



PERÚ

Ministerio de Cultura

Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú

TV Perú

Radio Nacional

Radio La Crónica

Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 117 -2016/IRTP

Lima, 03 NOV 2016

RECEPCIONADO
6909
1445

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, actualmente existen plazas en condición de vacantes presupuestadas, las cuales pueden ser cobaturadas previa realización de un Concurso Público;

Que, la Directiva Nº 001-2016-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 Nº 052-2016-SERVIR-PE del 21 de marzo de 2016;

Que, de acuerdo al artículo 20º de la citada Directiva, 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, a la Oficina de Administración de Personal, brindar 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 de los perfiles de puesto y a la Presidencia Ejecutiva formalizar la incorporación de los perfiles de puesto al MOF y dejar sin efecto la correspondiente descripción de cargos en el MOF;

Que, en tal sentido es necesario emitir la presente resolución a través de la cual se autorizará la actualización de los perfiles de puesto a ser convocados mediante Concurso Público;

Con el visto bueno de la Gerencia General, Oficina General de Asesoría Legal, Oficina General de Planificación y Desarrollo, Gerencia de Administración y Finanzas y Oficina de Administración de Personal, 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 Nº 056-2001-ED.

SE RESUELVE:

Artículo 1º.- Aprobar la actualización de los Perfiles de Puesto de las plazas vacantes que se detallan en el Anexo adjunto a la presente resolución.

Artículo 2º.- Disponer la incorporación de los perfiles de puesto que se aprueban, en el Manual de Organización y Funciones – MOF del IRTP.

Artículo 3º.- Autorizar a la Gerencia General realizar las acciones administrativas respectivas para cumplir con lo dispuesto en la presente Resolución.

Artículo 4º.- Encargar a la Oficina de Informática y Estadística, la publicación de la presente Resolución en el portal institucional del IRTP (www.irtp.com.pe).

Regístrese, Comuníquese y Cúmplase.

HUGO COYA HONORES
Presidente Ejecutivo

I.R.T.P.

INSTITUTO NACIONAL DE RADIO Y TELEVISION DEL PERU
CERTIFICO QUE LA PRESENTE COPIA ES FIEL REFLEJO
DEL ORIGINAL QUE HE TENIDO A LA VISTA Y A LA
QUAL ME REMITO DE SER NECESARIO
Lic. RUTH GARCÍA FLORENTINO
REDATARIO
Reg. Nº 725 Fecha 03.11.16



PERÚ

Ministerio de Cultura

Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú

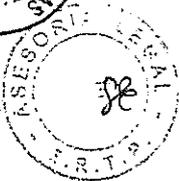
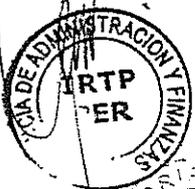
TV Perú

Radio Nacional

Radio La Crónica

ANEXO

Nº	Nº de plaza en el PAP	Perfiles de Plazas Vacantes	Categoría Remunerativa	Área
1	219	Especialista en Telecomunicaciones III (Eventos Especiales)	P-6 (Equivalente a D-3)	Gerencia de Televisión
2	218	Coordinador de Emisión y Control	D-2	Gerencia de Televisión
3	225	Operador de Tráfico	T-2	Gerencia de Televisión
4	210	Técnico en Promociones	T-2	Gerencia de Televisión
5	255	Maquillador	T-2	Gerencia de Televisión
6	339 y 347	Jefe Zonal (Iquitos y Puerto Maldonado)	P-2	Oficina de Filiales
7	363	Operador Tv Ica	T-2	Oficina de Filiales
8	168	Secretaria IV	T-2	Gerencia de Radio
9	274	Jefe de Redacción	P-3	Gerencia de Prensa
10	290	Camarógrafo II	P-2	Gerencia de Prensa



INSTITUTO NACIONAL DE RADIO Y TELEVISION DEL PERU
 CERTIFICO QUE LA PRESENTE COPIA ES FIEL REFLEJO DEL ORIGINAL QUE HE TENIDO A LA VISTA Y A LA CUAL HE REMITO DE SER NECESARIO
 Lic. RUTH GARCIA FLORENTINO
 FEDATARIO
 Reg. Nº 724 Fecha 03-11-16



Prof. WA
 tin pot...

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica:	Gerencia de Televisión
Denominación del puesto:	Especialista en Telecomunicaciones III
Nombre del puesto:	Especialista en Telecomunicaciones III (Eventos Especiales)
Dependencia jerárquica lineal:	Gerente de Televisión
Dependencia funcional:	---
Puestos a su cargo:	Sonidista, Camarógrafo, Microfonista, Electricista, Maquillador, Escenógrafo, Coordinador de TV, Técnico en VideoGraphics I y II, Operador de VideoTape, Editor, Editor Post producción y Grabador de Satélite.

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

Coordinar, gestionar y planificar la cobertura y producción de actividades y eventos especiales, en el ámbito de competencia, a fin de garantizar la realización y emisión de programas especiales.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Planificar las actividades para la producción, dirección y realización de eventos y programas especiales (Programas oficiales, culturales, musicales, deportivos, religiosos, de aniversario y similares).
- 2 Coordinar y gestionar la infraestructura y recursos necesarios con la finalidad de grabar y emitir los eventos y programas especiales.
- 3 Coordinar con Instituciones oficiales, culturales y empresas públicas y privadas los recursos necesarios para la planificación de la producción del evento o programa especial a realizar.
- 4 Inspeccionar las locaciones en Lima y provincia para verificar las necesidades de personal operativo, equipos, apoyo escenográfico, seguridad, transporte o similares.
- 5 Gestionar los recursos necesarios requeridos con la finalidad de asegurar la producción del evento a realizar, a las instituciones o empresas que lo soliciten.
- 6 Producir, realizar, codificar y editar para la grabación o realización de eventos especiales.
- 7 Elaborar cuadros estadísticos de los eventos que produce el área y los reportes solicitados por la Alta Dirección.
- 8 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas	Todos los órganos y unidades orgánicas.
Coordinaciones Externas	Instituciones públicas y privadas en el ámbito de competencia.



INSTITUTO NACIONAL DE RADIO Y TELEVISIÓN DEL PERU
 CERTIFICO QUE LA PRESENTE COPIA ES FEEL REFLEJO DEL ORIGINAL QUE HE TENIDO A LA VISTA Y A LA CUAL ME REMITO DE SER NECESARIO
 LIC. RUTH GARCÍA FLORENTINO
 FEDATARIO
 Reg. N° 7.27 Fecha 03.11.16

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Ciencias de la Comunicación o Periodismo.
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C.) ¿Se requiere

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria):

Conocimiento de producción y post producción televisiva, cobertura y realización de eventos especiales.

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

Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)		X		
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)		X		
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)		X		
Correo electrónico		X		
Internet		X		

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
.....				
.....				
Observaciones.-				

Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

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

Experiencia específica

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

Experiencia específica de tres (03) años en puestos o funciones similares en entidades públicas o privadas.

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 Dpto. 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 televisivo.

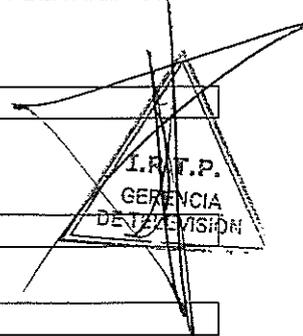
Experiencia en medios de comunicación televisivo.

¿Se requiere nacionalidad peruana? Sí NO

Anote el sustento:

Empatía, control, manejo de crisis, tolerancia a la presión, planificación y organización, calidad y mejoramiento de la gestión, vocación de servicio, trabajo en equipo y orientación a resultados.

INSTITUTO NACIONAL DE RADIO Y TELEVISIÓN DEL PERÚ
 CERTIFICO QUE LA PRESENTE COPIA ES FIEL REFLEJO
 DEL ORIGINAL QUE HE TENIDO A LA VISTA
 Lic. RUTH GARCÍA FLORENTINO
 FEDATARIO
 Reg. N° 224 Fecha 03-11-16





**MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE LAS FUNCIONES
PRINCIPALES DEL PUESTO**



INSTITUTO NACIONAL DE RADIO Y TELEVISIÓN DEL PERÚ

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Gerencia de Televisión

Especialista en Telecomunicaciones III (Eventos Especiales)

FUNCIONES DEL PUESTO

PUNTAJACIÓN DE FUNCIONES				Pje
Total = (CE X COM) + F				
F	CE	COM	PIE TOTAL	

1	Planificar las actividades para la producción, dirección y realización de eventos y programas especiales (Programas oficiales, culturales, musicales, deportivos, religiosos, de aniversario y similares).	5	5	5	30
2	Coordinar y gestionar la infraestructura y recursos necesarios con la finalidad de grabar y emitir los eventos y programas especiales.	5	5	4	25
3	Coordinar con Instituciones oficiales, culturales y empresas públicas y privadas los recursos necesarios para la planificación de la producción del evento o programa especial a realizar.	5	5	4	25
4	Inspeccionar las locaciones en Lima y provincia para verificar las necesidades de personal operativo, equipos, apoyo escenográfico, seguridad, transporte o similares.	4	4	3	16
5	Gestionar los recursos necesarios requeridos con la finalidad de asegurar la producción del evento a realizar, a las instituciones o empresas que lo soliciten.	4	4	3	16
6	Producir, realizar, codificar y editar para la grabación o realización de eventos especiales.	4	4	3	16
7	Elaborar cuadros estadísticos de los eventos que produce el área y los reportes solicitados por la Alta Dirección.	2	4	3	14



INSTITUTO NACIONAL DE RADIO Y TELEVISIÓN DEL PERÚ
CERTIFICO QUE LA PRESENTE COPIA ES PIEL REFLEJO DEL ORIGINAL QUE HE TENIDO A LA VISTA Y A LA CUAL ME PERMITO DE SER NECESARIO

Ruth García Florentino
Lic. RUTH GARCIA FLORENTINO
FEDATARIO
Reg. N° 724 Fecha 03/11/16



DESCRIPCION DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica:	Gerencia de Televisión
Denominación del puesto:	Coordinador de Emisión y Control
Nombre del puesto:	Coordinador de Emisión y Control
Dependencia jerárquica lineal:	Jefe de la División de Programación
Dependencia funcional:	Jefe de la División de Programación
Puestos a su cargo:	Editor de Pauta, Operador de Tráfico

FUNCIONES DEL PUESTO

Velar por el desarrollo de los procesos de edición y emisión de programas y anuncios promocionales, conforme al procedimiento establecido, para asegurar el cumplimiento de la pauta de programación y promoción.

FUNCIONES DEL PUESTO

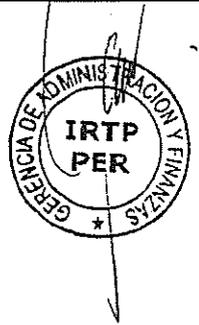
- 1 Realizar coordinaciones con la Gerencia de Televisión y las Divisiones de Producción y Programación para la edición y emisión de programas y tandas comerciales.
- 2 Supervisar y organizar la emisión de la programación diaria, considerando tiempos artísticos y carga comercial/promocional.
- 3 Coordinar con las producciones para la emisión de programas en vivo, velando por el cumplimiento de los procedimientos establecidos.
- 4 Realizar ajustes de planta y coordinar con las áreas involucradas (programación y comercialización)
- 5 Velar por la emisión de los programas para cumplir con la pauta televisiva.
- 6 Apoyar en las coordinaciones a fin de elaborar el rol de tráfico.
- 7 Supervisar la labor del Operador de Tráfico para asegurar la emisión de programas en vivo y grabaciones.
- 8 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata relacionadas con la misión del puesto.

IRTP.
GERENCIA
DE TELEVISION

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Gerencia de Televisión

Coordinaciones Externas



INSTITUTO NACIONAL DE RADIO Y TELEVISION DEL PERU
 CERTIFICO QUE LA PRESENTE COPIA ES FIEL REFLEJO DEL ORIGINAL QUE HE TENIDO A LA VISTA Y A LA CUAL ME REMITO DE SER NECESARIO

 Lic. RUTH GARCIA FLORENTINO
 FEDATARIO
 Reg. N° 478 Fecha 03-11-16

FORMULARIO

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

Egresado(a)

Bachiller

Título/ Licenciatura

Maestría

Egresado Titulado

Doctorado

Egresado Titulado

Ciencias de la Comunicación o Periodismo.

¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentatoria):

Conocimientos de programación de contenidos, procesos de montaje de programación y playlist.
Conocimiento general de producción y realización televisiva y medios digitales.

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

Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)		X		
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)		X		
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)		X		
(Otros)				

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
.....				
.....				
Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

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

Experiencia específica

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

Experiencia específica de cuatro (04) años en puesto de similar 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:

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 Dpto. Gerente o Director

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

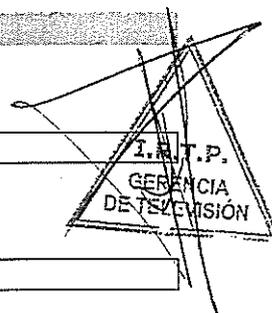
NACIONALIDAD

Se requiere nacionalidad peruana?

Sí No

Anote el sustento:

Comunicación efectiva, sentido de urgencia, manejo de crisis, tolerancia a la presión, vocación de servicio, trabajo en equipo y orientación a resultados.



INSTITUTO NACIONAL DE RADIO Y TELEVISIÓN DEL PERÚ
CERTIFICO QUE LA PRESENTE COPIA ES DEL REFLEJO DEL ORIGINAL QUE HE TENIDO A LA VISTA Y A LA QUE HE REMITIDO DE SER NECESARIO
Lic. RUTH GARCÍA FLORENTINO
Reg. N° 7.27... Fecha 03.11.16

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica: Gerencia de Televisión
 Nombre del puesto: Coordinador de Emisión y Control

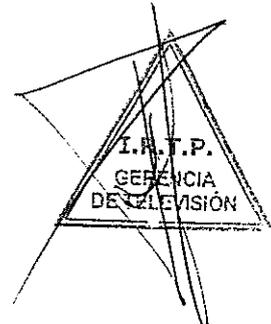
FUNCIONES DEL PUESTO

		PUNTAJACIÓN DE FUNCIONES			
		F	CE	COM	PIETOTAL
1	Realizar coordinaciones con la Gerencia de Televisión y las Divisiones de Producción y Programación para la edición y emisión de programas y tandas comerciales.	5	4	5	25
2	Supervisar y organizar la emisión de la programación diaria, considerando tiempos artísticos y carga comercial/promocional.	5	5	4	25
3	Coordinar con las producciones para la emisión de programas en vivo, velando por el cumplimiento de los procedimientos establecidos.	4	5	4	24
4	Realizar ajustes de planta y coordinar con las áreas involucradas (programación y comercialización)	5	4	4	21
5	Velar por la emisión de los programas para cumplir con la pauta televisiva.	5	4	4	21
6	Apoyar en las coordinaciones a fin de elaborar el rol de tráfico.	5	4	3	17
7	Supervisar la labor del Operador de Tráfico para asegurar la emisión de programas en vivo y grabaciones.	4	3	4	16



INSTITUTO NACIONAL DE RADIO Y TELEVISION DEL PERU
 CERTIFICO QUE LA PRESENTE COPIA ES FIEL REFLEJO DEL ORIGINAL QUE HE TENIDO A LA VISTA Y A LA CUAL ME REMITO DE SER NECESARIO

 Lic. RUTH GARCÍA FLORENTINO
 FEDATARIO
 Reg. N° 727 Fecha 03.11.16



IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: Gerencia de Televisión

Denominación del puesto: Operador de Tráfico

Nombre del puesto: Operador de Tráfico

Dependencia jerárquica lineal: Jefe de División de Programación

Dependencia funcional: Jefe de División de Programación

Puestos a su cargo: —

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar la emisión de la programación diaria y las tandas comerciales y promocionales en las cuatro señales (SD, HD, 7.3, IPE), de acuerdo a las pautas establecidas, para el cumplimiento de los objetivos y compromisos establecidos.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Emitir la programación diaria de acuerdo a la parrilla de programación elaborada por la Gerencia de Televisión.
- 2 Realizar la emisión de las tandas comerciales y promocionales de acuerdo a la pauta para emitir correctamente lo indicado en las Órdenes Internas de Publicidad y promocionar nuestra programación.
- 3 Registrar horarios de emisión tanto de los programas como de las tandas comerciales y promocionales para elaborar los reportes solicitados por las áreas involucradas.
- 4 Realizar la ingesta de comerciales, promociones y/o programas entregadas por el área de pauteo para preparar correctamente el play list de emisión diaria.
- 5 Coordinar los ajustes de planta con la Jefatura para cumplir con la emisión de la programación.
- 6 Velar por el mantenimiento, operatividad y adecuado uso de los equipos asignados para evitar o reducir problemas de emisión.
- 7 Reportar incidencias que afecten la programación, para establecer los correctivos necesarios.
- 8 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Gerencia de Televisión.

Coordinaciones Externas
No aplica.

INSTITUTO NACIONAL DE RADIO Y TELEVISION DEL PERU
CERTIFICO QUE LA PRESENTE COPIA ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL QUE HE TENIDO A LA VISTA Y A LA CUAL ME REMITO DE SER NECESARIO

Ruth García Florentino
Lic. RUTH GARCÍA FLORENTINO
FEDATARIO
Reg. N° 727 Fecha 03.11.16



FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

<input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a)	Ciencias de la Comunicación.
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C.) ¿Se requiere

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria):

Conocimientos técnicos en sistemas de emisión.

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

Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

No aplica.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office)		X		
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)		X		
Programa de presentaciones (Power (Otros)		X		

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
.....				
.....				
Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

Experiencia general de cuatro (04) años en el sector público o privado.

Experiencia específica

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

Experiencia específica de dos (02) años como asistente de tráfico u operador de tráfico 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 Dpto. Gerente o Director

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

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? Sí No

Anote el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Control, planificación y organización, calidad y mejora, comunicación efectiva, vocación de servicio y orientación a resultados.

INSTITUTO NACIONAL DE RADIO Y TELEVISIÓN DEL PERU
 CERTIFICADO QUE LA PRESENTE COPIA ES FIEL REFLEJO
 DEL ORIGINAL DEL SISTEMA DE ARCHIVO
 Lic. RUTH GARCÍA FLORENTINO
 FEDATARIO
 Reg. N° 727 Fecha 03.11.16



**MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE LAS FUNCIONES
 PRINCIPALES DEL PUESTO**

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Gerencia de Televisión

Operador de Tráfico

FUNCIONES DEL PUESTO

PUNTUACIÓN DE FUNCIONES Pje Total = (CE X COM) + F			
F	CE	COM	PJE TOTAL

1	Emitir la programación diaria de acuerdo a la parrilla de programación elaborada por la Gerencia de Televisión.	5	5	4	25
2	Realizar la emisión de las tandas comerciales y promocionales de acuerdo a la pauta para emitir lo indicado en las Órdenes Internas de Publicidad y promocionar nuestra programación.	5	5	3	20
3	Registrar los horarios de emisión tanto de los programas como de las tandas comerciales y promocionales para elaborar los reportes solicitados por las áreas involucradas.	5	5	2	15
4	Realizar la ingesta de comerciales, promociones y/o programas entregadas por el área de pauteo para preparar el play list de emisión diaria.	5	5	2	15
5	Coordinar los ajustes de planta con la Jefatura para cumplir con la emisión de la programación.	4	4	1	8
6	Velar por el mantenimiento, operatividad y adecuado uso de los equipos asignados para evitar o reducir problemas de emisión.	4	4	1	8
7	Reportar incidencias que afecten la programación para aplicar las medidas correctivas.	3	4	1	7

IRTP
GERENCIA
DE TELEVISIÓN

IRTP
PER
 GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

INSTITUTO NACIONAL DE RADIO Y TELEVISION DEL PERU
 CERTIFICO QUE LA PRESENTE COPIA ES FIEL REFLEJO
 DEL ORIGINAL QUE HE TENIDO A LA VISTA Y A LA
 CUAL ME REMITO DE SER NECESARIO

 Lic. RUTH GARCÍA FLORENTINO
 FEDATARIO
 Reg. N° 727 Fecha 23/04/16

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica:	Gerencia de Televisión
Denominación del puesto:	Técnico en Promociones
Nombre del puesto:	Técnico en Promociones
Dependencia jerárquica lineal:	Jefe de la División de Programación
Dependencia funcional:	Jefe de la División de Programación
Puestos a su cargo:	—

MISION DEL PUESTO

Planificar, ejecutar y coordinar la elaboración, edición, procesamiento y emisión de anuncios, conforme los lineamientos del canal y público objetivo, con la finalidad de promocionar los programas televisivos especiales y estrenos del IRTP.

FUNIONES DEL PUESTO

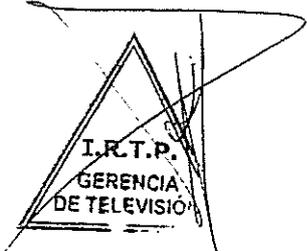
- 1 Planificar el diseño de estrategias a fin de promocionar programas, eventos especiales y otras acciones del IRTP.
- 2 Realizar la ingesta y edición de anuncios promocionales para emitirlos en en las plataformas del canal.
- 3 Realizar coordinaciones y gestiones para ejecutar la promoción de programas especiales y estrenos.
- 4 Verificar las características técnicas y de contenido con la finalidad de asegurar la calidad de las promociones que serán emitidas a través de TV Perú.
- 5 Elaborar la pauta de emisión de las promociones a fin de priorizar el diseño aprobado de emisión.
- 6 Coordinar con el operador de tráfico para la difusión de las reprogramaciones realizadas.
- 7 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
 Gerencia de Televisión.

Coordinaciones Externas
 —

INSTITUTO NACIONAL DE RADIO Y TELEVISION DEL PERU
 CERTIFICO QUE LA PRESENTE COPIA ES FIEL REFLEJO DEL ORIGINAL QUE HE TENIDO A LA VISTA Y A LA CUAL ME REMITO DE SER NECESARIO
[Firma]
 Lic. RUTH GARCIA FLORENTINO
 REDACTARIO
 Reg. N° 727... Fecha. 03-11-16



FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

<input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a)	Ciencias de la Comunicación, Ciencias Publicitarias o Diseño Gráfico.
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C.) ¿Se requiere Licenciatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria):

Conocimiento técnico de programas de diseño, edición lineal y no lineal. Manejo de servidores automatizados de emisión en sistemas de video digital. Conocimientos avanzados de redacción y ortografía.

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

Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)		X		
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)		X		
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)		X		
(Otros)				

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
.....				
.....				
Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

Experiencia general de cuatro (04) años en el sector público o privado.

Experiencia específica

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

Experiencia específica de dos (02) años en funciones relacionadas a promociones o pauteo de promociones 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:

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 Dpto. Gerente o Director

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

Experiencia de un (01) año en medios de radiodifusión.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

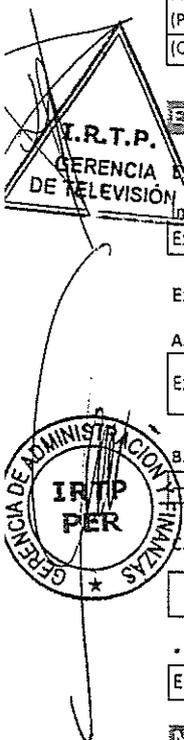
Sí No

Anote el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Creatividad e innovación, comunicación efectiva, planificación y organización, calidad y mejora continua, tolerancia a la presión, capacidad de servicio, trabajo en equipo y orientación a resultados.

INSTITUTO NACIONAL DE RADIO Y TELEVISIÓN DEL PERU
 CERTIFICADO QUE LA PRESENTE COPIA ES UN REFLEJO FIDEL Y EXACTO DE LA ORIGINAL QUE SE ENCUENTRA EN EL ARCHIVO DE LA INSTITUCIÓN.
 Lic. RUTH GARCÍA FLORENTINO
 FEDATARIO
 Reg. N° 727 Fecha 03.11.16



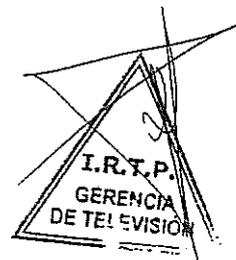
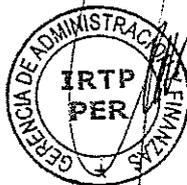
**MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE LAS FUNCIONES
 PRINCIPALES DEL PUESTO**

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica: Gerencia de Televisión
 Nombre del puesto: Técnico en Promociones

FUNCIONES DEL PUESTO

		PUNTUACIÓN DE FUNCIONES Pto Total = (CE X COM) + F			
		F	CE	COM	PJE TOTAL
1	Planificar el diseño de estrategias a fin de promocionar programas, eventos especiales y otras acciones del IRTP.	4	3	5	19
2	Realizar la ingesta y edición de anuncios promocionales para emitirlos en en las plataformas del canal.	5	4	3	17
3	Realizar coordinaciones y gestiones para ejecutar la promoción de programas especiales y estrenos.	4	3	4	16
4	Verificar las características técnicas y de contenido con la finalidad de asegurar la calidad de las promociones que serán emitidas a través de TV Perú.	4	3	4	16
5	Elaborar la pauta de emisión de las promociones a fin de priorizar el diseño aprobado de emisión.	4	3	3	13
6	Coordinar con el operador de tráfico para la difusión de las reprogramaciones realizadas.	5	3	2	11



INSTITUTO NACIONAL DE RADIO Y TELEVISIÓN DEL PERÚ
 CERTIFICO QUE LA PRESENTE COPIA ES PIEL REFLEJO
 DEL ORIGINAL QUE HE TENIDO A LA VISTA Y A LA
 CUAL ME REMITO DE SER NECESARIO

Ruth Garcia Florentino
 Lic. RUTH GARCIA FLORENTINO
 FEDATARIO
 Reg. N° 727 Fecha 03-11-16

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: Gerencia de Televisión

Denominación del puesto: Maquillador

Nombre del puesto: Maquillador

Dependencia jerárquica lineal: Jefe de División de Operaciones de Producción

Dependencia funcional: ---

Puestos a su cargo: ---

MISIÓN DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Aplicar maquillaje, con referencia a la iluminación, con la finalidad de emparejar la epidermis, eliminar brillos en el rostro y brindarle textura facial.
- 2 Realizar las acciones necesarias para mantener el maquillaje y peinados durante la grabación o emisión de los programas y evitar su deterioro.
- 3 Verificar y retocar el peinado del talento e invitado con la finalidad de mantener la presentación requerida.
- 4 Realizar la caracterización de personajes para la producción de programas culturales, históricos o similares que se requiera.
- 5 Elaborar informes y otros documentos necesarios para realizar requerimiento de materiales o informar ocurrencias en el puesto que se le solicita.
- 6 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

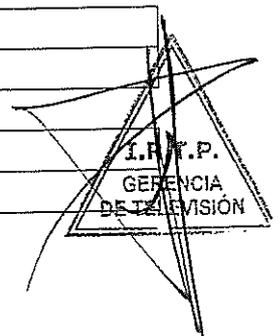
Coordinaciones Internas
Gerencia de Televisión y Gerencia de Prensa.

Coordinaciones Externas
Invitados.



INSTITUTO NACIONAL DE RADIO Y TELEVISIÓN DEL PERU
CERTIFICO QUE LA PRESENTE COPIA ES FIEL REFLEJO DEL ORIGINAL QUE HE TENIDO A LA VISTA Y A LA CUAL ME REMITO DE SER NECESARIO

Ruth García Florentino
Lic. RUTH GARCÍA FLORENTINO
FEDATARIO
Reg. N° 727 Fecha 03.11.16



FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	<i>Incompleta</i>	<i>Completa</i>
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

Egresado(a)

Bachiller

Título/ Licenciatura

Maestría

Egresado Titulado

Doctorado

Egresada Titulada

Cosmetología

C.) ¿Se requiere

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria):

Conocimientos de cosmetología e imagen personal.

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

Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Curso en cosmetología u otro afín.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)		X		
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)	X			
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)	X			
(Otros)				

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
.....				
.....				
Observaciones:-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

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

Experiencia específica

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

Experiencia específica de dos (02) años como maquillador 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:

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 Dpto. Gerente o Director

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

Experiencia de un (01) como maquillador en televisión o teatro.

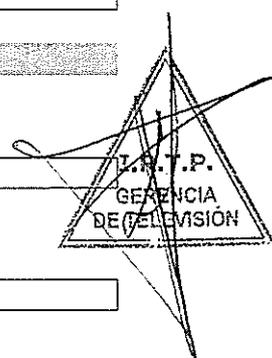
NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? sí NO

Anote el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Tolerancia a la presión, planificación y organización, calidad y mejora continua, comunicación efectiva de resultados, trabajo en equipo y vocación de servicio.



INSTITUTO NACIONAL DE RADIO Y TELEVISION DEL PERU
 CERTIFICO QUE LA PRESENTE COPIA ES FIEL REFLEJO DEL ORIGINAL QUE HE TENIDO A LA VISTA Y A LA CUAL HE HECHO REFERENCIA.
 Lic. RUTH GARCÍA FLORENTINO
 FEDATARIO
 Reg. N° 721 Fecha 03.11.16



MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE LAS FUNCIONES PRINCIPALES DEL PUESTO



INSTITUTO NACIONAL DE RADIO Y TELEVISIÓN DEL PERÚ

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

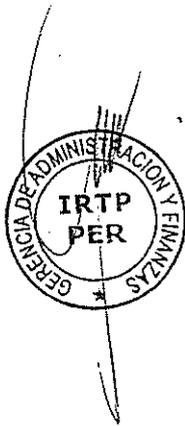
Gerencia de Televisión

Maquillador

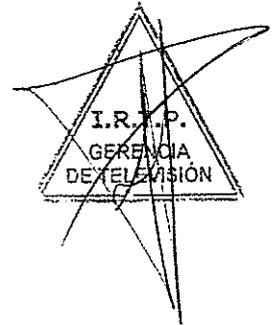
FUNCIONES DEL PUESTO

PUNTAJACIÓN DE FUNCIONES
Total = (CE X COM) + F

	F	CE	COM	PUNTAJE
				PJETOTAL
1 Aplicar maquillaje, con referencia a la iluminación, con la finalidad de emparejar la epidermis, eliminar brillos en el rostro y brindarle textura facial.	5	4	4	21
2 Realizar las acciones necesarias para mantener el maquillaje y peinados durante la grabación o emisión de los programas y evitar su deterioro.	5	4	3	17
3 Verificar y retocar el peinado del talento e invitado con la finalidad de mantener la presentación requerida.	5	4	3	17
4 Realizar la caracterización de personajes para la producción de programas culturales, históricos o similares que se requiera.	2	2	5	12
5 Elaborar informes y otros documentos necesarios para realizar requerimiento de materiales o informar ocurrencias en el puesto que se le solicita.	1	2	2	5



INSTITUTO NACIONAL DE RADIO Y TELEVISIÓN DEL PERÚ
CERTIFICO QUE LA PRESENTE COPIA ES PIEL REFLEJO DEL ORIGINAL QUE HE TENIDO A LA VISTA Y A LA CUAL ME REMITO DE SER NECESARIO
[Signature]
Lic. RUTH GARCIA FLORENTINO
FEDATARIO
Reg. N° 727 Fecha 03.11.16



IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica:	Oficina de Filiales
Denominación del puesto:	Jefe Zonal
Nombre del puesto:	Jefe Zonal
Dependencia jerárquica lineal:	Jefe de la Oficina de Filiales
Dependencia funcional:	Jefe de la Oficina de Filiales
Puestos a su cargo:	Operador vigilante de equipos, Técnico de Microondas y Vigilante Operador de Equipos

MISION DEL PUESTO

Supervisar, controlar, coordinar y evaluar la ejecución de las actividades administrativas y operativas de radio y televisión, en el marco de los planes y programación establecidos, para el cumplimiento de los objetivos de la Oficina Filial asignada.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Supervisar la recepción y emisión de la señal del IRTP en el ámbito de la Oficina Zonal y retransmisoras de retransmisoras a su cargo.
- 2 Coordinar, controlar y evaluar las actividades de radio y televisión a fin de asegurar la emisión y difusión de programas.
- 3 Informar el operatividad de la red a su cargo a la Oficina Filial.
- 4 Manejar el fondo para pagos en efectivo de acuerdo a la directiva establecida en el IRTP.
- 5 Supervisar la ejecución y cumplimiento de las directivas y lineamientos establecidos por la Oficina de Filiales.
- 6 Cautelar los bienes inmuebles y muebles asignados a la Oficina Filial y mantener actualizados los registros a fin de asegurar su conservación y control.
- 7 Elaborar reportes e informe requeridos por la Oficina de Filiales y sobre incidencias relativas al personal y bienes de la Oficina Filial para la adopción de medidas administrativas correspondientes.
- 8 Realizar la gestión de contratos y convenios de carácter ordinario referidos a las actividades de radio y televisión y uso de las instalaciones.
- 9 Proponer a la Oficina de Filiales los anteproyectos del Plan Operativo Anual, el presupuesto de gasto y requerimiento de personal para el funcionamiento de la Oficina Zonal.
- 10 Otras funciones que le sean asignadas por jefatura inmediata relacionadas a las funciones del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas	Oficina de Filiales, Gerencia Técnica.
Coordinaciones Externas	Gobiernos Regionales y Municipalidades, entidades bancarias, proveedores de bienes y servicios.



INSTITUCION NACIONAL DE RADIO Y TELEVISION DEL PERU
 CERTIFICO QUE LA PRESENTE COPIA ES FIEL REFLEJO DEL ORIGINAL QUE HE TENIDO A LA VISTA Y A LA CUAL ME REMITO DE SER NECESARIO

 Lic. RUTH GARCIA FLORENTINO
 FEDATARIO
 Reg. N° 627 Fecha 03/11/16

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

Administración, Contabilidad, Ingeniería Industrial, Ciencias de la Comunicación o Periodismo.

C.) ¿Se requiere

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria):

Conocimientos de comunicaciones, administración, contabilidad y tesorería.

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

Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Curso en comunicaciones, administración, gestión pública u otras relacionada al puesto.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office)		X		
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)		X		
Programa de presentaciones (Power (Otros)		X		

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
.....				
.....				
Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

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

Experiencia específica

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

Experiencia general de tres (03) años en puestos similares 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:

Experiencia general de un (01) año en el sector público.

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 Dpto. Gerente o Director

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

Experiencia en la dirección, supervisión o coordinación de personal.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? Sí No

Anote el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Comunicación efectiva, orden, vocación de servicio, orientación a resultados, trabajo en equipo, y sentido de urgencia.



INSTITUTO NACIONAL DE RADIO Y TELEVISIÓN DEL PERU

REFLEJO

mañeja de los usuarios de la estación y a la CUAL ME REMITO DE SER NECESARIO

Ruth García Florentino

Lic. RUTH GARCÍA FLORENTINO

FEDATARIO

Reg. N° 7.777 Fecha 03.11.11

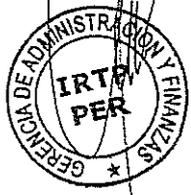
MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE LAS FUNCIONES PRINCIPALES DEL PUESTO

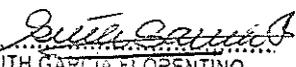
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica: Oficina de Filiales
 Nombre del puesto: Jefe Zonal

FUNCIONES DEL PUESTO

	DESCRIPCIÓN DE LA FUNCIÓN	PUNTUACIÓN DE FUNCIONES			
		F	CE	COM	PIE TOTAL
1	Supervisar la recepción y emisión de la señal del IRTP en el ámbito de la Oficina Zonal y retransmisoras de retransmisoras a su cargo.	5	5	4	25
2	Coordinar, controlar y evaluar las actividades de radio y televisión a fin de asegurar la emisión y difusión de programas.	5	4	4	21
3	Informar el operatividad de la red a su cargo a la Oficina Filial.	4	4	4	20
4	Manejar el fondo para pagos en efectivo de acuerdo a la directiva establecida en el IRTP.	5	3	3	14
5	Supervisar la ejecución y cumplimiento de las directivas y lineamientos establecidos por la Oficina de Filiales.	5	3	3	14
6	Cautelar los bienes inmuebles y muebles asignados a la Oficina Filial y mantener actualizados los registros a fin de asegurar su conservación y control.	2	3	3	11
7	Elaborar reportes e informe requeridos por la Oficina de Filiales y sobre incidencias relativas al personal y bienes de la Oficina Filial para la adopción de medidas administrativas correspondientes.	2	3	3	11
8	Realizar la gestión de contratos y convenios de carácter ordinario referidos a las actividades de radio y televisión y uso de las instalaciones.	1	2	3	7
9	Proponer a la Oficina de Filiales los anteproyectos del Plan Operativo Anual, el presupuesto de gasto y requerimiento de personal para el funcionamiento de la Oficina Zonal.	1	2	3	7



INSTITUTO NACIONAL DE RADIO Y TELEVISIÓN DEL PERU
 CERTIFICO QUE LA PRESENTE COPIA ES PIEL REFLEJO DEL ORIGINAL QUE HE TENIDO A LA VISTA Y A LA CUAL ME REMITO DE SER NECESARIO

 Lic. RUTH GARCIA FLORENTINO
 FEDATARIO
 Reg. N° 7.2.7. Fecha 03-11-16

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: Oficina de Filiales
 Denominación del puesto: Operador de TV
 Nombre del puesto: Operador de TV
 Dependencia jerárquica lineal: Jefe Zonal
 Dependencia funcional: ---
 Puestos a su cargo: ---

MISIÓN DEL PUESTO

Operar y asegurar la seguridad y el mantenimiento de los equipos electrónicos de las estaciones de televisión y equipos complementarios, en el ámbito de la Oficina Filial, para la emisión de programas en el IRTP.

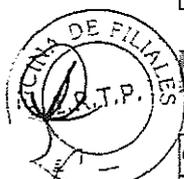
FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Realizar la reparación y mantenimiento de los equipos en la planta de transmisión y estudios, transmisor de televisión, receptor de satélite, televisores, videograbadoras, switcher de audio y video, cámaras filmadoras y otros complementarios.
- 2 Editar los programas locales de noticia, informativos y similares que se emitirán en el IRTP.
- 3 Operar y controlar el funcionamiento adecuado y eficiente de los equipos de televisión dispuestos a su cargo.
- 4 Proporcionar seguridad al local y los equipos de la Filial, de acuerdo al Plan de Seguridad elaborado por el IRTP.
- 5 Realizar la pauta para la emisión de los programas y publicidad local.
- 6 Otras funciones que le sean asignadas por jefatura inmediata relacionadas a las funciones del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
 Gerencia de Prensa.

Coordinaciones Externas
 No aplica.



INSTITUTO NACIONAL DE RADIO Y TELEVISIÓN DEL PERU
 CERTIFICO QUE LA PRESENTE COPIA ES PIEL REFLEJO DEL ORIGINAL QUE HE TENIDO A LA VISTA Y A LA CUAL ME REMITO DE SER NECESARIO
 Lic. RUTH GARCÍA FLORENTINO
 FEDATARIO
 Reg. N° 7.7.7 Fecha 03.11.14

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

<input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a)	Técnico en Electrónica o Ingeniería Electrónica.
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C.) ¿Se requiere

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentatoria):

Conocimientos de electricidad, electrónica y medios de comunicación.

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

Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:
No aplica.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office)		X		
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)		X		
Programa de presentaciones (Power (Otros)	X			

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
.....				
.....				

Observaciones.-

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

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

Experiencia específica

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

Experiencia general de un (01) año desempeñando funciones similares 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:

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 Dpto. Gerente o Director

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

NACIONALIDAD

Se requiere nacionalidad peruana? Sí NO

Anote el sustento: _____

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Comunicación efectiva, orden, vocación de servicio, orientación a resultados, trabajo en equipo, y sentido de urgencia.

INSTITUTO NACIONAL DE RADIO Y TELEVISIÓN DEL PERU
 CERTIFICO QUE LA PRESENTE COPIA ES FIEL REFLEJO DEL ORIGINAL QUE HE TENIDO A LA VISTA Y A LA CUAL ME REMITO DE SER NECESARIO

[Firma]
 Lic. RUTH GARCÍA FLORENTINO
 REDACTARIO
 Reg. N° 727 Fecha 03.11.16



**MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE LAS FUNCIONES
 PRINCIPALES DEL PUESTO**

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica: Oficina de Filiales
 Nombre del puesto: Operador de TV

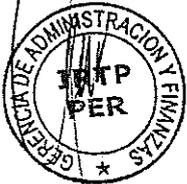
FUNCIONES DEL PUESTO

PUNTAJACIÓN DE FUNCIONES
 Pje Total = (CE X COM) + F

1	Realizar la reparación y mantenimiento de los equipos en la planta de transmisión y estudios, transmisor de televisión, receptor de satélite, televisores, videograbadoras, switcher de audio y video, cámaras filmadoras y otros complementarios.	4	4	4	20
2	Editar los programas locales de noticia, informativos y similares que se emitirán en el IRTP.	5	4	3	17
3	Operar y controlar el funcionamiento adecuado y eficiente de los equipos de televisión dispuestos a su cargo.	5	3	3	14
4	Proporcionar seguridad al local y los equipos de la Filial, de acuerdo al Plan de Seguridad elaborado por el IRTP.	5	4	2	13
5	Realizar la pauta para la emisión de los programas y publicidad local.	5	3	2	11



INSTITUTO NACIONAL DE RADIO Y TELEVISION DEL PERU
 CERTIFICO, QUE LA PRESENTE COPIA ES FIEL REFLEJO
 DEL ORIGINAL QUE HE TENIDO A LA VISTA Y A LA
 CUAL ME REMITO DE SER NECESARIO
Ruth García Florentino
 Lic. RUTH GARCÍA FLORENTINO
 PEDATARIO
 Reg. N° 727... Fecha 03...11...16



IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: Gerencia de Radio
 Denominación del puesto: Secretaria IV
 Nombre del puesto: Secretaria IV
 Dependencia jerárquica lineal: Gerente de Radio
 Dependencia funcional: Gerente de Radio
 Puestos a su cargo: ---

MISION DEL PUESTO

Brindar soporte secretarial y administrativo, en el ámbito de competencia, para contribuir con el desarrollo de las actividades de la Gerencia.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Registrar correlativamente los documentos emitidos y recibidos por el área para mantener actualizado la base de datos del sistema de trámite documentario.
- 2 Conservar y mantener ordenados los archivos físicos de documentos internos y externos del área para su ubicación de ser necesario.
- 3 Administrar la agenda diaria de la Gerencia con la finalidad para organizar el desarrollo de reuniones de trabajo y la atención de diversos temas.
- 4 Redactar documentos administrativos como informes, oficios, actas, memorandos, cartas, órdenes de compra y de servicios, para viabilizar la gestión administrativa y operativa del área.
- 5 Brindar apoyo en la atención y realización de reuniones, visitas, llamadas telefónicas y otras comunicaciones de la Gerencia.
- 6 Asistir directamente al Gerente, coordinando con todas las áreas del IRTP e instituciones a nivel nacional, para el logro de los objetivos de la gerencia.
- 7 Realizar el requerimiento de materiales de oficina, bienes patrimoniales y servicios necesarios para la Gerencia de Radio.
- 8 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
 Todos los Órganos y Unidades Orgánicas.

Coordinaciones Externas
 Entidades públicas y privadas en el ámbito de competencia.



INSTITUTO NACIONAL DE RADIO Y TELEVISION DEL PERU
 CERTIFICO QUE LA PRESENTE COPIA ES FIEL REFLEJO
 DEL ORIGINAL QUE HE TENIDO A LA VISTA Y A LA
 CUAL ME REMITO DE SER NECESARIO

 Lic. RUTH GARCIA FLORENTINO
 ADEDATARIO
 Reg. N° 7271 Fecha 03.11.16



FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completo
<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 type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

Egresado(a)

Bachiller

Título/ Licenciatura

Maestría

Egresado Titulado

Doctorado

Egresado Titulado

Secretariado o Asistencia de Gerencia

C.) ¿Se requiere

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentatoria):

Conocimientos en trámite documentario, redacción y ortografía.

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

Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Actualización secretarial, gerencial, administrativo u otro afín al puesto.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office)		X		
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)		X		
Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.)		X		
(Otros)				

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
.....				
.....				
Observaciones:-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

Experiencia general de cuatro (04) años en el sector público o privado.

Experiencia específica

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

Experiencia específica de tres (03) años en puesto de secretaria 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:

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 Dpto. Gerente o Director

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

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

Sí NO

Anote el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Comunicación efectiva, orden, organización de la información, vocación de servicio, trabajo en equipo, planificación y organización, calidad y mejora continua.

INSTITUTO NACIONAL DE RADIO Y TELEVISIÓN DEL PERU
 CERTIFICO QUE LA PRESENTE COPIA ES FIEL REFLEJO DEL ORIGINAL QUE HE TENIDO A LA VISTA Y A LA MANO.
 Lic. RUTH GARCIA PERAZO
 REDACTARIO
 Reg. N° 727... Fecha 03-11-16



**MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE LAS FUNCIONES
 PRINCIPALES DEL PUESTO**

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Gerencia de Radio

Secretaría IV

FUNCIONES DEL PUESTO

PUNTUACIÓN DE FUNCIONES Pje Total = (CE X COM) + F			
F	CE	COM	PJE TOTAL

1	Registrar correlativamente los documentos emitidos y recibidos por el área para mantener actualizado la base de datos del sistema de trámite documentario.	5	4	3	17
2	Conservar y mantener ordenados los archivos físicos de documentos internos y externos del área para su ubicación de ser necesario.	5	4	3	17
3	Administrar la agenda diaria de la Gerencia con la finalidad para organizar el desarrollo de reuniones de trabajo y la atención de diversos temas.	5	4	3	17
4	Redactar documentos administrativos como informes, oficios, actas, memorandos, cartas, órdenes de compra y de servicios, para viabilizar la gestión administrativa y operativa del área.	5	3	3	14
5	Brindar apoyo en la atención y realización de reuniones, visitas, llamadas telefónicas y otras comunicaciones de la Gerencia.	2	3	3	11
6	Asistir directamente al Gerente, coordinando con todas las áreas del IRTP e instituciones a nivel nacional, para el logro de los objetivos de la gerencia.	4	3	2	10
7	Realizar el requerimiento de materiales de oficina, bienes patrimoniales y servicios necesarios para la Gerencia de Radio.	4	3	2	10

INSTITUTO NACIONAL DE RADIO Y TELEVISION DEL PERU
 CERTIFICO QUE LA PRESENTE COPIA ES FIEL REFLEJO
 DEL ORIGINAL QUE HE TENIDO A LA VISTA Y A LA
 CUAL ME REMITO DE SER NECESARIO

 Lic. RUTH GARCIA FLORENTINO
 FEDATARIO
 Reg. N° 727..... Fecha 03.11.16



IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica:	Gerencia de Prensa
Denominación del puesto:	Jefe de Redacción
Nombre del puesto:	Jefe de Redacción
Dependencia jerárquica lineal:	Jefe de la División de Informaciones de Televisión
Dependencia funcional:	Jefe de la División de Informaciones de Televisión
Puestos a su cargo:	—

MISIÓN DEL PUESTO

Supervisar y corregir la redacción de textos, notas e informes, conforme el manual de estilo, para darle el sentido a las noticias que se presentan en los programas periodísticos.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Supervisar y corregir la redacción de los informes periodísticos con la finalidad de darle el sentido correcto a las noticias que se emitirán.
- 2 Revisar y modificar los textos para mejorar comprensión de las noticias presentadas por los locutores conforme al manual de estilos.
- 3 Evaluar periódicamente el rendimiento de los redactores para la adopción de las acciones correspondientes.
- 4 Apoyar en la búsqueda y validación de información para la redacción de notas e informes periodísticos.
- 5 Elaborar informes sobre el estado situacional o incidencias de la sala de redacción.
- 6 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata relacionadas a la misión del puesto.

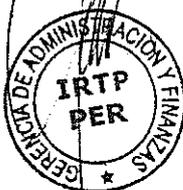
COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Gerencia de Prensa.

Coordinaciones Externas
—

INSTITUTO NACIONAL DE RADIO Y TELEVISION DEL PERU
 CERTIFICO QUE LA PRESENTE COPIA ES FIEL REFLEJO DEL ORIGINAL QUE HE TENIDO A LA VISTA Y A LA CUAL ME REMITO DE SER NECESARIO

 Lic. RUTH GARCIA FLORENTINO
 FEDATARIO
 Reg. N° 7.277 Fecha 03-11-16



FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

Egresado(a)

Bachiller

Título/ Licenciatura

Maestría

Egresado Titulado

Doctorado

Egresado Titulado

Ciencias de la Comunicación o Periodismo.

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria):

Conocimientos avanzados de redacción y ortografía, manejo de AVID y INEWS.

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

Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzada
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)		X		
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)		X		
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)		X		
(Otros)				

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzada
Inglés	X			
.....				
.....				
Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

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

Experiencia específica

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

Experiencia específica de cinco (05) años en puesto de redactor, reportero o editor de prensa 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:

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 Dpto. Gerente o Director

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

NACIONALIDAD

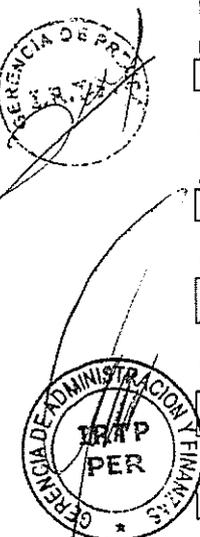
¿Se requiere nacionalidad peruana? Sí NO

Anote el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Comunicación efectiva, organización de la información, análisis y síntesis, sentido de urgencia, manejo de crisis, tolerancia a la presión, vocación de servicio, trabajo en equipo y orientación a resultados.

INSTITUTO NACIONAL DE RADIO Y TELEVISION DEL PERU
 CERTIFICO QUE LA PRESENTE COPIA ES FIEL REFLEJO DEL ORIGINAL QUE HE TENIDO A LA VISTA Y A LA CUAL HE PRIMITO DE SER NECESARIO
 Lic. SETH GARCÍA LORENTE
 SEDATARIO
 Reg. N° 727 Fecha 03-11-16



**MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE LAS FUNCIONES
 PRINCIPALES DEL PUESTO**

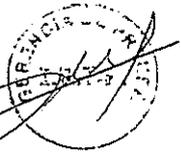
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica: Gerencia de Prensa
 Nombre del puesto: Jefe de Redacción

FUNCIONES DEL PUESTO

PUNTUACIÓN DE FUNCIONES			
Pje Total = (CE X COM) + F			
F	CE	COM	PIE TOTAL
5	4	5	25
5	4	3	17
4	2	3	10
3	3	2	9
1	2	2	5

1	Supervisar y corregir la redacción de los informes periodísticos con la finalidad de darle el sentido correcto a las noticias que se emitirán.
2	Revisar y modificar los textos para mejorar comprensión de las noticias presentadas por los locutores conforme al manual de estilos.
3	Evaluar periódicamente el rendimiento de los redactores para la adopción de las acciones correspondientes.
4	Apoyar en la búsqueda y validación de información para la redacción de notas e informes periodísticos.
5	Elaborar informes sobre el estado situacional o incidencias de la sala de redacción.



INSTITUTO NACIONAL DE RADIO Y TELEVISION DEL PERU
 CERTIFICO QUE LA PRESENTE COPIA ES PIEL REFLEJO
 DEL ORIGINAL QUE HE TENIDO A LA VISTA Y A LA
 CUAL ME REMITO DE SER NECESARIO

 Lic. RUTH GARCIA FLORENTINO
 SECRETARIO
 Reg. N° 7.27. Fecha 03-11-16

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: Gerencia de Prensa
Denominación del puesto: Camarógrafo II
Nombre del puesto: Camarógrafo II
Dependencia jerárquica lineal: Jefe de División de Informaciones de Televisión
Dependencia funcional: Jefe de División de Informaciones de Televisión
Puestos a su cargo: ---

MISIÓN DEL PUESTO

Operar la cámara de video, según indicaciones de la dirección, producción o reportero, para registrar el audio y las imágenes en movimiento en la realización de programas, eventos periodísticos o similares en estudios o en exteriores.

FUNCIONES DEL PUESTO

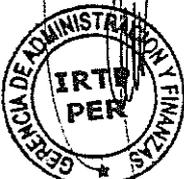
- 1 Configurar los diferentes modelos de cámaras de video según óptica, colorimetría y el formato en el que se va a realizar la grabación.
- 2 Operar las cámaras de video para la grabación o emisión de material audiovisual programado.
- 3 Coordinar y ejecutar la selección de la locación, las tomas y composición de las imágenes con la finalidad de obtener el registro audiovisual según indicación.
- 4 Alinear la iluminación y el uso adecuado de filtros (difusores, correctores y cosméticos) para obtener una óptima calidad de video.
- 5 Revisar la operatividad de la cámara, micrófono, de ser el caso, y del Intercom para asegurar el registro audiovisual.
- 6 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata relacionadas con la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Gerencia de Televisión y Gerencia de Prensa.

Coordinaciones Externas
Personajes e invitados.

INSTITUTO NACIONAL DE RADIO Y TELEVISIÓN DEL PERÚ
CERTIFICO QUE LA PRESENTE COPIA ES FIEL REFLEJO DEL ORIGINAL QUE HE TENIDO A LA VISTA Y A LA CUAL ME REMITO DE SER NECESARIO
Ruth García Florentino
Lic. RUTH GARCÍA FLORENTINO
SECRETARIO
Reg. N° 727 fecha 03-11-16



FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

<input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a)	Ciencias de la Comunicación o Periodismo
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C.) ¿Se requiere Licenciatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria):

Conocimientos técnicos de manejo de cámara profesional de televisión, iluminación y composición de imágenes

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

Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Iluminación

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)		X		
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)		X		
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)	X			
(Otros)				

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
.....				
.....				
Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

Experiencia general de cuatro (04) años en el sector público o privado.

Experiencia específica

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

Experiencia específica de tres (03) 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:

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 Dpto.
 Gerente o Director

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

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? Sí NO

Anote el sustento: _____

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Dinamismo, sentido de urgencia, manejo de crisis, tolerancia a la presión, trabajo en equipo servicio.

INSTITUTO NACIONAL DE RADIO Y TELEVISIÓN DEL PERU
 ORGANIZACIÓN Y RESULTADO DE VOTACIÓN DEL REFLEJO DEL ORIGINAL QUE SE TIENEN A LA VISTA Y A LA CUAL ME REMITO DE SER NECESARIO

Ruth García Florentino
 Lic. RUTH GARCÍA FLORENTINO
 REDACTARIO
 Reg. N° 7.277 Fecha 03.11.16



MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE LAS FUNCIONES PRINCIPALES DEL PUESTO

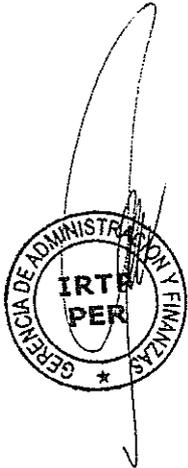
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica: Gerencia de Prensa
 Nombre del puesto: Camarógrafo II

FUNCIONES DEL PUESTO

PUNTAJACIÓN DE FUNCIONES Pje Total = (CE X COM) + F			
F	CE	COM	PJE TOTAL

1	Configurar los diferentes modelos de cámaras de video según óptica, colorimetría y el formato en el que se va a realizar la grabación.	5	4	4	21
2	Operar las cámaras de video para la grabación o emisión de material audiovisual programado.	5	5	3	20
3	Coordinar y ejecutar la selección de la locación, las tomas y composición de las imágenes con la finalidad de obtener el registro audiovisual según indicación.	5	3	5	20
4	Alinear la iluminación y el uso adecuado de filtros (difusores, correctores y cosméticos) para obtener una óptima calidad de video.	5	3	3	14
5	Revisar la operatividad de la cámara, micrófono, de ser el caso, y del Intercom para asegurar el registro audiovisual.	5	3	2	11



INSTITUTO NACIONAL DE RADIO Y TELEVISION DEL PERU
 CERTIFICO QUE LA PRESENTE COPIA ES FIEL REFLEJO DEL ORIGINAL QUE HE TENIDO A LA VISTA Y A LA CUAL ME REMITO DE SER NECESARIO

Ruth Garcia Florentino
 Lic. RUTH GARCIA FLORENTINO
 REDATARIO
 Reg. N° 727. Fecha 03.16.16

