

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

**CONVOCATORIA CAS N° 009-2013**

**1. ENTIDAD CONVOCANTE**

Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú - IRTP

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

**3. BASE LEGAL**

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

**4. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN**

**Cuestiones Generales**

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

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

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

El presente proceso de evaluación y selección se regirá por un Cronograma, cuyas etapas son de carácter eliminatorio, **siendo de absoluta y entera responsabilidad del postulante el seguimiento permanente del proceso CAS**, en el portal Institucional del IRTP: [www.irtp.com.pe](http://www.irtp.com.pe), (Oportunidad Laboral, Proceso CAS N° **009-2013**, Bases Convocatoria CAS).



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

### **Etapa de Selección**

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

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

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

Las personas que deseen postular llenarán la **FICHA RESUMEN** vía web, de acuerdo al formato establecido en el **Anexo N° 03** en la dirección electrónica: [www.irtp.com.pe](http://www.irtp.com.pe), (Oportunidad Laboral, Proceso CAS N° **009-2013**, Bases Convocatoria CAS, Ficha Resumen), según el cargo convocado señalado en el **Anexo N° 01** y durante el plazo establecido en el Cronograma del **Anexo N° 02**.

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

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

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

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

La relación de postulantes calificados "**APTO**" y que pasan a la siguiente Etapa será publicada a través del portal Institucional del IRTP: [www.irtp.com.pe](http://www.irtp.com.pe), (Oportunidad Laboral, Proceso CAS N° **009-2013**, Resultados Pre Evaluación), en la fecha establecida en el Cronograma (anexo N° 02).

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

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

1. Currículum Vitae (Hoja de Vida) **documentado y actualizado** (firmado en todas las hojas). Sólo deberá presentar la documentación sustentatoria de los **requisitos mínimos** en FOTOCOPIA SIMPLE.
2. Una fotografía reciente a color, tamaño carné o pasaporte, con fondo blanco. (no se aceptara imágenes escaneadas en la hoja de vida).
3. Declaración Jurada: "Nepotismo" y "Prohibiciones e Incompatibilidades de Funcionarios y Servidores Públicos" (**Anexo N° 05**). Llenar los mencionados formatos y adjuntar las Declaraciones Juradas, (Dicho formatos se ubica en: [www.irtp.com.pe](http://www.irtp.com.pe), (Oportunidad Laboral, Proceso CAS N° **009-2013**, Bases de Convocatoria CAS).



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

**Nota:**

- El postulante deberá presentar el formato (**Anexo N° 06**) engrapado al sobre manila A-4, que deberá estar dirigido a la Comisión Especial de Contratación Administrativa de Servicios, (según modelo indicado en el ejemplo). **Sólo se encuentra permitido postular a un cargo por convocatoria.** El lugar de entrega de la documentación es en la Av. Paseo de la República N° 1110 4to. Piso, Urb. Santa Beatriz - Lima 01 (Alt. a 02 cuadras Puente México, vía expresa), en el horario de 8:30 a.m. a 5:30 p.m. (refrigerio de 1:00 p.m. a 2:00 p.m.), durante el período indicado en la convocatoria del proceso.
- Si el postulante no reúne los **requisitos mínimos** exigidos y/o **no presenta la documentación obligatoria** conforme lo solicitado, automáticamente será declarado "No Apto" y no podrá continuar en el proceso.
- Se les recuerda a todos los postulantes que no habrá devolución de documentos si resulta "No Apto", ya que su participación queda registrada en alguna de las etapas del proceso.
- Los postulantes que presenten documentación falsa y/o adulterada, serán eliminados del proceso, reservándose el IRTP el derecho a iniciar las acciones legales correspondientes.
- Los nombres de todos los postulantes "Apto" para la **entrevista personal** será publicado en la pág. web Institucional del IRTP: [www.irtp.com.pe](http://www.irtp.com.pe), (Oportunidad Laboral, Proceso CAS N° 009-2013, Relación de postulantes "Apto" para entrevista personal), según cronograma del proceso. (**Anexo N° 02**)

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

<p><b>Señores :</b></p> <p>Comisión Especial de Contratación Administrativa de Servicios</p> <p><b>Proceso CAS N° 009-2013</b></p> <p><b>Código N°</b> ..... -2013 (según N° de cargo que postula)</p> <p><b>Cargo:</b> ..... (nombre del cargo que postula)</p> <p><b>Postulante:</b> ..... (apellidos y nombres)</p>	
--	--

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



## 4.2. ETAPA DE ENTREVISTA

### 4.2.1 Las Entrevistas

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

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

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

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

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

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

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

#### Bonificación por Discapacidad

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

### EL PUNTAJE TOTAL Y PUNTAJE FINAL

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

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

#### Definición:

#### Formula :

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

#### Ejemplo :

$PT = 40 + 30 + 3 = 73$  ptos.

$PF = 40 + 30 = 70 + 10.50 = 80.50$  ptos.

$PF = 73 + 10.95 = 83.95$  ptos.

#### Beneficiados:

Lic. FF.AA.

Discapacitados

Ambos casos



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

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

## **RESULTADOS DEL PROCESO**

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

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

Los resultados del Proceso de Convocatoria CAS, se publicará en la página web del IRTP: [www.irtp.com.pe](http://www.irtp.com.pe), (Oportunidad Laboral, Proceso CAS N° **009-2013**, Acta de Resultados), y en un lugar visible de acceso público del local Institucional, sito en Av. Paseo de la República N° 1110 Urb. Santa Beatriz - Lima 01.

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

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

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

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

## **5. DURACIÓN DEL CONTRATO**

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

Lima, 10 de mayo 2013.



## ANEXO N° 01

### CONVOCATORIA CAS N° 009-2013

#### RELACIÓN DE CARGOS A CONVOCARSE

COD.	CARGO	ÁREA / GERENCIA	VACAN- TES	VIGENCIA DEL CONTRATO INICIAL	DIRECCIÓN ELECTRÓNICA
001	Asistente Operativo (Lima)	Oficina de Filiales	1	Desde la suscripción del contrato hasta el 31 de agosto del 2013	www.irtp.com.pe, (Oportunidad Laboral, Proceso CAS N° 009-2013)
002	Vigilante para Instalaciones y Equipos I - Rtx Aucayacu		2		
003	Vigilante para Instalaciones y Equipos I - Rtx Juliaca		1		
004	Técnico / Vigilante de Equipos - Filial Ica		1		
005	Técnico en Saneamiento de Bienes Muebles	Oficina de Logística - Gerencia de Administración y Finanzas	1	Desde la suscripción del contrato hasta el 30 de noviembre del 2013	
006	Esp. en Saneamiento, Control y Administración de Bienes Inmuebles		1		

Lima, 10.05.2013

## ANEXO N° 02

# CRONOGRAMA

### PROCESO CAS N° 009-2013

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

- Publicación en Red CIL PRO EMPLEO - MTPE	25 de abril del 2013 al 09 de mayo del 2013
--	---

#### ETAPA DE CONVOCATORIA

- Publicación vía Web del IRTP	10 de mayo del 2013 al 16 de mayo del 2013
- Vitrina informativa del IRTP	
- Presentación "Ficha Resumen" vía correo electrónico	

#### ETAPA DE EVALUACIÓN Y ENTREVISTA

- Evaluación de "Ficha Resumen"	17 y 20 de mayo del 2013
- Publicación de resultados de pre evaluación	21 de mayo del 2013
- Presentación de hoja de vida (C.V.) documentada (forma física)	22 y 23 de mayo del 2013
- Evaluación de hoja de vida (C.V.)	24, 27 y 28 de mayo del 2013
- Publicación de resultados de la hoja de vida y programación de Entrevistas	29 de mayo del 2013
- Entrevistas	30 y 31 de mayo del 2013
- Publicación de resultados finales	03 de junio al 10 de junio del 2013

#### SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATOS

- Suscripción y Registro de Contratos	04 de junio al 10 de junio del 2013
---------------------------------------	-------------------------------------

## ANEXO N° 04

### CONVOCATORIA PÚBLICA CAS N° 009-2013

#### PERFIL DEL CARGO

#### CÓDIGO N° 001 - 2013

I. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL CARGO:

OFICINA DE FILIALES : 01 PERSONA

II. DENOMINACIÓN DEL CARGO:

**“ASISTENTE OPERATIVO” - (LIMA)**

III. DESCRIPCIÓN DEL CARGO:

- Operatividad y manipuleo de equipos de cómputo, radio y/o televisión.
- Remisión y/o envío de equipos y correspondencia.
- Archivo de documentación de la Oficina
- Otras labores que le asigne la Oficina de Filiales.

IV. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Estudios de Educación Secundaria completa.
- Experiencia mínima de un (01) año, en labores como Asistente Operativo y/o manipuleo de equipos de cómputo, radio y/o televisión.
- Conocimiento de computación : Excel, Word, y correo electrónico.

V. COMPETENCIAS:

- Persona Proactiva.
- Capacidad para trabajar bajo presión.
- Disponibilidad y habilidad para apoyar cualquier tipo de contingencia.
- Responsable.

VI. DURACIÓN DEL CONTRATO:

Desde la suscripción de contrato hasta **31.08.2013**.

VII. PAGO MENSUAL:

Los Honorarios establecidos y aprobado ascienden a S/. **1,300.00** (Un mil trescientos y 00/100) nuevos soles mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo de esta modalidad. El IRTP asumirá el gasto de la aportación a Essalud.



# CONVOCATORIA PÚBLICA CAS N° 009-2013

## PERFIL DEL CARGO

### CÓDIGO N° 002 - 2013

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

OFICINA DE FILIALES : 02 PERSONAS

#### II. DENOMINACIÓN DEL CARGO:

**“VIGILANTE PARA INSTALACIONES Y EQUIPOS I” - (RTX. AUCAYACU)**

#### III. DESCRIPCIÓN DEL CARGO:

- Custodia y operación de instalaciones y equipos de radio y televisión.
- Otras labores que le asigne el Jefe Zonal.

#### IV. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Estudios de Educación Secundaria completa.
- Experiencia mínima de un (01) año, en labores de seguridad y/o vigilancia

#### V. COMPETENCIAS:

- Persona Proactiva.
- Capacidad para trabajar bajo presión.
- Disponibilidad y habilidad para apoyar cualquier tipo de contingencia.
- Responsable.

#### VI. DURACIÓN DEL CONTRATO:

Desde la suscripción de contrato hasta **31.08.2013**.

#### VII. PAGO MENSUAL:

Los Honorarios establecidos y aprobado ascienden a S/. **1,100.00** (Un mil cien y 00/100) nuevos soles mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo de esta modalidad. El IRTP asumirá el gasto de la aportación a Essalud.

# CONVOCATORIA PÚBLICA CAS N° 009-2013

## PERFIL DEL CARGO

### CÓDIGO N° 003 - 2013

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

OFICINA DE FILIALES : 01 PERSONA

#### II. DENOMINACIÓN DEL CARGO:

**“VIGILANTE PARA INSTALACIONES Y EQUIPOS I” - (RTX. JULIACA)**

#### III. DESCRIPCIÓN DEL CARGO:

- Custodia y operación de instalaciones y equipos de radio y televisión.
- Otras labores que le asigne el Jefe Zonal.

#### IV. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Estudios de Educación Secundaria completa.
- Experiencia mínima de un (01) año, en labores de seguridad y/o vigilancia

#### V. COMPETENCIAS:

- Persona Proactiva.
- Capacidad para trabajar bajo presión.
- Disponibilidad y habilidad para apoyar cualquier tipo de contingencia.
- Responsable.

#### VI. DURACIÓN DEL CONTRATO:

Desde la suscripción de contrato hasta **31.08.2013**.

#### VII. PAGO MENSUAL:

Los Honorarios establecidos y aprobado ascienden a S/. **1,100.00** (Un mil cien y 00/100) nuevos soles mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo de esta modalidad. El IRTP asumirá el gasto de la aportación a Essalud.

# CONVOCATORIA PÚBLICA CAS N° 009-2013

## PERFIL DEL CARGO

### CÓDIGO N° 004 - 2013

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

OFICINA DE FILIALES : 01 PERSONA

#### II. DENOMINACIÓN DEL CARGO:

**“TÉCNICO / VIGILANTE DE EQUIPOS” - (FILIAL ICA)**

#### III. DESCRIPCIÓN DEL CARGO:

- Vigilante y mantenimiento de equipos de radio y televisión.
- Otras labores que le asigne el Jefe Zonal.

#### IV. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Bachiller y/o acreditar estudios Técnicos en Electrónica.
- Estudios básicos de computación.
- Experiencia mínima de un (01) año, en labores de operación de equipos de Tv.

#### V. COMPETENCIAS:

- Persona Proactiva.
- Capacidad para trabajar bajo presión.
- Disponibilidad y habilidad para apoyar cualquier tipo de contingencia.
- Responsable.

#### VI. DURACIÓN DEL CONTRATO:

Desde la suscripción de contrato hasta **31.08.2013**.

#### VII. PAGO MENSUAL:

Los Honorarios establecidos y aprobado ascienden a S/. **1,500.00** (Un mil quinientos y 00/100) nuevos soles mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo de esta modalidad. El IRTTP asumirá el gasto de la aportación a Essalud.

# CONVOCATORIA PÚBLICA CAS N° 009-2013

## PERFIL DEL CARGO

### CÓDIGO N° 005 - 2013

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

GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS - (Oficina de Logística) : 01 PERSONA

#### II. DENOMINACIÓN DEL CARGO:

**“TÉCNICO EN SANEAMIENTO DE BIENES MUEBLES”**

#### III. DESCRIPCIÓN DEL CARGO:

- Elaboración de expedientes de alta y baja de Bienes Muebles.
- Elaboración de expedientes de Donaciones.
- Elaboración de expedientes para Inscripción y baja Vehicular.
- Participar y coordinar en los trámites de entrega/recepción de los bienes recuperados por la compañía de seguro.
- Organizar y seleccionar los bienes dados de baja para su disposición final.
- Saneamiento de los bienes muebles sobrantes que proceden del proceso de inventario.
- Elaboración de la documentación, para trámite a otras instituciones con fines de saneamiento.
- Otras labores de competencia que le asigne el Jefe de la Unidad de Inventario y Control Patrimonial.

#### IV. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Bachiller en Administración de Empresas, Contabilidad y/o Ingeniería Industrial.
- Experiencia laboral mínima de dos (02) años y medio, en el Área de Almacén.
- Experiencia laboral mínima de un (01) año en el Área de Patrimonio (apoyo en formulación del kardex valorizado, e ingreso de información en proceso de Inventario, Saneamiento de Bienes Muebles), en entidades públicas o privadas de comunicación Radial y/o Televisiva.
- Capacitación en gestión de Bienes Muebles del Estado o afines.

#### V. COMPETENCIAS:

- Persona Proactiva.
- Capacidad para trabajar bajo presión.
- Comunicativo.
- Comprometido con el trabajo.

#### VI. DURACIÓN DEL CONTRATO:

Desde la suscripción de contrato hasta **30.11.2013**.

#### VII. PAGO MENSUAL:

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

# CONVOCATORIA PÚBLICA CAS N° 009-2013

## PERFIL DEL CARGO

### CÓDIGO N° 006 - 2013

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

GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS - (Oficina de Logística) : 01 PERSONA

#### II. DENOMINACIÓN DEL CARGO:

**“ESPECIALISTA EN SANEAMIENTO, CONTROL Y ADM. DE BIENES INMUEBLES”**

#### III. DESCRIPCIÓN DEL CARGO:

- Realizar trámites para el saneamiento de los bienes inmuebles a nivel nacional en coordinación con la Oficina de Filiales y Jefes Zonales.
- Elaboración de la documentación e información de los bienes inmuebles para las distintas Áreas del IRTP, Superintendencia Nacional de Bienes Estatales-SBN, COFOPRI, Municipalidades y otras dependencias.
- Proporcionar documentación de los bienes inmuebles que requieran los Jefes Zonales a nivel nacional para realizar trámites ante la SUNARP, para la Inscripción de Bienes Inmuebles a favor del IRTP y/o cualquier otro trámite de saneamiento.
- Elaboración de Expedientes y trámites para retiro contable y patrimonial de inmuebles que se ha determinado la titularidad a favor de terceros.
- Elaboración de Expedientes y trámites para la alta y baja contable de bienes inmuebles, de acuerdo a las normas legales vigentes.
- Registro y Control de Inmuebles a nivel Nacional.
- Conciliación contable patrimonial al cierre del Ejercicio Contable.
- Organización de la documentación en los file de los inmuebles a nivel nacional: Propiedad del IRTP, Afectados en uso y los que se encuentran en proceso de saneamiento.
- Otras labores de competencia que le asigne el Jefe de la Unidad de Inventario y Control Patrimonial.

#### IV. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Título profesional en Economía, Contabilidad, Administración o afines.
- Experiencia laboral mínima de ocho (08) años en el Área Patrimonial, en entidades públicas o privadas.
- Capacitación en Gestión de bienes patrimoniales del Estado o afines.

#### V. COMPETENCIAS:

- Persona Proactiva.
- Capacidad para trabajar bajo presión.
- Comunicativo.
- Comprometido con el trabajo.

#### VI. DURACIÓN DEL CONTRATO:

Desde la suscripción de contrato hasta **30.11.2013**.

#### VII. PAGO MENSUAL:

Los Honorarios establecidos y aprobado ascienden a S/. **4,000.00** (Cuatro mil y 00/100) nuevos soles mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo de esta modalidad. El IRTP asumirá el gasto de la aportación a Essalud.

**DECLARACIÓN JURADA**

Yo, ..... con  
DNI N° .....

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

**NEPOTISMO**

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

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

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

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

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

(Ley N°27588)

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

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

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

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

.....  
**FIRMA**

Señores

**Comisión Especial de Contratación Administrativa de Servicios**

Presente. -

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

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

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

Detalle de documentos que anexo :

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

Atentamente,

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

Huella  
índice derecho



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