



“Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional”

**ANEXO N° 7**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**(PROCESO CAS N° 028-2018-IIAP - PRIMERA CONVOCATORIA)**

**ESPECIALISTA EN GESTIÓN POR PROCESOS, SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Y ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL  
PRIMERA CONVOCATORIA**

**I. GENERALIDADES**

**1. Objeto de la convocatoria**

El IIAP requiere contratar los servicios de un Especialista en Gestión por Procesos, Simplificación Administrativa y Organización Institucional.

**2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante**

Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización.

**3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**

Unidad de Personal.

**4. Base legal**

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c. Ley N° 29849, Ley de eliminación progresiva del régimen laboral especial del Decreto Legislativo N° 1057.
- d. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.
- e. Ley N° 30693, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018.

**II. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
<b>Experiencia</b> Se contará desde el egreso de la formación correspondiente o se contabilizará desde la fecha indicada en el diploma de grado o título.	-Experiencia laboral en sistemas de racionalización y planeamiento y/u otros sistemas administrativos afines, con un mínimo de dos (02) años en el sector público.
<b>Habilidades y Competencias</b>	Aptitud y suficiencia para trabajar en equipo, actitud positiva, escucha activa, empatía, tolerancia al estrés, manejo de conflictos, comunicación, pensamiento estratégico, proactivo, dinámico, control de impulsos y motivación de logros.
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	Profesional titulado en Administración, Economía, Contabilidad o Ingeniería (Colegiado y Habilitado).
<b>Cursos de actualización y/o estudios de especialización</b> Curso debe tener no menor de 12 horas de capacitación. Se podrán considerar acciones de capacitación desde 8 horas, si son organizadas por el ente rector correspondiente.	Mínimo 50 horas lectivas de capacitación actualizada y comprobada en Gestión Pública, Gestión Empresarial u otros afines al área de racionalización, modernización y/o planeamiento estratégico de la gestión pública (antigüedad máxima de 5 años).



<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables</b>	Conocimientos en Gestión Pública, Gestión Empresarial u otros afines al área de racionalización, modernización y/o planeamiento estratégico de la gestión pública.
<b>Manejo de Entornos informáticos</b>	Amplio conocimiento de ofimática: Word, Excel, Power Point y de los aplicativos informáticos propios de racionalización.

### III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

**Objeto del Servicio:**

Realizar propuestas para la implementación de una gestión por procesos, simplificación administrativa y organización institucional en el marco de la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública, y del Sistema de Control Institucional, y normas conexas.

**Contenido del Servicio:**

- a) Desarrollo de actividades para la implementación de una gestión por procesos, simplificación administrativa y organización institucional en el marco de la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública, y del Sistema de Control Institucional, y normas conexas.
- b) Participar, como parte de equipo técnico, en los estudios y elaboración de documentos en el marco del proceso de tránsito al Régimen del Servicio Civil.
- c) Implementación de las recomendaciones realizadas por el órgano de Control Institucional (OCI).
- d) Formular y/o actualizar directivas internas o guías metodológicas para mejorar los procesos Administrativos.
- e) Actualización del TUPA del IIAP, en marco a la actualización del ROF del IIAP.
- f) Elaboración de las Políticas Institucionales del IIAP, en marco al “diagnóstico y brechas de la investigación del IIAP”.
- g) Realizar otras acciones y actividades permanentes asignadas por el Jefe de la OPPyR, según su competencia.

### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	Sede Central IIAP. Av. Quiñones Km. 2.5, San Juan Bautista, Maynas.
<b>Período del servicio</b>	A partir de la firma del contrato hasta el 31/12/2018.
<b>Remuneración mensual</b>	S/ 4,000.00 (Cuatro Mil y 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato</b>	- Con residencia en la ciudad de Iquitos y dedicación a tiempo completo. - Declaración jurada de no tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades.



PERÚ

Ministerio  
del Ambiente

Instituto de  
Investigaciones de la  
Amazonía Peruana - IIAP

