



CONVOCATORIA CAS N° 06- 2018

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	Gerencia de Radio	Operador(a) de Plataforma de Automatización de Emisión de Radio	1
02	Gerencia de Radio	Asistente(a) de Plataforma de Automatización de Emisión de Radio y DJ	1
03	Gerencia de Radio	Operador(a) Multimedia	1
04	Gerencia de Radio	Productor(a) Periodístico(a) Radial	1
05	Gerencia de Radio	Asistente(a) de Periodismo	1
06	Gerencia de Radio	Operador(a) de Audio	1
07	Área de Logística	Chofer	1
08	Área de Logística	Asistente(a) de Control Patrimonial - Bienes Muebles	1
09	Área de Contabilidad	Asistente(a) Contable de Viáticos y Encargos	1
10	Área de Seguridad	Agente de Seguridad	3
11	Gerencia de Prensa	Reportero (a) de Prensa	1
TOTAL			13

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.



CÓDIGO	ÓRGANO / UNIDAD ORGÁNICA	PUESTO	N° DE POSICIONES
01	Gerencia de Radio	Operador(a) de Plataforma de Automatización de Emisión de Radio	1
MISIÓN			
Apoyar en las actividades técnicas de operación de la Plataforma de Automatización para programas radiales en vivo y grabados.			
PERFIL DE PUESTO			
Formación Académica	Secundaria Completa.		
Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto <i>(no requiere documentación sustentatoria)</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Edición no lineal de audio, técnicas de grabación y realización y restauración de audio y Manejo de Plataformas Radiales. - Conocimientos de Procesador de textos (Word, Open Office Write, etc.), Hoja de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.) y Programa de Presentaciones (Power Point,Prezi, etc.) a nivel básico. 		
Cursos y/o programas de especialización. <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>	<ul style="list-style-type: none"> - Curso de Producción de Programas Radiales, Operación de Plataformas o Consolas de Radio/Sonido. 		
Experiencia <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>	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia general mínima de cinco (05) años en el sector público y/o privado. - Experiencia específica mínima de cuatro (04) años en funciones relacionadas a programación, operación, edición de audio en el sector público y/o privado. Nivel mínimo de puesto Auxiliar o Asistente. - Experiencia en medios de comunicación (Radio). 		
Habilidades o Competencias	Trabajo en Equipo, Planificación y Organización, Calidad y Mejora Continua y Comunicación Efectiva.		
Requisitos Adicionales	<ul style="list-style-type: none"> - Disponibilidad para desplazarse al interior del país. - Disponibilidad para trabajar en horarios rotativos. 		



FUNCIONES DEL PUESTO	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Operar plataforma de automatización y administrar la pauta publicitaria para la emisión radial en vivo y programas grabados. 2. Operar el programa Audiovolt para el proceso de emisión de los programas radiales grabados. 3. Apoyar en la edición y restauración de programas radiales, spots publicitarios, notificaciones, cuñas radiales, promociones grabados. 4. Realizar el Playlist de programas de musicales de fines de semana y madrugada. 5. Registrar ocurrencias u desviaciones de hardware en la Plataforma de Automatización para el respectivo mantenimiento. 6. Otras funciones asignadas por su jefe inmediato, relacionadas a la misión del puesto. 	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú.
Duración del contrato	Del 16.11.2018 al 31.12.2018.
Jornada Laboral	Personal Operativo: 42 horas semanales (7 horas diarias), 6 días a la semana con 1 día de descanso.
Remuneración mensual	S/ 2,875.00 (Dos Mil ochocientos setenta y cinco y 00/100) soles mensuales. Incluyen los impuestos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.



CÓDIGO	ÓRGANO / UNIDAD ORGÁNICA	PUESTO	N° DE POSICIONES
02	Gerencia de Radio	Asistente(a) de Plataforma de Automatización de Emisión de Radio y DJ	1
MISIÓN			
Realizar actividades técnicas de operación de la Plataforma de Automatización y locución para programas radiales en vivo y grabados.			
PERFIL DE PUESTO			
Formación Académica	Egresado Técnico Superior (3 ó 4 años) o Egresado Universitario en Ciencias de la Comunicación o Periodismo.		
Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto <i>(no requiere documentación sustentatoria)</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Edición no lineal de audio, técnicas de grabación y realización y restauración de audio y Manejo de Plataformas Radiales. - Conocimientos de Procesador de textos (Word, Open Office Write, etc.), Hoja de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.) y Programa de Presentaciones (Power Point, Prezi, etc.) a nivel básico. 		
Cursos y/o programas de especialización. <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>	<ul style="list-style-type: none"> - Curso de Locución, Oratoria, Producción de Programas Radiales, Musical o Audio, o DJs. 		
Experiencia <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>	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia general mínima de tres (03) años en el sector público y/o privado. - Experiencia específica mínima de dos (02) años en funciones de operación de Plataformas o consolas de Radio público y/o privado. Nivel mínimo de puesto Auxiliar o Asistente. - Experiencia como Locutor o DJ de Radio o Televisión. 		
Habilidades o Competencias	Trabajo en Equipo, Planificación y Organización, Calidad y Mejora Continua y Comunicación Efectiva.		
Requisitos Adicionales	<ul style="list-style-type: none"> - Disponibilidad para desplazarse al interior del país. - Disponibilidad para trabajar en horarios rotativos. 		



FUNCIONES DEL PUESTO	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Operar la plataforma de automatización y administrar la pauta publicitaria para la emisión radial en vivo y programas grabados. 2. Editar y restaurar programas radiales, spots publicitarios, notificaciones, cuñas radiales, promociones grabados. 3. Realizar locuciones para grabaciones de promociones, presentaciones, cuñas radiales, informes y notificaciones. 4. Realizar locuciones periodísticas para el micro informativo. 5. Programación del contenido musical (playlist) de programa "Musicamania Rock & Pop". 6. Realizar el consolidado de los playlists de los programas emitidos en Radio Nacional para el envío de información a APDAYC. 7. Registrar ocurrencias u desviaciones de hardware en la Plataforma de Automatización para el respectivo mantenimiento. 8. Editar el contenido de las actividades oficiales de Gobierno. 9. Otras funciones asignadas por su jefe inmediato, relacionadas a la misión del puesto. 	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú.
Duración del contrato	Del 16.11.2018 al 31.12.2018.
Jornada Laboral	Personal Operativo: 42 horas semanales (7 horas diarias), 6 días a la semana con 1 día de descanso.
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.



CÓDIGO	ÓRGANO / UNIDAD ORGÁNICA	PUESTO	N° DE POSICIONES
03	Gerencia de Radio	Operador(a) Multimedia	1
MISIÓN			
Realizar actividades técnicas de audio y video para el contenido de la programación, acorde a los requerimientos y políticas establecidas por la Gerencia de Radio del IRTP.			
PERFIL DE PUESTO			
Formación Académica	Secundaria Completa.		
Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto <i>(no requiere documentación sustentatoria)</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Edición no lineal de audio y video, técnicas de grabación y realización y restauración de video. - Conocimientos de Procesador de textos (Word, Open Office Write, etc.), Hoja de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.), y Programa de Presentaciones (Power Point, Prezi, etc.) a nivel básico. 		
Cursos y/o programas de especialización. <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>	<ul style="list-style-type: none"> - Curso de edición de audio y/o video no lineal. 		
Experiencia <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>	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia general mínima de cinco (05) años en el sector público y/o privado. - Experiencia específica mínima de cuatro (04) años en funciones de realización y/o edición de audio y/o video. Nivel mínimo de puesto Auxiliar o Asistente. - Experiencia en medios de comunicación (Televisión y/o Radio) 		
Habilidades o Competencias	Trabajo en Equipo, Planificación y Organización, Calidad y Mejora Continua y Comunicación Efectiva.		
Requisitos Adicionales	<ul style="list-style-type: none"> - Disponibilidad para desplazarse al interior del país. - Disponibilidad para trabajar en horarios rotativos. 		



FUNCIONES DEL PUESTO	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar en la realización de la Post - Producción de Spots, piezas gráficas y audiovisuales o promociones publicitarias emitidas en Radio Nacional mediante el uso de herramientas de edición no lineal. 2. Ejecutar el diseño flyers, banners y plantillas de los programas radiales para las publicaciones en las redes sociales de Radio Nacional. 3. Realizar grabaciones y ediciones de diferentes programas en Radio Nacional para emisiones grabadas y en Vivo. 4. Realizar la restauración de archivos de video en diferentes formatos para el uso en los programas periodísticos y musicales. 5. Apoyar en la toma de fotografías publicitarias, campañas, programas y eventos diversos para la publicación de las redes sociales de Radio Nacional. 6. Otras funciones asignadas por su jefe inmediato, relacionadas a la misión del puesto. 	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú.
Duración del contrato	Tres (03) meses renovables, sujeto a desempeño y/o necesidad institucional.
Jornada Laboral	Personal Operativo: 42 horas semanales (7 horas diarias), 6 días a la semana con 1 día de descanso.
Remuneración mensual	S/ 2, 875.00 (Dos Mil ochocientos setenta y cinco y 00/100) soles mensuales. Incluyen los impuestos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.



CÓDIGO	ÓRGANO / UNIDAD ORGÁNICA	PUESTO	N° DE POSICIONES
04	Gerencia de Radio	Productor(a) Periodístico(a) Radial	1
MISIÓN			
Realizar actividades de producción periodística de los programas a emitir, acorde a los requerimientos y políticas establecidas por la Gerencia de Radio del IRTP.			
PERFIL DE PUESTO			
Formación Académica	Bachiller Universitario en Ciencias de la Comunicación.		
Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto <i>(no requiere documentación sustentatoria)</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Conocimientos técnicos de periodismo y opinión, redes sociales, edición de audio y video, diseño gráfico, redacción periodística y comunicación social. - Conocimientos de Procesador de textos (Word, Open Office Write, etc.), Hoja de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.) y, Programa de Presentaciones (Power Point,Prezi, etc.) a nivel básico. 		
Cursos y/o programas de especialización. <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>	<ul style="list-style-type: none"> - Curso de Producción de Programas Radiales, Audiovisuales o Periodismo. 		
Experiencia <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>	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia general mínima de tres (03) años en el sector público y/o privado. - Experiencia específica mínima de dos (02) años en funciones periodísticas y/o producción de programas radiales en el sector público y/o privado. Nivel mínimo de puesto Auxiliar o Asistente. - Experiencia en medios de comunicación (Radio). 		
Habilidades o Competencias	Trabajo en Equipo, Planificación y Organización, Calidad y Mejora Continua y Comunicación Efectiva.		
Requisitos Adicionales	<ul style="list-style-type: none"> - Disponibilidad para desplazarse al interior del país. - Disponibilidad para trabajar en horarios rotativos. 		



FUNCIONES DEL PUESTO	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar la investigación, entrevistas, locución y coordinaciones para la ingesta de contenidos de audio para la emisión de informes especiales y programas de radio. 2. Recopilar, investigar y analizar los hechos o situaciones en el territorio de cobertura que constituyan noticias para transmitir en los programas periodísticos. 3. Coordinar con conductores, invitados y asistentes de producción los temas que se abordarán en los diferentes programas de radio y campañas sociales. 4. Redactar notas y resúmenes de noticias y/o entrevistas para la página web y redes sociales. 5. Recopilar información nacional e internacional para su edición y posterior emisión en programas radiales. 6. Elaborar y presentar el resumen de la noticia a la mesa de información para la elaboración de gorros (textos) de los boletines. 7. Coordinar o realizar edición de audio y video utilizando herramientas de edición para informes especiales de los programas radiales. 8. Otras funciones asignadas por su jefe inmediato, relacionadas a la misión del puesto. 	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú.
Duración del contrato	Del 16.11.2018 al 31.12.2018.
Jornada Laboral	Personal Operativo: 42 horas semanales (7 horas diarias), 6 días a la semana con 1 día de descanso.
Remuneración mensual	S/ 3, 500.00 (Tres Mil quinientos y 00/100) soles mensuales. Incluyen los impuestos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.



CÓDIGO	ÓRGANO / UNIDAD ORGÁNICA	PUESTO	N° DE POSICIONES
05	Gerencia de Radio	Asistente(a) de Periodismo	1
MISIÓN			
Recoger, verificar y clasificar la información de los hechos que van a ser registrados en audio, de acuerdo a la política informativa de la entidad, para su procesamiento y difusión en los programas periodísticos, acorde a los requerimientos y políticas establecidas por la Gerencia de Radio del IRTP.			
PERFIL DE PUESTO			
Formación Académica	Egresado Técnico Básico (1 ó 2 años) en Ciencias de la Comunicación o Egresado Universitario en Ciencias de la Comunicación.		
Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto <i>(no requiere documentación sustentatoria)</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Conocimientos técnicos de periodismo y opinión, redacción periodística y comunicación social. - Conocimientos de Procesador de textos (Word, Open Office Write, etc.), Hoja de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.), y Programa de Presentaciones (Power Point, Prezi, etc.) a nivel básico. 		
Cursos y/o programas de especialización. <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>	<ul style="list-style-type: none"> - Curso de periodismo o redacción periodística. 		
Experiencia <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>	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia general mínima de tres (03) años en el sector público y/o privado. - Experiencia específica mínima de dos (02) años en funciones de producción radial y/o periodística en el sector público y/o privado. Nivel mínimo de puesto Auxiliar o Asistente. - Experiencia en Medios de Comunicación (Radio) 		
Habilidades o Competencias	Trabajo en Equipo, Planificación y Organización, Calidad y Mejora Continua y Comunicación Efectiva.		
Requisitos Adicionales	<ul style="list-style-type: none"> - Disponibilidad para desplazarse al interior del país. - Disponibilidad para trabajar en horarios rotativos. 		



FUNCIONES DEL PUESTO	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar las fuentes de información de la noticia, locación del lugar y determinar el tiempo de llegada a la comisión. 2. Realizar la investigación, entrevistas, locución y coordinaciones para la ingesta de contenidos de audio para la emisión de informes especiales. 3. Elaborar y presentar el resumen de la noticia a la mesa de información para la elaboración de gorros (textos) de los boletines. 4. Redactar las notas que se desarrollarán en los boletines, indicando los fragmentos de las entrevistas que serán incluidos en el texto noticioso. 5. Entrevistar a funcionarios y otras personas (testigos) en el lugar de los hechos para obtener información en el desarrollo de la noticias y presentar los fundamentos más importantes. 6. Recopilar, investigar y analizar los hechos o situaciones en el territorio de cobertura que constituyan noticias para transmitirlo a través de los programas periodísticos, en función del cuadro de comisiones de Radio Nacional del Perú. 7. Otras funciones asignadas por su jefe inmediato, relacionadas a la misión del puesto. 	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú.
Duración del contrato	Del 16.11.2018 al 31.12.2018.
Jornada Laboral	Personal Operativo: 42 horas semanales (7 horas diarias), 6 días a la semana con 1 día de descanso.
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.



CÓDIGO	ÓRGANO / UNIDAD ORGÁNICA	PUESTO	N° DE POSICIONES
06	Gerencia de Radio	Operador(a) de Audio	1
MISIÓN			
Realizar actividades operativas de audio para la programación en vivo, acorde a los requerimientos y políticas establecidas por la Gerencia de Radio del IRTP.			
PERFIL DE PUESTO			
Formación Académica		Secundaria Completa	
Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto <i>(no requiere documentación sustentatoria)</i>		<ul style="list-style-type: none"> - Edición no lineal de audio. - Conocimientos de Procesador de textos (Word, Open Office Write, etc.) y Hoja de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.) a nivel básico. 	
Cursos y/o programas de especialización. <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>		<ul style="list-style-type: none"> - Curso de Audio, Manejo de Consolas o Plataformas de Audio, Electricidad o Producción de Programas Radiales. 	
Experiencia <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>		<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia general mínima de cinco (05) años en el sector público y/o privado. - Experiencia específica mínima de cuatro (04) años en funciones de control, edición de audio y/o periodísticas en medios de comunicación (Televisión y/o Radio). Nivel mínimo de puesto Auxiliar o Asistente. 	
Habilidades o Competencias		Trabajo en Equipo, Planificación y Organización, Calidad y Mejora Continua y Comunicación Efectiva.	
Requisitos Adicionales		<ul style="list-style-type: none"> - Disponibilidad para desplazarse al interior del país. - Disponibilidad para trabajar en horarios rotativos. 	



FUNCIONES DEL PUESTO	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Operar consolas en la cabina de control FM para emisiones de programas radiales en vivo. 2. Realizar restauración de archivos de audio en diferentes formatos para el uso en los programas periodísticos. 3. Editar audios de entrevistas realizadas en el noticiero para su posterior difusión en los diferentes programas del área de prensa. 4. Organizar el material de audio editado en los diferentes formatos y realizar el archivamiento según el procedimiento establecido por el área de prensa. 5. Otras funciones asignadas por su jefe inmediato, relacionadas a la misión del puesto. 	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú.
Duración del contrato	Del 16.11.2018 al 31.12.2018.
Jornada Laboral	Personal Operativo: 42 horas semanales (7 horas diarias), 6 días a la semana con 1 día de descanso.
Remuneración mensual	S/ 2, 875.00 (Dos Mil ochocientos setenta y cinco y 00/100) soles mensuales. Incluyen los impuestos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.



CÓDIGO	ÓRGANO / UNIDAD ORGÁNICA	PUESTO	N° DE POSICIONES
07	Área de Logística	Chofer	1
MISIÓN			
Traslado del personal del Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú, hacia los distintos destinos en que se realicen las comisiones de servicio, de forma segura y oportuna.			
PERFIL DE PUESTO			
Formación Académica	Secundaria Completa		
Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto <i>(no requiere documentación sustentatoria)</i>	- Nociones de mecánica o electricidad automotriz y manejo defensivo evasivo.		
Cursos y/o programas de especialización. <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		
Experiencia <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>	<ul style="list-style-type: none"> - Mínimo tres (03) años de experiencia general. - Mínimo dos (02) años conduciendo vehículos para el traslado de personal. - Experiencia en el sector Público. - Mínimo licencia de conducir A, categoría IIB (a presentar para la evaluación curricular). - Certificado de Récord de Conductor sin incidentes en el último año (a presentar para la evaluación curricular). 		
Habilidades o Competencias	Dinamismo, Vocación de Servicio, Integridad, Iniciativa y Confidencialidad.		
Requisitos Adicionales	- Disponibilidad para desplazarse al interior del país.		



FUNCIONES DEL PUESTO	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Trasladar al personal y equipos que se le asigne para las diferentes comisiones dentro de la ciudad de Lima y Provincias. 2. Proteger y brindar seguridad cautelando la seguridad del equipo asignado así como del funcionario. 3. Coordinar el mantenimiento de la unidad vehicular asignada, verificando el kilometraje y consumo de combustible para que se encuentre en óptimas condiciones. 4. Cumplir con el reglamento de tránsito y las normas internas de la institución. 5. Otorgar conformidad a los trabajos de mantenimiento preventivo que se realicen a la unidad vehicular asignada, para su óptimo funcionamiento. 6. Reportar y estar en constante comunicación con la Oficina de Seguridad para cualquier contingencia. 7. Controlar la bitácora de los vehículos asignados en cada comisión de servicios programada. 8. Coordinar las revisiones técnicas de los vehículos asignados según las normas vigentes. 9. Otras funciones asignadas por su jefe inmediato, relacionadas a la misión del puesto. 	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú.
Duración del contrato	Del 16.11.2018 al 31.12.2018.
Jornada Laboral	Personal Operativo: 48 horas semanales (8 horas diarias), 6 días a la semana con 1 día de descanso.
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.



CÓDIGO	ÓRGANO / UNIDAD ORGÁNICA	PUESTO	N° DE POSICIONES
08	Área de Logística	Asistente (a) de Control Patrimonial – Bienes Muebles	1
MISIÓN			
Apoyar en la gestión de control patrimonial e inventarios de los bienes muebles del IRTP, en el marco de la Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales y procedimientos internos de la entidad.			
PERFIL DE PUESTO			
Formación Académica	Egresado Técnico Básico (1 a 2 años) de Administración, Contabilidad e Informática.		
Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto <i>(no requiere documentación sustentatoria)</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales. - Conocimientos de Procesador de textos (Word, Open Office Write, etc.), Hoja de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.), y Programa de Presentaciones (Power Point, Prezi, etc.) a nivel básico. 		
Cursos y/o programas de especialización. <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>	<ul style="list-style-type: none"> - Curso de SIGA - Módulo de Patrimonio 		
Experiencia <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>	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia general mínima de dos (02) años en el sector público y/o privado. - Experiencia específica mínima de un (01) año en actividades relacionadas al control patrimonial y/o inventarios en el sector público y/o privado. - Experiencia específica mínima de un (01) año en actividades relacionadas al control patrimonial y/o inventarios en el sector público. <p>Nivel mínimo de puesto Auxiliar o Asistente.</p>		
Habilidades o Competencias	Dinamismo, Orientación al logro, Calidad y Mejora Continua, Trabajo en Equipo y Planificación y Organización.		
Requisitos Adicionales	<ul style="list-style-type: none"> - Disponibilidad para viajar al interior del país. 		



FUNCIONES DEL PUESTO	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Registrar la Información producto del levantamiento físico o de campo de los bienes muebles en la Base de Datos Patrimonial y SIGA Patrimonial MEF. 2. Controlar la información de la asignación y estado de los Bienes Muebles ubicados en los diferentes locales del IRTP a nivel nacional. 3. Apoyar en actividades de coordinación al Especialista en Inventarios y Control Patrimonial, con el personal inventariador, para el desarrollo de actividades de inventario físico de los bienes muebles. 4. Emitir reportes de los bienes muebles registrados en la Base de Datos Patrimonial y SIGA Patrimonial MEF. 5. Llevar el registro, control documentario y seguimiento de los trámites relacionados a los bienes muebles faltantes. 6. Llevar el registro y control de los bienes muebles de propiedad de terceros. 7. Registrar en la Base de Datos Patrimonial y SIGA Patrimonial, la Resoluciones emitidas por la Gerencia de Administración y Finanzas, en relación a la baja de bienes muebles, transferencia en calidad de donación y/o venta mediante subasta. 8. Archivar la documentación relacionada al Inventario físico que ha suscrito el trabajador o usuario en sus respectivos expedientes o carpetas, así como otra documentación concerniente a esta actividad. 9. Otras funciones asignadas por su jefe inmediato, relacionadas a la misión del puesto. 	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú.
Duración del contrato	Del 16.11.2018 al 31.12.2018.
Jornada Laboral	Personal Administrativo: De Lunes a Viernes Hora de Ingreso: 08:30 am Hora de Refrigerio: 13:00 a 14:00 Hora de Salida: 17:30 pm
Remuneración mensual	S/ 2, 800.00 (Dos Mil ochocientos y 00/100) soles mensuales. Incluyen los impuestos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.



CÓDIGO	ÓRGANO / UNIDAD ORGÁNICA	PUESTO	N° DE POSICIONES
09	Área de Contabilidad	Asistente (a) Contable de Viáticos y Encargos	1
MISIÓN			
Apoyar en el registro, contabilización, devengado y análisis de viáticos y encargos internos para cumplir con la gestión contable en base a las disposiciones legales y normativa vigente.			
PERFIL DE PUESTO			
Formación Académica	Bachiller Universitario de Contabilidad		
Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto <i>(no requiere documentación sustentatoria)</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento del Sistema Nacional de Contabilidad Pública y Análisis de Saldos de Balance Contable. - Conocimientos de Procesador de textos (Word, Open Office Write, etc.), Hoja de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.), y Programa de Presentaciones (Power Point, Prezi, etc.) a nivel básico. 		
Cursos y/o programas de especialización. <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>	<ul style="list-style-type: none"> - Curso en Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA) o Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) 		
Experiencia <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>	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia general mínima de un (01) año en el sector público y/o privado. - Experiencia específica mínima de un (01) año realizando actividades contables en el Sector público y/o privado. - Experiencia específica mínima de un (01) año realizando actividades contables en el Sector público. Nivel mínimo de puesto Auxiliar o Asistente. - Experiencia en procesos contables de viáticos. 		
Habilidades o Competencias	Orientación a Resultados, Análisis, Razonamiento Matemático y Planificación y Organización.		
Requisitos Adicionales	- No Requiere.		



FUNCIONES DEL PUESTO	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar en la elaboración de los análisis de saldos de cuentas de balance (cuentas por cobrar, cuentas por cobrar diversas, servicios y otras cuentas por anticipado) para la formulación y presentación del Balance General. 2. Registrar los comprobantes de pago y enviar la información a tributación para la formulación del registro de compras y ventas. 3. Apoyar en la ejecución los arqueos de caja chica programada y/o inopinada y presentar los formularios de arqueos a la Jefatura de la Oficina de Contabilidad. 4. Registrar y contabilizar la fase rendido en el SIAF de los viáticos y fondos por encargo 5. Devengar los compromisos de viáticos y fondo por encargo en el SIAF. 6. Otras funciones asignadas por su jefe inmediato, relacionadas a la misión del puesto. 	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú.
Duración del contrato	Del 16.11.2018 al 31.12.2018.
Jornada Laboral	Personal Administrativo: De Lunes a Viernes Hora de Ingreso: 08:30 am Hora de Refrigerio: 13:00 a 14:00 Hora de Salida: 17:30 pm
Remuneración mensual	S/ 2, 800.00 (Dos Mil ochocientos y 00/100) soles mensuales. Incluyen los impuestos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.



CÓDIGO	ÓRGANO / UNIDAD ORGÁNICA	PUESTO	N° DE POSICIONES
10	Área de Seguridad	Agente de Seguridad	3
MISIÓN			
Ejecutar acciones de seguridad preventiva y disuasiva, de acuerdo al protocolo de seguridad, para resguardar a las personas, los bienes e instalaciones del IRTP.			
PERFIL DE PUESTO			
Formación Académica		Secundaria Completa	
Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto <i>(no requiere documentación sustentatoria)</i>		<ul style="list-style-type: none"> - Protocolo de seguridad, defensa personal, manejo de equipos contra incendios y primeros auxilios. - Conocimientos de Procesador de textos (Word, Open Office Write, etc.) y Hoja de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.) a nivel básico. 	
Cursos y/o programas de especialización. <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>		<ul style="list-style-type: none"> - No requiere. 	
Experiencia <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>		<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia general mínima de un año (01) año en el sector público y/o privado. - Experiencia específica mínima de un (01) año de Agente de Seguridad o funciones afines al puesto. Nivel mínimo de puesto Auxiliar o Asistente. - Experiencia en el Sector Público. 	
Habilidades o Competencias		Dinamismo, orden, comunicación efectiva, planificación y organización, trabajo en equipo y vocación de servicio.	
Requisitos Adicionales		<ul style="list-style-type: none"> - Disponibilidad para desplazarse al interior del país. - Disponibilidad para trabajar en horarios rotativos. 	



FUNCIONES DEL PUESTO	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Ejecutar acciones de seguridad preventiva y disuasiva en las instalaciones del IRTP para prevenir incidentes que afecten el funcionamiento de la entidad. 2. Apoyar en la prevención y atención de situaciones de riesgo y emergencias (incendios, accidentes, robos o similares) para salvaguardar la integridad de las personas. 3. Controlar y registrar el ingreso y salida de las personas, materiales, bienes y equipos para prevenir incidencias en la entidad. 4. Verificar, registrar y reportar el ingreso y salida de unidades vehiculares de los locales del IRTP. 5. Informar sobre las actividades realizadas y las incidencias ocurridas para la adopción de acciones correctivas. 6. Otras funciones asignadas por su jefe inmediato, relacionadas a la misión del puesto. 	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú.
Duración del contrato	Del 16.11.2018 al 31.12.2018.
Jornada Laboral	Personal Operativo: 48 horas semanales (8 horas diarias), 6 días a la semana con 1 día de descanso.
Remuneración mensual	S/ 1, 380.00 (Mil trescientos ochenta y 00/100) soles mensuales. Incluyen los impuestos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.



CÓDIGO	ÓRGANO / UNIDAD ORGÁNICA	PUESTO	N° DE POSICIONES
11	Gerencia de Prensa	Reportero (a) de Prensa	1
MISIÓN			
Cubrir un hecho noticioso comprobar su veracidad, redactarlo periodísticamente, coordinar su edición para ser emitido en los programas periodísticos y noticieros TV Perú 7.3 y TV Perú Noticias de acuerdo a los lineamientos del IRTP.			
PERFIL DE PUESTO			
Formación Académica	Bachiller de Ciencias de la Comunicación		
Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto <i>(no requiere documentación sustentatoria)</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Redacción periodística. - Conocimientos de Procesador de textos (Word, Open Office Write, etc.), Hoja de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.), y Programa de Presentaciones (Power Point, Prezi, etc.) a nivel básico. 		
Cursos y/o programas de especialización. <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>	<ul style="list-style-type: none"> - No requiere. 		
Experiencia <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>	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia general mínima de dos (02) años en el sector público y/o privado. - Experiencia específica mínima de dos (02) años en actividades periodísticas en el área de Prensa del sector público y/o privado. - Experiencia específica mínima de un (01) año en actividades periodísticas en el área de Prensa del sector público. Nivel mínimo de puesto Auxiliar o Asistente. - Experiencia en medios de comunicación. 		
Habilidades o Competencias	Compromiso, vocación de servicio, innovación, ética, tolerancia a presión, trabajo en equipo, manejo de crisis y sentido de urgencia.		
Requisitos Adicionales	<ul style="list-style-type: none"> - Disponibilidad para desplazarse al interior del país. - Disponibilidad para trabajar en horarios rotativos. 		



FUNCIONES DEL PUESTO

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

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú.
Duración del contrato	Del 16.11.2018 al 31.12.2018.
Jornada Laboral	Personal Operativo: 42 horas semanales (7 horas diarias), 6 días a la semana con 1 día de descanso.
Remuneración mensual	S/ 3, 200.00 (Tres Mil doscientos y 00/100) soles mensuales. Incluyen los impuestos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

II. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
CONVOCATORIA		
Publicación en el Aplicativo para Registro y Difusión de las Ofertas Laborales del Estado – MTPE. Publicación de la convocatoria, www.irtp.com.pe/Oportunidades Laborales/Convocatoria CAS	Del 24 de setiembre al 05 de octubre de 2018	OAP
Postulación a través de correo electrónico: seleccioncas@tvperu.gob.pe , enviar formato Ficha Resumen	Del 09 al 15 de octubre de 2018 (Hasta las 5:00pm)	OAP
SUSCRIPCION Y REGISTRO DE CONTRATO		
Evaluación de Ficha Resumen	Del 16 al 19 de octubre de 2018	OAP
Resultados de evaluación de Ficha Resumen	22 de octubre de 2018	OAP
Presentación de Curriculum Vitae Documentado	23 de octubre de 2018	Postulante
Evaluación Curricular	Del 24 al 29 de octubre 2018	OAP
Resultados de evaluación curricular y programación de entrevistas personales	31 de octubre de 2018	OAP
Entrevista Personal	Del 02 al 08 de noviembre de 2018	Comisión Especial
Publicación de resultado final	09 de noviembre de 2018	OAP
SUSCRIPCION Y REGISTRO DE CONTRATO		
Suscripción del Contrato	Del 12 al 16 de noviembre de 2018	OAP
Registro del Contrato	Los 5 primeros días hábiles después de la Suscripción del Contrato	OAP

El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y final del presente proceso de selección, de acuerdo al cronograma establecido.

III. 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
PUNTAJE TOTAL	70.00	100.00

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

IV. BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

A. INSCRIPCIÓN VIRTUAL DE POSTULANTES

- **Ejecución:** Los interesados que deseen participar en el presente proceso de selección, deberán ingresar a la dirección electrónica www.irtp.com.pe, sección: **Oportunidad Laboral/Convocatoria CAS**. Luego, deberán descargar el formato **Ficha Resumen** (formato en excel), completar y guardar el archivo señalando sus **Apellidos y Nombres**.
Ejemplo: CORAL RAMIREZ, JULIA.docx.
- **Criterios de Calificación:** Los interesados serán responsables de inscribirse correctamente en el presente proceso de selección.
- **Publicación:** Los postulantes inscritos serán convocados a la siguiente etapa del proceso de selección (evaluación curricular).
- **Observaciones:** El postulante será responsable de los datos consignados en la ficha resumen, que tiene carácter de declaración jurada; en caso la información registrada se a falsa, la entidad procederá a realizar el procedimiento administrativo correspondiente.

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 registradas en el REDERECEI (Registro de Deudores de Reparaciones Civiles) están impedidas de ejercer función, cargo, empleo, contrato o comisión de cargo público.
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.



PERÚ

Instituto Nacional de Radio
y Televisión del Perú

TV Perú
Radio Nacional
Radio La Crónica



4. Las personas registradas en el **RENADESPPLE** (Registro Nacional de Detenidos y Sentenciados a Pena Privativa de Libertad Efectiva) por condena de terrorismo, apología del delito de terrorismo, trata de personas, proxenetismo, violación de la libertad sexual, tráfico ilícito de drogas, entre otros; están impedidas de ejercer función, cargo, empleo, contrato o comisión de cargo público.

B. EVALUACIÓN DE FICHA RESUMEN

- **Criterios de Calificación:** Esta etapa **tiene carácter eliminatorio y no tiene puntaje**. Se verifica lo informado consignada por el postulante en relación a los requisitos mínimos exigidos en el perfil del puesto al que postule.
- **Publicación:** Los resultados se publicará 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

- **Ejecución:** Sólo se revisará los Curriculum Vitae (CV) de los postulantes, que se encuentren en condición de **APTO** en la etapa de evaluación de ficha resumen.

Los postulantes 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.).

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

- a. Ficha Resumen del puesto que postula.
- b. Carta de Presentación¹(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.* No se consideran los cursos dirigidos a la obtención del título profesional, estudios de pregrado o inducción.
- f. Copia simple de los documentos que acrediten experiencia (según perfil) *Ver Glosario de Términos.*
- g. Otros documentos que solicite el perfil del puesto (**resoluciones, certificaciones, licencias**).
- h. Los conocimientos de **Ofimática Básico**, son sustentados con declaración jurada² (Anexo 2)
- i. Declaraciones Juradas² de **no tener impedimento para contratar con el Estado** (Anexo 3) y de **Nepotismo** (Anexo 4) - debidamente suscritas.

¹ Carta de Presentación descargar de la página web (Anexos).

² Declaración Jurada descargar de la página web (Anexos).



PERÚ

Instituto Nacional de Radio
y Televisión del Perú

TV Perú
Radio Nacional
Radio La Crónica



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

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

La presentación de los documentos deberá realizarse a través de **Recepción del IRTP** ubicado en: **Av. Paseo de la República Nº 1110 - Urb. Santa Beatriz - Lima 01 (Ref. a dos cuadras del Puente México, vía expresa)**, en el horario de 8:30 a.m. a 5:00 p.m. el día indicado en el cronograma.

- **Criterios de Calificación:** Esta etapa **tiene puntaje y es de carácter eliminatorio**. Los postulantes que reúnan el requisito mínimo establecido en el perfil del puesto y que tengan una puntuación de 40 puntos, serán considerados como **APTOS** calificando a la siguiente etapa.

El postulante que no presente su Currículum Vitae Documentado en la fecha establecida según cronograma y no 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 postulante no se devuelve, por formar parte del expediente del Proceso de Selección.

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

Los postulantes 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 (Anexo 2)



PERÚ

Instituto Nacional de Radio
y Televisión del Perú

TV Perú
Radio Nacional
Radio La Crónica



- **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.
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, *el tiempo de experiencia laboral serán contabilizados desde el egreso de la formación académica correspondiente (se incluye el Servicio Civil de Graduados – SECIGRA DERECHO), por lo que el postulante deberá presentar la constancia de egresado en la presente 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).*
- **Publicación:** La publicación de los postulantes **APTOS** serán convocados a la entrevista personal.
- **Observaciones:**
 - a) Se considerará solamente las prácticas profesionales como experiencia, según la Directiva N°004-2017-SERVIR/GDSRH “Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos - MPP” señala en el Anexo N°1: “...se tomará en cuenta las prácticas profesionales como experiencia, mas no se considera las prácticas pre profesionales”.
 - b) Según la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, señala que para el caso de documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar la traducción oficial o certificada de los mismos en original.
 - c) 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.
 - d) En el caso del postulante **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.
 - e) Los conocimientos de Ofimática Básico, son sustentados con declaración jurada (Anexo 2).
 - f) No se considerará como inscripción la remisión virtual de CV documentado.



- g) 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.

EVALUACIÓN	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO
Evaluación Curricular	40	40

D. ENTREVISTA PERSONAL

- **Ejecución:** La Entrevista Personal será realizada por la Comisión Especial quienes evaluarán conocimientos, habilidades, competencias y ética /compromiso del postulante y otros criterios relacionados con el perfil al cual postula.
- **Criterios de Calificación:** Esta etapa tiene puntaje y es de carácter eliminatorio. La calificación será mínima aprobatoria es de 30 puntos y máximo de 60 puntos, los postulantes que tengan puntuación menor a 30 puntos serán considerados como “**NO APTOS**”.
- **Publicación:** El puntaje obtenido en la entrevista se publicará en la publicación de resultado final.
- **Observaciones:** Los postulantes serán responsables del seguimiento del rol de entrevistas.

EVALUACIÓN	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO
Entrevista Personal	30	60

V. DE LAS BONIFICACIONES

Bonificación por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas

Los postulantes Licenciados de las Fuerzas Armadas, en aplicación de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR/PE, obtendrán una bonificación del 10% sobre el puntaje total obtenido, luego de haber aprobado todas las etapas del proceso de selección. Para lo cual deberán adjuntar la copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición, como parte de la documentación presentada en la evaluación curricular e informar en el Formato de Ficha Resumen y Carta de Presentación.

Bonificación a personal licenciado de las Fuerzas Armadas = 10% Puntaje Total

Bonificación por Discapacidad

A los postulantes 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 postulante lo haya indicado en su Ficha Resumen y Carta de Presentación y adjunta obligatoriamente el respectivo certificado de discapacidad².

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 nacional³.

Bonificación por discapacidad = 15 % Puntaje Total
--

VI. RESULTADO DEL PROCESO

La calificación se realizará sobre los criterios y factores de evaluación señalados en la presente base y el postulante 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 Final	=	Puntaje Total	+	Bonificación por Discapacidad	+	Bonificación por FF. AA.

VII. SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO

El postulante 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.
- 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 que, a la suscripción de contrato, el postulante seleccionado mantenga vínculo con el Estado, debe presentar la carta de renuncia aceptada por la entidad contratante o licencia sin goce emitida por el Área de Recursos Humanos o quién haga sus veces.

² 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
³ Decreto Legislativo N° 1246
 Artículo 76. Certificación de la discapacidad:



PERÚ

Instituto Nacional de Radio
y Televisión del Perú

TV Perú
Radio Nacional
Radio La Crónica



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

Si el postulante 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. De no suscribir el contrato el primer accesitario por las mismas consideraciones anteriores, la entidad podrá convocar al siguiente accesitario según orden de mérito o declarar desierto el proceso.

VIII. PRECISIONES IMPORTANTES

Los postulantes 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 postulante 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 Personal, 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)).
- En caso se detecte suplantación de identidad o plagio de algún postulante, será eliminado del proceso de selección adoptando las medidas legales y administrativas que correspondan.

IX. 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) puntos 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.

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)
<ul style="list-style-type: none"> 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. 	<ul style="list-style-type: none"> a. Cursos de capacitación menores a 90 horas lectivas pero mínimo 12 horas. b. Estudios de especialización de 90 a más horas lectivas. 	<ul style="list-style-type: none"> a. Bachiller. b. Maestría c. Doctor.



PERÚ

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° 004-2017-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