

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

CONVOCATORIA CAS N° 006-2014

1. **ENTIDAD CONVOCANTE**

Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú - IRTP

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

3. **BASE LEGAL**

- ✓ Ley N° 30114, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2014.
- ✓ Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- ✓ Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y modificatorias aprobadas con el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- ✓ Decreto Supremo N° 012-2005-TR, que regula la obligación de publicación de 10 días ante el M.T.P.E.
- ✓ Resolución Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE.
- ✓ Ley N° 29849, Ley que Establece la Eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga Derechos Laborales.
- ✓ Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.

4. **PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN**

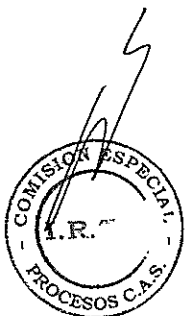
Cuestiones Generales

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

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

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

El presente proceso de evaluación y selección se registrará por un Cronograma, cuyas etapas son de carácter eliminatorio, **siendo de absoluta y entera responsabilidad del postulante el seguimiento permanente del proceso CAS**, en el portal Institucional del IRTP: www.irtp.com.pe, (Oportunidad Laboral, Proceso CAS N° 006-2014, Bases Convocatoria CAS).



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

Etapas de Selección

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

4.1. EVALUACIÓN CURRICULAR (Tiene carácter eliminatorio)

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

Las personas que deseen postular llenarán la **FICHA RESUMEN** vía web, de acuerdo al formato establecido en el **Anexo N° 03** en la dirección electrónica: www.irtp.com.pe, (Oportunidad Laboral, Proceso CAS N° 006-2014, Bases Convocatoria CAS, Ficha Resumen), según el cargo convocado señalado en el **Anexo N° 01** y durante el plazo establecido en el Cronograma del **Anexo N° 02**.

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

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

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

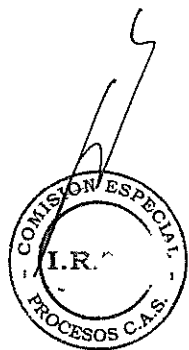
La fotografía escaneada que se adjuntará en la "**Ficha Resumen**" debe ser reciente, a color, con fondo blanco. Los postulantes que adjunten imágenes (figuras, objetos, retratos de personajes o acompañado de otras personas), serán eliminados del Proceso CAS.

La relación de postulantes calificados "**APTO**" y que pasan a la siguiente Etapa será publicada a través del portal Institucional del IRTP: www.irtp.com.pe, (Oportunidad Laboral, Proceso CAS N° 006-2014, Resultados Pre Evaluación), en la fecha establecida en el Cronograma (anexo N° 02).

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

Documentos obligatorios a presentar (en forma física):

1. Currículum Vitae (Hoja de Vida) **documentado y actualizado** (firmado en todas las hojas). Sólo deberá presentar la documentación sustentatoria de los **requisitos mínimos** en FOTOCOPIA SIMPLE. Si el postulante tiene estudios en el extranjero y/o otros documentos que sustente el título o grado académico, deberá presentar documentación traducido al idioma español. (obligatorio)
2. Una fotografía reciente a color, tamaño carné o pasaporte, con fondo blanco. (no se aceptara imágenes escaneadas en la hoja de vida).
3. Declaración Jurada: "Nepotismo" y "Prohibiciones e Incompatibilidades de Funcionarios y Servidores Públicos" (**Anexo N° 05**). Llenar los mencionados formatos y adjuntar las Declaraciones Juradas, (Dicho formatos se ubica en: www.irtp.com.pe, (Oportunidad Laboral, Proceso CAS N° 006-2014, Bases de Convocatoria CAS).



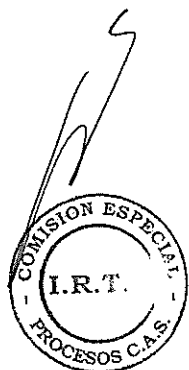
4. Fotocopia simple (legible) del Documento Nacional de Identidad - DNI, vigente, (si está vencido el DNI, el postulante será declarado "No Apto" y no podrá continuar en el proceso).
5. Fotocopia simple (legible) Ficha de Registro Único de Contribuyentes (RUC), comprobante expedido por la SUNAT.

Nota:

- El postulante deberá presentar el formato (**Anexo N° 06**) engrapado al sobre manila A-4, que deberá estar dirigido a la Comisión Especial de Contratación Administrativa de Servicios, (según modelo indicado en el ejemplo). **Sólo se encuentra permitido postular a un cargo por convocatoria.** El lugar de entrega de la documentación es en la Av. Paseo de la República N° 1110 4to. Piso, Urb. Santa Beatriz - Lima 01 (Alt. a 02 cuadras Puente México, vía expresa), en el horario de 8:30 a.m. a 5:30 p.m. (refrigerio de 1:00 p.m. a 2:00 p.m.), durante el período indicado en la convocatoria del proceso.
- Si el postulante no reúne los **requisitos mínimos** exigidos y/o **no presenta la documentación obligatoria** conforme lo solicitado, automáticamente será declarado "No Apto" y no podrá continuar en el proceso.
- Se les recuerda a todos los postulantes que no habrá devolución de documentos si resulta "No Apto", ya que su participación queda registrada en alguna de las etapas del proceso.
- Los postulantes que presenten documentación falsa y/o adulterada, serán eliminados del proceso, reservándose el IRTP el derecho a iniciar las acciones legales correspondientes.
- Los nombres de todos los postulantes "Apto" para la **entrevista personal** será publicado en la pág. web Institucional del IRTP: www.irtp.com.pe. (Oportunidad Laboral, Proceso CAS N° 006-2014, Relación de postulantes "Apto" para entrevista personal), según cronograma del proceso. (**Anexo N° 02**)

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

<p>Señores :</p> <p>Comisión Especial de Contratación Administrativa de Servicios</p> <p>Proceso CAS N° 006-2014</p> <p>Código N° -2014 (según N° de cargo que postula)</p> <p>Cargo: (nombre del cargo que postula)</p> <p>Postulante: (apellidos y nombres)</p>
--



La evaluación curricular se efectuará según al cargo que postula cada participante. Asimismo, de acuerdo a los requisitos mínimos exigidos se otorgará el respectivo puntaje. Cabe indicar, que la determinación del puntaje de evaluación curricular se obtiene sobre la base del cumplimiento de los requisitos mínimos del cargo, pero si los postulantes superarán tales "requisitos mínimos" la Comisión Especial tiene la facultad de poder ponderar dicho valor agregado, asignándole el puntaje contemplado en las tablas de puntaje de evaluación curricular.

4.2. ETAPA DE ENTREVISTA

4.2.1 Las Entrevistas

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

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

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

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

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

Bonificación por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas

La Comisión Especial, otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista, de conformidad con lo establecido en el Artículo 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE en la que se establecen criterios para asignar una bonificación en concursos para puestos de trabajo en la administración pública en beneficio del personal Licenciado de las Fuerzas Armadas, al postulante que lo haya indicado en su "Ficha Resumen" y haya adjuntado en su curriculum vitae copia simple legible del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado, deben de adjuntar cualquiera de los documentos personales de licenciamiento: (Libreta Militar, Constancia de Tiempo de Servicios, Certificados de Estudios según corresponda, Certificado de Conducta, Resolución de Baja en el Servicio).

Bonificación por Discapacidad

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

EL PUNTAJE TOTAL Y PUNTAJE FINAL

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

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

Definición:

Formula :

1. $PT = (p1) + (p2) + 10\%(p2)$
2. $PF = PT + 15\% (PT)$
3. $PF = PT + 15\% (PT)$

Ejemplo :

$$PT = 40 + 30 + 3 = 73 \text{ pts.}$$

$$PF = 40 + 30 = 70 + 10.50 = 80.50 \text{ pts.}$$

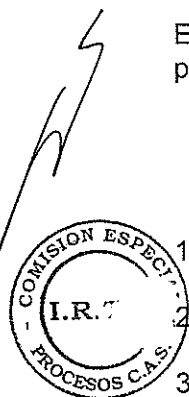
$$PF = 73 + 10.95 = 83.95 \text{ pts.}$$

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.

EXAMEN MEDICO PRE OCUPACIONALES

Conforme a lo establecido en la **LEY DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (LEY N° 29783)**, "Obligaciones del Empleador", Art. 49° literal d), los postulantes que obtengan las máximas puntuaciones serán sometidos al "Examen Médico Pre Ocupacional" correspondiente.

RESULTADOS DEL PROCESO

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

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

Los resultados del Proceso de Convocatoria CAS, se publicará en la página web del IRTP: www.irtp.com.pe, (Oportunidad Laboral, Proceso CAS N° 006-2014, Acta de Resultados), y en un lugar visible de acceso público del local Institucional, sito en Av. Paseo de la República N° 1110 Urb. Santa Beatriz - Lima 01.

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

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

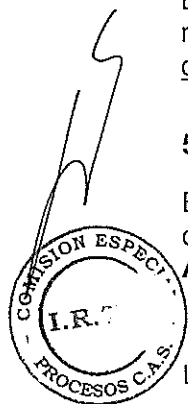
Cualquier controversia o interpretación a las Bases que se suscite o se requiera durante el proceso de convocatoria, será resuelta por la Comisión Especial.

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

5. DURACIÓN DEL CONTRATO

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

Lima, 18 de junio del 2014.

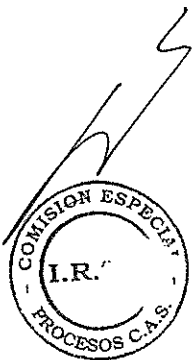


ANEXO N° 01

CONVOCATORIA CAS N° 006 - 2014

RELACIÓN DE CARGOS A CONVOCARSE

COD.	ÁREA / GERENCIA	CARGO	VACANTES	VIGENCIA DEL CONTRATO INICIAL	DIRECCIÓN ELECTRÓNICA
001	Gerencia de Prensa	Camarógrafo	1	Desde la suscripción del contrato hasta 30 de setiembre del 2014	www.irtp.com.pe, (Oportunidad Laboral, Proceso CAS N° 006-2014)
002		Especialista en Redacción Periodística	1		
003		Editor No Lineal	1		
004		Reportero de Prensa I	1		
005		Asistente en Bienes Patrimoniales	1		
006		Productor Periodístico y Coordinador de Informaciones	1	Desde la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre del 2014	
007	Gerencia Técnica	Técnico Electrónico	1		
008	Gerencia de Administración y Finanzas - (Oficina de Logística)	Especialista en Contrataciones	1	Desde la suscripción del contrato hasta el 30 de setiembre del 2014	
009		Operador Logístico III	1		
010	Gerencia de Administración y Finanzas - (Oficina de Contabilidad)	Asistente Contable	1	Desde la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre del 2014	
011		Técnico Administrativo Contable	1		
012	Gerencia de Administración y Finanzas - (Oficina de Finanzas)	Especialista en Control Previo	1	Desde la suscripción del contrato hasta el 30 de setiembre del 2014	



PROCESO CAS N° 006 - 2014

ETAPAS DEL PROCESO C.A.S.	PERÍODO JUNIO / JULIO 2014
--------------------------------------	---------------------------------------

- Dirección General del Servicio Nacional del Empleo - MTPE	04 de junio del 2014 al 17 de junio del 2014
---	---

ETAPA DE CONVOCATORIA

- Publicación vía Web del IRTP	18 de junio del 2014 al 24 de junio del 2014
- Vitrina informativa del IRTP	
- Presentación "Ficha Resumen" vía correo electrónico	

ETAPA DE EVALUACIÓN Y ENTREVISTA

- Evaluación de "Ficha Resumen"	25 de junio del 2014
- Publicación de resultados de pre evaluación	26 de junio del 2014
- Presentación de hoja de vida (C.V.) documentada (forma física)	27 de junio del 2014
- Evaluación de hoja de vida (C.V.)	30 de junio, 01 y 02 de julio del 2014
- Publicación de resultados de la hoja de vida y programación de Entrevistas	03 de julio del 2014
- Entrevistas	04 y 07 de julio del 2014
- Publicación de resultados generales	08 de julio del 2014
- Exámen Médico Pre Ocupacionales	09, 10, 11 y 14 de julio del 2014
- Publicación de resultados finales (Ganadores)	15 de julio al 22 de julio del 2014

SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATOS

- Suscripción y Registro de Contratos	16 de julio al 22 de julio del 2014
---------------------------------------	-------------------------------------

CONVOCATORIA PÚBLICA CAS N° 006-2014

PERFIL DEL CARGO

CÓDIGO N° 001 - 2014

I. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL CARGO:

GERENCIA DE PRENSA : 01 VACANTE

II. DENOMINACIÓN DEL CARGO:

“CAMARÓGRAFO”

III. DESCRIPCIÓN DEL CARGO:

- Captura de Imágenes en diversas locaciones en donde se va realizar actividad de video.
- Instala y prueba equipo de grabación y material involucrado en la actividad.
- Prueba equipo de iluminación y audio.

IV. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Estudio Técnico en Producción y Realización Audiovisual (mínimo 250 horas)
- Experiencia laboral mínima de tres (03) años en actividades periodísticas, en entidades públicas ó privadas.
- Capacitación en manejo de Cámaras (mínimo 30 horas)

V. COMPETENCIAS:

- Persona Proactiva.
- Capacidad para trabajar bajo presión.
- Manejo adecuado de las relaciones interpersonales.
- Disponibilidad y habilidad para apoyar cualquier tipo de contingencia.
- Flexibilidad y adaptación.

VI. DURACIÓN DEL CONTRATO:

Desde la suscripción del contrato hasta el **30.09.2014**.

VII. PAGO MENSUAL:

Los Honorarios establecidos y aprobado ascienden a S/. **2,300.00** (Dos mil trescientos y 00/100) nuevos soles mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo de esta modalidad. El IRTP asumirá el gasto de la aportación a Essalud.

CONVOCATORIA PÚBLICA CAS N° 006-2014

PERFIL DEL CARGO

CÓDIGO N° 002 - 2014

I. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL CARGO:

GERENCIA DE PRENSA : 01 VACANTE

II. DENOMINACIÓN DEL CARGO:

“ESPECIALISTA EN REDACCIÓN PERIODÍSTICA”

III. DESCRIPCIÓN DEL CARGO:

- Seleccionar y Redactar notas periodísticas que involucren noticias nacionales e internacionales en temas políticos, económicos culturales etc.

IV. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Bachiller y/o Licenciado en Comunicación Social y/o Periodismo
- Experiencia laboral mínima de dos (02) años en actividades periodísticas, en entidades públicas ó privadas.
- Capacitación en periodismo

V. COMPETENCIAS:

- Persona Proactiva.
- Capacidad para trabajar bajo presión.
- Manejo adecuado de las relaciones interpersonales.
- Disponibilidad y habilidad para apoyar cualquier tipo de contingencia.
- Flexibilidad y adaptación.

VI. DURACIÓN DEL CONTRATO:

Desde la suscripción del contrato hasta el **30.09.2014**.

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.

CONVOCATORIA PÚBLICA CAS N° 006-2014

PERFIL DEL CARGO

CÓDIGO N° 003 - 2014

I. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL CARGO:

GERENCIA DE PRENSA : 01 VACANTE

II. DENOMINACIÓN DEL CARGO:

“EDITOR NO LINEAL”

III. DESCRIPCIÓN DEL CARGO:

- Realizará las mezclas finales de audio y video, así como efectos de transición entre imágenes ó sonidos.
- Durante la edición no lineal agregará una cantidad considerable de efectos especiales, incluyendo disolventes, títulos y corrección de color por escena.

IV. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Bachiller en Ciencias de la Comunicación, Periodismo y/o Profesional Técnico Egresado en Comunicación Audiovisual.
- Experiencia laboral mínima de dos (02) años en edición y/o actividades periodísticas, en entidades públicas ó privadas.
- Capacitación en Edición y/o Post Producción.

V. COMPETENCIAS:

- Persona Proactiva.
- Capacidad para trabajar bajo presión.
- Manejo adecuado de las relaciones interpersonales.
- Disponibilidad y habilidad para apoyar cualquier tipo de contingencia.
- Flexibilidad y adaptación.

VI. DURACIÓN DEL CONTRATO:

Desde la suscripción del contrato hasta el **30.09.2014**.

VII. PAGO MENSUAL:

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

CONVOCATORIA PÚBLICA CAS N° 006-2014

PERFIL DEL CARGO

CÓDIGO N° 004 - 2014

I. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL CARGO:

GERENCIA DE PRENSA : 01 VACANTE

II. DENOMINACIÓN DEL CARGO:

“REPORTERO DE PRENSA I”

III. DESCRIPCIÓN DEL CARGO:

- Investigación, entrevistas en temas periodísticos de interés público, contrastando con fuentes periodísticas fiables.
- Elaboración y/o redacción de notas periodísticas.
- Grabar audio de notas periodísticas.
- Manejo de Sistema I - News.

IV. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Bachiller en ciencias de la Comunicación y/o Periodismo.
- Experiencia laboral mínima de dos (02) años en labores periodísticas, en entidades públicas ó privadas.
- Capacitación en ciencias de la comunicación.
- Estudios en Inglés intermedio ó avanzado (concluidos).

V. COMPETENCIAS:

- Persona Proactiva.
- Capacidad para trabajar bajo presión.
- Manejo adecuado de las relaciones interpersonales.
- Disponibilidad y habilidad para apoyar cualquier tipo de contingencia.
- Flexibilidad y adaptación.

VI. DURACIÓN DEL CONTRATO:

Desde la suscripción del contrato hasta el 30.09.2014.

VII. PAGO MENSUAL:

Los Honorarios establecidos y aprobado ascienden a S/. 2,800.00 (Dos mil ochocientos y 00/100) nuevos soles mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo de esta modalidad. El IRTP asumirá el gasto de la aportación a Essalud.

CONVOCATORIA PÚBLICA CAS N° 006-2014

PERFIL DEL CARGO

CÓDIGO N° 005 - 2014

I. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL CARGO:

GERENCIA DE PRENSA : 01 VACANTE

II. DENOMINACIÓN DEL CARGO:

“ASISTENTE EN BIENES PATRIMONIALES”

III. DESCRIPCIÓN DEL CARGO:

- Ingreso de Información al Software de Bienes Patrimoniales.
- Obtención de Reportes.
- Control de reubicación y transferencia de bienes.
- Otras actividades que le asigne la Gerencia de Prensa.

IV. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Estudios Técnicos activos ó inconclusos en Administración, Ciencias Contables y/o Computación e Informática (a partir del II ciclo).
- Experiencia mínima de cuatro (04) años en labores administrativas y/o inventario, en entidades públicas o privadas.
- Experiencia mínima de cuatro (04) meses en Área Patrimonial en empresa de Telecomunicaciones.

V. COMPETENCIAS:

- Persona Proactiva.
- Capacidad para trabajar bajo presión.
- Manejo adecuado de las relaciones interpersonales.
- Disponibilidad y habilidad para apoyar cualquier tipo de contingencia.
- Flexibilidad y adaptación.

VI. DURACIÓN DEL CONTRATO:

Desde la suscripción del contrato hasta el **30.09.2014**.

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° 006-2014

PERFIL DEL CARGO

CÓDIGO N° 006 - 2014

I. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL CARGO:

GERENCIA DE PRENSA : 01 VACANTE

II. DENOMINACIÓN DEL CARGO:

“PRODUCTOR PERIODÍSTICO Y COORDINADOR DE INFORMACIONES”

III. DESCRIPCIÓN DEL CARGO:

- Planificar y coordinación con la finalidad de organizar las acciones de cobertura, producción y emisión de contenidos periodísticos de las instituciones del Estado, por parte de los programas informativos del área de prensa televisiva del Instituto Nacional de Radio y Televisión.

IV. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Licenciado en Periodismo y/o Ciencias de la Comunicación, inscrito al Colegio de Periodistas del Perú.
- Experiencia laboral mínima de veinte (20) años en labores periodísticas, en entidades públicas o privadas.
- Capacitación en Periodismo y/o ciencias de la comunicación.

V. COMPETENCIAS:

- Persona Proactiva.
- Capacidad para trabajar bajo presión.
- Manejo adecuado de las relaciones interpersonales.
- Disponibilidad y habilidad para apoyar cualquier tipo de contingencia.
- Flexibilidad y adaptación.

VI. DURACIÓN DEL CONTRATO:

Desde la suscripción del contrato hasta el **31.12.2014**.

VII. PAGO MENSUAL:

Los Honorarios establecidos y aprobado ascienden a S/. **10,000.00** (Diez 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° 006-2014

PERFIL DEL CARGO

CÓDIGO N° 007 - 2014

I. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL CARGO:

GERENCIA TÉCNICA

:

01 VACANTE

II. DENOMINACIÓN DEL CARGO:

“TÉCNICO ELECTRÓNICO”

III. DESCRIPCIÓN DEL CARGO:

- Efectuar grabaciones y transmisiones con Unidades Móviles.
- Instalar Módulos de Televisión y otros.
- Ejecutar la calibración y puesta a punto de los equipos a utilizarse en la sala de control y en las comisiones de programa de televisión.
- Hacer reparaciones básicas de los equipos del área.
- Realizar instalaciones propuestas por la División de Control Técnico.

IV. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Técnico Electrónico.
- Experiencia laboral mínima de diez (10) años en labores de Técnico Electrónico, instalación de unidad móviles de televisión, en entidades públicas o privadas.
- Capacitación en Electrónica y/o cursos afines.
- Disponibilidad para viajar a nivel nacional, a fin de cumplir con las diversas comisiones programadas.

V. COMPETENCIAS:

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

VI. DURACIÓN DEL CONTRATO:

Desde la suscripción del contrato hasta el **31.12.2014**.

VII. PAGO MENSUAL:

Los Honorarios establecidos y aprobado ascienden a S/. **3,700.00** (Tres mil setecientos 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° 006-2014

PERFIL DEL CARGO

CÓDIGO N° 008 - 2014

I. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL CARGO:

GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
(OFICINA DE LOGÍSTICA)

: 01 VACANTE

II. DENOMINACIÓN DEL CARGO:

“ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES”

III. DESCRIPCIÓN DEL CARGO:

- Asistencia técnica a las áreas usuarias para la elaboración de los requerimientos técnicos mínimos para la contratación de bienes y servicios.
- Revisión de especificaciones técnicas y/o términos de referencia.
- Revisión de los requerimientos asignados.
- Elaboración de cuadros comparativos de precios de mercado.
- Elaboración del informe del estudio de posibilidades que ofrece el mercado, según la normativa vigente.
- Elaboración de Órdenes de Compra y de Servicio en el Sistema SIGA-ML.
- Trámite de compromiso de las órdenes de compra y de servicio.
- Supervisión de las contrataciones efectuadas a fin de tramitar las conformidades correspondientes.
- Control y archivo correspondiente de las órdenes de compra y de servicio emitidas.
- Reporte de Órdenes de Compra y de Servicio emitidas, para el seguimiento de la gestión realizada.
- Actualización de la base de datos de los requerimientos asignados.
- Elaboración de documentos de gestión administrativa.
- Las demás actividades que le asigne el Jefe de la Oficina de Logística.

IV. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Profesional en Administración, Economía, Contabilidad, Derecho, Ingeniería o afines.
- Experiencia laboral mínima de cinco (05) años en el área de Logística, en entidades públicas o privadas.
- Capacitación en Contrataciones del Estado.
- Capacitación en Word, Excel.
- Constancia de Funcionario o Servidor del Órgano Encargado de las Contrataciones Certificado por el OSCE.

V. COMPETENCIAS:

- Adaptabilidad.
- Disponibilidad para trabajar en equipo.
- Comunicativo.
- Personalidad proactiva.

VI. DURACIÓN DEL CONTRATO:

Desde la suscripción del contrato hasta el **30.09.2014**.

VII. PAGO MENSUAL:

Los Honorarios establecidos y aprobado ascienden a S/. **6,000.00** (Seis 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° 006-2014

PERFIL DEL CARGO

CÓDIGO N° 009 - 2014

I. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL CARGO:

GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
(OFICINA DE LOGÍSTICA)

: 01 VACANTE

II. DENOMINACIÓN DEL CARGO:

“OPERADOR LOGÍSTICO III”

III. DESCRIPCIÓN DEL CARGO:

- Asistencia técnica a las áreas usuarias para la elaboración de los requerimientos técnicos mínimos.
- Revisión de las Especificaciones Técnicas y/o Términos de Referencia según corresponda.
- Revisión de los requerimientos asignados, así como las especificaciones técnicas y/o términos de referencia según corresponda.
- Efectuar cotizaciones y evaluación de los precios de mercado, según la normativa vigente.
- Elaboración de cuadros comparativos de precios de mercado.
- Elaboración de Órdenes de Compra y/o de Servicio en el Sistema SIGA-ML.
- Control y archivo correspondiente de las órdenes de compra y/o de servicio emitidas.
- Elaboración de documentos de gestión administrativa.
- Las demás actividades que le asigne el Jefe de la Oficina de Logística.

IV. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Profesional en Administración, Economía, Contabilidad, Derecho, Ingeniería o afines.
- Experiencia laboral mínima de tres (03) años en el área de Logística, en entidades públicas o privadas.
- Capacitación en Contrataciones del Estado.
- Capacitación en Word, Excel.
- Constancia de Funcionario o Servidor del Órgano Encargado de las Contrataciones Certificado por el OSCE.

V. COMPETENCIAS:

- Adaptabilidad.
- Disponibilidad para trabajar en equipo.
- Comunicativo.
- Personalidad proactiva.

VI. DURACIÓN DEL CONTRATO:

Desde la suscripción del contrato hasta el **30.09.2014**.

VII. PAGO MENSUAL:

Los Honorarios establecidos y aprobado ascienden a S/. **4,000.00** (Cuatro 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° 006-2014

PERFIL DEL CARGO

CÓDIGO N° 010 - 2014

I. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL CARGO:

GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
(OFICINA DE CONTABILIDAD)

: 01 VACANTE

II. DENOMINACIÓN DEL CARGO:

“ASISTENTE CONTABLE”

III. DESCRIPCIÓN DEL CARGO:

- Ejecutar registro contable de las operaciones de gastos en el Módulo Contable SIAF-SP fases : (Compromisos, devengados, girado y pagado).
- Formular análisis de saldos de la cuenta contable 2103 cuentas por pagar (Cuentas por pagar ordinarias y de canje publicitario).
- Efectuar la conciliación de cuentas por cobrar y cuentas por pagar de canje publicitario entre la Oficina de Contabilidad y la Oficina de Finanzas.
- Revisar y verificar comprobantes de la Sunat para la formulación de la hoja de trabajo que determina el IGV, así como los cálculos de las facturas, boletas, boletos de aviación y otros.
- Llevar el control administrativo del estado situacional de los contratos de canje publicitario.
- Toma de arqueos de caja a los fondos para pago en efectivo y caja chica del IRTP de manera rotativa.
- Otras funciones que le asigne el Jefe de la Oficina de Contabilidad.

IV. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Bachiller universitario en Ciencias Contables y/o Administración de Empresas.
- Experiencia laboral mínima de un (01) año en el área de Contabilidad, en entidades públicas o privadas.
- Capacitación y actualización del Plan de Cuentas Gubernamental.
- Capacitación en Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público - SIAF-SP.
- Capacitación en Office (Word, Excel, Power Point e internet).

V. COMPETENCIAS:

- Responsable.
- Disponibilidad para trabajar en equipo.
- Comunicativo.
- Disponibilidad.

VI. DURACIÓN DEL CONTRATO:

Desde la suscripción del contrato hasta el **31.12.2014**.

VII. PAGO MENSUAL:

Los Honorarios establecidos y aprobado ascienden a S/. **3,000.00** (Tres mil y 00/100) nuevos soles mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo de esta modalidad. El IRTP asumirá el gasto de la aportación a Essalud.

CONVOCATORIA PÚBLICA CAS N° 006-2014

PERFIL DEL CARGO

CÓDIGO N° 011 - 2014

I. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL CARGO:

GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
(OFICINA DE CONTABILIDAD)

: 01 VACANTE

II. DENOMINACIÓN DEL CARGO:

“TÉCNICO ADMINISTRATIVO CONTABLE”

III. DESCRIPCIÓN DEL CARGO:

- Desglose, ordenamiento, ingreso en Excel y archivo de la documentación que pasa a la Oficina de Finanzas para contabilizar y posterior elaboración de las Declaraciones Juradas de IGV Renta mensual, DPT Plame-Prestadores de servicios de 4ta. Categoría.
- Elaboración del Registro de compras y ventas electrónico de forma mensual.
- Formular análisis de saldos de la cuenta contable 2101010501, IGV Cuenta propia.
- Elaboración de las Declaraciones del Sistema COA - (Confrontación de Operaciones Auto declaradas).
- Ordenamiento de documentación relacionada a la función para su posterior empastado.
- Otras funciones que le asigne el Jefe de la Oficina de Contabilidad.

IV. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Bachiller en Ciencias Contables y/o Administración de Empresas.
- Experiencia laboral mínima de tres (03) años en el área Administrativa Contable y afines, en entidades públicas o privadas.
- Capacitación en Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público - SIAF-SP.
- Capacitación en Plan de Cuentas Gubernamental.
- Capacitación en Formulación del PDT y Planillas (Declaraciones Juradas para la SUNAT).
- Capacitación en Microsoft Office (word, excel, power point e internet).

V. COMPETENCIAS:

- Responsable.
- Disponibilidad para trabajar en equipo.
- Comunicativo.
- Disponibilidad.

VI. DURACIÓN DEL CONTRATO:

Desde la suscripción del contrato hasta el **31.12.2014**.

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° 006-2014

PERFIL DEL CARGO

CÓDIGO N° 012 - 2014

I. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL CARGO:

GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
(OFICINA DE FINANZAS)

:

01 VACANTE

II. DENOMINACIÓN DEL CARGO:

“ESPECIALISTA EN CONTROL PREVIO”

III. DESCRIPCIÓN DEL CARGO:

- Verificar la correcta emisión de los documentos fuentes: Orden de Compra-Guía de internamiento y Orden de Servicio, comprobando la veracidad de los datos debidamente respaldados con documentos sustentatorios de acuerdo a los dispositivos legales del sistema de Abastecimientos y con la votación de las funciones responsables, los mismos que serán registrados en el Sistema SIAF-SP, la fase compromiso y devengado.
- Verificar el sustento documental de las rendiciones de viáticos y encargos internos.
- Verificar los documentos sustentatorios de los reembolsos de los gastos efectuados del FPPE y FPCCCH de acuerdo a la Directiva de Tesorería y documentos internos del IRTP.
- Verificar el cumplimiento de las condiciones contractuales que sustente el pago como son: Actas de conformidad, Adendas y cartas Fianzas de acuerdo al TUO y reglamento de la ley de Contrataciones del Estado.
- Verificar y determinar la correcta aplicación de retenciones de impuestos, detracciones, así como verificar el estado de habilidad de contribuyentes según Directivas de la SUNAT.
- Revisar el resumen de Planillas de Haberes y CAS y su proceso en el Registro SIAF en sus fases de Compromiso y Devengado.
- Registro del Compromiso Mensual de las operaciones de pago en el SIAF.
- Otras funciones específicas que le asigne el Jefe de la Oficina de Finanzas.

IV. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Profesional de Contabilidad, Economía, Administración, Ingeniería Industrial o afines.
- Experiencia laboral mínima de dos (02) años en el área de Finanzas y/o Contabilidad, en entidades públicas o privadas.
- Capacitación normativa en el sector público de los sistemas de tesorería y/o presupuesto.
- Capacitación del Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF.

V. COMPETENCIAS:

- Responsable.
- Trabajo en equipo y bajo presión.
- Comunicativo.
- Proactivo.
- Flexibilidad y adaptación.

VI. DURACIÓN DEL CONTRATO:

Desde la suscripción del contrato hasta el **30.09.2014**.

VII. PAGO MENSUAL:

Los Honorarios establecidos y aprobado ascienden a S/. **5,500.00** (Cinco 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.

DECLARACIÓN JURADA

Yo, con
DNI N°.....

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

NEPOTISMO

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

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

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

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

**PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES DE
FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PÚBLICOS**

(Ley N°27588)

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

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

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

Lima, de del 20.....

.....
FIRMA

Señores
Comisión Especial de Contratación Administrativa de Servicios
Presente.-

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

Mediante la presente yo,.....
..... con DNI N°.....,
postulante al cargo de código N°, en el proceso de
convocatoria CAS N°-2014, cumpla 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.

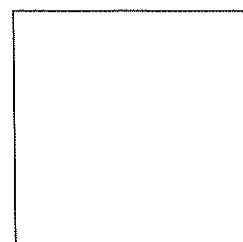
Detalle de documentos que anexo:

- 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