

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

**CONVOCATORIA CAS N° 006-2013**

**1. ENTIDAD CONVOCANTE**

Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú - IRTP

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

**3. BASE LEGAL**

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

**4. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN**

**Cuestiones Generales**

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

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

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

El presente proceso de evaluación y selección se regirá por un Cronograma, cuyas etapas son de carácter eliminatorio, **siendo de absoluta y entera responsabilidad del postulante el seguimiento permanente del proceso CAS**, en el portal Institucional del IRTP: [www.irtp.com.pe](http://www.irtp.com.pe), (Oportunidad Laboral, Proceso CAS N° 006-2013, Bases Convocatoria CAS).



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

### **Etapas de Selección**

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

#### **4.1. EVALUACIÓN CURRICULAR** (Tiene carácter eliminatorio)

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

Las personas que deseen postular llenarán la **FICHA RESUMEN** vía web, de acuerdo al formato establecido en el **Anexo N° 03** en la dirección electrónica: [www.irtp.com.pe](http://www.irtp.com.pe), (Oportunidad Laboral, Proceso CAS N° **006-2013**, Bases Convocatoria CAS, Ficha Resumen), según el cargo convocado señalado en el **Anexo N° 01** y durante el plazo establecido en el Cronograma del **Anexo N° 02**.

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

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

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

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

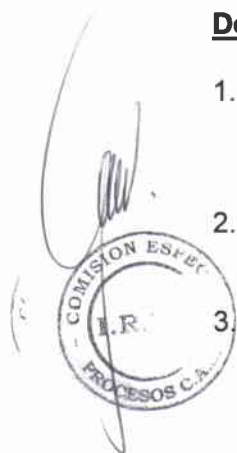
La relación de postulantes calificados "**APTO**" y que pasan a la siguiente Etapa será publicada a través del portal Institucional del IRTP: [www.irtp.com.pe](http://www.irtp.com.pe), (Oportunidad Laboral, Proceso CAS N° **006-2013**, Resultados Pre Evaluación), en la fecha establecida en el Cronograma (anexo N° 02).

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

#### **Documentos obligatorios a presentar (en forma física):**

1. Currículum Vitae (Hoja de Vida) **documentado y actualizado** (firmado en todas las hojas). Sólo deberá presentar la documentación sustentatoria de los **requisitos mínimos** en FOTOCOPIA SIMPLE.
2. Una fotografía reciente a color, tamaño carné o pasaporte, con fondo blanco. (no se aceptara imágenes escaneadas en la hoja de vida).

3. Declaración Jurada: "Nepotismo" y "Prohibiciones e Incompatibilidades de Funcionarios y Servidores Públicos" (**Anexo N° 05**). Llenar los mencionados formatos y adjuntar las Declaraciones Juradas, (Dicho formatos se ubica en: [www.irtp.com.pe](http://www.irtp.com.pe), (Oportunidad Laboral, Proceso CAS N° **006-2013**, Bases de Convocatoria CAS).



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

**Nota:**

- El postulante deberá presentar el formato (**Anexo N° 06**) engrapado al sobre manila A-4, que deberá estar dirigido a la Comisión Especial de Contratación Administrativa de Servicios, (según modelo indicado en el ejemplo). **Sólo se encuentra permitido postular a un cargo por convocatoria.** El lugar de entrega de la documentación es en la Av. Paseo de la República N° 1110 4to. Piso, Urb. Santa Beatriz - Lima 01 (Alt. a 02 cuadras Puente México, vía expresa), en el horario de 8:30 a.m. a 5:30 p.m. (refrigerio de 1:00 p.m. a 2:00 p.m.), durante el período indicado en la convocatoria del proceso.
- Si el postulante no reúne los **requisitos mínimos** exigidos y/o **no presenta la documentación obligatoria** conforme lo solicitado, automáticamente será declarado **"No Apto"** y no podrá continuar en el proceso.
- Se les recuerda a todos los postulantes que no habrá devolución de documentos si resulta **"No Apto"**, ya que su participación queda registrada en alguna de las etapas del proceso.
- Los postulantes que presenten documentación falsa y/o adulterada, serán eliminados del proceso, reservándose el IRTP el derecho a iniciar las acciones legales correspondientes.
- Los nombres de todos los postulantes **"Apto"** para la **entrevista personal** será publicado en la pág. web Institucional del IRTP: [www.irtp.com.pe](http://www.irtp.com.pe), (Oportunidad Laboral, Proceso CAS N° **006-2013**, Relación de postulantes **"Apto"** para entrevista personal), según cronograma del proceso. (**Anexo N° 02**)

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

**Señores :**

Comisión Especial de Contratación Administrativa de Servicios

**Proceso CAS N° 006-2013**

**Código N°** ..... -2013 (según N° de cargo que postula)

**Cargo:** .....  
(nombre del cargo que postula)

**Postulante:** .....  
(apellidos y nombres)

## 4.2. **ETAPA DE ENTREVISTA**

### 4.2.1 Las Entrevistas

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

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

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

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

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

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

La Comisión Especial, otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista, de conformidad con lo establecido en el Artículo 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE en la que se establecen criterios para asignar una bonificación en concursos para puestos de trabajo en la administración pública en beneficio del personal Licenciado de las Fuerzas Armadas, al postulante que lo haya indicado en su "Ficha Resumen" y haya adjuntado en su curriculum vitae copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado.

##### **Bonificación por Discapacidad**

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

#### **EL PUNTAJE TOTAL Y PUNTAJE FINAL**

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

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

##### **Definición:**

##### **Formula :**

1.  $PT = (p1) + (p2) + 10\%(p2)$

2.  $PF = PT + 15\% (PT)$

3.  $PF = PT + 15\% (PT)$

##### **Ejemplo :**

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

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

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

##### **Beneficiados:**

Lic. FF.AA.

Discapacitados

Ambos casos

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

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



## **RESULTADOS DEL PROCESO**

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

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

Los resultados del Proceso de Convocatoria CAS, se publicará en la página web del IRTP: www.irtp.com.pe, (Oportunidad Laboral, Proceso CAS N° **006-2013**, Acta de Resultados), y en un lugar visible de acceso público del local Institucional, sito en Av. Paseo de la República N° 1110 Urb. Santa Beatriz - Lima 01.

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

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

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

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

## **5. DURACIÓN DEL CONTRATO**

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

Lima, 20 de marzo 2013.



## ANEXO N° 01

### CONVOCATORIA CAS N° 006-2013

#### RELACIÓN DE CARGOS A CONVOCARSE

COD.	CARGO	ÁREA / GERENCIA	VACAN- TES	VIGENCIA DEL CONTRATO INICIAL	DIRECCIÓN ELECTRÓNICA
001	Auxiliar Administrativo	Gerencia de Comercialización	1	Desde la suscripción del contrato hasta el 30 de junio del 2013	www.irtp.com.pe, (Oportunidad Laboral, Proceso CAS N° 006-2013)
002	Analista Documentador de Sistemas de Información	Oficina de Informática y Estadística	1		
003	Soporte Técnico Web		1		
004	Médico Ocupacional	Gerencia de Adm. y Finanzas	1	Desde la suscripción del contrato hasta el 30 de setiembre del 2013	
005	Operador 2 (Junior I)	Gerencia Técnica	1		
006	Especialista en Presupuesto	Oficina de Finanzas - Gerencia de Adm. y Finanzas	1	Desde la suscripción del contrato hasta el 30 de junio del 2013	

Lima, 20.03.2013

**ANEXO N° 02****CRONOGRAMA****PROCESO CAS N° 006-2013**

<b>ETAPAS DEL PROCESO C.A.S.</b>	<b>PERÍODO MARZO / ABRIL 2013</b>
--------------------------------------	---------------------------------------

- Publicación en Red CIL PRO EMPLEO - MTPE	06 de marzo del 2013 al 19 de marzo del 2013
--	--

**ETAPA DE CONVOCATORIA**

- Publicación vía Web del IRTP	20 de marzo del 2013 al 26 de marzo del 2013
- Vitrina informativa del IRTP	
- Presentación "Ficha Resumen" vía correo electrónico	

**ETAPA DE EVALUACIÓN Y ENTREVISTA**

- Evaluación de "Ficha Resumen"	27 de marzo del 2013
- Publicación de resultados de pre evaluación	01 de abril del 2013
- Presentación de hoja de vida (C.V.) documentada (forma física)	02 de abril del 2013
- Evaluación de hoja de vida (C.V.)	03 de abril y 04 de abril del 2013
- Publicación de resultados de la hoja de vida y programación de Entrevistas	05 de abril del 2013
- Entrevistas	08 y 09 de abril del 2013
- Publicación de resultados finales	10 de abril al 17 de abril del 2013

**SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATOS**

- Suscripción y Registro de Contratos	10 de abril al 17 de abril del 2013
---------------------------------------	-------------------------------------

## ANEXO N° 04

### CONVOCATORIA PÚBLICA CAS N° 006-2013

#### PERFIL DEL CARGO

#### CÓDIGO N° 001 - 2013

I. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL CARGO:

GERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN : 01 PERSONA

II. DENOMINACIÓN DEL CARGO:

**“AUXILIAR ADMINISTRATIVO”**

III. DESCRIPCIÓN DEL CARGO:

- Manejar el Software de IBOPE.
- Elaborar gráficos para informes de audiencia.
- Coordinar con el Gerente de Comercialización.
- Otros que le asigne la Gerencia de Comercialización.

IV. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Estudios Secundarios completos.
- Estudios concluidos de Idioma Inglés (nivel avanzado).
- Experiencia laboral no menor de (01) año, en actividades administrativas.

V. COMPETENCIAS:

- Disponibilidad para trabajar en equipo.
- Responsabilidad y puntualidad.
- Comunicación eficaz.
- Personalidad proactiva e iniciativa.

VI. DURACIÓN DEL CONTRATO:

Desde la suscripción de contrato hasta **30.06.2013**.

VII. PAGO MENSUAL:

Los Honorarios establecidos y aprobado ascienden a S/. **900.00** (Novecientos y 00/100) nuevos soles mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo de esta modalidad. El IRTP asumirá el gasto de la aportación a Essalud.



# CONVOCATORIA PÚBLICA CAS N° 006-2013

## PERFIL DEL CARGO

### CÓDIGO N° 002 - 2013

#### I. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL CARGO:

OFICINA DE INFORMÁTICA Y ESTADÍSTICA : 01 PERSONA

#### II. DENOMINACIÓN DEL CARGO:

**“ANALISTA DOCUMENTADOR DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN”**

#### III. DESCRIPCIÓN DEL CARGO:

- Análisis y documentación técnica de sistemas de información desarrollados.
- Control de calidad de sistemas de información desarrollados.
- Capacitación a usuarios finales en el uso de los sistemas de información implementados en el IRTP.

#### IV. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Bachiller en Computación e Informática y/o Ingeniería de Sistemas.
- Experiencia mínima de (06) meses, en desarrollo de sistemas informáticos o web.
- Conocimiento de Java Developer.
- Conocimiento de Diseño de sistemas utilizando UML.
- Conocimiento de lenguaje HTML.
- Conocimiento de PHP, VB, NET.

#### V. COMPETENCIAS:

- Disponibilidad para trabajar en equipo.
- Responsabilidad y puntualidad.
- Comunicación eficaz.
- Personalidad proactiva e iniciativa.

#### VI. DURACIÓN DEL CONTRATO:

Desde la suscripción de contrato hasta **30.06.2013**.

#### VII. PAGO MENSUAL:

Los Honorarios establecidos y aprobado ascienden a S/. **1,200.00** (Un mil doscientos y 00/100) nuevos soles mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo de esta modalidad. El IRTP asumirá el gasto de la aportación a Essalud.

# CONVOCATORIA PÚBLICA CAS N° 006-2013

## PERFIL DEL CARGO

### CÓDIGO N° 003 - 2013

#### I. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL CARGO:

OFICINA DE INFORMÁTICA Y ESTADÍSTICA : 01 PERSONA

#### II. DENOMINACIÓN DEL CARGO:

**“SOPORTE TÉCNICO WEB”**

#### III. DESCRIPCIÓN DEL CARGO:

- Edición de videos producidos por las producciones de Tv. Perú.
- Generar el formato de los videos entregados por las producciones a un formato soportado por la web.
- Cargar los videos a la web de Tv. Perú.
- Crear los banner promocionales de programas de Tv. y Radio
- Realizar modificaciones (mantenimiento) a los sitios web.

#### IV. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Titulo Técnico profesional en Computación e Informática y/o Sistemas.
- Experiencia laboral mínima de (04) años, en Asistencia Técnica en el área de sistemas.
- Conocimiento de Programación de aplicaciones.
- Conocimiento Analista de sistemas

#### V. COMPETENCIAS:

- Disponibilidad para trabajar en equipo.
- Responsabilidad y puntualidad.
- Comunicación eficaz.
- Personalidad proactiva e iniciativa.

#### VI. DURACIÓN DEL CONTRATO:

Desde la suscripción de contrato hasta **30.06.2013**.

#### VII. PAGO MENSUAL:

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

# CONVOCATORIA PÚBLICA CAS N° 006-2013

## PERFIL DEL CARGO

### CÓDIGO N° 004 - 2013

#### I. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL CARGO:

GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS : 01 PERSONA

#### II. DENOMINACIÓN DEL CARGO:

**“MÉDICO OCUPACIONAL”**

#### III. DESCRIPCIÓN DEL CARGO:

- Realizar las evaluaciones médicas ocupacionales de los trabajadores del IRTP.
- Realizar visitas a los diferentes locales y unidades de trabajo del IRTP, para la identificación de los riesgos para la salud.
- Realizar capacitaciones en temas de Salud Ocupacional.
- Realizar seguimientos permanentes a los diagnósticos, recomendaciones y observaciones encontrados en la evaluación médica ocupacional realizada a los trabajadores.
- Coordinar con el área respectiva sobre los casos que requieran controles específicos.
- Presentación de informe mensual sobre el seguimiento y avances de la vigilancia de la salud de los trabajadores.
- Realizar el cálculo y análisis de tasas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades relacionadas al trabajo.
- Elaborar el informe mensual con los resultados y avances del Programa Salud Ocupacional en el IRTP.
- Elaborar el informe anual del Programa Salud Ocupacional en el IRTP.
- Realizar actividades de reporte de accidentes de trabajo.
- Elaborar los Protocolos de Examen Médico Ocupacional en base a la exposición laboral a los diferentes agentes ocupacionales.
- Emitir certificados de aptitud médico ocupacional e informes médicos, según estándares establecidos por la normatividad de salud respectiva.
- Otras funciones inherentes al cargo.

#### IV. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Médico titulado, colegiado y habilitado.
- Contar con Maestría en Salud Ocupacional culminada.
- Experiencia mínima de (03) años en el campo de la medicina ocupacional.
- De preferencia, con conocimientos de Sistema de Gestión Integrados (ISO 9001, ISO 14001, OSHAS 18001).
- Conocimiento de office nivel básico.
- Conocimiento de inglés nivel básico.
- Dominio de la Normativa y Reglamentos nacionales vigentes en materia de Prevención y Salud Ocupacional.

#### V. COMPETENCIAS:

- Autocontrol.
- Responsabilidad.
- Comunicación.
- Trabajo en equipo.
- Adaptabilidad al cambio.
- Integridad.

#### VI. DURACIÓN DEL CONTRATO:

Desde la suscripción de contrato hasta **30.09.2013**.

#### VII. PAGO MENSUAL:

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

# CONVOCATORIA PÚBLICA CAS N° 006-2013

## PERFIL DEL CARGO

### CÓDIGO N° 005 - 2013

#### I. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL CARGO:

GERENCIA TÉCNICA : 01 PERSONA

#### II. DENOMINACIÓN DEL CARGO:

**“OPERADOR 2 (JUNIOR I)”**

#### III. DESCRIPCIÓN DEL CARGO:

- Instalación de Microondas.
- Instalación propuestas por la División de Control Técnico.

#### IV. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Estudios de Educación Secundaria completa.
- Conocimientos en instalaciones de sistemas de microondas.
- Experiencia laboral mínima de (03) años, en Instalaciones de microondas y/o afines, en entidades públicas o privadas.

#### V. COMPETENCIAS:

- Disponibilidad para trabajar en equipo.
- Responsabilidad y puntualidad.
- Comunicación eficaz.
- Personalidad proactiva e iniciativa.

#### VI. DURACIÓN DEL CONTRATO:

Desde la suscripción de contrato hasta **30.09.2013**.

#### VII. PAGO MENSUAL:

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

# CONVOCATORIA PÚBLICA CAS N° 006-2013

## PERFIL DEL CARGO

### CÓDIGO N° 006 - 2013

#### I. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL CARGO:

GERENCIA DE ADM. Y FINANZAS - (Oficina de Finanzas) : 01 PERSONA

#### II. DENOMINACIÓN DEL CARGO:

**“ESPECIALISTA EN PRESUPUESTO”**

#### III. DESCRIPCIÓN DEL CARGO:

- Realizar el seguimiento y Control del PCA.
- Realizar la emisión, evaluación y seguimiento de la Certificación de Crédito Presupuestario, contrastados con los registros en el Modulo SIAF.
- Implementación Programas Presupuestales en el marco de la programación y formulación del presupuesto del Sector público para el año fiscal 2014, en concordancia con los costos del diseño del programa presupuestal.
- Seguimiento de la programación de gasto por fuente de financiamiento y genérica del gasto.
- Preparación de Reportes del avance y análisis del marco presupuestario y de su correspondiente ejecución.
- Las demás funciones que asigne el Jefe de la Oficina de Finanzas.

#### IV. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Estudios superiores de Economía de los últimos ciclos.
- Experiencia laboral mínima de (02) años, como Asistente de Presupuesto.
- Conocimiento de Microsoft Office.
- Conocimiento SIAF- SIGA.
- Conocimiento Presupuesto Público.
- Conocimiento Cierre contable y Tesorería.
- Conocimiento Clasificadores de Gastos.
- Conocimiento Gestión Presupuestaria y Financiera Gubernamental.

#### V. COMPETENCIAS:

- Adaptabilidad al Trabajo de gran intensidad.
- Proactivo.
- Comunicativo.
- Responsable.
- Trabajo en equipo y bajo presión.

#### VI. DURACIÓN DEL CONTRATO:

Desde la suscripción de contrato hasta **30.06.2013**.

#### VII. PAGO MENSUAL:

Los Honorarios establecidos y aprobado ascienden a S/. **3,500.00** (Tres mil quinientos y 00/100) nuevos soles mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo de esta modalidad. El IRTP asumirá el gasto de la aportación a Essalud.

## ANEXO N° 05

### DECLARACIÓN JURADA

Yo, ..... con  
DNI N°.....

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

### NEPOTISMO

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

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

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

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

### PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES DE FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PÚBLICOS

(Ley N°27588)

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

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

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

Lima, ..... de ..... del 20.....

.....  
**FIRMA**

Señores

## Comisión Especial de Contratación Administrativa de Servicios

Presente.-

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

Mediante la presente yo,.....  
..... con DNI N°.....,  
postulante al cargo de código N° ....., en el proceso de  
convocatoria CAS N° .....-2013, cumpro con presentar (en sobre manila adjunto)  
mi hoja de vida documentada (firmada en cada hoja), en fotocopias simples :

Declaro bajo juramento que los documentos que presento son copia fiel de los  
originales que se encuentran en mi poder.


Detalle de documentos que anexo :

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

Atentamente,

Lima, ..... de ..... del 20.....

Huella  
índice derecho



\_\_\_\_\_  
**FIRMA**