

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

**CONVOCATORIA CAS N° 014-2013**

**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 registrará por un Cronograma, cuyas etapas son de carácter eliminatorio, **siendo de absoluta y entera responsabilidad del postulante el seguimiento permanente del proceso CAS**, en el portal Institucional del IRTP: [www.irtp.com.pe](http://www.irtp.com.pe), (Oportunidad Laboral, Proceso CAS N° **014-2013**, 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° **014-2013**, 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° **014-2013**, 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. Si el postulante tiene estudios en el extranjero y/o otros documentos que sustente el título o grado académico, deberá presentar documentación traducido al idioma español. (obligatorio)
2. Una fotografía reciente a color, tamaño carné o pasaporte, con fondo blanco. (no se aceptara imágenes escaneadas en la hoja de vida).
3. Declaración Jurada: "Nepotismo" y "Prohibiciones e Incompatibilidades de Funcionarios y Servidores Públicos" (**Anexo N° 05**). Llenar los mencionados formatos y adjuntar las Declaraciones Juradas, (Dicho formatos se ubica en: [www.irtp.com.pe](http://www.irtp.com.pe), (Oportunidad Laboral, Proceso CAS N° **014-2013**, Bases de Convocatoria CAS).



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

**Nota:**

- El postulante deberá presentar el formato (**Anexo N° 06**) engrapado al sobre manila A-4, que deberá estar dirigido a la Comisión Especial de Contratación Administrativa de Servicios, (según modelo indicado en el ejemplo). **Sólo se encuentra permitido postular a un cargo por convocatoria.** El lugar de entrega de la documentación es en la Av. Paseo de la República N° 1110 4to. Piso, Urb. Santa Beatriz - Lima 01 (Alt. a 02 cuadras Puente México, vía expresa), en el horario de 8:30 a.m. a 5:30 p.m. (refrigerio de 1:00 p.m. a 2:00 p.m.), durante el período indicado en la convocatoria del proceso.
- Si el postulante no reúne los **requisitos mínimos** exigidos y/o **no presenta la documentación obligatoria** conforme lo solicitado, automáticamente será declarado **"No Apto"** y no podrá continuar en el proceso.
- Se les recuerda a todos los postulantes que no habrá devolución de documentos si resulta **"No Apto"**, ya que su participación queda registrada en alguna de las etapas del proceso.
- Los postulantes que presenten documentación falsa y/o adulterada, serán eliminados del proceso, reservándose el IRTP el derecho a iniciar las acciones legales correspondientes.
- Los nombres de todos los postulantes **"Apto"** para la **entrevista personal** será publicado en la pág. web Institucional del IRTP: [www.irtp.com.pe](http://www.irtp.com.pe), (Oportunidad Laboral, Proceso CAS N° 014-2013, 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:

**Señores :**

Comisión Especial de Contratación Administrativa de Servicios

**Proceso CAS N° 014-2013**

**Código N°** ..... -2013 (según N° de cargo que postula)

**Cargo:** .....  
(nombre del cargo que postula)

**Postulante:** .....  
(apellidos y nombres)

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

## 4.2. ETAPA DE ENTREVISTA

### 4.2.1 Las Entrevistas

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

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

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

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

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

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

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

#### **Bonificación por Discapacidad**

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

### **EL PUNTAJE TOTAL Y PUNTAJE FINAL**

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

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

#### **Definición:**

<b><u>Formula :</u></b>	<b><u>Ejemplo :</u></b>	<b><u>Beneficiados:</u></b>
1. $PT = (p1) + (p2) + 10\%(p2)$	$PT = 40 + \underline{30} + \underline{3} = \mathbf{73}$ ptos.	Lic. FF.AA.
2. $PF = PT + 15\% (PT)$	$PF = 40 + 30 = \underline{70} + \underline{10.50} = 80.50$ ptos.	Discapacitados
3. $PF = PT + 15\% (PT)$	$PF = \underline{73} + \underline{10.95} = 83.95$ ptos.	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° **014-2013**, 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, 15 de octubre del 2013.

## ANEXO N° 01

### CONVOCATORIA CAS N° 014-2013

#### RELACIÓN DE CARGOS A CONVOCARSE

COD.	ÁREA / GERENCIA	CARGO	VACAN- TES	VIGENCIA DEL CONTRATO INICIAL	DIRECCIÓN ELECTRÓNICA
001	Gerencia de Administración y Finanzas	Medico Ocupacional	1	Desde la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre del 2013	www.irtp.com.pe, (Oportunidad Laboral, Proceso CAS N° 014-2013)
002	Oficina General de Planificación y Desarrollo	Asistente de Proyectos de Inversión Pública	1		
003	Gerencia de Prensa	Especialista en Gestión Administrativa	1		
004	Oficina de Filiales	Vigilante / Operador de Equipos e Instalaciones - (Rtx. Aucayacu)	1		
005		Técnico / Vigilante de equipos - (Filial Huánuco)	1		
006		Vigilante / Operador de Equipos e Instalaciones - (Filial Moquegua)	1		
007		Vigilante / Operador de Equipos e Instalaciones - (Filial Chimbote)	1		
008		Técnico / Vigilante de equipos - (Filial Ica)	1		

Lima, 15.10.2013

# ANEXO N° 02

## CRONOGRAMA

### PROCESO CAS N° 014-2013

<b>ETAPAS DEL PROCESO C.A.S.</b>	<b>PERÍODO SET. / OCT. / NOV. 2013</b>
--------------------------------------	--

- Publicación en Red CIL PRO EMPLEO - MTPE	27 de setiembre del 2013 al 14 de octubre del 2013
--	--

#### **ETAPA DE CONVOCATORIA**

- Publicación vía Web del IRTP	15 de octubre del 2013 al 21 de octubre del 2013
- Vitrina informativa del IRTP	
- Presentación "Ficha Resumen" vía correo electrónico	

#### **ETAPA DE EVALUACIÓN Y ENTREVISTA**

- Evaluación de "Ficha Resumen"	22 de octubre del 2013
- Publicación de resultados de pre evaluación	23 de octubre del 2013
- Presentación de hoja de vida (C.V.) documentada (forma física)	24 de octubre del 2013
- Evaluación de hoja de vida (C.V.)	25 y 28 de octubre del 2013
- Publicación de resultados de la hoja de vida y programación de Entrevistas	29 de octubre del 2013
- Entrevistas	30 y 31 de octubre del 2013
- Publicación de resultados finales	04 de noviembre al 11 de noviembre del 2013

#### **SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATOS**

- Suscripción y Registro de Contratos	05 de noviembre al 11 de noviembre del 2013
---------------------------------------	---

## CONVOCATORIA PÚBLICA CAS N° 014-2013

### PERFIL DEL CARGO

### CÓDIGO N° 001 - 2013

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

GERENCIA DE ADM. Y FINANZAS : 01 PERSONA

#### II. DENOMINACIÓN DEL CARGO:

**“MÉDICO OCUPACIONAL”**

#### III. DESCRIPCIÓN DEL CARGO:

El Médico Ocupacional se encarga de la “Vigilancia de la Salud de los Trabajadores”, que consiste en el proceso de recolección de información y análisis sistemático que abarca todas las evaluaciones necesarias para proteger la salud de los trabajadores, con el objetivo de detectar los problemas de salud relacionados con el trabajo y controlar los factores de riesgo y prevenir los daños a la salud del trabajador. Para ello debe cumplir las siguientes funciones:

- Realizar y/o gestionar evaluaciones médicas, antes, a intervalos periódicos y después de terminar el desarrollo de las actividades en un puesto de trabajo.
- Realizar el análisis de la ocurrencia de accidentes de trabajo, enfermedades relacionadas al trabajo y de los estados pre patogénicos en un determinado periodo de tiempo.
- Realizar evaluaciones cualitativas de los agentes o factores de riesgo de naturaleza físico, químico y biológico, de acuerdo a la metodología de Gestión del Riesgo del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.
- Realizar evaluaciones cuantitativas para aquellos agentes o factores de riesgo físicos y químicos en las que se precise medir las intensidades, concentraciones o nivel de presencia de acuerdo a las disposiciones de Higiene Ocupacional establecidas por la Autoridad de Salud en el Reglamento del Capítulo VII de la Higiene y Seguridad de los Ambientes de Trabajo, de la Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- Realizar y/o gestionar evaluaciones específicas para los factores psicosociales y disergonómicos relacionados con las características y el rol del trabajo.
- Realizar y/o gestionar exámenes médicos ocupacionales tomando en cuenta las siguientes clases de evaluaciones médico ocupacionales:
  - Evaluación Médica Pre empleo o Pre Ocupacional.
  - Evaluación Médica Ocupacional Periódica.
  - Evaluación Médica Ocupacional de Retiro o de egreso.
  - Evaluación Médica Ocupacional por cambios de ocupación o puesto de trabajo.
  - Evaluación Médica Ocupacional por reincorporación laboral.
  - Evaluación Médica Ocupacional por contratos temporales de corta duración.
- Disponer la realización de “exámenes complementarios” (si lo considera necesarios) como ayuda diagnóstica, tales como: biometría sanguínea, bioquímica sanguínea, grupo y factor sanguíneo, examen completo de orina, audiometría, espirometría, valoración músculo esquelética, radiografía de tórax, exámenes toxicológicos, otros exámenes y procedimientos indicados a criterio del médico ocupacional.
- Determinar la aptitud del trabajador en las evaluaciones médico ocupacionales relacionadas al puesto del trabajo (Apto, Apto con restricciones y No Apto).
- Elaborar el Programa Anual de Salud Ocupacional.

- Elaborar las tasas de análisis de los accidentes de trabajo y de las enfermedades relacionadas al trabajo, notificados y registrados. Mínimamente se debe utilizar:
  - Tasa de Incidencia de Accidentes.
  - Tasa de Prevalencia y/o Incidencia de Enfermedades (por enfermedad).
  - Índice de Frecuencia de estados pre patológicos (por enfermedad).
  - Índice de Frecuencia de Accidentes.
  - Índice de Gravedad de Accidentes.
- Emitir informe anual por escrito, de los resultados obtenidos en la vigilancia de la salud de los trabajadores, para remitirlo a la autoridad de salud correspondiente.
- Referir al trabajador para su diagnóstico definitivo a la “Comisión Calificadora y Evaluadora de Invalidez” de la jurisdicción, para su evaluación y calificación de la invalidez por accidente de trabajo y enfermedad profesional, según normativa actual.
- Custodiar las Evaluaciones Médico Ocupacionales guardando la reserva y confidencialidad del caso.
- Formar parte del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo que identifique y evalúe los factores de riesgo laborales potenciales y reales de cada puesto de trabajo.
- Realizar seguimientos permanentes a los diagnósticos, recomendaciones y observaciones encontrados en la evaluación médica ocupacional realizada a los trabajadores.
- Coordinar con el área respectiva sobre los casos que requieran controles específicos.
- Realizar visitas a los diferentes locales y unidades de trabajo del Instituto para la identificación de los riesgos para la salud.
- Elaborar el informe mensual con los resultados y avances del Programa de Salud Ocupacional en el Instituto.
- Elaborar el informe anual del Programa de Salud Ocupacional en el Instituto.
- Elaborar los Protocolos de Examen Médico Ocupacional en base a la exposición laboral a los diferentes agentes ocupacionales.
- Otras inherentes al cargo, establecidas en la Resolución Ministerial N° 312-2011-MINSA o que le asigne el jefe de la Oficina de Administración de Personal.

#### IV. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Médico Cirujano, titulado, colegiado y habilitado por el Colegio Médico del Perú.
- De la Especialidad de “Medicina Interna” o con un mínimo de tres (03) años de experiencia en Medicina Ocupacional (debidamente acreditados con constancias de haber prestado el servicio en establecimientos de salud, públicos o privados).
- Estudios de Post Grado “Diplomado en Salud Ocupacional” (debidamente acreditado con constancias emitidas).
- Conocimiento de computación a nivel usuario (acreditada con la constancia respectiva).
- Disponibilidad para viajar eventualmente a las Oficinas Zonales a nivel nacional.

#### V. COMPETENCIAS:

- Autocontrol.
- Responsabilidad.
- Comunicación
- Trabajo en equipo.
- Adaptabilidad al cambio.
- Integridad.

#### VI. DURACIÓN DEL CONTRATO:

Desde la suscripción de contrato hasta **31.12.2013**.

#### VII. PAGO MENSUAL:

Los Honorarios establecidos y aprobado ascienden a S/. **5,000.00** (Cinco mil y 00/100) nuevos soles mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo de esta modalidad. El IRTP asumirá el gasto de la aportación a Essalud.

# CONVOCATORIA PÚBLICA CAS N° 014-2013

## PERFIL DEL CARGO

### CÓDIGO N° 002 - 2013

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

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO : 01 PERSONA

#### II. DENOMINACIÓN DEL CARGO:

**“ASISTENTE DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA”**

#### III. DESCRIPCIÓN DEL CARGO:

- Prestar apoyo en los procesos de la formulación, evaluación, monitoreo y seguimiento de proyectos de inversión, de IRTP bajo las normas del SNIP, en coordinación con las unidades orgánicas correspondientes y la OPI respectiva, DGPI del MEF otras instituciones involucradas del Gobierno Nacional.
- Elaboración de Planes de Trabajo y/o Términos de Referencia para la elaboración de Proyectos.
- Elaborar informe de consistencia entre la pre- inversión y expediente técnico (Formato 15), e informes de variaciones de montos de inversión o verificación de viabilidad de los proyectos.
- Mantener actualizada la información registrada en el Banco de Proyectos y llevar el control del avance físico y financiero de los proyectos en ejecución para su registro en la evaluación del POI.
- Otras actividades relacionadas a su especialidad.

#### IV. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Tener Título Profesional Universitario de Economía.
- Con Experiencia mínima de dos años en el área de formulación, evaluación y monitoreo de proyectos de Inversión bajo la modalidad del SNIP.
- Con Diplomado en Formulación y Evaluación de Proyectos SNIP.
- Experiencia en uso de herramientas de planificación y presupuesto de proyectos.
- Manejo de Microsoft Office.

#### V. COMPETENCIAS:

- Integridad
- Pensamiento analítico.
- Pensamiento estratégico.
- Calidad
- Mejora continua.

#### VI. DURACIÓN DEL CONTRATO:

Desde la suscripción de contrato hasta **31.12.2013**.

#### 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. Previa conformidad del informe de actividades presentado al término de cada mes. El IRTP asumirá el gasto de la aportación a Essalud.

# CONVOCATORIA PÚBLICA CAS N° 014-2013

## PERFIL DEL CARGO

### CÓDIGO N° 003 - 2013

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

GERENCIA DE PRENSA : 01 PERSONA

#### II. DENOMINACIÓN DEL CARGO:

**“ESPECIALISTA EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA”**

#### III. DESCRIPCIÓN DEL CARGO:

- Preparar y ordenar documentación para trámites administrativos.
- Manejo de Herramienta de Gestión Administrativa (SIGA).
- Formulación de requerimiento para atención de bienes.
- Formulación de requerimiento para solicitud de viáticos, adquisición de pasajes aéreos a nivel nacional e internacional.
- Formulación de requerimiento de Fondo por Encargo.
- Formulación de requerimiento para atención de pago por envío de información periodística de Regiones del Perú.
- Seguimiento y coordinación para atención de requerimiento de esta Gerencia.

#### IV. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Estudios Universitarios en Derecho, Ciencias Políticas, Administración y/o Ciencias Contables ( a partir del IV ciclo).
- Capacitación en Computación (Word, Excel, Power Point e Internet).
- Capacitación en Administración y/o Recursos Humanos.
- Experiencia mínima de quince (15) años, en labores de gestión administrativa y/o técnica administrativo, en entidades públicas o privadas.

#### V. COMPETENCIAS:

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

#### VI. DURACIÓN DEL CONTRATO:

Desde la suscripción de contrato hasta **31.12.2013.**

#### 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° 014-2013

## PERFIL DEL CARGO

### CÓDIGO N° 004 - 2013

I. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL CARGO:

OFICINA DE FILIALES : 01 PERSONA

II. DENOMINACIÓN DEL CARGO:

**“VIGILANTE / OPERADOR DE EQUIPOS E INSTALACIONES – (RTX. AUCAYACU)”**

III. DESCRIPCIÓN DEL CARGO:

- Custodia y operación de instalaciones y equipos de radio y televisión.

IV. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Estudios de Educación Secundaria (completa).
- Experiencia mínima de un (01) año en operación de equipos de televisión.

V. COMPETENCIAS:

- Relacionadas a la seguridad de instalaciones y equipos.
- Proactivo.
- Empático.
- Trabajo bajo presión.

VI. DURACIÓN DEL CONTRATO:

Desde la suscripción de contrato hasta **31.12.2013.**

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° 014-2013

## PERFIL DEL CARGO

### CÓDIGO N° 005 - 2013

I. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL CARGO:

OFICINA DE FILIALES : 01 PERSONA

II. DENOMINACIÓN DEL CARGO:

**“TÉCNICO / VIGILANTE DE EQUIPOS – (FILIAL HUÁNUCO)”**

III. DESCRIPCIÓN DEL CARGO:

- Vigilante y mantenimiento de equipos de Radio y Televisión.

IV. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Bachiller o acreditar estudios técnicos en electrónica.
- Estudios básicos de computación.
- Experiencia mínima de un (01) año en operación de equipos de televisión.

V. COMPETENCIAS:

- Relacionadas a la seguridad de instalaciones y equipos.
- Proactivo.
- Empático.
- Trabajo bajo presión.

VI. DURACIÓN DEL CONTRATO:

Desde la suscripción de contrato hasta **31.12.2013**.

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 IRTP asumirá el gasto de la aportación a Essalud.

# CONVOCATORIA PÚBLICA CAS N° 014-2013

## PERFIL DEL CARGO

### CÓDIGO N° 006 - 2013

I. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL CARGO:

OFICINA DE FILIALES

: 01 PERSONA

II. DENOMINACIÓN DEL CARGO:

**“VIGILANTE / OPERADOR DE EQUIPOS E INSTALACIONES – (FILIAL MOQUEGUA)”**

III. DESCRIPCIÓN DEL CARGO:

- Custodia y Operación de instalaciones y equipos de radio y televisión.

IV. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Estudios de Educación Secundaria (completa).
- Experiencia mínima de un (01) año en operación de equipos de televisión.

V. COMPETENCIAS:

- Relacionadas a la seguridad de instalaciones y equipos.
- Proactivo.
- Empático.
- Trabajo bajo presión.

VI. DURACIÓN DEL CONTRATO:

Desde la suscripción de contrato hasta **31.12.2013**.

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° 014-2013

## PERFIL DEL CARGO

### CÓDIGO N° 007 - 2013

I. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL CARGO:

OFICINA DE FILIALES : 01 PERSONA

II. DENOMINACIÓN DEL CARGO:

**“VIGILANTE / OPERADOR DE EQUIPOS E INSTALACIONES – (FILIAL CHIMBOTE)”**

III. DESCRIPCIÓN DEL CARGO:

- Custodia y Operación de instalaciones y equipos de radio y televisión.

IV. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Estudios de Educación Secundaria (completa).
- Experiencia mínima de un (01) año en operación de equipos de televisión.

V. COMPETENCIAS:

- Relacionadas a la seguridad de instalaciones y equipos.
- Proactivo.
- Empático.
- Trabajo bajo presión.

VI. DURACIÓN DEL CONTRATO:

Desde la suscripción de contrato hasta **31.12.2013**.

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° 014-2013

## PERFIL DEL CARGO

**CÓDIGO N° 008 - 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.

IV. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Bachiller o acreditar estudios técnicos en electrónica.
- Estudios básicos de computación.
- Experiencia mínima de un (01) año en operación de equipos de televisión.

V. COMPETENCIAS:

- Relacionadas a la seguridad de instalaciones y equipos.
- Proactivo.
- Empático.
- Trabajo bajo presión.

VI. DURACIÓN DEL CONTRATO:

Desde la suscripción de contrato hasta **31.12.2013**.

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 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, cumplo 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**