



PERÚ

Presidencia del Consejo  
de Ministros

Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú

TV Perú  
Radio Nacional  
Radio La Crónica

**CONVOCATORIA CAS N° 007- 2015**

**CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS**

**I. GENERALIDADES**

**1.- Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de profesionales y técnicos según los perfiles de puesto que se señalan en el ítem II.

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

Oficina de Administración de Personal – OAP / Comité de Evaluación

**3.- Base legal**

- a. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- b. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c. Las demás disposiciones que regulan el Contrato Administrativo de Servicios.

**II. PERFIL DEL PUESTO**

CÓDIGO	ORGANO/UNIDAD ORGÁNICA	PUESTO	VACANTES
001	Oficina General de Auditoria Interna	Auditor	1
<b>TOTAL</b>			<b>1</b>

**PERÚ**Presidencia del Consejo  
de Ministros

Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú

TV Perú  
Radio Nacional  
Radio La Crónica

CÓDIGO	ÓRGANO/ UNIDAD ORGÁNICA	VACANTE - PUESTO
001	Oficina General de Auditoría Interna	Un (01) Auditor

PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	-Experiencia general mínima de seis (06) años en el sector público o privado. -Experiencia específica mínima de dos (02) años como analista o especialista en el sector público o privado. -Experiencia mínima de dos (02) años en el sector público. -Experiencia en evaluación y/o elaboración de informes especiales.
Competencias	Responsabilidad, dinamismo, proactividad, trabajo en equipo, trabajo a presión, cordialidad.
Formación Académica	Título profesional en Derecho. Egresado de maestría en Derecho. Colegiatura y habilitación vigente.
Cursos y/o estudios de especialización	-Curso de capacitación en procedimiento administrativo sancionador o identificación de responsabilidades en el sector público. -Curso de capacitación en contrataciones del estado o auditorías de cumplimiento.
Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (no requieren documentación sustentatoria)	-Conocimiento de papeles de trabajo en auditoría gubernamental. -Conocimientos de Ofimática a nivel básico.

**FUNCIONES DEL PUESTO:**

- Participar en equipos de auditoría para el desarrollo de los servicios de control.
- Elaborar y suscribir informes especiales verificando la existencia de la prueba como sustento de los papeles de trabajo respectivos para determinar la responsabilidad.
- Efectuar estudio y análisis de la normativa aplicable a la entidad y su relación con las áreas sujetas a examen o actividades de control gubernamental previo a la acción de auditoría.
- Realizar el seguimiento de los procesos judiciales derivados de las acciones de control para verificar su aplicación.
- Emitir opinión legal en materia de normativa gubernamental y de derecho público a las consultas efectuadas por el personal o la jefatura del Órgano de Control Institucional.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú Av. Paseo de la República N° 1110- Santa Beatriz – Lima
Duración del contrato	Seis (06) meses, sujeto a renovación.
Remuneración mensual	S/. <b>5,500.00</b> soles mensuales. Incluyen los impuestos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
Otras condiciones esenciales del Contrato	Disponibilidad para desplazarse al interior del país, si fuera el caso.

**PERÚ**Presidencia del Consejo  
de Ministros

Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú

TV Perú  
Radio Nacional  
Radio La Crónica**III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
<b>CONVOCATORIA</b>		
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	Del 12 al 25 de junio de 2015	OAP
Publicación de la convocatoria, <a href="http://www.irtp.com.pe">www.irtp.com.pe</a> (Oportunidad Laboral)	Del 26 de junio al 03 de julio de 2015	OAP
Postulación a través de correo electrónico: <a href="mailto:seleccioncas@tvperu.gob.pe">seleccioncas@tvperu.gob.pe</a> , enviar formato Ficha Resumen	Del 26 de junio al 03 de julio de 2015 (Hasta las 5:00pm)	OAP
<b>SELECCIÓN</b>		
Evaluación de Ficha Resumen	06 de julio de 2015	OAP
Resultados de evaluación de Ficha Resumen	07 de julio de 2015	OAP
Presentación de Curriculum Vitae Documentado	08 de julio de 2015	OAP
Evaluación Curricular	09 de julio de 2015	OAP
Resultados de evaluación curricular y programación de entrevistas personales	10 de julio de 2015	OAP
Entrevista Personal	13 de julio de 2015	Comité de Evaluación
Publicación de resultado final	14 de julio de 2015	OAP
<b>SUSCRIPCION Y REGISTRO DE CONTRATO</b>		
Suscripción y Registro del Contrato	Del 15 al 21 de julio de 2015	OAP

**IV. FACTORES DE EVALUACIÓN**

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección se encuentran detallados en las bases del proceso, los cuales están distribuidos de la siguiente manera:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
<b>EVALUACION DE FICHA RESUMEN</b>	<b>0%</b>	APTO / NO APTO	
<b>EVALUACIÓN CURRICULAR</b>	<b>50%</b>	50.00	50.00
<b>ENTREVISTA PERSONAL</b>	<b>50%</b>	30.00	50.00
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100%</b>		

El puntaje mínimo requerido es **40.00 puntos**, para declarar **GANADOR** al postulante en el proceso.



PERÚ

Presidencia del Consejo  
de Ministros

Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú

TV Perú

Radio Nacional

Radio La Crónica

## V. DEL PROCESO DE SELECCIÓN

### DE LA POSTULACIÓN

Los interesados en participar del proceso de selección, ingresarán a la dirección electrónica [www.irtp.com.pe](http://www.irtp.com.pe), sección: **Oportunidad Laboral/Convocatoria CAS**. Luego, deberán descargar el formato **Ficha Resumen** (formato en Word), completar y guardar el archivo señalando sus **Apellidos y Nombres**.

**Ejemplo:** PEREZ LUNA, CESAR.docx

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

**Ejemplo:** 001 – CAMARÓGRAFO

El postulante es responsable de la información que consigna en la **Ficha Resumen**, el **IRTP** no se responsabiliza si la información consignada es errónea.

Si quisiera corroborar su postulación deberá comunicarse a la Oficina de Administración de Personal (OAP) a través del teléfono: **6190707**.

Es **indispensable** señalar que la **Ficha Resumen** es un documento con valor de declaración jurada, será el **único** medio válido para postular dentro de los plazos establecidos según el cronograma.

**Únicamente podrá postular a un (01) puesto por convocatoria; si en caso postulará a dos (02) puestos o más, el postulante quedará automáticamente descalificado.**

### **NOTA:**

- No podrán participar las personas que se encuentren inhabilitadas para ejercer función pública ni que se encuentren actualmente incurso en procedimiento administrativo y/o judicial (civil y/o penal).

### EVALUACION DE FICHA RESUMEN

La **Ficha Resumen** contiene información básica y esencial del candidato relacionada al puesto convocado. La información consignada en la **Ficha Resumen** tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante es responsable de la veracidad de la información que presenta y se somete al proceso de fiscalización posterior que realice el IRTP.

Esta etapa **tiene carácter eliminatorio y no tiene puntaje**.

En esta etapa se verifica lo informado por el postulante en relación a los requisitos mínimos exigidos en el perfil del puesto al que postule. La publicación de resultados se realizará a través del portal institucional señalando la condición de **APTO** (cumple con los requisitos) o **NO APTO** (no cumple con los requisitos), en la fecha establecida en el cronograma.

### EVALUACIÓN CURRICULAR

Esta etapa **tiene puntaje y es de carácter eliminatorio**.

Los postulantes con la condición de **APTO** en la etapa anterior presentarán su Curriculum Vitae (CV) debidamente **documentado** acreditando los requisitos mínimos del perfil del puesto publicado en la convocatoria y declarado mediante "**Ficha Resumen**".

Esta etapa se considerará la documentación que acredite los requisitos establecidos en el perfil de puesto convocado, haciendo prevalecer los criterios de formación académica, capacitación y experiencia del postulante.



PERÚ

Presidencia del Consejo  
de Ministros

Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú

TV Perú  
Radio Nacional  
Radio La Crónica

El postulante deberá presentar la documentación en **copia simple, legible, firmado y enumerado**<sup>1</sup> **cada hoja en la parte inferior derecho**, para ello, el orden de la presentación de los documentos es el siguiente:

- a. Carta de Presentación (Anexo 1).
- b. Curriculum Vitae Simple.
- c. Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI) vigente.
- d. Registro Único del Contribuyente (RUC) activo-habido.
- e. Copias simples de los documentos que acrediten formación académica (según perfil). **Ver Glosario**
- f. Copias simples de los documentos que acrediten estudios de especialización y/o capacitación (según perfil). **Ver Glosario**
- g. Otros documentos que solicite el perfil del puesto (**resoluciones, certificaciones, licencias**).
- h. Copias simples de los documentos que acrediten experiencia (según perfil). **Ver Glosario**
- i. Declaraciones Juradas<sup>2</sup> - Anexo 2 y 3 (debidamente suscritas).

**NOTA:**

1. Aquellos postulantes que cuyo perfil de puesto al que postulan señala como requisito mínimo secundaria completa, deberán presentar obligatoriamente el certificado de dicho nivel de estudio.
2. Si el postulante tuviera estudios en el extranjero y/o otros documentos que sustente el título o grado académico<sup>3</sup>, deberá presentar documentación traducida al idioma español.

De ser el caso, los postulantes presentarán el correspondiente **certificado de discapacidad** otorgado por el Consejo Nacional para la Integración de las Personas con Discapacidad – CONADIS y/o **copia del documento** emitido por la autoridad competente que acredite su condición de licenciado de las Fuerzas Armadas, de acuerdo a la normativa vigente (Libreta Militar, constancia por tiempo de servicios, certificados de estudios según corresponda, certificado de conducta, resolución de baja en el servicio).

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

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

La presentación de los documentos deberá realizarse a través de **Recepción del IRTP** ubicado en: **Av. Paseo de la República Nº 1110 - Urb. Santa Beatriz - Lima 01 (Ref. a dos cuadras del Puente México, vía expresa)**, en el horario de 8:30 a.m. a 5:30 p.m. (salvo refrigerio de 1:00 p.m. a 2:00 p.m.) el día indicado en el cronograma.

<sup>1</sup> No se aceptará documentación anillada ni empastada.

<sup>2</sup> Carta de Presentación y Declaraciones Juradas descargadas de la página web (Anexos).

<sup>3</sup> Directiva N° 001-2014-SERVIR/GDCRSC – Directiva para el funcionamiento y consulta del Registro de títulos, grados o estudios de postgrado obtenido en el extranjero.



PERÚ

Presidencia del Consejo  
de Ministros

Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú

TV Perú

Radio Nacional

Radio La Crónica

El postulante que acredite todos los requisitos mínimos establecidos en el perfil del puesto tendrá el puntaje máximo de cincuenta (50) puntos, y será considerado **APTO** calificando a la siguiente etapa.

Si el postulante no reúne al menos uno (01) de los requisitos mínimos exigidos y/o no presenta la documentación obligatoria conforme lo solicitado, automáticamente será declarado **NO APTO**, será descalificado y no podrá continuar en el proceso. En caso no existan postulantes aprobados, se declarará “**desierto**”. La documentación presentada no se devolverá.

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

### ENTREVISTA PERSONAL

Es una etapa **obligatoria de carácter eliminatorio** dentro del proceso de selección de personal.

El Comité Especial entrevistará a los postulantes aptos con el objeto de calificar su aptitud para desempeñarse en el puesto vacante.

Esta etapa se calificará con un puntaje máximo de cincuenta (50) puntos. Aquellos postulantes que obtengan menos de treinta (30) puntos, serán descalificados del concurso. En caso no existan postulantes aprobados, el puesto se declarará “**desierto**”.

### VI. DE LAS BONIFICACIONES

Debe tenerse en cuenta que por disposiciones legales, se otorgarán las siguientes bonificaciones:

- **Bonificación por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas:** al(los) postulante(s) que acrediten documentalmente (en la presentación de su currículum vitae documentado) la condición de personal licenciado de las Fuerzas Armadas a través de una copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de licenciado<sup>4</sup>, se le otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la etapa de entrevista personal.
- **Bonificación por Discapacidad:** al(los) postulante(s) que acrediten (en la presentación de su currículum vitae documentado) discapacidad a través del carné de discapacidad otorgado por el CONADIS, serán bonificados con el 15% sobre el puntaje final obtenido en el proceso de evaluación, siempre que haya alcanzado un puntaje mínimo aprobatorio<sup>5</sup>.

### VII. RESULTADO DEL PROCESO

La calificación se realizará sobre los criterios y factores de evaluación señalados en la presente base y el postulante que obtenga el puntaje final más alto será seleccionado como **GANADOR** del presente proceso.

50%	50%	15%	10%	PUNTAJE FINAL
EVALUACIÓN CURRICULAR	ENTREVISTA PERSONAL	BONIFICACIÓN POR DISCAPACIDAD	BONIFICACIÓN POR FF.AA	
50.00	30.00	6.00	0.00	46.00
50.00	30.00	0.00	3.00	41.50
50.00	30.00	0.00	0.00	40.00

<sup>4</sup> Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE.

<sup>5</sup> Ley 29973 – Ley General de la Persona con Discapacidad y su reglamento.



PERÚ

Presidencia del Consejo  
de Ministros

Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú

TV Perú

Radio Nacional

Radio La Crónica

### **VIII. SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO**

Las personas que resulten ganadoras del proceso de selección y que a la fecha de publicación de los resultados finales mantengan vínculo laboral con el Estado, deberán presentar:

- Copia simple de la carta de renuncia o licencia sin goce en la que soliciten al área de Recursos Humanos darle de baja a su registro en el Módulo de Gestión de Recursos Humanos del MEF.

Conforme a Ley, la suscripción y registro del contrato se realiza dentro de un plazo no mayor a cinco (05) días hábiles posteriores a la publicación de resultados. El contrato que se suscriba estará sujeto a un periodo de prueba, establecido por el IRTP, según la normativa legal.

Para la suscripción y registro del contrato, el **GANADOR** deberá presentar a la Oficina de Administración de Personal, la documentación obligatoria que se señale en la publicación.

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

#### **Declaración del proceso como desierto:**

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

- a. Cuando no se cuente con postulantes aptos en cada etapa por puesto.
- b. Cuando los postulantes no cumplan con los requisitos mínimos.
- c. Cuando los postulantes no alcancen el puntaje total mínimo del proceso de selección.

#### **Cancelación del proceso de selección:**

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad del IRTP:

- a. Cuando desaparece la necesidad del servicio en el órgano o unidad orgánica, con posterioridad al inicio del proceso.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otras debidamente justificadas.



PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú

TV Perú

Radio Nacional

Radio La Crónica

## GLOSARIO DE TÉRMINOS

### Formación académica:

Estudios y/o especialidad que se requieren para cubrir el puesto solicitado.

### Grado académico y/o nivel de estudios:

Comprende el nivel de estudios y/o el grado académico, de ser el caso, que se requieren para ocupar un puesto y/o cargo determinado.

Pueden ser:

- Educación básica regular (inicial, primaria, secundaria).
- Educación superior (institutos y escuelas superiores así como instituciones universitarias).
- Estudios de post grado (aquellos a los que sólo se accede tras obtener un grado académico, como son la segunda especialidad profesional, maestría y doctorado).

### Cursos de capacitación:

Aquellos cursos u otras actividades de formación académica menores de 90 horas lectivas, pero como mínimo 24 horas.

### Estudios de especialización:

Aquellos cursos, programas, diplomaturas, post títulos y otros que acrediten una formación académica especializada en determinada materia por igual o más de 90 horas lectivas.

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

Nivel de estudio	Cursos y/o estudios de especialización	Grado académico (sólo aplica a nivel universitario)
a. Secundaria completa b. Técnico en curso, incompleto o completo. c. Universitario en curso, incompleto o completo. d. Egresado. e. Título profesional. f. Maestría en curso, incompleta o completa. g. Doctorado en curso, incompleto o completo.	a. Cursos de capacitación menores a 90 horas lectivas pero mínimo 24 horas. b. Estudios de especialización de 90 a más horas lectivas.	a. Bachiller. b. Maestría c. Doctor.

### Experiencia laboral:

Entendida como el tiempo durante el cual la persona ha desempeñado labores generales retribuidas bajo cualquier modalidad contractual sea laboral, civil, formativa u otra.

### Experiencia profesional:

Entendida como el tiempo, computado a partir de la obtención del grado académico de Bachiller, durante el cual la persona ha acumulado experiencia laboral en la materia de su profesión.

### Experiencia específica:

Entendida como el tiempo durante el cual la persona ha acumulado experiencia en el desempeño de funciones en un ámbito específico requerido por la entidad que convoca.

Oficina de Administración de Personal  
Gerencia de Administración y Finanzas