículum Vitae Documentado en la fecha establecida según cronograma y/o sustente con documentos el cumplimiento de los requisitos mínimos señalados en el perfil de puesto, automáticamente será declarado **NO APTO** y no podrá continuar en el proceso.

La documentación presentada por el candidato no se devuelve, por formar parte del expediente del Proceso de Selección.

**NOTA:**

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

**D. ENTREVISTA PERSONAL**

**ESTA ETAPA TIENE PUNTAJE Y ES DE CARÁCTER ELIMINATORIO.**

La Entrevista Personal será realizada por la Comisión Especial quienes evaluarán conocimientos, habilidades, competencias y ética /compromiso del candidato y otros criterios relacionados con el perfil al cual postula.

La calificación será mínima aprobatoria es de 30 puntos y máximo de 60 puntos, los candidatos que tengan puntuación menor a 30 puntos serán considerados como **“NO APTO”**.

EVALUACIÓN	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO
Entrevista Personal	30	60

**VI. DE LAS BONIFICACIONES**

**Bonificación por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas**

Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista, de conformidad con lo establecido en el Artículo 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, *“Aquellos postulantes que superen todas las etapas mencionadas precedentemente y hubiesen acreditado documentalmente la condición de personal licenciado de las Fuerzas Armadas, recibirán una bonificación del 10 % en la última de las etapas señaladas (entrevista)”*.

Bonificación a personal licenciado de las Fuerzas Armadas = 10% Entrevista Personal



PERÚ

Ministerio de Cultura

Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú

TV Perú

Radio Nacional

Radio La Crónica

**Bonificación por Discapacidad**

A los candidatos con discapacidad que cumplan con el requisito para el puesto y que hayan obtenido un puntaje aprobatorio; se les otorgará una bonificación del 15% sobre el Puntaje Total, de conformidad con lo establecido en el Artículo 48° de la Ley N° 29973. Para la asignación de dicha bonificación, siempre que el candidato lo haya indicado en su Ficha Resumen o Carta de Presentación y adjunta obligatoriamente el respectivo certificado de discapacidad<sup>5</sup>. El certificado de discapacidad acredita la condición de persona con discapacidad y es otorgado por médicos certificados registrados de establecimientos de salud pública y privada a nivel nacional<sup>6</sup>.

Bonificación por discapacidad = 15 % Puntaje Total
--

**VII. RESULTADO DEL PROCESO**

La calificación se realizará sobre los criterios y factores de evaluación señalados en la presente base y el candidato que haya aprobado todas las etapas del proceso de selección y haya obtenido la puntuación más alta, en cada servicio convocado, siempre que haya obtenido 70.00 puntos como mínimo, será considerado como **“GANADOR”** de la Convocatoria, según lo indicado en el numeral IV. del presente proceso.

PUNTAJE FINAL			
Puntaje Total	=	Evaluación Curricular	+ Entrevista Personal + Bonificación (10% Entrevista Personal) por FF.AA.
Puntaje Final	=	Puntaje Total	+ Bonificación (15% Puntaje Total) por Discapacidad

**VIII. SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO**

El candidato declarado **GANADOR** del proceso de selección correspondiente, para efectos de la suscripción y registro del contrato deberá presentarse en un plazo no mayor a cinco (05) días hábiles, posteriores a la publicación de los resultados finales. Así mismo deberá presentar lo siguiente:

- Documentos originales que presentaron en la Evaluación Curricular cumpliendo los requisitos mínimos para la verificación y fedateo respectivo.
- Cuando el **GANADOR** presente copia de certificados electrónicos o resoluciones emitidas por otras entidades públicas, se procederá a la verificación en el link en donde se encuentra publicado este documento.

5 Ley N° 29973 – Ley General de la Persona con Discapacidad  
Artículo 76. Certificación de la discapacidad:  
Artículo 78. Registro Nacional de la Persona con Discapacidad  
6 Decreto Legislativo N° 1246  
Artículo 76. Certificación de la discapacidad:





PERÚ

Ministerio de Cultura

Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú

TV Perú

Radio Nacional

Radio La Crónica

- Declaración Jurada de Datos Personales (descargar del portal institucional) anverso y reverso debidamente completada.
- Declaración Jurada de antecedentes policiales.
- Declaración Jurada de Partida de Nacimiento.
- Fotografía reciente a color, tamaño carné o pasaporte (en fondo blanco).

En caso de que el candidato resulte **GANADOR**, deberá gestionar ante la SUNAT su Registro único del Contribuyente (RUC) activo – habido.

Si el candidato declarado **GANADOR** en el proceso de selección, no presenta la información requerida durante los cinco (05) días hábiles posteriores a la publicación de los resultados finales, se procederá a convocar al primer accesitario según orden de mérito para que proceda a la suscripción del contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación.

#### **IX. PRESICIONES IMPORTANTES**

Los candidatos deberán considerar lo siguiente:

- El presente proceso de selección se regirá por el cronograma elaborado en cada convocatoria. Asimismo, siendo las etapas de carácter eliminatorio, es de absoluta responsabilidad del candidato el seguimiento permanente del proceso en el Portal Institucional del IRTP.  
<http://www.irtp.com.pe> / Oportunidades Laborales/ Convocatoria CAS
- La conducción del proceso de selección en todas las etapas estará a cargo de la Oficina de Administración de Persona, excepto en la etapa de Entrevista Personal, que estará representado por un Comité Especial (conformado por Gerencia General, Gerencia de Administración y Finanzas y área usuaria (área que solicita el puesto).

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

##### **10.1 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 de setenta (70) del proceso de selección.

##### **10.2 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

Ministerio de Cultura

Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú

TV Perú

Radio Nacional

Radio La Crónica

### GLOSARIO DE TÉRMINOS

#### A. Formación académica:

Pueden ser:

- Educación básica regular (primaria, secundaria).
- Educación técnica básica (1 ó 2 años).
- Educación técnica superior (3 ó 4 años).
- Educación superior (egresado/ bachiller / título universitario).
- 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).

#### B. Cursos de capacitación y Estudios de especialización

##### Cursos de capacitación

Aquellos cursos u otras actividades de formación académica menores de 90 horas lectivas, pero como mínimo 12 horas.

Se podrán considerar acciones de capacitación con una duración menor a 12 horas, siempre que sean mayor a 8 horas, y organizadas por un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas.

##### 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.

Los programas de especialización pueden tener una duración menor a 90 horas, siempre que sean mayor a 80 horas, y organizados por disposición de un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas.

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

Formación Académica	Cursos y/o estudios de especialización	Grado académico (sólo aplica a nivel universitario)
a. Primaria completa. b. Secundaria completa c. Técnico en curso, incompleto o completo. d. Título técnico e. Universitario en curso, incompleto o completo. f. Egresado. g. Bachiller h. Título profesional. i. Maestría en curso, incompleta o completa. j. Doctorado en curso, incompleto o completo.	a. Cursos de capacitación menores a 90 horas lectivas pero mínimo 12 horas. b. Estudios de especialización de 90 a más horas lectivas.	a. Bachiller. b. Maestría c. Doctor.



PERÚ

Ministerio de Cultura

Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú

TV Perú

Radio Nacional

Radio La Crónica

**C. Experiencia general:**

Entendida como la cantidad total de años de experiencia laboral que se necesita, ya sea en el sector público y/o privado, considerando:

- Para aquellos puestos donde se requiere formación técnica o universitaria, el tiempo de experiencia se contará desde el momento de egreso de la formación correspondiente, lo que incluye también las prácticas profesionales.
- Para los casos donde no se requiere formación técnica y/o profesional (sólo primaria o secundaria), se contará cualquier experiencia laboral.

*Según la Directiva N° 001-2016-SERVIR/GDSRH – Anexo N° 01, se precisa que: “En ninguno de los casos, se considerarán las prácticas pre-profesionales u otras modalidades formativas, a excepción de las prácticas profesionales”.*

**D. Experiencia específica:**

Entendida como la experiencia que se exige para un puesto, asociada a tres (03) elementos: la función y/o materia del puesto, si debe o no estar asociada al sector público y si se requiere algún nivel específico del puesto, en tal caso, se debe especificar si ésta ha de ser en el sector público o privado. La experiencia específica forma parte de experiencia general, por lo que no debe ser mayor a esta.

**Oficina de Administración de Personal**