### **CONVOCATORIA CAS N° 006- 2021**

# **CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS**

### I. DISPOSICIONES GENERALES

### 1. Objetivo de la convocatoria

El Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú – IRTP requiere seleccionar y contratar bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057, según DU N° 83-2021, personal profesional y técnico para los órganos de la Institución, garantizando los principios de transparencia, meritocracia e igualdad de oportunidades; de acuerdo a los puestos vacantes señalados en el presente proceso de selección:

CÓDIGO	ÓRGANOS	PUESTO	N° POSICIONES	LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
01	Gerencia de Radio	Asistente (a) Operador (a) de Contenidos Radiales	2	Lima
02	Gerencia de Radio	Analista Productor (a) Radial	1	Lima
03	Gerencia de Radio	Analista Productor (a) para Redes Sociales	1	Lima
04	Gerencia de Radio	Auxiliar de Recursos Multiplataforma y Archivo	1	Lima
05	Gerencia de Radio	Asistente (a) de Promociones y Realización de Contenido	4	Lima
06	Gerencia de Radio	Asistente (a) Reportero (a)- Filial Piura	1	Piura
07	Gerencia de Radio	Asistente (a) Reportero (a)- Filial Arequipa	1	Arequipa
08	Gerencia de Radio	Analista de Dirección y Producción Periodística – Filial Piura	1	Piura
09	Gerencia de Radio	Analista de Dirección y Producción Periodística – Filial Arequipa	1	Arequipa
10	Gerencia de Radio	Auxiliar Operador de Audio y Video – Filial Pucallpa	1	Pucallpa
11	Gerencia de Radio	Auxiliar Operador de Audio y Video – Filial Piura	1	Piura
12	Gerencia de Radio	Auxiliar Operador de Audio y Video – Filial Arequipa	1	Arequipa
13	Gerencia de Radio	Auxiliar de Contenido Transmedia	2	Lima
14	Gerencia de Radio	Asistente (a) Reportero para el Área de Prensa	1	Lima
15	Gerencia de Televisión	Asistente (a) Administrativo	1	Lima
16	Gerencia de Televisión	Analista de Programación	2	Lima

TOTAL			75	
37	Gerencia General	Auxiliar de Mantenimiento de Repositorio y Soporte de Archivos	1	Lima
36	Gerencia General	Auxiliar de Procesos Archivísticos	2	Lima
35	Gerencia General	Asistente (a) de Registro y Digitalización	4	Lima
34	Gerencia General	Asistente (a) de Gestión de Contenidos Archivísticos	1	Lima
33	Gerencia General	Analista de Flujos de Contenidos Archivísticos	1	Lima
32	Gerencia de Televisión	Analista de Gestión de Redes	1	Lima
31	Gerencia de Televisión	Analista de Creación de Contenidos para Medios Digitales	1	Lima
30	Gerencia de Televisión	Analista de Diseño Gráfico Digital	1	Lima
29	Gerencia de Televisión	Analista de Diseño Gráfico	3	Lima
28	Gerencia de Televisión	Auxiliar de Producción	6	Lima
27	Gerencia de Televisión	Asistente (a) de Producción y de Contenidos	5	Lima
26	Gerencia de Televisión	Analista de Producción	4	Lima
25	Gerencia de Televisión	Especialista Productor (a) de Contenidos Digitales	1	Lima
24	Gerencia de Televisión	Especialista Productor (a) de Programas de Televisión	1	Lima
23	Gerencia de Televisión	Asistente (a) de Edición	1	Lima
22	Gerencia de Televisión	Asistente (a) de Post Producción de Audio	1	Lima
21	Gerencia de Televisión	Asistente (a) de Post Producción	7	Lima
20	Gerencia de Televisión	Analista de arte	1	Lima
19	Gerencia de Televisión	Auxiliar de Maquillaje	1	Lima
18	Gerencia de Televisión	Asistente (a) Operador de Tráfico	5	Lima
17	Gerencia de Televisión	Auxiliar de Control de Calidad	5	Lima

## 2. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

La conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo del Área de Administración de Personal – AAP, excepto la entrevista Personal, que estará a cargo de la Comisión Especial.

### 3. Base legal

- a) Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- b) Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública.
- c) Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- d) Ley N° 29248 y su Reglamento, Ley del Servicio Militar.
- e) Decreto Legislativo № 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Reglamento y Modificatorias.
- f) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR/PE que aprueba 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".
- g) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE que aprueba la "Guía
  - Metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley Nº 30057, Ley del Servicio Civil" y la "Guía metodológica para la elaboración del Manual de Perfiles de Puestos MPP, aplicable al régimen de la Ley Nº 30057, Ley del Servicio Civil".
- h) Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 330-2017-SERVIR-PE que aprueba la modificación de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, en lo referido a procesos de selección.
- i) Decreto Legislativo N° 1401-2018 y su reglamento aprobado mediante D.S. 083-2019-PCM.
- j) Decreto Legislativo N° 1246 que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.
- k) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 140-2019-SERVIR-PE que aprueba los "Lineamientos para el otorgamiento de ajustes razonables a las personas con discapacidad en el proceso de selección que realicen las entidades del sector público".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000065-2020-SERVIR-PE, que aprueba la Guía para la virtualización de concursos públicos del D.L. 1057.
- m) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000077-2020-SERVIR-PE, que aprueba por delegación la "Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19 Versión 2".
- n) Decreto de Urgencia N° 083-2021, Decreto de Urgencia que dicta medidas extraordinarias para el fortalecimiento de la disponibilidad de recursos humanos ante la emergencia sanitaria por la COVID -19 y dicta otras disposiciones.
- o) Demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicio.



# II. PERFIL DEL PUESTO

CÓDIGO	ÓRGANO / UN	IIDAD ORGÁNICA	PUESTO	N° DE POSICIONES	
01	Gerenci	a de Radio	Asistente (a) Operador (a) de Contenidos Radiales	2	
		MISIÓN DE	EL PUESTO		
Grabar, editar radio.	y emitir piezas o	de audio de distinto	le audio de distinto formato y género por las distintas plataformas de		
		PERFIL DE	PUESTO		
Formación Ac	adémica	Egresado Técnico Superior (3 o 4 años) o egresado Universitario de la carrera de Ingeniería de Sonido.			
Conocimientos			de Procesador de textos (Word), H na de Presentaciones (Power Point),	-	
Experiencia		privado Experiencia espe operador(a) de co - Nivel mínimo del	ral mínima de un (01) año en el sec cífica mínima de un (01) año de ex ontenidos radiales en el sector públic puesto: auxiliar o asistente edios de Comunicación (Radio)	periencia como	
Cursos y Programas de Especialización		Curso de edición de audio, mezclas, masterización, programa de producción de sonido y video, o mantenimiento y configuración de equipos de cómputo (cursos de 20 horas acumulables).			
Habilidades y	Habilidades y Competencias		Dinamismo, Comunicación efectiva, Organización de la Información y Calidad y Mejora Continua.		
Requisitos adicionales			trabajar en horarios rotativos. desplazarse al interior del país.		

- 1. Grabación de programas, spots, promociones y otros productos sonoros que encarguen las producciones.
- 2. Edición de programas, spots, promociones y otros productos sonoros antes de emitirlos que sean encargados por las producciones.
- 3. Manejo de consolas y otros equipos y/o sistemas que permitan la emisión de la programación de radio en directo o vía remota.
- 4. Asistencia en temas de sonido y microfonía cuando las producciones lo requieran en estudios y/o exteriores.
- 5. Realizar otras actividades, que en el ámbito de su competencia, le sean asignadas por su inmediato superior.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO			
CONDICIONES	DETALLE		
Lugar de prestación del servicio	Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú – Lima		
Duración del contrato	Desde el 01 de noviembre hasta el 31 de diciembre de 2021.		
Modalidad de Trabajo	Modalidad Presencial		
Jornada Laboral	<b>Personal Operativo:</b> 42 horas semanales (7 horas diarias); 6 días a la semana con 1 día de descanso.		
Remuneración mensual	<b>S/ 2,500.00 (Dos Mil quinientos y 00/100)</b> 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	Analista Productor (a) Radial	1

Producir o conducir programas de distinto género y formato según el público objetivo y temática que requiera la emisora para ser difundidos por la radio y/o sus distintas plataformas.

PERFIL DE PUESTO				
Formación Académica	Título Técnico Superior (3 a 4 años) o Bachiller Universitario de las carreras de Ciencias de la Comunicación, Periodismo o Comunicación Audiovisual.			
Conocimientos	- Conocimientos de Procesador de textos (Word), Hoja de cálculo (Excel), y Programa de Presentaciones (Power Point), a nivel básico.			
Experiencia	<ul> <li>Experiencia general mínima de tres (03) año en el sector público y/o privado.</li> <li>Experiencia específica mínima de un (01) año desempeñando funciones afines en el sector público y/o privado.         Nivel mínimo del puesto: auxiliar o asistente.     </li> <li>Experiencia en Medios de Comunicación (Radio)</li> </ul>			
Cursos y Programas de Especialización	Programa de audiovisuales o curso de producción y conducción (mínimo 40 horas acumulables).			
Habilidades y Competencias  Trabajo en equipo, atención al detalle, dinamismo, orgonomicación efectiva.				
Requisitos adicionales	Disponibilidad para trabajar en horarios rotativos. Disponibilidad para desplazarse al interior del país.			

- 1. Producción de programas de radio de distintos géneros y formatos.
- 2. Gestionar entrevistas y los recursos necesarios para llevar adelante la grabación y/o emisión de los respectivos programas (en directo o vía remota).
- 3. Poner temas y otros en aras de lograr la constante renovación de programas y/o segmentos.
- 4. Actualizar las redes sociales del programa a cargo.
- 5. Redactar informes radiales.
- 6. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, 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 – Lima.		
Duración del contrato	Desde el 01 de noviembre hasta el 31 de diciembre de 2021.		
Modalidad de Trabajo	Modalidad Presencial		
Jornada Laboral	Personal Operativo: 42 horas semanales (7 horas diarias); 6 días a la semana con 1 día de descanso.		
Remuneración mensual	<b>S/ 3,500.00 (Tres Mil quinientos y 00/100)</b> 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	Analista Productor (a) para Redes Sociales	1

Mantener actualizadas las redes sociales del programa y/o emisora según sea el caso.

PERFIL DE PUESTO				
Formación Académica  Título Técnico Superior (3 a 4 años) o Bachiller Universitario o carreras de Ciencias de la Comunicación, Periodismo o Comunio Audiovisual.				
Conocimientos	- Conocimientos de Procesador de textos (Word), Hoja de cálculo (Excel), y Programa de Presentaciones (Power Point), a nivel básico.			
Experiencia	<ul> <li>Experiencia general mínima de tres (03) años en el sector público y/o privado.</li> <li>Experiencia específica mínima de un (01) año en puestos relacionados a la carrera en el sector público y/o privado.         Nivel mínimo del puesto: auxiliar o asistente     </li> <li>Experiencia en Medios de Comunicación (Radio)</li> </ul>			
Cursos y Programas de Especialización	Cursos y/o talleres de periodismo, publicidad o relaciones públicas (mínimo 40 horas acumulables).			
Habilidades y Competencias  Trabajo en equipo, atención al detalle, dinamismo, organicontrol, comunicación efectiva.				
Requisitos adicionales	Disponibilidad para trabajar en horarios rotativos. Disponibilidad para desplazarse al interior del país.			

- 1. Crear contenidos gráficos y/o audiovisuales para publicar en redes sociales.
- 2. Redactar notas para la web y/o redes sociales.
- 3. Realizar el análisis de los contenidos de redes sociales para mejora continua.
- 4. Realizar la evaluación de los contenidos de redes sociales para mejora continua antes de ser publicadas.
- 5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, 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 – Lima.		
Duración del contrato	Desde el 01 de noviembre hasta el 31 de diciembre de 2021.		
Modalidad de Trabajo	Modalidad Presencial		
Jornada Laboral	Personal Operativo: 42 horas semanales (7 horas diarias); 6 días a la semana con 1 día de descanso.		
Remuneración mensual	<b>S/ 3,500.00 (Tres Mil quinientos y 00/100)</b> 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	Auxiliar de Recursos Multiplataforma y Archivo	1

Contar con un personal de apoyo inmediato que asegure la grabación y emisión de contenidos radiofónicos.

PERFIL DE PUESTO			
Formación Académica	Secundaria completa o Título Técnico Básico (1 a 2 años) de Sonido y Producción.		
Conocimientos	- Conocimientos de Procesador de textos (Word), Hoja de cálculo (Excel), y Programa de Presentaciones (Power Point), a nivel básico.		
Experiencia	<ul> <li>Experiencia general mínima de dos (02) años en el sector público y/o privado.</li> <li>Experiencia específica mínima de un (01) año en archivo o funciones similares en el sector público y/o privado.</li> <li>Experiencia en Medios de Comunicación (Radio)</li> </ul>		
Cursos y Programas de Especialización	No aplica.		
Habilidades y Competencias	Dinamismo, Comunicación Efectiva, Organización de la Información, Calidad y Mejora Continua.		
Requisitos adicionales	Disponibilidad para trabajar en horarios rotativos. Disponibilidad para desplazarse al interior del país.		

- 1. Realizar grabaciones de programas y otros productos radiofónicos.
- 2. Brindar asistencia en la parte sonora a las producciones en caso de transmisiones en vivo y/o grabadas.
- 3. Manejar la consola de audio y softwares para emisión.
- 4. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, 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 – Lima.	
Duración del contrato	Desde el 01 de noviembre hasta el 31 de diciembre de 2021.	
Modalidad de Trabajo Modalidad Presencial.		
Jornada Laboral	Personal Operativo: 42 horas semanales (7 horas diarias); 6 días a la semana con 1 día de descanso.	
Remuneración mensual	<b>S/ 2,000.00 (Dos Mil y 00/100)</b> 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 Promociones y Realización de Contenido	4

Realizar contenidos promocionales, radiales, gráficos y/o audiovisuales para las distintas plataformas de la emisora.

PERFIL DE PUESTO		
Formación Académica	Egresado Técnico Superior (3 o 4 años) o egresado Universitario de la carrera de Ciencias de la Comunicación, Periodismo o Comunicación Audiovisual.	
Conocimientos	- Conocimientos de Procesador de textos (Word), Hoja de cálculo (Excel), y Programa de Presentaciones (Power Point), a nivel básico.	
Experiencia	<ul> <li>Experiencia general mínima de un (01) año en el sector público y/o privado.</li> <li>Experiencia en Medios de Comunicación.</li> </ul>	
Cursos y Programas de Especialización	Cursos en comunicación audiovisual, redes sociales, diseño o ilustración digital (curso de 20 horas acumulables).	
Habilidades y Competencias	Dinamismo, Comunicación Efectiva, Organización de la Información, Calidad y Mejora Continua.	
Requisitos adicionales	Disponibilidad para trabajar en horarios rotativos. Disponibilidad para desplazarse al interior del país.	

- 1. Elaborar promociones para radio y otros productos audiovisuales o fonográficos que se requieran.
- 2. Elaborar promociones para redes sociales y otros productos audiovisuales o fonográficos que se requieran.
- 3. Proponer productos para radio o redes según los lineamientos de la emisora.
- 4. Realizar piezas o microprogramas para radio o redes según la necesidad de las diversas producciones.
- 5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, 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 – Lima.	
Duración del contrato	Desde el 01 de noviembre hasta el 31 de diciembre de 2021.	
Modalidad de Trabajo	Modalidad Presencial	
Jornada Laboral	<b>Personal Operativo:</b> 42 horas semanales (7 horas diarias); 6 días a la semana con 1 día de descanso.	
Remuneración mensual	<b>S/ 2,200.00 (Dos Mil doscientos y 00/100)</b> 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	Asistente (a) Reportero (a)- Filial Piura	1

Cubrir comisiones periodísticas, redactar notas en base a la información adquirida y enviar reportes en vivo y/o grabados de los eventos periodísticos en los distintos espacios de la radio y sus multiplataformas.

PERFIL DE PUESTO		
Formación Académica	Egresado Técnico Superior (3 a 4 años) o Egresado Universitario de las carreras de Ciencias de la Comunicación, Periodismo o Comunicación Audiovisual.	
Conocimientos	- Conocimientos de Procesador de textos (Word), Hoja de cálculo (Excel), y Programa de Presentaciones (Power Point), a nivel básico.	
Experiencia	<ul> <li>Experiencia general mínima de un (01) año en el sector público y/o privado.</li> <li>Experiencia específica mínima de un (01) año como reportero en el sector público y/o privado.</li> <li>Experiencia en Medios de Comunicación (Radio)</li> </ul>	
Cursos y Programas de Especialización	Cursos de periodismo, redacción periodística, curso en edición de audio y video, curso en realización audiovisual o curso en programas de redacción (mínimo 20 horas acumulables).	
Habilidades y Competencias	Dinamismo, Comunicación Efectiva, Organización de la Información, Calidad y Mejora Continua.	
Requisitos adicionales	Disponibilidad para trabajar en horarios rotativos. Disponibilidad para desplazarse al interior del país.	

- 1. Cubrir comisiones periodísticas que encargue el medio.
- 2. Redactar notas para radio, web y/o redes sociales.
- 3. Enviar despachos en vivo y/o grabados para la emisión radial y sus multiplataformas.
- 4. Actualización de redes sociales y web con contenidos informativos cuando la situación lo amerite.
- 5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, 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 – Piura.	
Duración del contrato	Desde el 01 de noviembre hasta el 31 de diciembre de 2021.	
Modalidad de Trabajo	Modalidad Presencial.	
Jornada Laboral	<b>Personal Operativo:</b> 42 horas semanales (7 horas diarias); 6 días a la semana con 1 día de descanso.	
Remuneración mensual	<b>S/ 2,000.00 (Dos Mil y 00/100)</b> 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	Gerencia de Radio	Asistente (a) Reportero (a)- Filial Arequipa	1

Cubrir comisiones periodísticas, redactar notas en base a la información adquirida y enviar reportes en vivo y/o grabados de los eventos periodísticos en los distintos espacios de la radio y sus multiplataformas.

PERFIL DE PUESTO		
Formación Académica	Egresado Técnico Superior (3 a 4 años) o Egresado Universitario de la carreras de Ciencias de la Comunicación, Periodismo o Comunicación Audiovisual.	
Conocimientos	- Conocimientos de Procesador de textos (Word), Hoja de cálculo (Excel), y Programa de Presentaciones (Power Point), a nivel básico.	
Experiencia	<ul> <li>Experiencia general mínima de un (01) año en el sector público y/o privado.</li> <li>Experiencia específica mínima de un (01) año como reportero en el sector público y/o privado.</li> <li>Experiencia en Medios de Comunicación (Radio)</li> </ul>	
Cursos y Programas de Especialización	Cursos de periodismo, redacción periodística, curso en edición de audio y video, curso en realización audiovisual o curso en programas de redacción (mínimo 20 horas acumulables).	
Habilidades y Competencias	Dinamismo, Comunicación Efectiva, Organización de la Información, Calidad y Mejora Continua.	
Requisitos adicionales	Disponibilidad para trabajar en horarios rotativos. Disponibilidad para desplazarse al interior del país.	

- 1. Cubrir comisiones periodísticas que encargue el medio.
- 2. Redactar notas para radio, web y/o redes sociales.
- 3. Enviar despachos en vivo y/o grabados para la emisión radial y sus multiplataformas.
- Actualización de redes sociales y web con contenidos informativos cuando la situación lo amerite.
- 5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, 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 – Arequipa.	
Duración del contrato	Desde el 01 de noviembre hasta el 31 de diciembre de 2021.	
Modalidad de Trabajo	Modalidad Presencial	
Jornada Laboral	Personal Operativo: 42 horas semanales (7 horas diarias); 6 días a la semana con 1 día de descanso.	
Remuneración mensual	<b>S/ 2,000.00 (Dos Mil y 00/100)</b> 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	Gerencia de Radio	Analista de Dirección y Producción Periodística – Filial Piura	1

Dirigir y producir contenidos informativos de acuerdo a los lineamientos establecidos por la institución dando prioridad a información local.

PERFIL DE PUESTO		
Formación Académica	Título Técnico Superior (3 a 4 años) o Bachiller Universitario de las carreras de Ciencias de la Comunicación, Periodismo o Comunicación Audiovisual.	
Conocimientos	- Conocimientos de Procesador de textos (Word), Hoja de cálculo (Excel), y Programa de Presentaciones (Power Point), a nivel básico.	
Experiencia	<ul> <li>Experiencia general mínima de tres (03) años en el sector público y/o privado.</li> <li>Experiencia específica mínima de un (01) año en funciones relacionadas al puesto en el sector público y/o privado. Nivel mínimo del puesto: auxiliar o asistente</li> <li>Experiencia en Medios de Comunicación (Radio)</li> </ul>	
Cursos y Programas de Especialización	Curso de periodismo, comunicación o producción (mínimo 40 horas acumulables).	
Habilidades y Competencias	Trabajo en equipo, atención al detalle, dinamismo, organización y control, comunicación efectiva.	
Requisitos adicionales	Disponibilidad para trabajar en horarios rotativos. Disponibilidad para desplazarse al interior del país.	

- 1. Liderar el equipo periodístico de la filial asignada.
- 2. Conducir espacios informativos para la señal de radio local y redes sociales.
- 3. Realizar las entrevistas para la señal de radio local y las redes sociales.
- Organizar comisiones y labores del personal a su cargo.
- 5. Supervisar la actualización de las redes sociales.
- 6. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, 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 – Piura.	
Duración del contrato	Desde el 01 de noviembre hasta el 31 de diciembre de 2021.	
Modalidad de Trabajo Modalidad Presencial.		
Jornada Laboral	Personal Operativo: 42 horas semanales (7 horas diarias); 6 días a la semana con 1 día de descanso.	
Remuneración mensual	<b>S/ 3,500.00 (Tres Mil quinientos y 00/100)</b> soles mensuales. Incluyen los impuestos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.	

Analista de Dirección y Producción Periodística – Filial Arequipa	1
	Producción Periodística – Filial

Dirigir y producir contenidos informativos de acuerdo a los lineamientos establecidos por la institución dando prioridad a información local.

PERFIL DE PUESTO		
T LIMITE DE TOLOTO		
Formación Académica	Título Técnico Superior (3 a 4 años) o Bachiller Universitario de las carreras de Ciencias de la Comunicación, Periodismo o Comunicación Audiovisual.	
Conocimientos	- Conocimientos de Procesador de textos (Word), Hoja de cálculo (Excel), y Programa de Presentaciones (Power Point), a nivel básico.	
Experiencia	<ul> <li>Experiencia general mínima de tres (03) años en el sector público y/o privado.</li> <li>Experiencia específica mínima de un (01) año en funciones relacionadas al puesto en el sector público y/o privado. Nivel mínimo del puesto: auxiliar o asistente</li> <li>Experiencia en Medios de Comunicación (Radio)</li> </ul>	
Cursos y Programas de Especialización	Curso de periodismo, comunicación o producción (mínimo 40 horas acumulables).	
Habilidades y Competencias	Trabajo en equipo, atención al detalle, dinamismo, organización y control, comunicación efectiva.	
Requisitos adicionales	Disponibilidad para trabajar en horarios rotativos. Disponibilidad para desplazarse al interior del país.	

- 1. Liderar el equipo periodístico de la filial asignada.
- 2. Conducir espacios informativos para la señal de radio local y redes sociales.
- 3. Realizar las entrevistas para la señal de radio local y las redes sociales.
- Organizar comisiones y labores del personal a su cargo.
- 5. Supervisar la actualización de las redes sociales.
- 6. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, 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 – Arequipa.	
Duración del contrato	Desde el 01 de noviembre hasta el 31 de diciembre de 2021.	
Modalidad de Trabajo Modalidad Presencial		
Jornada Laboral	Personal Operativo: 42 horas semanales (7 horas diarias); 6 días a la semana con 1 día de descanso.	
Remuneración mensual	<b>S/ 3,500.00 (Tres Mil quinientos y 00/100)</b> 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	Gerencia de Radio	Auxiliar Operador de Audio y Video – Filial Pucallpa	1

Asegurar la emisión y publicación de los contenidos informativos por la señal de radio local y/o redes sociales.

PERFIL DE PUESTO			
Formación Académica	Secundaria completa o Egresado universitario de las carreras de Ciencias de la Comunicación.		
Conocimientos	- Conocimientos de Procesador de textos (Word), Hoja de cálculo (Excel), y Programa de Presentaciones (Power Point), a nivel básico.		
Experiencia	<ul> <li>Experiencia general mínima de dos (02) años en el sector público y/o privado.</li> <li>Experiencia específica mínima de un (01) año desempeñando funciones afines en el sector público y/o privado.</li> <li>Experiencia en Medios de Comunicación.</li> </ul>		
Cursos y Programas de Especialización	Curso de audiovisuales, comunicación, videos digitales (mínimo 20 horas acumulables).		
Habilidades y Competencias	Dinamismo, Comunicación Efectiva, Organización de la Información, Calidad y Mejora Continua.		
Requisitos adicionales	Disponibilidad para trabajar en horarios rotativos. Disponibilidad para desplazarse al interior del país.		

- 1. Operar los equipos de audio y video necesarios para la emisión del programa informativo.
- 2. Transmitir en vivo el contenido informativo que se indique.
- 3. Disponer lo necesario para que los contenidos informativos sean publicados y/o emitidos de la manera correcta.
- 4. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, 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 – Pucallpa.	
Duración del contrato	Desde el 01 de noviembre hasta el 31 de diciembre de 2021.	
Modalidad de Trabajo Modalidad Presencial		
Jornada Laboral	<b>Personal Operativo:</b> 42 horas semanales (7 horas diarias); 6 días a la semana con 1 día de descanso.	
Remuneración mensual	<b>S/ 2,000.00 (Dos Mil y 00/100)</b> 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 Radio	Auxiliar Operador de Audio y Video – Filial Piura	1

Asegurar la emisión y publicación de los contenidos informativos por la señal de radio local y/o redes sociales.

PERFIL DE PUESTO		
Formación Académica	Secundaria completa o Egresado universitario de las carreras de Ciencias de la Comunicación.	
Conocimientos	- Conocimientos de Procesador de textos (Word), Hoja de cálculo (Excel), y Programa de Presentaciones (Power Point), a nivel básico.	
Experiencia	<ul> <li>Experiencia general mínima de dos (02) años en el sector público y/o privado.</li> <li>Experiencia específica mínima de un (01) año desempeñando funciones afines en el sector público y/o privado.</li> <li>Experiencia en Medios de Comunicación.</li> </ul>	
Cursos y Programas de Especialización	Curso de audiovisuales, comunicación, videos digitales (mínimo 20 horas acumulables).	
Habilidades y Competencias	Dinamismo, Comunicación Efectiva, Organización de la Información, Calidad y Mejora Continua.	
Requisitos adicionales	Disponibilidad para trabajar en horarios rotativos. Disponibilidad para desplazarse al interior del país.	

- 1. Operar los equipos de audio y video necesarios para la emisión del programa informativo.
- 2. Transmitir en vivo el contenido informativo que se indique.
- 3. Disponer lo necesario para que los contenidos informativos sean publicados y/o emitidos de la manera correcta.
- 4. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, 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 – Piura.	
Duración del contrato	Desde el 01 de noviembre hasta el 31 de diciembre de 2021.	
Modalidad de Trabajo Modalidad Presencial		
Jornada Laboral	Personal Operativo: 42 horas semanales (7 horas diarias); 6 días a la semana con 1 día de descanso.	
Remuneración mensual	<b>S/ 2,000.00</b> ( <b>Dos Mil y 00/100</b> ) 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
12	Gerencia de Radio	Auxiliar Operador de Audio y Video – Filial Arequipa	1

Asegurar la emisión y publicación de los contenidos informativos por la señal de radio local y/o redes sociales.

PERFIL DE PUESTO		
Formación Académica	Secundaria completa o Egresado universitario de las carreras de Ciencias de la Comunicación.	
Conocimientos	- Conocimientos de Procesador de textos (Word), Hoja de cálculo (Excel), y Programa de Presentaciones (Power Point), a nivel básico.	
Experiencia	<ul> <li>Experiencia general mínima de dos (02) años en el sector público y/o privado.</li> <li>Experiencia específica mínima de un (01) año desempeñando funciones afines en el sector público y/o privado.</li> <li>Experiencia en Medios de Comunicación.</li> </ul>	
Cursos y Programas de Especialización	Curso de audiovisuales, comunicación, videos digitales (mínimo 20 horas acumulables).	
Habilidades y Competencias	Dinamismo, Comunicación Efectiva, Organización de la Información, Calidad y Mejora Continua.	
Requisitos adicionales	Disponibilidad para trabajar en horarios rotativos. Disponibilidad para desplazarse al interior del país.	

- 1. Operar los equipos de audio y video necesarios para la emisión del programa informativo.
- 2. Transmitir en vivo el contenido informativo que se indique.
- 3. Disponer lo necesario para que los contenidos informativos sean publicados y/o emitidos de la manera correcta.
- 4. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, 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 – Arequipa.	
Duración del contrato	Desde el 01 de noviembre hasta el 31 de diciembre de 2021.	
Modalidad de Trabajo	Modalidad Presencial	
Jornada Laboral	<b>Personal Operativo:</b> 42 horas semanales (7 horas diarias); 6 días a la semana con 1 día de descanso.	
Remuneración mensual	<b>S/ 2,000.00 (Dos Mil y 00/100)</b> 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
13	Gerencia de Radio	Auxiliar de Contenido Transmedia	2

Asegurar que las plataformas web y de redes sociales del programa y/o emisora se mantengan actualizadas verificando además la calidad de los contenidos.

PERFIL DE PUESTO		
Formación Académica	Secundaria completa o Egresado Universitario de las carreras de Ciencia de la Comunicación o Periodismo	
Conocimientos	- Conocimientos de Procesador de textos (Word), Hoja de cálculo (Excel), y Programa de Presentaciones (Power Point), a nivel básico.	
Experiencia	<ul> <li>Experiencia general mínima de dos (02) años en el sector público y/o privado.</li> <li>Experiencia específica mínima de un (01) año desempeñando funciones afines en el sector público y/o privado.</li> <li>Experiencia en Medios de Comunicación.</li> </ul>	
Cursos y Programas de Especialización	No aplica.	
Habilidades y Competencias	Dinamismo, Orientación al logro, Calidad y Mejora Continua, Trabajo en Equipo y Planificación y Organización.	
Requisitos adicionales	Disponibilidad para trabajar en horarios rotativos. Disponibilidad para desplazarse al interior del país.	

- 1. Redactar contenido informativo para web y redes sociales.
- 2. Mantener actualizada la web y redes sociales.
- 3. Revisar que los contenidos publicados en la web y en las redes sociales cumplan debidamente con reglas de ortografía, gramática, etc.
- 4. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, 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 – Lima	
Duración del contrato	Desde el 01 de noviembre hasta el 31 de diciembre de 2021.	
Modalidad de Trabajo	Modalidad Presencial	
Jornada Laboral	Personal Operativo: 42 horas semanales (7 horas diarias); 6 días a la semana con 1 día de descanso.	
Remuneración mensual	<b>S/ 1,800.00 (Mil ochocientos y 00/100)</b> 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
14	Gerencia de Radio	Asistente (a) Reportero para el Área de Prensa	1

Cubrir comisiones periodísticas, redactar notas en base a la información adquirida y enviar reportes en vivo y/o grabados de los eventos periodísticos en los distintos espacios de la radio y sus multiplataformas.

,, ,		
PERFIL DE PUESTO		
Formación Académica	Egresado Técnico Superior o Egresado Universitario de las carreras de Comunicación, Periodismo o Comunicación Audiovisual.	
Conocimientos	- Conocimientos de Procesador de textos (Word), Hoja de cálculo (Excel), y Programa de Presentaciones (Power Point), a nivel básico.	
Experiencia	<ul> <li>Experiencia general mínima de un (01) año en el sector público y/o privado.</li> <li>Experiencia específica mínima de un (01) año como reportero de prensa en el sector público y/o privado.</li> <li>Experiencia en Medios de Comunicación (Radio)</li> </ul>	
Cursos y Programas de Especialización	Curso de Reportero (mínimo 20 horas).	
Habilidades y Competencias	Dinamismo, Comunicación Efectiva, Organización de la Información, Calidad y Mejora Continua.	
Requisitos adicionales	Disponibilidad para trabajar en horarios rotativos. Disponibilidad para desplazarse al interior del país.	



- 1. Cubrir comisiones periodísticas que encargue el medio.
- 2. Redactar notas para radio, web y/o redes sociales.
- 3. Enviar despachos en vivo y/o grabados para la emisión radial y sus multiplataformas.
- 4. Actualización de redes sociales y web con contenidos informativos cuando la situación lo amerite.
- 5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, 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 – Lima.	
Duración del contrato	Desde el 01 de noviembre hasta el 31 de diciembre de 2021.	
Modalidad de Trabajo	Modalidad Presencial	
Jornada Laboral	Personal Operativo: 42 horas semanales (7 horas diarias); 6 días a la semana con 1 día de descanso.	
Remuneración mensual	<b>S/ 2,000.00 (Dos Mil y 00/100)</b> 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
15	Gerencia de Televisión	Asistente (a) Administrativo	1

Asistir en la ejecución de procesos administrativos y mantenimiento de recursos asignados a la Gerencia de Televisión.

PERFIL DE PUESTO		
Formación Académica	Egresado Técnico Superior (3 a 4 años) en Administración o Secretariado.	
Conocimientos	<ul> <li>Conocimiento general sobre informática, asistencia administrativa, aservo documental y redacción de documentos.</li> <li>Conocimientos de Procesador de textos (Word), Hoja de cálculo (Excel), y Programa de Presentaciones (Power Point), a nivel básico.</li> </ul>	
Experiencia	<ul> <li>Experiencia general mínima de dos (02) años en el sector público y/o privado.</li> <li>Experiencia específica mínima de un (01) año como asistente o apoyo en gestiones administrativas en el sector público y/o privado.</li> <li>Nivel mínimo del puesto: auxiliar o asistente.</li> </ul>	
Cursos y Programas de Especialización	Cursos o programas de asistencia administrativa o afines (20 horas).	
Habilidades y Competencias	Innovación, Ética, Comunicación Efectiva, Planificación y Organización, Calidad y Mejora Continua.	
Requisitos adicionales	Disponibilidad para trabajar en horarios rotativos.	

- 1. Elaborar documentos de acuerdo a las instrucciones y requerimientos recibidos, en el ámbito de sus competencias.
- 2. Apoyar en las coordinaciones para la atención de los requerimientos de personal y/o servicios con las áreas administrativas, así como brindar asistencia permanente para trámites administrativos del personal que forma parte de los proyectos.
- 3. Elaborar, mantener actualizado el cuadro de ingresos y salidas de los equipos y accesorios de realización, que se encuentran en custodia de la Gerencia de Televisión.
- 4. Apoyar en las actividades logísticas y trámites documentarios de la Gerencia de Televisión.
- 5. Llevar el control de las asignaciones y uso del equipamiento a cargo de la Gerencia, así como velar por su debido resguardo.
- 6. Coordinar y supervisar el proceso de inventario patrimonial de los equipos, accesorios y otros implementos asignados al personal de la Gerencia de Televisión.
- 7. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, 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 – Lima.	
Duración del contrato	Desde el 01 de noviembre hasta el 31 de diciembre de 2021.	
Modalidad de Trabajo	Modalidad Presencial	
Jornada Laboral	Personal Administrativo: de Lunes a Viernes Hora de ingreso: 8:30 am Hora de Refrigerio: 13:00 a 14:00 Hora de salida: 17:30 pm	
Remuneración mensual	<b>S/ 2,500.00 (Dos Mil quinientos y 00/100)</b> 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
16	Gerencia de Televisión	Analista de Programación	2

Coordinar y supervisar las actividades para la entrega oportuna de las parrillas de programación a los encargados de la emisión, así como a las instancias que requieran dicha información para el cumplimiento de sus actividades.

PERFIL DE PUESTO		
Formación Académica	Título Técnico Superior (3 a 4 años) o Bachiller Universitario de la carrera de Comunicaciones o Periodismo.	
Conocimientos	<ul> <li>Conocimiento general sobre informática, programación de televisión y pauteo publicitario.</li> <li>Conocimientos de Procesador de textos (Word), Hoja de cálculo (Excel), y Programa de Presentaciones (Power Point), a nivel básico.</li> </ul>	
Experiencia	<ul> <li>Experiencia general mínima de tres (03) años en el sector público y/o privado.</li> <li>Experiencia específica mínima de un (01) año en temas relacionados a Programación de material audiovisual en el sector público y/o privado.</li> <li>Nivel mínimo del puesto: auxiliar o asistente</li> <li>Experiencia en Medios de Comunicación (Televisión)</li> </ul>	
Cursos y Programas de Especialización	Cursos o programas de marketing digital y metodología para la medición de audiencias o afines (40 horas).	
Habilidades y Competencias	Innovación, Ética, Comunicación Efectiva, Planificación y Organización, Calidad y Mejora Continua.	
Requisitos adicionales	Disponibilidad para trabajar en horarios rotativos.	

- 1. Elaborar la parrilla semanal de las señales de TVPerú y el desglose de programación de los bloques emitidos para la distribución a las áreas internas o externas pertinentes.
- 2. Hacer el seguimiento respectivo de las condiciones contractuales de licencias, convenios y cesiones de derecho de material audiovisual de terceros y alertar el vencimiento o limitaciones de las mismas.
- 3. Elaborar la información de la programación mensual de las señales de TVPerú con la finalidad de evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas en el Plan Operativo Institucional como en los informes de costos por programas de televisión.
- 4. Coordinar con las áreas de producción y post producción la entrega oportuna de los materiales audiovisuales para el control de calidad y emisión al aire, asimismo administrar sinopsis y materiales gráficos de las producciones propias para fines promocionales.
- 5. Supervisar y gestionar que la información en la página web del canal se actualice continua y oportunamente en concordancia con la programación, la estrategia de comunicación y cronograma de estrenos establecidos.
- 6. Elaborar las planillas de las sociedades colectivas para el reporte adecuado de los derechos de sincronización y simulcasting.
- 7. Actualizar semanalmente la base de datos con el registro de las fechas de emisión de los programas propios y licenciados en estreno y repetición.
- 8. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, 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 – Lima.		
Duración del contrato	Desde el 01 de noviembre hasta el 31 de diciembre de 2021.		
Modalidad de Trabajo	Modalidad Mixta		
Jornada Laboral	<b>Personal Operativo:</b> 42 horas semanales (7 horas diarias); 6 días a la semana con 1 día de descanso.		
Remuneración mensual	<b>S/3,500.00 (Tres Mil quinientos y 00/100)</b> 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
17	Gerencia de Televisión	Auxiliar de Control de Calidad	5

Revisar material audiovisual, de acuerdo los manuales técnicos, para controlar la calidad técnica y cumplimiento de normas de autorregulación establecida por la Gerencia de Televisión del IRTP.

PERFIL DE PUESTO			
Formación Académica	Secundaria completa o Egresado Técnico básico (1 a 2 años) de las carreras de Comunicación, Periodismo o afines		
Conocimientos	<ul> <li>Conocimiento general sobre lenguaje audiovisual, edición, parámetros de video y audio, transferencia de material y normas de autorregulación televisiva.</li> </ul>		
	- Conocimientos de Procesador de textos (Word), Hoja de cálculo (Excel), y Programa de Presentaciones (Power Point), a nivel básico.		
Experiencia	<ul> <li>Experiencia general mínima de dos (02) año en el sector público y/o privado.</li> <li>Experiencia específica mínima de un (01) año desempeñando funciones en temas relacionados a la revisión y evaluación de material audiovisual y/o en el área de comunicaciones.</li> <li>Nivel mínimo del puesto: auxiliar o asistente</li> </ul>		
Cursos y Programas de Especialización	- Experiencia en Medios de Comunicación (Televisión)  No aplica.		
Habilidades y Competencias	Innovación, Ética, Comunicación Efectiva, Planificación y Organización, Calidad y Mejora Continua.		
Requisitos adicionales	Disponibilidad para trabajar en horarios rotativos. Disponibilidad para desplazarse al interior del país.		

- 1. Visualizar y revisar el material audiovisual para verificar el cumplimiento de contenidos y parámetros de calidad técnica conforme al manual y normas de autorregulación establecidas por la gerencia.
- 2. Detectar y reportar los errores ortográficos, de codificación, los créditos y facilidades de producción a fin de gestionar la subsanación.
- 3. Registrar y transferir los programas conformes en el soporte para su emisión y archivo.
- 4. Consolidar e informar las observaciones y los incumplimientos, de acuerdo a manual técnico, a fin de realizar las acciones pertinentes.
- 5. Ubicar y registrar el material audiovisual requerido por otras áreas para facilitar su préstamo y control.
- 6. Apoyar en el registro y actualización de información requerido para la programación y control de licencias de emisión.
- 7. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, 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 – Lima		
Duración del contrato	Desde el 01 de noviembre hasta el 31 de diciembre de 2021.		
Modalidad de Trabajo	Modalidad Mixta		
Jornada Laboral	<b>Personal Operativo:</b> 42 horas semanales (7 horas diarias); 6 días a la semana con 1 día de descanso.		
Remuneración mensual	<b>S/ 1,800.00 (Mil ochocientos y 00/100)</b> 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
18	Gerencia de Televisión	Asistente (a) Operador(a) de Tráfico	5

Realizar la emisión de la programación diaria y las tandas comerciales y promocionales de las señales de TVPerú, de acuerdo a las pautas establecidas por la gerencia, para el cumplimiento de los objetivos y compromisos establecidos.

PERFIL DE PUESTO		
Formación Académica	Egresado Técnico Superior (3 a 4 años) o Egresado Universitario de la carrera de Ciencias de la Comunicación, Periodismo, Comunicación Audiovisual o afines	
Conocimientos	<ul> <li>Conocimientos técnicos en sistemas de emisión.</li> <li>Conocimientos de Procesador de textos (Word), Hoja de cálculo (Excel), y Programa de Presentaciones (Power Point), a nivel básico.</li> </ul>	
Experiencia	<ul> <li>Experiencia general mínima de dos (02) años en el sector público y/o privado.</li> <li>Experiencia específica mínima de un (01) año como asistente(a) de tráfico u operador(a) de tráfico en medios de comunicación en el sector público o privado.         Nivel mínimo del puesto: auxiliar o asistente     </li> <li>Experiencia en Medios de Comunicación (Televisión)</li> </ul>	
Cursos y Programas de Especialización	No aplica.	
Habilidades y Competencias	Innovación, Ética, Comunicación Efectiva, Planificación y Organización Calidad y Mejora Continua.	
Requisitos adicionales	Disponibilidad para trabajar en horarios rotativos. Disponibilidad para desplazarse al interior del país.	



- 1. Emitir la programación diaria de acuerdo a la parrilla de programación elaborada por el Gestor de estrategia de programación.
- 2. Realizar la emisión de las tandas comerciales y promocionales de acuerdo a la pauta para emitir correctamente lo indicado en las Órdenes Internas de Programación.
- 3. Registrar horarios de emisión tanto de los programas como de las tandas comerciales y promocionales.
- 4. Realizar la ingesta de comerciales, promociones y/o programas entregadas por el área de pauteo para preparar correctamente el playlist de la emisión diaria.
- 5. Coordinar los ajustes de planta con el Gestor de estrategia de programación para cumplir con la emisión de la programación.
- 6. Velar por el mantenimiento, operatividad y adecuado uso de los equipos asignados para evitar o reducir problemas de emisión.
- 7. Reportar incidencias que afecten la programación, para establecer los correctivos necesario
- 8. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, 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 – Lima.	
Duración del contrato	Desde el 01 de noviembre hasta el 31 de diciembre de 2021.	
Modalidad de Trabajo	Modalidad Mixta	
Jornada Laboral	<b>Personal Operativo:</b> 42 horas semanales (7 horas diarias); 6 días a la semana con 1 día de descanso.	
Remuneración mensual	<b>S/ 2,500.00 (Dos Mil quinientos y 00/100)</b> 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
19	Gerencia de Televisión	Auxiliar de Maquillaje	1
MISIÓN DEL PUESTO			

Aplicar y retocar maquillaje de los conductores e invitados de acuerdo a las condiciones de iluminación, a fin que la presentación en las grabaciones o realización de programas y eventos televisivos se realice conforme lo indicado por la producción y dirección.

conforme lo indicado por la producción y dirección.		
	PERFIL DE PUESTO	
Formación Académica	Secundaria Completa o Técnica Básica (1 ó 2 años) de la carrera de Cosmetología.	
Conocimientos	- Conocimiento de técnicas de maquillaje y tendencias de peinado e imagen personal.	
	- Conocimientos de Procesador de textos (Word), Hoja de cálculo (Excel), y Programa de Presentaciones (Power Point), a nivel básico.	
Experiencia	<ul> <li>Experiencia general mínima de dos (02) años en el sector público y/o privado.</li> <li>Experiencia específica mínima de un (01) año como maquilladora para televisión en el sector público o privado.</li> <li>Nivel mínimo del puesto: auxiliar o asistente</li> </ul>	
	- Experiencia en Medios de Comunicación (Televisión)	
Cursos y Programas de Especialización	No aplica.	
Habilidades y Competencias	Innovación, Ética, Comunicación Efectiva, Planificación y Organización, Calidad y Mejora Continua.	
Requisitos adicionales	Disponibilidad para trabajar en horarios rotativos.	

- 1. Diseñar y aplicar maquillaje a los conductores e invitados de acuerdo al tipo de rostro (forma, líneas y relieves) determinando el adecuado color según tipo de piel, cabello y objeto estético planteado en el programa.
- 2. Maquillar al talento y/o invitado de los programas de televisión, con la finalidad de que la piel muestre un aspecto liso, eliminando el brillo en el rostro y realizar las correcciones necesarias para atenuar ojeras, disimular enrojecimientos y otras imperfecciones que visualmente se puedan presentar.
- 3. Seleccionar y verificar los productos cosméticos e insumos necesarios para el desarrollo de sus actividades, en función a la información brindada acerca del programa, sus talentos e invitados, es decir el guion, la temática y/o los roles dentro de la grabación.
- 4. Realizar la caracterización de personajes para la producción de programas de entretenimiento, infantiles, juveniles, culturales, históricos y otros, teniendo en cuenta si la grabación de los mismos se realiza en exteriores, set de televisión, la escenografía, la iluminación y el horario en que se desarrollan.
- 5. Mantener una adecuada higiene y profilaxis en el área y con los elementos utilizados para la aplicación y mantenimiento del maquillaje, cumplir con las normas de bioseguridad establecidas.
- 6. Elaborar informes y otros documentos necesarios para realizar el requerimiento de materiales o comunicar ocurrencias.
- 7. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, 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 – Lima.	
Duración del contrato	Desde el 01 de noviembre hasta el 31 de diciembre de 2021.	
Modalidad de Trabajo	Modalidad Mixta	
Jornada Laboral	<b>Personal Operativo:</b> 42 horas semanales (7 horas diarias); 6 días a la semana con 1 día de descanso.	
Remuneración mensual	<b>S/ 2,000.00 (Dos Mil y 00/100)</b> 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
20	Gerencia de Televisión	Analista de arte	1

Coordinar la puesta en escena (elementos escenográficos y decorados) en concordancia con la propuesta creativa de los programas para la atención de los requerimientos de las producciones.

PERFIL DE PUESTO		
Formación Académica	Bachiller Universitario de la carrera de Arte, Comunicaciones o afines	
Conocimientos	<ul> <li>Conocimiento de cine y televisión, dirección y producción de Arte e Historia del arte.</li> <li>Conocimientos de Procesador de textos (Word), Hoja de cálculo (Excel), y Programa de Presentaciones (Power Point), a nivel básico.</li> </ul>	
Experiencia	<ul> <li>Experiencia general mínima de tres (03) años en el sector público y/o privado.</li> <li>Experiencia específica mínima de dos (02) años en actividades de dirección o producción de arte para cine, teatro y/o televisión en el sector público y/o privado.</li> <li>Nivel mínimo del puesto: analista</li> </ul>	
	- Experiencia en Medios de Comunicación (Televisión)	
Cursos y Programas de Especialización	Curso de Especialización de cine y televisión y/o dirección y producción de arte audiovisual y/o afines (40 horas acumulables).	
Habilidades y Competencias	Innovación, Ética, Comunicación Efectiva, Planificación y Organización, Calidad y Mejora Continua.	
Requisitos adicionales	Disponibilidad para trabajar en horarios rotativos. Disponibilidad para desplazarse al interior del país.	

- 1. Supervisar la ejecución de la conceptualización artística aprobadas en las propuestas creativas de los programas.
- 2. Coordinar la puesta en escena en los aspectos relativos a la estética y propuesta artística de los programas (tales como la escenografía, ambientación, utilería).
- 3. Coordinar permanentemente con los realizadores y productores lo relativo a los requerimientos logísticos para el cumplimiento de los aspectos estéticos de las locaciones elegidas para las grabaciones de los programas.
- 4. Supervisar que el soporte logístico sea el adecuado para el desarrollo de las actividades del departamento de arte, tanto en los procesos de investigación, como en la creación de aquellos ligados a su ejecución.
- 5. Administrar adecuadamente los recursos asignados al departamento de arte, actualizando el inventario para facilitar el uso de los mismos.
- 6. Supervisar la ejecución y/o instalación de los servicios encargados a proveedores relacionados al área de arte (tales como elementos escenográficos, ambientación en interiores, mobiliarios, decorados, etc)
- 7. Gestionar las facilidades de producción relacionadas a la implementación de la ambientación de las locaciones designadas.
- 8. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, 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 – Lima	
Duración del contrato	Desde el 01 de noviembre hasta el 31 de diciembre de 2021.	
Modalidad de Trabajo	Modalidad Mixta	
Jornada Laboral	Personal Operativo: 42 horas semanales (7 horas diarias); 6 días a la semana con 1 día de descanso.	
Remuneración mensual	<b>S/ 4,500.00 (Cuatro Mil quinientos y 00/100)</b> 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
21	Gerencia de Televisión	Asistente (a) de Post Producción	7

Planificar y controlar las actividades de edición y post producción audiovisual del IRTP, de acuerdo a los lineamientos de la política institucional de las disposiciones vigentes.

,		
PERFIL DE PUESTO		
Formación Académica	Título Técnico Superior (3 ó 4 años) o Bachiller universitario de la carrera de Diseño Gráfico, Comunicaciones, Producción de programas de televisión o afines.	
Conocimientos	<ul> <li>Conocimientos de comunicación audiovisual, post producción y publicidad.</li> <li>Conocimientos de Procesador de textos (Word), Hoja de cálculo (Excel), y Programa de Presentaciones (Power Point), a nivel básico.</li> </ul>	
Experiencia	<ul> <li>Experiencia general mínima de dos (02) años en el sector público y/o privado.</li> <li>Experiencia específica mínima de un (01) año desempeñando funciones en temas relacionados a edición y/o post producción en el sector público y/o privado.</li> <li>Nivel mínimo del puesto: auxiliar o asistente</li> <li>Experiencia en Medios de Comunicación (Televisión)</li> </ul>	
Cursos y Programas de Especialización	Curso o Programa de Especialización en edición y/o post producción y/o colorización y/o afines (20 horas)	
Habilidades y Competencias	Creatividad, Comunicación Efectiva, Atención, Síntesis, Trabajo en equipo y Orientación al logro.	
Requisitos adicionales	Disponibilidad para trabajar en horarios rotativos.	

- 1. Supervisar y realizar el seguimiento de los flujos de ingesta y post producción de las franjas y/o programas para el cumplimiento de los procesos en los plazos determinados.
- 2. Supervisar en conjunto con las producciones la correcta finalización de las ediciones, cumpliendo con las fechas de entrega establecidas para Canal Ipe y/o TVPerú.
- 3. Elaborar el rol semanal de turnos de ingesta, edición y post producción según los requerimientos de cada programa y en coordinación con la producción general.
- 4. Coordinar con el área de Programación las fechas de entrega de material audiovisual adquirido, sea nacional o extranjero y acordar el tipo de plataforma (FTP, disco duro externo, aspera, G. drive, entre otros) para la realización de las descargas acorde a los lineamientos del manual técnico.
- 5. Realizar la corrección de las posibles observaciones de audio y/o video de los múltiples programas enlatados adquiridos por el Canal Ipe y/o TVPerú.
- 6. Coordinar con el área Técnica e Informática las acciones necesarias para garantizar el estado eficiente y funcionamiento de las islas de edición y computadoras utilizadas para la descarga de enlatados.
- 7. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, 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 – Lima	
Duración del contrato	Desde el 01 de noviembre hasta el 31 de diciembre de 2021.	
Modalidad de Trabajo	Modalidad Mixta	
Jornada Laboral	<b>Personal Operativo:</b> 42 horas semanales (7 horas diarias); 6 días a la semana con 1 día de descanso.	
Remuneración mensual	<b>S/ 2,800.00 (Dos Mil ochocientos y 00/100)</b> 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
22	Gerencia de Televisión	Asistente (a) de Post Producción de Audio	1

Gestionar los efectos sonoros de las postproducciones fusionando los efectos de musicalización para lograr los efectos creativos técnicos, estéticos y visuales acordados con el productor y/o director.

PERFIL DE PUESTO			
Formación Académica	Egresado Técnica Superior (3 ó 4 años) o Egresado Universitario de la carrera de Comunicaciones, Música o afines.		
Conocimientos	<ul> <li>Conocimientos de comunicación audiovisual, producción sonora, post producción y musicalización.</li> <li>Conocimientos de Procesador de textos (Word), Hoja de cálculo (Excel), y Programa de Presentaciones (Power Point), a nivel básico.</li> </ul>		
Experiencia	<ul> <li>Experiencia general mínima de dos (02) años en el sector público y/o privado.</li> <li>Experiencia específica mínima de un (01) año desempeñando funciones en temas relacionados a post producción de audio en el sector público y/o privado.</li> <li>Nivel mínimo del puesto: auxiliar o asistente</li> <li>Experiencia en Medios de Comunicación (Televisión)</li> </ul>		
Cursos y Programas de Especialización	Curso o Programa de producción sonora, grabación, mezcla, masterización o afines (20 horas).		
Habilidades y Competencias	Creatividad, Comunicación Efectiva, Atención, Síntesis, Trabajo en equipo y Orientación al logro.		
Requisitos adicionales	Disponibilidad para trabajar en horarios rotativos.		

- 1. Realizar la postproducción de audio de las piezas y/o programas a partir del proyecto de edición entregado, integrado creativa y coherentemente la pieza de video con el audio y demás ambientes sonoros.
- 2. Aplicar eficientemente los conceptos, procesos y herramientas tecnológicas que hacen posible operar los sistemas de sonido proporcionados para la producción musical y audiovisual de piezas, conjugando calidad y creatividad.
- 3. Cumplir con los parámetros relativos al tratamiento sonoro según indicaciones de director creativo y/o productor.
- 4. Atender y ejecutar las correcciones que se soliciten dentro de los tiempos de producción acordados.
- 5. Aportar en la selección musical y de efectos sonoros que deben acompañar las piezas editadas según contenidos y/o temáticas de los programas.
- 6. Diseñar y proporcionar piezas de sonido que aporten al ritmo y look de las piezas y/o programas.
- 7. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, 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 – Lima	
Duración del contrato	Desde el 01 de noviembre hasta el 31 de diciembre de 2021.	
Modalidad de Trabajo	Modalidad Mixta	
Jornada Laboral	<b>Personal Operativo:</b> 42 horas semanales (7 horas diarias); 6 días a la semana con 1 día de descanso.	
Remuneración mensual	<b>S/ 2,800.00 (Dos Mil ochocientos y 00/100)</b> 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
23	Gerencia de Televisión	Asistente (a) de Edición	1

Elaborar productos audiovisuales (imagen y sonido) para la post producción y masterización de los diversos programas de la Gerencia de Televisión alineados a los objetivos del IRTP.

, ,	,	
PERFIL DE PUESTO		
Formación Académica	Egresado Técnico Superior (3 ó 4 años) o Egresado Universitario de la carrera de Comunicaciones, Periodismo o afines.	
Conocimientos	<ul> <li>Conocimientos de comunicación audiovisual y post producción.</li> <li>Conocimientos de Procesador de textos (Word), Hoja de cálculo (Excel), y Programa de Presentaciones (Power Point), a nivel básico.</li> </ul>	
Experiencia	<ul> <li>Experiencia general mínima de un (01) año en el sector público y/o privado.</li> <li>Nivel mínimo del puesto: auxiliar o asistente</li> <li>Experiencia en Medios de Comunicación (Televisión)</li> </ul>	
Cursos y Programas de Especialización	Programa de especialización de Post Producción o Fotografía y/o Cursos de edición y post producción (mínimo 20 horas)	
Habilidades y Competencias	Creatividad, Comunicación Efectiva, Atención, Síntesis, Trabajo en equipo y Orientación al logro.	
Requisitos adicionales	Disponibilidad para trabajar en horarios rotativos.	

- 1. Realizar la edición conceptual y técnica de las piezas audiovisuales asignadas por las producciones y/o franjas de TVPerú y Canal Ipe.
- 2. Editar las piezas audiovisuales a partir de la selección del material pregrabado según requerimientos y lineamientos técnicos, estéticos y visuales.
- 3. Elaborar el rol semanal de turnos de ingesta, edición y post producción según los requerimientos de cada programa y en coordinación con la producción general
- 4. Coordinar con el área de Programación las fechas de entrega de material audiovisual adquirido, sea nacional o extranjero y acordar el tipo de plataforma (FTP, disco duro externo, aspera, G. drive, entre otros) para la realización de las descargas acorde a los lineamientos del manual técnico.
- 5. Realizar la corrección de las posibles observaciones de audio y/o video de los múltiples programas enlatados adquiridos por el Canal Ipe y/o TVPerú.
- 6. Coordinar con el área Técnica e Informática las acciones necesarias para garantizar el estado eficiente y funcionamiento de las islas de edición y computadoras utilizadas para la descarga de enlatados.
- 7. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, 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 – Lima	
Duración del contrato	Desde el 01 de noviembre hasta el 31 de diciembre de 2021.	
Modalidad de Trabajo	Modalidad Mixta	
Jornada Laboral	Personal Operativo: 42 horas semanales (7 horas diarias); 6 días a la semana con 1 día de descanso.	
Remuneración mensual	<b>S/ 2,000.00 (Dos Mil y 00/100)</b> 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
24	Gerencia de Televisión	Especialista Productor (a) de Programas de Televisión	1

Dirigir y supervisar el desarrollo de las actividades, con los lineamientos establecidos por la Producción General, para la producción de programas de televisión.

PERFIL DE PUESTO		
Formación Académica	Título universitario de la carrera de Comunicaciones, Periodismo o afines	
Conocimientos	<ul> <li>Conocimientos de preproducción, producción y post producción de programas de televisión.</li> <li>Conocimientos de Procesador de textos (Word), Hoja de cálculo (Excel), y Programa de Presentaciones (Power Point), a nivel básico.</li> </ul>	
Experiencia	<ul> <li>Experiencia general mínima de cuatro (04) años en el sector público y/o privado.</li> <li>Experiencia específica mínima de cuatro (04) años desempeñando funciones de producción en medios de comunicación en el sector público y/o privado.</li> <li>Nivel mínimo del puesto: analista</li> </ul>	
	- Experiencia en Medios de Comunicación (Televisión)	
Cursos y Programas de Especialización	Curso o programa de especialización de producción de televisión y/o marketing digital y/o afines (40 horas)	
Habilidades y Competencias	Innovación, Redacción, Comunicación Efectiva, Creatividad, Capacidad analítica y Liderazgo.	
Requisitos adicionales	Disponibilidad para trabajar en horarios rotativos. Disponibilidad para desplazarse al interior del país.	

- 1. Coordinar con el equipo de producción, personal operativo y técnico los procesos de preproducción, producción y postproducción de los programas de televisión.
- 2. Diseñar y actualizar el flujo de trabajo del equipo de producción y realización para el cumplimiento de los cronogramas establecidos
- 3. Garantizar que todas las piezas y contenidos del programa cumplan con los criterios editoriales y los códigos de autorregulación para la audiencia.
- 4. Supervisar los cronogramas semanales de preproducción, producción, entrega y emisión de los programas, proyectados y ejecutados por los coordinadores de esta área funcional.
- 5. Participar en el comité de contenidos, para evaluar y aportar en la selección de los temas, la proyección de cada una de las grabaciones y el modelo de producción de piezas.
- 6. Coordinar con la producción general, reuniones de tráfico para evaluar los avances de cada área funcional.
- 7. Coordinar los requerimientos técnicos, logístico y de informática, las necesidades de producción para el desarrollo de los programas.
- 8. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, 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 – Lima.	
Duración del contrato	Desde el 01 de noviembre hasta el 31 de diciembre de 2021.	
Modalidad de Trabajo	Modalidad Mixta	
Jornada Laboral	<b>Personal Operativo:</b> 42 horas semanales (7 horas diarias); 6 días a la semana con 1 día de descanso.	
Remuneración mensual	<b>S/ 6,500.00 (Seis Mil quinientos y 00/100)</b> 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
25	Gerencia de Televisión	Especialista Productor (a) de Contenidos Digitales	1

Dirigir y supervisar el desarrollo de las actividades, con los lineamientos establecidos para la producción de contenidos digitales.

de contenidos digitales.		
PERFIL DE PUESTO		
Formación Académica	Título universitario de la carrera de Comunicaciones, Marketing Digital o afines.	
Conocimientos	<ul> <li>Conocimientos de producción y post producción audiovisual, y marketing digital.</li> <li>Conocimientos de Procesador de textos (Word), Hoja de cálculo (Excel), y Programa de Presentaciones (Power Point), a nivel básico.</li> </ul>	
Experiencia	<ul> <li>Experiencia general mínima de cinco (05) años en el sector público y/o privado.</li> <li>Experiencia específica mínima de tres (03) años desempeñando funciones en temas relacionados a producción de contenidos digitales, en el sector público y/o privado.     Nivel mínimo del puesto: analista</li> <li>Experiencia en Medios de Comunicación (Televisión)</li> </ul>	
Cursos y Programas de Especialización	Curso o programa de especialización de marketing digital, producción, post producción y/o realización audiovisual y/o afines (90 horas)	
Habilidades y Competencias	Innovación, Redacción, Comunicación Efectiva, Creatividad, Capacidad analítica y Liderazgo.	
Requisitos adicionales	Disponibilidad para trabajar en horarios rotativos.	

- 1. Organizar y supervisar los flujos de trabajo del equipo digital y su relación con las diferentes áreas del canal.
- 2. Elaborar y actualizar el cronograma general de trabajo y publicaciones realizadas por el área de Contenidos Digitales, velando por el cumplimiento de los mismos dentro de los plazos establecidos.
- 3. Organizar y administrar el archivo de documentos administrativos y creativos generados por el área de Contenidos Digitales en el cumplimiento de las actividades encomendadas.
- 4. Generar el modelo de producción de los flujos relacionados a sus contenidos e informes sobre las estadísticas de las distintas plataformas digitales del Canal, velando por su ejecución dentro de los plazos establecidos.
- 5. Coordinar con las áreas la gestión de recursos necesarios para la producción de los contenidos digitales encomendados.
- 6. Coordinar reuniones de tráfico con las distintas áreas para supervisar las estrategias y contenidos realizados para el canal.
- 7. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO			
	CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO		
CONDICIONES	DETALLE		
Lugar de prestación del servicio	Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú – Lima.		
Duración del contrato	Desde el 01 de noviembre hasta el 31 de diciembre de 2021.		
Modalidad de Trabajo Modalidad Mixta			
Jornada Laboral	<b>Personal Operativo:</b> 42 horas semanales (7 horas diarias); 6 días a la semana con 1 día de descanso.		
Remuneración mensual	<b>S/7,000.00 (Siete Mil y 00/100)</b> 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
26	Gerencia de Televisión	Analista de Producción	4

Coordinar y supervisar el desarrollo de las actividades, con los lineamientos establecidos por la producción para la realización de los programas de televisión.

·		
PERFIL DE PUESTO		
Formación Académica	Título Técnico Superior (3 a 4 años) o Bachiller Universitario de la carrera de Comunicaciones, Periodismo o afines.	
Conocimientos	<ul> <li>Conocimiento de pre producción y producción de formatos audiovisuales y televisivos, proyección de cronogramas y lenguaje audiovisual.</li> </ul>	
	<ul> <li>Conocimientos de Procesador de textos (Word), Hoja de cálculo (Excel), y Programa de Presentaciones (Power Point), a nivel básico.</li> </ul>	
Experiencia	<ul> <li>Experiencia general mínima de tres (03) años en el sector público y/o privado.</li> <li>Experiencia específica mínima de dos (02) años en actividades de producción de programas de televisión en el sector público y/o privado.</li> <li>Nivel mínimo del puesto: auxiliar o asistente</li> </ul>	
	- Experiencia en Medios de Comunicación (Televisión)	
Cursos y Programas de Especialización	Cursos o programas de producción audiovisual y/o marketing digital y/o afines. (40 horas)	
Habilidades y Competencias	Innovación, Ética, Comunicación Efectiva, Planificación y Organización, Calidad y Mejora Continua.	
Requisitos adicionales	Disponibilidad para trabajar en horarios rotativos. Disponibilidad para desplazarse al interior del país.	

- 1. Coordinar con el productor las actividades necesarias y la asignación de tareas en las distintas etapas de pre producción, producción y post producción de los programas de televisión.
- 2. Coordinar y realizar el seguimiento a los requerimientos técnicos, logísticos solicitados por las áreas funcionales para las grabaciones de los programas de televisión.
- 3. Aportar en la selección de temas, la proyección de cada grabación y el modelo de producción de piezas.
- 4. Realizar el control y seguimiento de los cronogramas de preproducción, producción y postproducción en coordinación con el productor a cargo.
- Elaborar y gestionar los informes de producción, pedidos de vales provisionales, rendiciones, convenios, facilidades de producción que permitan cumplir con los plazos establecidos para el desarrollo del programa.
- 6. Coordinar los documentos legales y administrativos necesarios para la producción de los formatos, contenidos y piezas de los programas de televisión.
- 7. Gestionar y archivar la base de datos, documentos, memoria de contenidos, guiones y pautas de los programas de acuerdo a los lineamientos y estructura del formato.
- 8. Gestionar y entregar los recursos gráficos y de video a control maestro para la grabación de programas en estudio.
- 9. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, 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 – Lima	
Duración del contrato	Desde el 01 de noviembre hasta el 31 de diciembre de 2021.	
Modalidad de Trabajo	Modalidad Mixta	
Jornada Laboral	Personal Operativo: 42 horas semanales (7 horas diarias); 6 días a la semana con 1 día de descanso.	
Remuneración mensual	<b>S/ 4,500.00 (Cuatro Mil quinientos y 00/100)</b> 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
27	Gerencia de Televisión	Asistente (a) de Producción y de Contenidos	5

Asistir al productor en las acciones necesarias para garantizar el adecuado desarrollo de las piezas y contenidos audiovisuales en las etapas de pre producción, producción y post producción dentro de los tiempos y recursos asignados para la realización de los programas televisivos.

tiempos y recursos asignados para la realización de los programas televisivos.			
	PERFIL DE PUESTO		
Formación Académica	Egresado Técnico Superior (3 a 4 años) o Egresado Universitario de las carreras de Ciencias de la Comunicación, Periodismo o Comunicación Audiovisual.		
Conocimientos	<ul> <li>Conocimiento de pre producción y producción de formatos audiovisuales y televisivos, proyección de cronogramas y lenguaje audiovisual.</li> <li>Conocimientos de Procesador de textos (Word), Hoja de cálculo (Excel), y Programa de Presentaciones (Power Point), a nivel básico.</li> </ul>		
Experiencia	<ul> <li>Experiencia general mínima de dos (02) años en el sector público y/o privado.</li> <li>Experiencia específica mínima de un (01) año como asistente(a) de producción en el sector público y/o privado.         Nivel mínimo del puesto: auxiliar o asistente</li> <li>Experiencia en Medios de Comunicación (Televisión)</li> </ul>		
Cursos y Programas de Especialización	No aplica.		
Habilidades y Competencias	Innovación, Ética, Comunicación Efectiva, Planificación y Organización, Calidad y Mejora Continua.		
Requisitos adicionales	Disponibilidad para trabajar en horarios rotativos. Disponibilidad para desplazarse al interior del país.		

- 1. Asistir al productor en las acciones necesarias para garantizar el adecuando desarrollo de las piezas y contenidos audiovisuales en las etapas de pre producción, producción y post producción de programas televisivos.
- 2. Participar en la creación y desarrollo de propuestas creativas de nuevas secuencias del programa.
- 3. Coordinar con las áreas técnico- operativas, de mantenimiento y soporte logístico administrativo para la atención de los requerimientos planteados para la realización de los programas.
- 4. Realizar el pauteo y envío de material audiovisual para la edición de los programas de acuerdo a cronogramas establecidos por la producción.
- 5. Realizar la búsqueda de las posibles locaciones para llevar a cabo las grabaciones de las programas en exteriores.
- 6. Realizar el diseño de edición y publicación de material digital para las redes sociales del programa.
- 7. Coordinar la conexión de entrevistas desde el control maestro /switcher) a través de streaming para la realización de programas en vivo.
- 8. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, 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 – Lima	
Duración del contrato	Desde el 01 de noviembre hasta el 31 de diciembre de 2021.	
Modalidad de Trabajo Modalidad Mixta		
Jornada Laboral	<b>Personal Operativo:</b> 42 horas semanales (7 horas diarias); 6 días a la semana con 1 día de descanso.	
Remuneración mensual	<b>S/ 2,800.00 (Dos Mil ochocientos y 00/100)</b> 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
28	Gerencia de Televisión	Auxiliar de Producción	6

Asistir en la planificación, organización y desarrollo de actividades, según procedimiento de la producción, para la grabación y edición de piezas y programas televisivos.

, , , , , , , , , , , , , , , , , , , ,		
PERFIL DE PUESTO		
Formación Académica	Egresado Universitario de las carreras de Ciencias de la Comunicación, Periodismo, Comunicación Audiovisual o afines.	
Conocimientos	<ul> <li>Conocimiento de pre producción y producción de formatos audiovisuales y televisivos, proyección de cronogramas y lenguaje audiovisual.</li> <li>Conocimientos de Procesador de textos (Word), Hoja de cálculo (Excel), y Programa de Presentaciones (Power Point), a nivel básico.</li> </ul>	
Experiencia	<ul> <li>Experiencia general mínima de un (01) año en el sector público y/o privado.</li> <li>Experiencia específica mínima de un (01) año como asistente(a) de producción en el sector público y/o privado.         Nivel mínimo del puesto: auxiliar o asistente     </li> <li>Experiencia en Medios de Comunicación (Televisión)</li> </ul>	
Cursos y Programas de Especialización	No aplica	
Habilidades y Competencias	Innovación, Ética, Comunicación Efectiva, Planificación y Organización Calidad y Mejora Continua.	
Requisitos adicionales	Disponibilidad para trabajar en horarios rotativos. Disponibilidad para desplazarse al interior del país.	

- 1. Realizar los requerimientos técnicos, logísticos y de arte necesarios para las grabaciones de los programas.
- 2. Gestionar citas con personajes, disponibilidad y permisos de locaciones requeridas por la producción.
- 3. Asistir en la pre producción, grabación y asignación de tareas y entregables del formato entre las distintas áreas.
- 4. Organizar y archivar la memoria de los proyectos, derechos de autor y otros documentos con la finalidad de facilitar su consulta y conservación.
- 5. Recopilar y seleccionar material musical y audiovisual para la post producción de los contenidos de los programas.
- 6. Coordinar la transferencia de material audiovisual y documentos en los plazos establecidos.
- 7. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, 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 – Lima	
Duración del contrato	Desde el 01 de noviembre hasta el 31 de diciembre de 2021.	
Modalidad de Trabajo Modalidad Mixta		
Jornada Laboral	Personal Operativo: 42 horas semanales (7 horas diarias); 6 días a la semana con 1 día de descanso.	
Remuneración mensual	<b>S/ 2,000.00 (Dos Mil y 00/100)</b> 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
29	Gerencia de Televisión	Analista de Diseño Gráfico	3

Diseñar piezas gráficas para la difusión de contenidos digitales de acuerdo con el manual editorial del área digital del canal Ipe.

PERFIL DE PUESTO		
Formación Académica	Título Técnico Superior (3 ó 4 años) o Bachiller Universitario de la carrera de Diseño Gráfico, Arte, Comunicaciones, Publicidad o afines	
Conocimientos	<ul> <li>Conocimiento general sobre diseño gráfico digital y/o diseño de arte e ilustración.</li> <li>Conocimientos de Procesador de textos (Word), Hoja de cálculo (Excel), y Programa de Presentaciones (Power Point), a nivel básico.</li> </ul>	
Experiencia	<ul> <li>Experiencia general mínima de tres (03) años en el sector público y/o privado.</li> <li>Experiencia específica mínima de un (01) año desempeñando funciones en temas relacionados con diseño gráfico en el sector público y/o privado.</li> <li>Nivel mínimo del puesto: auxiliar o asistente</li> <li>Experiencia en Medios de Comunicación (Televisión)</li> </ul>	
Cursos y Programas de Especialización	Cursos de diseño gráfico y/o marketing digital y/o branding y/o afines (40 horas)	
Habilidades y Competencias	Innovación, Ética, Comunicación Efectiva, Planificación y Organización, Calidad y Mejora Continua.	
Requisitos adicionales	Disponibilidad para trabajar en horarios rotativos.	

- 1. Implementar la marca del Canal Ipe y de las franjas en medios digitales a través de piezas gráficas según requerimiento de la dirección de contenidos digitales.
- 2. Diseñar las piezas gráficas dirigidas para las redes sociales del canal Ipe de acuerdo a los estándares establecidos en el manual editorial.
- 3. Proponer, diseñar y producir la evolución gráfica de las redes sociales y el sitio web del canal lpe según requerimientos técnicos planteados.
- 4. Atender y ejecutar las correcciones solicitadas dentro de los tiempos establecidos por producción y/o el área de contenidos digitales del canal Ipe.
- Coordinar con el área de contenidos digitales la entrega de piezas gráficas aprobadas para su emisión y/o publicación que cumplan con el estilo y guías de uso del Manual técnico del Canal.
- 6. Realizar el back o copia de cada una de las piezas finalizadas y aprobadas por producción y/o el área de contenidos digitales garantizando su organización y clasificación, según criterios del manual editorial del área de contenidos digitales del canal Ipe.
- 7. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, 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 – Lima.	
Duración del contrato	Desde el 01 de noviembre hasta el 31 de diciembre de 2021.	
Modalidad de Trabajo	Modalidad Mixta	
Jornada Laboral	Personal Operativo: 42 horas semanales (7 horas diarias); 6 días a la semana con 1 día de descanso.	
Remuneración mensual	<b>S/ 3,500.00 (Tres Mil quinientos y 00/100)</b> 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
30	Gerencia de Televisión	Analista de Diseño Gráfico Digital	1
MISIÓN DEL PUESTO			

Diseñar piezas gráficas utilizadas en la web y redes sociales para la difusión de contenidos digitales de acuerdo al manual editorial del área digital del Canal Ipe.

PERFIL DE PUESTO		
Formación Académica	Título Técnico superior 3 o 4 años y/o Bachiller universitario de la carrera de Arte, Diseño gráfico y/o Comunicaciones.	
Conocimientos	<ul> <li>Conocimientos de diseño gráfico digital o web, diseño de arte e ilustración, lenguaje de programación y marketing digital.</li> <li>Conocimientos de Procesador de textos (Word), Hoja de cálculo (Excel), y Programa de Presentaciones (Power Point), a nivel básico.</li> </ul>	
Experiencia	<ul> <li>Experiencia general mínima de tres (03) años en el sector público y/o privado.</li> <li>Experiencia específica mínima de dos (02) años desempeñando funciones en temas relacionados con diseño gráfico digital en el sector público y/o privado.         Nivel mínimo del puesto: auxiliar o asistente     </li> <li>Experiencia en Medios de Comunicación (Televisión)</li> </ul>	
Cursos y Programas de Especialización	Cursos o programa de marketing digital, diseño web, diseño multimedia y/o lenguaje de programación web (40 horas).	
Habilidades y Competencias	Creatividad, Comunicación Efectiva, Organización de la Información, Redacción y Orientación al Logro.	
Requisitos adicionales	Disponibilidad para trabajar en horarios rotativos.	

- 1. Proponer y realizar el diseño de las piezas gráficas (texto, video e imágenes) en la web, según requerimiento de la dirección de Contenidos Digitales.
- 2. Supervisar que la línea gráfica cumpla con los estándares establecidas en el manual editorial del área de Contenidos Digitales.
- 3. Realizar las investigaciones para la creación de piezas gráficas digitales del Canal.
- 4. Revisar referencias digitales para la creación de piezas gráficas digitales del Canal.
- 5. Realizar piezas audiovisuales en motion graphics para la web y redes sociales del Canal.
- 6. Implementar contenido gráfico en el sitio web del Canal acorde al requerimiento de la dirección de Contenidos Digitales.
- 7. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, 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 – Lima.	
Duración del contrato	Desde el 01 de noviembre hasta el 31 de diciembre de 2021.	
Modalidad de Trabajo	Modalidad Mixta	
Jornada Laboral	<b>Personal Operativo:</b> 42 horas semanales (7 horas diarias); 6 días a la semana con 1 día de descanso.	
Remuneración mensual	<b>S/ 4,500.00 (Cuatro Mil quinientos y 00/100)</b> 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
31	Gerencia de Televisión	Analista de Creación de Contenidos para Medios Digitales	1

Investigar y desarrollar contenidos (texto, video e imágenes) para brindar el soporte informativo a los medios digitales del Canal.

PERFIL DE PUESTO		
Formación Académica	Título Técnico superior 3 o 4 años y/o Bachiller universitario de la carrera de Comunicaciones, Marketing Digital y/o Publicidad.	
Conocimientos	<ul> <li>Conocimientos en redacción, escritura de guiones para televisión o medios digitales.</li> <li>Conocimientos de Procesador de textos (Word), Hoja de cálculo (Excel), y Programa de Presentaciones (Power Point), a nivel básico.</li> </ul>	
Experiencia	<ul> <li>Experiencia general mínima de tres (03) años en el sector público y/o privado.</li> <li>Experiencia específica mínima de un (01) año desempeñando funciones en temas relacionados a redacción y/o producción gráfica digital en el sector público y/o privado.         Nivel mínimo del puesto: auxiliar o asistente     </li> <li>Experiencia en Medios de Comunicación (Televisión)</li> </ul>	
Cursos y Programas de Especialización	Curso o programa de especialización de marketing digital, narrativa audiovisual, redacción de textos, producción, realización audiovisual y/o fotografía (40 horas)	
Habilidades y Competencias	Innovación, Redacción, Comunicación Efectiva, Creatividad, Capacidad analítica y Mejora Continua.	
Requisitos adicionales	Disponibilidad para trabajar en horarios rotativos.	

- 1. Proponer y desarrollar contenidos (texto, video e imágenes) para los medios digitales del canal Ipe.
- 2. Realizar investigaciones (texto, video e imágenes) para la creación de contenidos digitales del canal Ipe.
- 3. Monitorear el contenido relacionado a la información producida por las franjas del Canal para la producción de contenidos digitales.
- 4. Revisar referencia digitales para la creación de contenidos del Canal.
- 5. Implementar contenidos (texto, videos e imágenes) en la web para la publicación de artículos informativos.
- 6. Presentar, productor y editar piezas audiovisuales para la web y redes sociales del Canal.
- 7. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, 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 – Lima.	
Duración del contrato	Desde el 01 de noviembre hasta el 31 de diciembre de 2021.	
Modalidad de Trabajo	Modalidad Mixta	
Jornada Laboral	Personal Operativo: 42 horas semanales (7 horas diarias); 6 días a la semana con 1 día de descanso.	
Remuneración mensual	<b>S/ 3,500.00 (Tres Mil quinientos y 00/100)</b> 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
32	Gerencia de Televisión	Analista de Gestión de Redes	1

Gestionar y desarrollar las estrategias de comunicación en las redes sociales de acuerdo a los lineamientos establecidos en el manual editorial del área digital del canal Ipe.

PERFIL DE PUESTO		
Formación Académica	Título Técnico Superior (3 ó 4 años) o Bachiller Universitario de la carrera de Comunicaciones, Marketing Digital, Publicidad o afines.	
Conocimientos	<ul> <li>Conocimientos en gestión y manejo de redes sociales y producción de reportes estadísticos.</li> <li>Conocimientos de Procesador de textos (Word), Hoja de cálculo (Excel), y Programa de Presentaciones (Power Point), a nivel básico.</li> </ul>	
Experiencia	<ul> <li>Experiencia general mínima de tres (03) años en el sector público y/o privado.</li> <li>Experiencia específica mínima de un (01) año desempeñando funciones en temas relacionados a la gestión de redes sociales, en el sector público y/o privado.         Nivel mínimo del puesto: auxiliar o asistente     </li> <li>Experiencia en Medios de Comunicación (Televisión)</li> </ul>	
Cursos y Programas de Especialización	Curso o programa de especialización de marketing estratégico y/o marketing digital y/o afines (40 horas).	
Habilidades y Competencias	Innovación, Redacción, Comunicación Efectiva, Creatividad, Capacidad analítica y Mejora Continua.	
Requisitos adicionales	Disponibilidad para trabajar en horarios rotativos.	

- 1. Desarrollar y aplicar estrategias de comunicación en las redes sociales de acuerdo a los lineamientos establecidos en el manual editorial del área digital del canal Ipe.
- 2. Garantizar que la información sobre el material audiovisual, capítulos y unitarios producidos y/o emitidos, estén disponible y organizados según lo requerido por los usuarios internos y externos del Canal.
- 3. Programar y monitorear los flujos de publicaciones en las redes sociales del canal Ipe, de acuerdo a los lineamientos establecidos en el manual editorial del área digital del canal Ipe.
- 4. Preparar paquetes de información, según lo requerido para el equipo de medios externos, contenidos digitales, editores web y demás canales de comunicación dispuestos por el canal Ipe y el IRTP.
- 5. Interactuar con la audiencia mediante las redes sociales del canal Ipe y supervisar que la información en la página web del canal Ipe se actualice continua y oportunamente en concordancia con la programación, la estrategia de comunicación y cronograma de estrenos definidos.
- 6. Elaborar el reporte de las publicaciones en las redes sociales del canal Ipe, según lo requerido por el área de Contenidos Digitales.
- 7. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, 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 – Lima.	
Duración del contrato	Desde el 01 de noviembre hasta el 31 de diciembre de 2021.	
Modalidad de Trabajo	Modalidad Mixta	
Jornada Laboral	<b>Personal Operativo:</b> 42 horas semanales (7 horas diarias); 6 días a la semana con 1 día de descanso.	
Remuneración mensual	<b>S/ 4,000.00 (Cuatro Mil y 00/100)</b> 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
33	Gerencia General	Analista de Flujos de Contenidos Archivísticos	1

Contribuir a la preservación y acceso del material audiovisual y fonográfico como parte de la memoria del país.

<u>'</u>		
PERFIL DE PUESTO		
Formación Académica	Título Técnico Superior (3 a 4 años) o Bachiller Universitario de las carreras de Ciencias de la Comunicación, Periodismo, Ciencias de la Información o Archivo.	
Conocimientos	<ul> <li>Conocimiento sobre archivo general.</li> <li>Conocimientos de Procesador de textos (Word), Hoja de cálculo (Excel), y Programa de Presentaciones (Power Point), a nivel básico.</li> </ul>	
Experiencia	<ul> <li>Experiencia general mínima de tres (03) años en el sector público y/o privado.</li> <li>Experiencia específica mínima de dos (02) años desempeñando funciones como digitador en el sector público y/o privado.</li> <li>Experiencia en Medios de Comunicación.</li> </ul>	
Cursos y Programas de Especialización	Curso en administración de archivo o Gestión documental (mínimo 40 horas acumulables).	
Habilidades y Competencias	Dinamismo, Comunicación Efectiva, Organización de la Información, Calidad y Mejora Continua.	
Requisitos adicionales	Disponibilidad para trabajar en horarios rotativos. Disponibilidad para desplazarse al interior del país.	

- 1. Organizar, Ordenar e intervenir en materiales videográficos y fonográficos en sus diversos formatos pertenecientes al Archivo Audiovisual Histórico de San Luis, generados por las Gerencia de Prensa, Gerencia de Radio y Gerencia de TV del IRTP.
- 2. Verificar y actualizar el ubigeo de los materiales videográficos y audiovisuales consignados en el Sistema Integrado de Archivo SIA.
- 3. Coordinar el proceso de registro de la descripción del contenido de acuerdo a los campos previamente establecidos por el Grupo de Trabajo.
- 4. Verificar labores de ingesta, registro, limpieza, rotulación, etc, de materiales videográficos del Archivo Audiovisual y fonográfico del IRTP.
- 5. Atender la indicación del responsable del Grupo de Trabajo respecto del control y actualización de metas.
- 6. Garantizar la discreción respecto al carácter reservado del material en uso, respetando estrictamente las disposiciones de intangibilidad de todo el material de propiedad del IRTP
- 7. Apoyar con las facilidades al usuario interno y externo que requiera del material disponible.
- 8. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, 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 – Lima		
Duración del contrato	Desde el 01 de noviembre hasta el 31 de diciembre de 2021.		
Modalidad de Trabajo	Modalidad Presencial		
Jornada Laboral	<b>Personal Operativo:</b> 42 horas semanales (7 horas diarias); 6 días a la semana con 1 día de descanso.		
Remuneración mensual	<b>S/ 5,000.00 (Cinco Mil y 00/100)</b> 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
34	Gerencia General	Asistente (a) de Gestión de Contenidos Archivísticos	1

Contribuir a la preservación y acceso del material audiovisual y fonográfico, conservándolo en los sistemas digitales adecuadamente.

PERFIL DE PUESTO			
Formación Académica	Egresado Técnico Superior (3 a 4 años) o Egresado Universitario de las carreras de Administración, Computación, Ciencias de la Comunicación, Periodismo, Ciencias de la Información o Archivo.		
Conocimientos	<ul> <li>Conocimiento general sobre digitalización.</li> <li>Conocimientos de Procesador de textos (Word), Hoja de cálculo (Excel), y Programa de Presentaciones (Power Point), a nivel básico.</li> </ul>		
Experiencia	<ul> <li>Experiencia general mínima de un (01) año en el sector público y/o privado.</li> <li>Experiencia específica mínima de un (01) año desempeñando funciones afines en el sector público y/o privado.</li> <li>Experiencia en Medios de Comunicación.</li> </ul>		
Cursos y Programas de Especialización	Cursos en medios audiovisuales (mínimo 20 horas acumulables).		
Habilidades y Competencias	Dinamismo, Comunicación Efectiva, Organización de la Información, Calidad y Mejora Continua.		
Requisitos adicionales	Disponibilidad para trabajar en horarios rotativos. Disponibilidad para desplazarse al interior del país.		



- Efectuar el tratamiento técnico documental y registro del contenido histórico según ficha descriptiva y campos proporcionados y supervisados por el Grupo de trabajo de la Gerencia General.
- 2. Restauración y digitalización de contenido bajo demanda.
- 3. Realizar el registro veraz y fidedigno del material desarrollado según los campos establecidos en el sistema integrado de manera oportuna.
- 4. Registrar los avances diarios en los cuadernos o medios de control de manera ordenada y oportuna.
- 5. Garantizar la discreción respecto al carácter reservado del material en uso, respetando estrictamente las disposiciones de intangibilidad de todo el material de propiedad del IRTP.
- 6. Ingestar el material digitalizado a la plataforma de almacenamiento digital para su correcta preservación y ordenamiento.
- 7. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, 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 – Lima		
Duración del contrato	Desde el 01 de noviembre hasta el 31 de diciembre de 2021.		
Modalidad de Trabajo	Modalidad Presencial		
Jornada Laboral	Personal Operativo: 42 horas semanales (7 horas diarias); 6 días a la semana con 1 día de descanso.		
Remuneración mensual	<b>S/ 2,500.00 (Dos Mil quinientos y 00/100)</b> 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
35	Gerencia General	Asistente (a) de Registro y Digitalización	4

Contribuir a la preservación del material audiovisual y fonográfico, habilitándolo adecuadamente para su acceso.

PERFIL DE PUESTO		
Formación Académica	Egresado Técnico Superior (3 a 4 años) o Egresado Universitario de las carreras de Administración, Computación, Ciencias de la Comunicación, Periodismo, Ciencias de la Información o Archivo.	
Conocimientos	<ul> <li>Conocimiento general sobre digitalización.</li> <li>Conocimientos de Procesador de textos (Word), Hoja de cálculo (Excel), y Programa de Presentaciones (Power Point), a nivel básico.</li> </ul>	
Experiencia	<ul> <li>Experiencia general mínima de un (01) año en el sector público y/o privado.</li> <li>Experiencia específica mínima de un (01) año desempeñando funciones afines en el sector público y/o privado.</li> <li>Experiencia en Medios de Comunicación.</li> </ul>	
Cursos y Programas de Especialización	Cursos en medios audiovisuales (mínimo 20 horas acumulables).	
Habilidades y Competencias	Dinamismo, Comunicación Efectiva, Organización de la Información, Calidad y Mejora Continua.	
Requisitos adicionales	Disponibilidad para trabajar en horarios rotativos. Disponibilidad para desplazarse al interior del país.	

## **FUNCIONES DEL PUESTO**

- Efectuar el tratamiento técnico documental y registro del contenido histórico según ficha descriptiva y campos proporcionados y supervisados por el Grupo de trabajo de la Gerencia General.
- 2. Efectuar limpieza previa de los soportes fonográficos y audiovisuales, y realizar la digitalización bajo demanda.
- 3. Garantizar la discreción respecto al carácter reservado del material en uso, respetando estrictamente las disposiciones de intangibilidad de todo el material de propiedad del IRTP
- 4. Realizar el registro del material desarrollado según los campos y digitalizado de ser el caso, en el sistema integrado de manera oportuna.
- 5. Registrar los avances diarios en los cuadernos o medios de control de manera ordenada y oportuna.
- 6. Coordinar con personal representante del Grupo de Trabajo de la Gerencia General para el mejor desempeño de sus actividades.
- 7. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, 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 – Lima				
Duración del contrato	Desde el 01 de noviembre hasta el 31 de diciembre de 2021.				
Modalidad de Trabajo	Modalidad Presencial				
Jornada Laboral	Personal Operativo: 42 horas semanales (7 horas diarias); 6 días a la semana con 1 día de descanso.				
Remuneración mensual	<b>S/ 2,500.00 (Dos Mil quinientos y 00/100)</b> 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
36	Gerencia General	Auxiliar de Procesos Archivísticos	2

# **MISIÓN DEL PUESTO**

Contribuir a la preservación del material audiovisual y cinematográfico, habilitándolo adecuadamente para su acceso.

PERFIL DE PUESTO					
Formación Académica	Secundaria completa o Egresado Técnico Básico (1 a 2 años) las carreras de Administración, Computación o Archivo.				
Conocimientos	<ul> <li>Conocimiento general sobre digitalización.</li> <li>Conocimientos de Procesador de textos (Word), Hoja de cálci (Excel), y Programa de Presentaciones (Power Point), a nivel básico</li> </ul>				
Experiencia	<ul> <li>Experiencia general mínima de dos (02) años en el sector público y/o privado.</li> <li>Experiencia específica mínima de un (01) año desempeñando funciones como auxiliar en el sector público y/o privado.</li> <li>Experiencia en Medios de Comunicación.</li> </ul>				
Cursos y Programas de Especialización	No aplica.				
Habilidades y Competencias	Dinamismo, Comunicación Efectiva, Organización de la Información, Calidad y Mejora Continua.				
Requisitos adicionales	Disponibilidad para trabajar en horarios rotativos. Disponibilidad para desplazarse al interior del país.				

#### **FUNCIONES DEL PUESTO**

- 1. Operar los equipos de reproducción y grabación de video con responsabilidad cuidando su mantenimiento y adecuada operación.
- 2. Intervenir adecuadamente en el tratamiento manual de cintas y películas dañadas buscando su recuperación.
- 3. Operar los equipos de limpieza mecánica de material audiovisual y/o cinematográfico.
- 4. Optimizar todo material analógico mediante las herramientas disponibles, en estrecha coordinación con el Grupo de Trabajo.
- 5. Evaluar el estándar de calidad del material audiovisual y /o cinematográfico e informar a quien corresponda.
- Realizar la digitalización y registro del contenido del material Audiovisual Histórico del IRTP.
- 7. Realizar actividades de conservación de las colecciones de documentos videográfico y cinematográfico.
- 8. Garantizar la discreción respecto al carácter reservado del material en uso, respetando estrictamente las disposiciones de intangibilidad de todo el material de propiedad del IRTP
- 9. Garantizar el estándar cualitativo y cuantitativo en la productividad en restauración, digitalización y registro, según indicación del encargado del Grupo de Trabajo.
- 10. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, 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 – Lima.				
Duración del contrato	Desde el 01 de noviembre hasta el 31 de diciembre de 2021.				
Modalidad de Trabajo	Modalidad Presencial				
Jornada Laboral	<b>Personal Operativo:</b> 42 horas semanales (7 horas diarias); 6 días a la semana con 1 día de descanso.				
Remuneración mensual	<b>S/ 2,000.00 (Dos Mil y 00/100)</b> 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	
37	Gerencia General	Auxiliar de Mantenimiento de Repositorio y Soporte de Archivos	1	
MISIÓN DEL DIJESTO				

Contribuir a la preservación del material audiovisual y cinematográfico, evitando el deterioro y contribuyendo a su conservación.

·				
PERFIL DE PUESTO				
Formación Académica	Secundaria completa o Egresado Técnico Básico (1 a 2 años) las carreras de Administración, Computación, Ciencias de la Información o Archivo.			
Conocimientos	<ul> <li>Conocimiento general en mantenimiento de soportes análogos.</li> <li>Conocimientos de Procesador de textos (Word), Hoja de cál (Excel), y Programa de Presentaciones (Power Point), a nivel bás</li> </ul>			
Experiencia	<ul> <li>Experiencia general mínima de dos (02) años en el sector público y/o privado.</li> <li>Experiencia específica mínima de un (01) año desempeñando funciones como auxiliar en el sector público y/o privado. Nivel mínimo del puesto: auxiliar o asistente</li> <li>Experiencia en Medios de Comunicación.</li> </ul>			
Cursos y Programas de Especialización	No aplica.			
Habilidades y Competencias	Dinamismo, Comunicación Efectiva, Organización de la Información, Calidad y Mejora Continua.			
Requisitos adicionales	Disponibilidad para trabajar en horarios rotativos. Disponibilidad para desplazarse al interior del país.			

## **FUNCIONES DEL PUESTO**

- 1. Acopio de materiales videográficos y cinematográficos en sus diversos formatos ubicados en el Archivo Audiovisual Histórico de San Luis hacia los repositorios.
- 2. Actualización del ubigeo de las colecciones al interior de los repositorios del Archivo Audiovisual Histórico de San Luis.
- 3. Apoyar en las labores de limpieza, rotulación de materiales videográficos del Archivo Audiovisual Histórico de San Luis.
- 4. Confección de estuches de cartón y plástico para protección de soportes diversos.
- 5. Actualizar la Bitácora y realizar el control de la lectura de los equipos reguladores de Humedad Relativa y retiro de agua acumulada en las bandejas dentro del repositorio de conservación.
- 6. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, 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 – Lima				
Duración del contrato	Desde el 01 de noviembre hasta el 31 de diciembre de 2021.				
Modalidad de Trabajo	Modalidad Presencial				
Jornada Laboral	Personal Operativo: 42 horas semanales (7 horas diarias); 6 días a la semana con 1 día de descanso.				
Remuneración mensual	<b>S/ 2,000.00 (Dos Mil y 00/100)</b> soles mensuales. Incluyen los impuestos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.				



# III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	RESPONSABLE				
CONVOCATORIA						
Registro en el Portal Talento Perú - empleos y prácticas de SERVIR	07.10.2021	ААР				
Publicación y Difusión de la convocatoria en: -El portal Talento Perú - empleos y prácticas de SERVIR y; -El Portal Web Institucional del IRTP www.irtp.gob.pe/convocatorias	Del 12 al 14.10.2021	ААР				
IN	NSCRIPCIÓN					
Postulación Virtual a través de la Ficha de Inscripción, hacer clic <a href="https://fichadeinscripcion.irtp.gob.pe">https://fichadeinscripcion.irtp.gob.pe</a> (completar Ficha de Inscripción y adjuntar CV documentado más anexos).	15.10.2021 8:30 a 17:30 horas	Postulante/AAP				
NOTA:  El medio de comunicación para la atención de consultas que deseen efectuar las/os postulantes en caso de presentar dificultad al momento de Registrar su postulación en el Portal Web de la Convocatoria deberá ser al teléfono: 995566400 o al correo electrónico: desarrollooie@irtp.gob.pe.Para consulta referente a las Bases pueden realizarlo a correo electrónico: locadoraap13@irtp.gob.pe Horario de atención: desde las 8:30 hasta las 17:30 horas.						
EVA	ALUACIONES					
Evaluación de Ficha de Inscripción y CV documentado más anexos.	Del 18 al 19.10.2021	AAP				
Resultados de Evaluación de Ficha de Inscripción, CV documentado más anexos y Programación de Entrevista Personal	20.10.2021	ААР				
Ejecución Entrevista Personal	Del 21-22 y 25.10.2021	Comisión Especial				
Publicación de Resultados Finales	26.10.2021	AAP				
SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO						
Suscripción del Contrato	Del 27 al 29.10.2021	AAP				

# IV. CONSIDERACIONES GENERALES

- Las disposiciones contenidas en las presentes Bases son de aplicación obligatoria para todos/as los/las postulantes de la Convocatoria Pública CAS 006-2021 convocado por el IRTP.
- Puede participar como postulante toda persona que cumpla con los requisitos, competencias o habilidades y el perfil del puesto establecido en la convocatoria correspondiente.

Una vez seleccionado, la/el postulante será incorporado como personal del IRTP con vínculo laboral, iniciando sus labores en el Órgano o Unidad Orgánica al que postuló.

- Todas las etapas de la Convocatoria Pública se realizarán de manera virtual. No obstante, la entidad podrá establecer que algunas de las etapas del proceso de selección sean presenciales.
- Para efectos de la Convocatoria Pública, el IRTP podrá establecer mecanismos para el registro y grabación de la etapa de entrevista personal. Asimismo, los postulantes se encuentran prohibidos de grabar, manipular y/o difundir por cualquier medio, toda o parte de las etapas de la Convocatoria Pública.
- La/El postulante es responsable de:
  - Verificar la publicación de resultados en la web o el medio digital correspondiente.
  - Revisar su correo electrónico; ya que este constituye un medio de comunicación oficial.
  - Toda la información registrada tiene carácter de Declaración Jurada y es sujeto a fiscalización posterior.

# V. 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 Ficha, CV documentado + anexos (EFI y CV)	60.00	60.00		
Entrevista Personal (EP)	30.00	40.00		
PUNTAJE TOTAL	90.00	100.00		

El puntaje mínimo requerido es **90.00 puntos**, para declarar **GANADOR/A** al candidato/a en el proceso.

## VI. BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN – ETAPAS DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA

## A. PUBLICACIÓN DE CONVOCATORIA

La Convocatoria Pública **CAS Nº 006-2021/IRTP** para cubrir setenta y cinco (75) puestos vacantes, será publicada a través de la página web institucional del IRTP <a href="https://www.irtp.gob.pe/convocatorias">www.irtp.gob.pe/convocatorias</a> en donde se encontrarán los perfiles de puestos convocados y el cronograma del proceso.

# B. POSTULACIÓN VIRTUAL DE LAS/LOS POSTULANTES

En esta etapa se revisa la declaración del cumplimiento de requisitos mínimos solicitados, de acuerdo con la información contenida en el <u>Formato de Ficha de Inscripción y el adjunto del cv documentado más anexos</u>. La información declarada sobre Formación Académica, Experiencia General y Específica y Cursos/Especialización, serán validados con los documentos (diplomas, certificados, constancias, etc.); en ese sentido, el/la postulante deberá presentar la información sustentatoria correspondiente. Asimismo, el IRTP podrá realizar la verificación posterior que considere necesaria.

Esta etapa TIENE CARÁCTER ELIMINATORIO.

Para ser considerado **APTO/A**, el/la postulante debe cumplir con declarar todos los requisitos mínimos solicitados en el perfil del puesto, esto es: formación académica, experiencia, conocimientos para el puesto, así como conocimientos de ofimática en el nivel solicitado y otros requeridos.

De la lista publicada a través de la página web institucional, sólo los/las postulantes que obtengan la condición de **APTO/A** serán convocados/as a la etapa de entrevista personal.

Ejecución: Las personas interesadas que deseen participar en la presente Convocatoria Pública, deberán ingresar la dirección a www.irtp.gob.pe/convocatorias. Luego, deberán descargar el Manual de Usuario, haciendo clic en el siguiente enlace: manualdeinscripción.pdf leer detenidamente el manual de usuario para efectuar una inscripción correcta, posteriormente ingresar formulario web haciendo clic el en siguiente enlace: https://fichadeinscripcion.irtp.gob.pe y registrar su postulación en las fechas indicadas según el cronograma.

Y deben adjuntar cv documentado más anexos, sólo la documentación mínima requerida legible, firmada y enumerada, en formato PDF con un máximo de 10MB. En la fecha única establecida según cronograma, en el horario de 8:30 a 17:30 horas. Debiendo indicar el número de folio en cada documento, la enumeración se iniciará a partir de la primera página (Carta de Presentación — Anexo 1) e incluirá toda la documentación de manera correlativa y consecutiva. La numeración será colocada en la parte inferior derecha.

- 1. Carta de Presentación (Anexo 1).
- 2. Currículum Vitae Simple.
- 3. Documentos que acrediten formación académica (según perfil del puesto).
- 4. Documentos que acrediten cursos y/o estudios de especialización (según perfil del puesto). No se consideran los cursos dirigidos a la obtención del título profesional, estudios de pregrado o inducción.
- 5. Documentos que acrediten experiencia (según perfil del puesto).
- 6. Otros documentos que solicite el perfil del puesto (*resoluciones, certificaciones, licencias*).
- 7. Los conocimientos de **Ofimática básico**, son sustentados con declaración jurada (Anexo 2).
- 8. Declaraciones Juradas de *no tener impedimento para contratar con el Estado* (Anexo 3) y de *Nepotismo* (Anexo 4) debidamente suscritas.

La omisión de la presentación en forma digital de estos documentos y en el orden establecido, se considerará que el/la candidato/a sea declarado/a NO APTO/A en esta etapa.

El/La candidato/a deberá cumplir con todas las precisiones anteriores de la presente etapa, caso contrario será descalificado/a del proceso de selección.

 <u>Criterios de Calificación:</u> Las personas interesadas serán responsables de registrar sus datos mediante el Aplicativo de Ficha de Inscripción que el IRTP pondrá a disposición en el Portal Institucional. Los/las postulantes serán los/las únicos/as responsables de la información y datos ingresados para participar en el presente proceso, los cuales tiene carácter de declaración jurada y será sujeta a fiscalización posterior.

Los/las postulantes podrán registrarse sólo una vez en cada puesto, por lo que se recomienda revisar detalladamente antes de enviar.

Se requiere que la "Ficha de Inscripción" contenga la **firma del postulante** antes de enviar.

Los criterios para la Calificación de los documentos sustentatorios son:

❖ Formación Académica: Deberá acreditarse con documento digitalizado del grado académico mínimo requerido del perfil del 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).

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.

- Conocimientos: Consignarse en la Ficha Inscripción y/o Declaración Jurada (anexo 2).
- Cursos y/o programas de especialización: Deberá acreditarse con documentos digitalizados de certificados y/o constancias correspondientes, deben precisar la temática y el número de horas.

En caso que el certificado y/o constancia no consigne el número de horas; el /la postulante, puede presentar, un documento adicional que indique y acredite el número de horas emitido por la Institución educativa, donde llevó los estudios.

Cada curso deberá tener una duración mínima de ocho (08) horas, las cuales podrán ser acumulativas en relación a lo solicitado en el perfil del puesto. En el caso Los programas de especialización y/o diplomados deberán tener una duración de noventa (90 horas), y si son organizados por disposición de un ente rector, se podrá considerar como mínimo ochenta (80) horas.

Experiencia: Deberá acreditarse con documentos digitalizados de certificados, constancias de trabajo, resoluciones de encargaturas y de cese, órdenes de servicio, boletas de pago, contratos y/o adendas.

Todos los documentos que acrediten experiencia <u>deberán presentar fecha de inicio y fin del tiempo laborado</u>, así como puesto o función desarrollada, caso contrario no se computará el periodo señalado.

Para aquellos perfiles de puestos donde se requiere formación técnica o universitaria, el tiempo de experiencia laboral <u>será contabilizado desde el egreso de la formación académica correspondiente</u>, para ello el/la candidato/a deberá presentar la constancia de egreso en la presente etapa, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el documento de la formación académica que presente el/la postulante.

Se considerarán como experiencia laboral, las prácticas profesionales. Así como las prácticas pre profesionales realizadas durante el último año de estudios en concordancia con literal a) del numeral 8.3 del artículo 8 del D.S. N° 083-2019-PCM que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1401, que aprueba el Régimen Especial que regula las modalidades formativas de servicios en el Sector Público.

Para los casos de SECIGRA, sólo el año completo de SECIGRA DERECHO se reconoce como tiempo de servicios prestados al Estado, inclusive en los casos que se han realizado previo a la fecha de egreso de la formación correspondiente. Para tal efecto el/la postulante deberá presentar la constancia de egresado y el Certificado de SECIGRA Derecho otorgado por la Dirección de Promoción de Justicia de la Dirección General de Justicia y Cultos del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

## • Observaciones:

- a) En atención a la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, en el caso de documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el/la candidato/a deberá adjuntar la traducción oficial o certificada de los mismos.
- b) En caso que el/la postulante GANADOR/A haya enviado certificados electrónicos o resoluciones emitidas por otras entidades públicas, se procederá a la verificación en el enlace en donde se encuentra publicado este documento.
- c) Los conocimientos de <u>Ofimática nivel Básico</u>, son sustentados con declaración jurada (Anexo 2).
- d) No se considerará como inscripción la remisión virtual de CV documentado.
- e) Si el/la 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 del puesto requerido en el proceso de selección.
- f) Si el/la postulante no sustenta lo declarado en la Ficha de Inscripción, en relación a la Bonificación a Deportista Calificado de Alto Rendimiento, Bonificación por Discapacidad y Bonificación a Licenciados de las Fuerzas Armadas en la etapa de Evaluación Curricular, no tendrá derecho a reclamar el porcentaje adicional que le correspondería.

Esta etapa TIENE PUNTAJE Y ES DE CARÁCTER ELIMINATORIO. Los/las postulantes que reúnan el requisito mínimo establecido en el perfil del puesto tendrán una puntuación de sesenta (60) puntos, serán considerados/as como APTOS/AS calificando a la siguiente etapa. En caso de enviar información adicional no será considerado relevante porque el puntaje mínimo y máximo de la evaluación curricular es igual a sesenta (60) puntos. Considerar solamente la documentación mínima requerida para el perfil del puesto.

EVALUACIÓN	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO		
Evaluación Ficha, CV documentado + anexos (EFI y CV)	60	60		

El/La postulante que no remita 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/a **NO APTO/A** y no podrá continuar en el proceso de selección.

Los/Las postulantes que remitan documentación falsa y/o adulterada, serán eliminados de la convocatoria y el IRTP se reserva el derecho a iniciar las acciones legales correspondientes.

## **Impedimentos:**

- 1. No podrán participar las personas que se encuentren inhabilitadas para ejercer función pública, conforme a lo verificado en el RNSSC (Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles).
- Las personas registradas en el REDERECI (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.
- 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.

# C. ENTREVISTA PERSONAL (EP)

• <u>Ejecución</u>: Será realizada por la Comisión Especial quienes evaluarán conocimientos, habilidades, competencias, ética y compromiso de el/la candidato/a y otros criterios relacionados con el perfil al cual postula.

La entrevista se realizará mediante plataforma Google Meet, la cual se puede ejecutar de cualquier dispositivo móvil, pc con cámara y micrófono o laptop.

- Se aconseja al/la candidato/a vestirse de acuerdo a la situación, verificar con anticipación la disponibilidad de la tecnología correspondiente y tener su DNI a la mano al momento de su presentación para la entrevista.
- Respetar el orden planteado (fecha y hora programada).
- Asegurar y verificar anticipadamente lo siguiente:
  - La óptima disponibilidad de su conexión a Internet.
  - El correcto funcionamiento de su cámara web, micrófono y altavoces (parlantes).
  - La batería de su dispositivo debidamente cargado.
  - Para dispositivos móviles la App de Google Meet está disponible en Internet gratuitamente en las tiendas de Play Store o App Store según corresponda.

• <u>Criterios de Calificación:</u> Esta etapa **TIENE PUNTAJE Y ES DE CARÁCTER ELIMINATORIO**. La calificación mínima aprobatoria es de treinta (30) puntos y máximo de cuarenta (40) puntos.

En caso de que el/la candidato/a no se presente a la <u>hora exacta</u>, se dará por finalizada la entrevista, dejando constancia de su inasistencia, a través de un correo electrónico que se remitirá al candidato/a.

- <u>Publicación</u>: El puntaje obtenido en la entrevista se difundirá en la publicación de resultado final.
- <u>Observaciones:</u> En caso existan discrepancias respecto al puntaje a asignar a determinado candidato/a, entre los miembros de la Comisión Especial, el área usuaria tiene el voto dirimente.

EVALUACIÓN	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO	
Entrevista Personal (EP)	30	40	

## D. RESULTADO DEL PROCESO

El Cuadro de Méritos se elaborará con aquellos/as candidatos/as que fueron convocados en la Entrevista Personal, detallando los resultados obtenidos en cada evaluación, en el cual se comunicará la condición final obtenida en el proceso.

La elección del/la candidato/a idóneo/a para el puesto convocado, será de acuerdo al puntaje acumulado obtenido como consecuencia de la suma de todas las evaluaciones anteriores, incluyendo la Entrevista Personal considerando lo detallado en el siguiente cuadro:

#### **CUADRO DE MÉRITOS**

	PUNTAJE FINAL							
PUNTAJE POR ETAPAS		PUNTAJE TOTAL	BONIFICACIONES		PUNTAJE FINAL			
Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	=	Puntaje Total		No corresponde	=	Puntaje Final
Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	=	Puntaje Total	Si corresponde Bonificación a Deportista Calificados de Alto Rendimiento (*) de la Evaluación Curricular		=	Puntaje Final
Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	=	Puntaje Total	+	Si corresponde Bonificación a la persona con Discapacidad (+15%) del Puntaje Total	=	Puntaje Final
Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	Ш	Puntaje Total	+	Si corresponde Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas (+10%) del Puntaje Total	II	Puntaje Final
Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	=	Puntaje Total	+	Si corresponde Bonificación a la persona con Discapacidad y Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas (+25%) del Puntaje Total	=	Puntaje Final

<sup>(\*)</sup> De acuerdo a la Ley N° 27674, la bonificación correspondiente a los Deportistas Calificados de Alto Rendimiento se aplicará en la etapa de Evaluación Curricular pudiendo encontrarse enmarcado dentro de los 5 Niveles establecidos en dicha Ley.

## • Criterios de Calificación:

- a) En la elaboración de cuadro de méritos se asignará la bonificación correspondiente por discapacidad o en el caso de licenciados de las Fuerzas Armadas los cuales fueron acreditados en la Etapa de Evaluación Curricular, siempre y cuando hayan aprobado la Entrevista Personal.
- b) Se publicará el cuadro de méritos <u>sólo</u> de aquellos/as candidatos/as que hayan aprobado todas las etapas del proceso de selección: Evaluación Técnica, Evaluación Curricular y Entrevista Personal.
- c) La elaboración del Cuadro de Méritos se realizará con los resultados mínimos aprobatorios requeridos en cada etapa del proceso de selección y las bonificaciones, en caso correspondan, de licenciado de las Fuerzas Armadas y/o Discapacidad o ambas.
- d) El/la candidato/a que haya aprobado todas las etapas del proceso de selección y obtenido la puntuación más alta, siempre que haya obtenido 90.00 puntos como mínimo, será considerado como "GANADOR/A" de la convocatoria.
- e) Los/las candidatos/as que hayan obtenido como mínimo de 90.00 puntos según cuadro de méritos y no resulten ganadores, serán considerados como accesitarios/as.
- f) Si el/la candidato/a declarado/a GANADOR/A en el proceso de selección, no presenta la información requerida durante los tres (3) días hábiles posteriores a la publicación de resultados finales, se procederá a convocar al primer accesitario/a según orden de mérito para que proceda a la suscripción del contrato, el cual debe presentarse antes de la fecha señalada como fecha límite para la contratación por el DU 034-2021 para la firma del contrato. Caso de no presentarse, se declara la DESIERTA la convocatoria.

# E. <u>BONIFICACIONES ADICIONALES A CANDIDATOS/AS EN LOS CONCURSOS PÚBLICOS DE MÉRITOS</u>

## a) Bonificación a Deportistas Calificados de Alto Rendimiento

De conformidad con los artículos 2° y 7° del Reglamento de la Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública, aprobado por el D.S. N° 089-2003- PCM, se otorgará una bonificación a la nota obtenida en la evaluación curricular:

NIVEL	%	DEPORTISTA
Nivel 1	(20%)	Deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecido récord o marcas olímpicas mundiales o panamericanas.
Nivel 2	(16%)	Deportistas que hayan participado en los Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establezcan récord o marcas sudamericanas.
Nivel 3	(12%)	Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan récord o marcas bolivarianas.
Nivel 4	(8%)	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y/o participado en Juegos Deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y/o plata.
Nivel 5	(4%)	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales.

Para tales efectos, el/la candidato/a deberá remitir una Certificación de Reconocimiento como Deportista Calificado de Alto Nivel expedido por el Instituto Peruano del Deporte, el mismo que deberá encontrarse vigente.

Bonificación a deportista calificado de Alto Rendimiento = % de acuerdo a escala de 5 niveles en la evaluación curricular.

# b) Bonificación a Licenciados/as de las Fuerzas Armadas

Los/Las candidatos/as Licenciados de las Fuerzas Armadas, en aplicación a la Ley N° 29248 y su Reglamento, 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 remitir el documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición, como parte de la documentación remitida en la evaluación curricular e informar en el Formato Ficha de Inscripción y Carta de Presentación (Anexo 1).

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

#### c) Bonificación por Discapacidad

A los/Las candidatos/as 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/la candidato/a lo haya indicado en su Ficha de Inscripción y Carta de Presentación (Anexo 1) y adjunta obligatoriamente el respectivo certificado de discapacidad al momento de remitir el Currículum Vitae Documentado.

El certificado de discapacidad acredita la condición de persona con discapacidad y es otorgado por médicos certificados registrados de establecimientos de salud pública y privada a nivel nacional.

Bonificación a la persona con discapacidad = 15 % Puntaje Total

# I. SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO

Los/las candidatos/as declarados/as ganadores/as deben suscribir el contrato dentro de los tres (03) días hábiles contabilizados desde el día siguiente de publicados los resultados finales.

Para esto, se le enviará un correo electrónico dónde se le indicarán los pasos a seguir para entregar la siguiente información:

- En caso de que el/la ganador/a de la convocatoria tenga vínculo laboral o contractual con el Estado, deberá presentar copia simple de Carta de Renuncia o licencia sin goce de haberes presentado ante la entidad de origen.
- El/la candidato/a deberá presentar obligatoriamente ante el Área de Administración de Personal los documentos originales que sustentaron el Currículo Vitae, tales como

Certificados de Estudios, Certificados de trabajo, etc., a efectos de realizar la verificación y el fedateado respectivo.

- Declaraciones Juradas debidamente firmadas.

Si vencido el plazo el seleccionado no suscribe el contrato por causas objetivas imputables a él, se selecciona a la persona que ocupa el orden de mérito inmediatamente siguiente. En todos los casos, el plazo máximo para la suscripción del contrato vence el día 28 de octubre de 2021.

Si durante el control posterior, realizado luego de culminada la declaratoria de Emergencia Sanitaria, se hallase documentación falsa o adulterada, la entidad podrá adoptar las medidas legales y administrativas que correspondan.

El contrato que se suscriba como resultado de la presente convocatoria pública estará sujeto a un periodo de prueba. Asimismo, las partes podrán pactar un plazo mayor en caso las labores del cargo convocado requieran de un periodo de capacitación o adaptación o que por su naturaleza o grado de responsabilidad lo requieran.

## F. SITUACIONES IRREGULARES Y CONSECUENCIAS

- a) Cualquier controversia, situación no prevista o interpretación a las bases que se susciten o se requieran durante el proceso de selección, será resuelto por el Área de Administración de Personal o por la Comisión Especial, según les corresponda a través del correo electrónico locadoraap13@irtp.gob.pe
- b) La conducción del proceso de selección en todas las etapas estará a cargo del Área Administración de Personal, excepto en la etapa de Entrevista Personal, que estará representada por una Comisión Especial, conformada por Gerencia General, Oficina de Administración y área usuaria (área que solicita el puesto).
- c) En caso de que el/la candidato/a se presente a las evaluaciones fuera del horario establecido para dicho efecto, no podrá participar en las mismas y será descalificado/a del proceso de selección.
- d) En caso que el/la candidato/a sea suplantado/a por otro postulante o por un tercero, será automáticamente descalificado/a, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante adopte.
- e) De detectarse que el/la candidato/haya incurrido en plagio o incumplido las instrucciones para el desarrollo de cualquiera de las etapas del proceso de selección, será automáticamente descalificado/a; sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante pueda adoptar.
- f) Los/las candidatos/as que mantengan vínculo de cualquier índole con la entidad convocante, se someterán a las disposiciones establecidas en las presentes bases del proceso de selección participando en iguales condiciones con los demás candidatos/as.
- g) En caso el/la candidato/a presentará información inexacta con carácter de declaración jurada, será descalificado/a del proceso de selección.

# G. MECANISMOS DE IMPUGNACIÓN

 Si algún/a candidato/a considerara que el Área de Administración de Personal o la Comisión Especial haya emitido un acto que supuestamente viole, desconozca o lesione un derecho o interés legítimo, podrá presentar ante dicho órgano un recurso de reconsideración o apelación para su resolución o traslado al Tribunal del Servicio Civil según corresponda.

- El Comité de Selección, o quien haga sus veces, debe resolver el recurso de reconsideración en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles, de presentado el recurso formulado.
- Los recursos de impugnación (reconsideración y apelación), se interponen dentro de los quince (15) días hábiles computados desde el día siguiente de la publicación del acto definitivo con el que concluye el proceso de selección (publicación del resultado final o lista de ganadores) resultando improcedente que se impugnen los resultados preliminares o calificaciones obtenidas en alguna de las etapas del proceso de selección o cualquier acto emitido antes de la emisión y publicación de los resultados finales del proceso de selección. La interposición de los mencionados recursos no suspende el proceso de selección ni el proceso de vinculación.

# H. <u>DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN.</u>

# 1 Declaración del proceso de selección como desierto:

El proceso de selección puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- a. Cuando no se presenten postulantes en alguna de las etapas del proceso de selección.
- b. Cuando los/las postulantes no cumplan con los requisitos mínimos.
- c. Cuando los/las candidatos/as no alcancen el puntaje total mínimo de noventa (90) puntos.

## 2 Cancelación del proceso de selección:

El proceso de selección 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 de selección.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Por asuntos institucionales no previstos.
- d. Otras razones debidamente justificadas.

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN ÁREA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL