



PERÚ

Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú

PRESIDENCIA EJECUTIVA

PRESIDENCIA EJECUTIVA



Firma Digital

Firmado digitalmente por GUZMAN ITURBE Eduardo Fernando FAU 20338915471 soft  
Presidente Ejecutivo  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 19.10.2020 13:35:21 -05:00

"Año de la Universalización de la Salud"

Lima, 19 de Octubre del 2020

## RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA EJECUTIVA N° D00067-2020-IRTP-PE

**Vistos:** el Informe N°485-2020- IRTP/OA1 del Área de Administración de Personal y el Informe N° 1260-2020-OPP/IRTP de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

### CONSIDERANDO:

Que, el Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú – IRTP, es un Organismo Público Ejecutor adscrito al Ministerio de Cultura, a cargo de la operación de los medios de radiodifusión sonora y por televisión del Estado Peruano; cuya finalidad es colaborar con la formación moral y cultural de los peruanos, realizando acciones a nivel nacional de difusión de contenidos educativos, informativos, culturales y de esparcimiento;

Que, mediante Informe N° 485-2020-IRTP/OA1 de fecha 13 de octubre de 2020, el Área de Administración de Personal informó el detalle de plazas vacantes presupuestadas que podrían someterse a concurso público, solicitando la autorización respectiva;

Que, mediante proveído N° 1885 en el Informe N°485-2020-IRTP/ OA1, la Gerencia General autorizó la convocatoria de plazas, siendo estas, "Abogado I", "Camarógrafo I" y "Editor";

Que, para tal efecto, es necesario actualizar los perfiles de puesto a ser coberturados;

Que, 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", fue aprobada por Resolución N° 312-2017-SERVIR-PE del 29 de diciembre de 2017;

Que, de acuerdo al artículo 21° de la Directiva citada, se establecen las responsabilidades respecto a los perfiles de puesto no contenidos en el MPP, correspondiendo a los Órganos y Unidades Orgánicas elaborar y visar los perfiles de puestos; asimismo, dispone que la Oficina de Administración de Personal, brinda acompañamiento técnico a los órganos y unidades orgánicas en la elaboración de los perfiles, revisar los perfiles remitidos y aprobar los perfiles de puestos; a la Oficina de Planificación y Desarrollo, emitir opinión favorable en relación a la validación de la coherencia y alineamiento de los puestos con el ROF, y a la Presidencia Ejecutiva formalizar la incorporación de los perfiles de puesto y dejar sin efecto la correspondiente descripción de cargos en el MOF;

Que, para tal efecto, la Oficina de Asesoría Jurídica y la Gerencia Técnica y de Operaciones, actualizaron y visaron los respectivos Perfiles de Puesto. Por su parte, el Área de Administración de Personal revisó y aprobó los perfiles de puesto propuestos, según el Informe N° 485-2020-IRTP/ OA1 del

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el I.R.T.P., aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:  
Url: <https://sgd.irtp.com.pe:8181/validadorDocumental> Clave: **VNPM4PW**



PERÚ

Instituto Nacional de Radio  
y Televisión del Perú

PRESIDENCIA EJECUTIVA

PRESIDENCIA EJECUTIVA

"Año de la Universalización de la Salud"

13 de octubre de 2020 y la Oficina de Planeamiento y Presupuesto manifestó su opinión favorable a través del Memo N° 1260-2020- IRTP/ OPP del 15 de octubre de 2020, visando los perfiles en señal de aprobación;

Que, en tal sentido, es necesario emitir la presente resolución a través de la cual se autorizará la actualización de los perfiles de puestos;

Con el visto bueno de la Gerencia General, Oficina de Administración, Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Gerencia Técnica y de Operaciones y Oficina de Asesoría Jurídica; en uso de las facultades conferidas por el Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú, aprobado por Decreto Supremo N° 056-2001-ED, modificado por Decreto Supremo N° 006-2018-MC.

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1°.** - Actualizar los Perfiles de Puesto de, "Abogado I", "Camarógrafo I", y "Editor", conforme a los adjuntos que forman parte de la presente Resolución.

**Artículo 2°.**- Disponer la publicación de la presente Resolución y sus adjuntos, en el portal institucional del IRTP ([www.irtp.gob.pe](http://www.irtp.gob.pe)).

Regístrese, Comuníquese y Cúmplase.

Documento firmado digitalmente

**«EDUARDO FERNANDO GUZMAN ITURBE»**  
**«PRESIDENTE EJECUTIVO»**  
**I.R.T.P.**

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el I.R.T.P., aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:  
Url: <https://sgd.irtp.com.pe:8181/validadorDocumental> Clave: **VNPM4PW**

**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

Órgano: Oficina de Asesoría Jurídica - OAJ

Unidad Orgánica: Oficina de Asesoría Jurídica - OAJ

Puesto Estructural: Especialista(SP - ES) - Especialista

Nombre del puesto: Abogado(a) I

Dependencia jerárquica lineal: Jefatura de la Oficina de Asesoría Jurídica

Dependencia funcional: Jefatura de la Oficina de Asesoría Jurídica

Puestos a su cargo: No aplica

**MISIÓN DEL PUESTO**

Coadyuvar a las labores de revisión de documentos y elaboración de informes que sustenten la legalidad de las decisiones y actos de la entidad.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- 1 Ejecutar y validar las actividades de asesoría jurídica, de acuerdo a la normativa vigente.
- 2 Coordinar y supervisar, de corresponder, la ejecución de las actividades de asesoría jurídica, en el ámbito de su competencia.
- 3 Coordinar con otros órganos o unidades orgánicas de la entidad y, de corresponder, con otras entidades para el ejercicio de sus funciones.
- 4 Asesorar técnicamente a otros órganos o unidades orgánicas de la entidad y, de corresponder, a otras entidades en materia legal.
- 5 Elaborar informes legales en coordinación con el responsable de su área.
- 6 Resolver consultas de carácter legal de los órganos y unidades orgánicas en coordinación con el responsable de su área.
- 7 Hacer seguimiento y proponer las mejoras oportunas a los procesos de asesoría jurídica en el ámbito de su competencia.
- 8 Otras funciones asignadas por su jefe inmediato, relacionadas a la misión del puesto.

**COORDINACIONES PRINCIPALES**

Coordinaciones Internas:  
Todas los órganos y áreas funcionales del IRTP.

Coordinaciones Externas:  
Procuraduría Pública, Instituciones Públicas.

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

A) Nivel Educativo			B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos			C) ¿Colegiatura?	
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/> Incompleta	<input type="checkbox"/> Completa	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	Sí <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Bachiller universitario de la carrera de Derecho.			D) ¿Habilitación profesional?	
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	Sí <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado		



## CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (*No se requiere sustentar con documentos*):

Derecho Laboral, Derecho Procesal, Derecho Administrativo, Propiedad Intelectual y Gestión Pública.

B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Cursos y/o programas de especialización en derecho administrativo, propiedad intelectual, gestión pública o similares (40 horas acumuladas).

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés		X		
Hojas de cálculo		X			Quechua				
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones.-				
Otros (Especificar)									

## EXPERIENCIA

### Experiencia general

Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

Mínimo cuatro (04) años de experiencia laboral en el sector público o privado.

### Experiencia específica

A. Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto** en la función o la materia:

Mínimo tres (03) años de experiencia en el sector público o privado, en puestos equivalentes como Analista y/o Especialista, en funciones relacionadas al puesto.

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:

Mínimo tres (03) años de experiencia en el sector público, en puestos equivalentes como Analista y/o Especialista, en funciones relacionadas al puesto.

C. Marque el **nivel mínimo de puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional  Auxiliar o Asistente  Analista  Especialista  Supervisor / Coordinador  Jefe de Área o Departamento  Gerente o Director

\* Mencione **otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia**; en caso existiera algo adicional para el puesto.

No Aplica.

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

Habilidad Analítica, Adaptabilidad, Tolerancia a la Presión, Trabajo en Equipo.

## REQUISITOS ADICIONALES

Disponibilidad para viajar a nivel nacional.



# FORMATO DE IDENTIFICACIÓN DE LAS FUNCIONES PRINCIPALES DEL PUESTO



## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica: Oficina de Asesoría Jurídica - OAU

Nombre del puesto: Abogado(a) I

## FUNCIONES DEL PUESTO

	PUNTAJE DE FUNCIONES			PUNTAJE TOTAL
	F	CE	COM	
1	5	3	3	14
2	5	3	3	14
3	4	4	2	12
4	4	4	2	12
5	3	3	2	9
6	3	3	2	9
7	3	3	2	9

- Ejecutar y validar las actividades de asesoría jurídica, de acuerdo a la normativa vigente.
- Coordinar y supervisar, de corresponder, la ejecución de las actividades de asesoría jurídica, en el ámbito de su competencia.
- Coordinar con otros órganos o unidades orgánicas de la entidad y, de corresponder, con otras entidades para el ejercicio de sus funciones.
- Asesorar técnicamente a otros órganos o unidades orgánicas de la entidad y, de corresponder, a otras entidades en materia legal.
- Elaborar informes legales en coordinación con el responsable de su área.
- Resolver consultas de carácter legal de los órganos y unidades orgánicas en coordinación con el responsable de su área.
- Hacer seguimiento y proponer las mejoras oportunas a los procesos de asesoría jurídica en el ámbito de su competencia.



**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

Órgano o Unidad Orgánica: Oficina de Asesoría Jurídica - OAJ  
 Nombre del puesto: Abogado(a) I  
 Modalidad de Contratación: DL N° 728 - CAP

**ESPECIFICACIONES ADICIONALES**

Jornada Administrativa : DE LUNES A VIERNES

HORA DE INGRESO: 8:30am REFRIGERIO 1pm a 2pm SALIDA 5:30pm

Lugar de Trabajo

Lima

Disponibilidad de Horarios Rotativos

Disponibilidad para viajar al interior del País

Posiciones

01

Remuneración

S/. 5,500

Otros



**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

Órgano: Gerencia Técnica y de Operaciones

Unidad Orgánica: Área de Operaciones

Puesto Estructural: Especialista(SP – ES) - Asistente(a)

Nombre del puesto: Camarógrafo(a) I

Dependencia jerárquica lineal: Gerencia Técnica y de Operaciones

Dependencia funcional: Área de Operaciones

Puestos a su cargo: No Aplica.

**MISIÓN DEL PUESTO**

Operar cámaras de video profesional y equipos especiales, para realizar el registro audiovisual de los programas de televisión grabados y/o en vivo, en estudios o exteriores, aplicando las técnicas de registro de video, iluminación y audio, de acuerdo a los demás procedimientos y demás disposiciones vigentes en el IRTP.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- Operar las cámaras de video profesional y equipos especiales (grúas, estabilizadores, u otros similares) en grabaciones o emisiones en estudios o exteriores, de acuerdo a las indicaciones de la Dirección o Producción de Televisión
- Coordinar la selección de la locación, las tomas y composición de las imágenes con la finalidad de obtener el registro audiovisual según indicación del Director, Productor o Reportero.
- Configurar y alinear la óptica, colorimetría, la iluminación, los filtros y el formato de las cámaras, para obtener imágenes de calidad. Realizar la instalación y pruebas de cámara, equipos especiales (grúas, estabilizador o similares), accesorios e implementos para el registro audiovisual y reportar si se encuentra alguna anomalía en los equipos.
- Realizar coordinaciones con el personal de iluminación, audio y/o asistentes de cámara sobre las necesidades técnicas para la realización del registro audiovisual, de acuerdo al tipo de formato.
- Otras funciones asignadas por su jefe inmediato, relacionadas a la misión del puesto.

**COORDINACIONES PRINCIPALES**

Coordinaciones Internas:

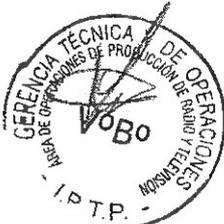
Gerencia Técnica y de Operaciones y/o Gerencia de Prensa.

Coordinaciones Externas:

Invitados y Proveedores.

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

A) Nivel Educativo			B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos			C) ¿Colegiatura?	
	Incompleta	Completa	<input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Egresado de Carrera Técnica Básica (1 o 2 años) en Comunicaciones o Egresado Universitario en Ciencias de la Comunicación.			D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado		
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado		



**CONOCIMIENTOS**

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos) :

Manejo de cámara profesional de televisión, Realización Audiovisual, equipos especiales (grúas, estabilizadores o similares), Iluminación y Operatividad de Microfonía Audiovisual.

B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Curso de Realización Audiovisual, dirección de cámaras, Iluminación y operación de equipos especiales (Grúas, estabilizadores, o similares)

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés				
Hojas de cálculo		X			Quechua				
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones.-				
Otros (Especificar)									

**EXPERIENCIA**

Experiencia general

Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

Experiencia general mínima de tres (03) años en el sector público y/o privado.

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

Experiencia específica mínima de dos (02) años en puesto de camarógrafo en el sector público o privado.

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

No Aplica.

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional:  Auxiliar o Asistente:  Analista:  Especialista:  Supervisor / Coordinador:  Jefe de Área o Departamento:  Gerente o Director:

\* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

Experiencia en Medios de Comunicación (Televisión)

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Dinamismo, Autocontrol, Ética, Planificación y organización, Calidad y Mejora continua, Comunicación Efectiva.

**REQUISITOS ADICIONALES**

Disponibilidad para realizar viajes a nivel nacional.

Disponibilidad para trabajar en horarios rotativos.



# FORMATO DE IDENTIFICACIÓN DE LAS FUNCIONES PRINCIPALES DEL PUESTO



## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica: Gerencia Técnica y de Operaciones

Nombre del puesto: Camarógrafo(a) I

## FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Operar las cámaras de video profesional y equipos especiales (grúas, estabilizadores, u otros similares) en grabaciones o emisiones en estudios o exteriores, de acuerdo a las indicaciones de la Dirección o Producción de Televisión
- 2 Coordinar la selección de la locación, las tomas y composición de las imágenes con la finalidad de obtener el registro audiovisual según indicación del Director, Productor o Reportero.
- 3 Configurar y alinear la óptica, colorimetría, la iluminación, los filtros y el formato de las cámaras, para obtener imágenes de calidad.
- 4 Realizar la instalación y pruebas de cámara, equipos especiales (grúas, estabilizador o similares), accesorios e implementos para el Realizar coordinaciones con el personal de iluminación, audio y/o asistentes de cámara sobre las necesidades técnicas para la

PUNTUACIÓN DE FUNCIONES			
Pje Total = (CE X COM) + F			
F	CE	COM	PUNTAJE TOTAL
5	3	3	14
5	3	2	11
5	3	2	11
4	3	2	10



**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

Órgano o Unidad Orgánica: Gerencia Técnica de Operaciones  
 Nombre del puesto: Camarógrafo (a) I  
 Modalidad de Contratación: DL N° 728 - CAP

**ESPECIFICACIONES ADICIONALES**

Jornada Operativa 42 HORAS SEMANALES  
 (7 horas diarias, 6 días a la semana con 1 día de descanso)

Lugar de Trabajo LIMA Lima

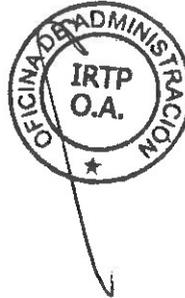
Disponibilidad de Horarios Rotativos

Disponibilidad para viajar al interior del País

Posiciones 01

Remuneración S/. 4,150

Otros \_\_\_\_\_



**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

Órgano: Gerencia Técnica de Operaciones

Unidad Orgánica: Area de Operaciones

Puesto Estructural: Técnico Operativo (1-2) - APOYO SP-AP

Nombre del puesto: Editor(a)

Dependencia jerárquica lineal: Gerencia Técnica de Operaciones

Dependencia funcional: Area de Operaciones

Puestos a su cargo: No aplica

**MISIÓN DEL PUESTO**

Elaborar productos audiovisuales y operar sistemas de grabación y emisión de productos audiovisual para la realización de los programas de la institución grabados y/o en vivo, en estudios o exteriores.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- 1 Operar los sistemas de grabación, emisión y edición audiovisual para la realización de los programas de la institución en vivo y/o grabados
- 2 Grabar, reproducir y editar videos recibidos en vivo o grabados. Generar las secuencias infinitas (loop) de video
- 3 Elaborar y ordenar la lista de videos a reproducir en función a la pauta de producción
- 4 Verificar la calidad de las grabaciones realizadas oportunamente
- 5 Ingestar el material a los sistemas de grabación y visionarios, verificando y regulando los niveles de audio y la calidad de video.
- 6 Realizar otras actividades, que en el ámbito de su competencia, le sean asignadas por su inmediato superior.

**COORDINACIONES PRINCIPALES**

Coordinaciones Internas:

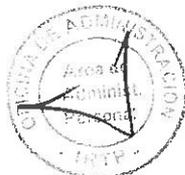
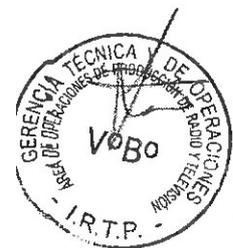
Gerencia Técnica y de Operaciones

Coordinaciones Externas:

No Requiere

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																		
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura Egresado de Técnico Básico (1 a 2 años) en Comunicación Audiovisual; Técnicas en ingeniería de sonido, Post-producción de sonido o Egresado Universitario en Ciencias de la Comunicación, Periodismo, Publicidad o afines por la formación profesional. <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																		
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																		



**CONOCIMIENTOS**

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Conocimientos técnicos en sistemas de edición y sistemas de automatización de noticias

B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Cursos de edición y dirección de televisión (dirección de cámaras)

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés				
Hojas de cálculo		X			Quechua				
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones.-				
Otros (Especificar)									

**EXPERIENCIA**

Experiencia general

Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

Experiencia general mínima de cinco (05) años en el sector público y/o privado.

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

Experiencia específica mínima de tres (03) años como editor u operador de video en el sector público y/o privado.

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

No requiere

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional  Auxiliar o Asistente  Analista  Especialista  Supervisor / Coordinador  Jefe de Area o Departamento  Gerente o Director

\* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

Experiencia en Medios de Comunicación (Televisión)

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Innovación, Ética, Autocontrol, Comunicación Efectiva, Planificación y Organización, Calidad y mejora continua.

**REQUISITOS ADICIONALES**

Disponibilidad para realizar viajes a nivel nacional.

Disponibilidad para trabajar en horarios rotativos.





**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

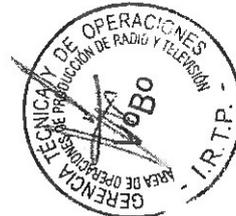
Órgano o Unidad Orgánica: Area de Operaciones

Nombre del puesto: Editor(a)

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- 1 Operar los sistemas de grabación, emisión y edición audiovisual para la realización de los programas de la institución en vivo y/o grabados
- 2 Grabar, reproducir y editar videos recibidos en vivo o grabados. Generar las secuencias infinitas (loop) de video
- 3 Elaborar y ordenar la lista de videos a reproducir en función a la pauta de producción
- 4 Verificar la calidad de las grabaciones realizadas oportunamente
- 5 Ingestar el material a los sistemas de grabación y visionarlos, verificando y regulando los niveles de audio y la calidad de video.

PUNTUACIÓN DE FUNCIONES			
Pje Total = (CE X COM) + F			
F	CE	COM	PUNTAJE TOTAL
5	2	3	11
5	2	2	9
5	2	2	9
5	2	2	9
4	2	2	8



**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

Órgano o Unidad Orgánica: Gerencia Técnica de Operaciones  
 Nombre del puesto: Editor (a)  
 Modalidad de Contratación: DL N° 728 - CAP

**ESPECIFICACIONES ADICIONALES**

Jornada Operativa 42 HORAS SEMANALES  
 (7 horas diarias, 6 días a la semana con 1 día de descanso)

Lugar de Trabajo LIMA Lima

Disponibilidad de Horarios Rotativos

Disponibilidad para viajar al interior del País

Posiciones 01

Remuneración S/. 3,650

Otros \_\_\_\_\_

