



“Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional”

**ANEXO N° 7**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**(PROCESO CAS N° 036-2018-IIAP - SEGUNDA CONVOCATORIA)**

**ESPECIALISTA EN RECURSOS HUMANOS Y ASISTENTE DE RECURSOS HUMANOS**

**I. GENERALIDADES**

**1. Objeto de la convocatoria**

El IIAP requiere contratar los servicios de un Especialista en Recursos Humanos y un Asistente de Recursos Humanos.

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

Unidad de Personal-Oficina General de Administración.

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

Unidad de Personal.

**4. Base legal**

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

**II. PERFIL DEL PUESTO**

**2.1 ESPECIALISTA EN RECURSOS HUMANOS**

<b>REQUISITOS MÍNIMOS</b>	<b>DETALLE</b>
<p><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.</p>	- Experiencia general de dos (2) años en su especialidad, en el sector público o privado. Y, al menos, un (1) año de experiencia en procesos de administración de personal y/o gestión de la capacitación en entidades públicas.
<p><b>Habilidades y Competencias</b></p>	Proactivo, capacidad de coordinación y aptitud de trabajo en equipo, con enfoque de procesos y resultados.
<p><b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b></p>	Lic. En Administración de Empresas, Contador Público Colegiado o Economista (colegiado y habilitado).
<p><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.</p>	Capacitación actualizada en procesos de administración de personal y/o capacitación, con un mínimo de 50 horas lectivas (antigüedad máxima de 5 años). Por lo menos un diplomado en gestión de la capacitación, en los últimos 3 años.
<p><b>Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables.</b></p>	Conocimiento de los procesos de administración de personal y capacitación en el Sector Público.
<p><b>Manejo de entornos informáticos</b></p>	Conocimiento a nivel intermedio de Ofimática (Word, Excel, PowerPoint e Internet).

**2.2 ASISTENTE DE RECURSOS HUMANOS**

<b>REQUISITOS MÍNIMOS</b>	<b>DETALLE</b>
<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 general de un (1) año en su especialidad, en el sector público o privado. Y, al menos, tres (3) meses de experiencia en procesos de trabajo social, seguridad y salud en el trabajo o cultura y clima organizacional.
<b>Habilidades y Competencias</b>	Proactivo, capacidad de coordinación y aptitud de trabajo en equipo, con enfoque de procesos y resultados.
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	Bachiller en carreras universitarias de Trabajo Social, Administración de Empresas, Contabilidad, Economía, Enfermería o Psicología.
<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.	Capacitación actualizada en procesos de trabajo social, Seguridad y Salud en el Trabajo, cultura y clima organizacional, con un mínimo de 30 horas lectivas (antigüedad máxima de 3 años).
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables.</b>	Conocimiento de los procesos de relaciones humanas y sociales.
<b>Manejo de Entornos informáticos</b>	Conocimiento a nivel intermedio de Ofimática (Word, Excel, PowerPoint e Internet).

**III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO****3.1 ESPECIALISTA EN RECURSOS HUMANOS****MISIÓN DEL PUESTO:**

Prestar apoyo a la Jefatura de la Unidad de Personal en el desarrollo de los procesos de administración de personal y gestión de la capacitación del personal del Instituto.

**FUNCIONES DEL PUESTO:**

- Participar en la evaluación de las acciones de capacitación ejecutadas en el IV trimestre del 2018.
- Liderar el proceso de formulación del Plan de Desarrollo de Personas (PDP) del IIAP para el Año Fiscal 2019.
- Apoyar en el seguimiento de las acciones programadas en el Plan de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2019 (PILCC) del IIAP.
- Participar en la elaboración de documentos referidos al proceso de tránsito al nuevo Régimen del Servicio Civil.
- Apoyar en la elaboración de contratos y adendas de renovación para el año 2019, el personal contratado por la modalidad de Contratación Administrativa de Servicios.
- Otras que le asigne el Jefe de la Unidad de Personal.

**RESULTADOS ESPERADOS:**

- Un (1) informe del trabajo realizado.
- Al finalizar el mes de diciembre 2018, un informe de evaluación de las acciones de capacitación ejecutado durante el año 2018, de acuerdo con el PDP aprobado.
- Al finalizar el mes de diciembre 2018, un proyecto de Plan de Desarrollo de Personas Año 2019.



- d. Al finalizar el mes de diciembre, un informe de seguimiento de las acciones realizadas correspondiente al IV Trimestre del PILCC 2018-2019.
- e. Al finalizar el mes de diciembre (día 28), contar con los contratos y adendas de renovación de contratos año 2019 del personal CAS, firmados en su totalidad por las partes.

### 3.2 ASISTENTE EN RECURSOS HUMANOS

#### MISIÓN DEL PUESTO:

Prestar apoyo a la Jefatura de la Unidad de Personal en el desarrollo de los procesos de trabajo social, y seguridad y salud en el trabajo de la entidad.

#### FUNCIONES DEL PUESTO:

- a. Apoyar las actividades del Área de Bienestar Social de la entidad.
- b. Participar en la formulación del Plan de Bienestar Social 2019.
- c. Evaluar y actualizar implementación de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo en el IIAP.
- d. Formular el plan y los programas de seguridad y salud en el trabajo, y el plan de capacitaciones en SST.
- e. Otras funciones asignadas por el Jefe de la Unidad de Personal de la Entidad.

#### RESULTADOS ESPERADOS:

- a. Un (1) informe de actividades realizadas.
- b. Al finalizar el mes de diciembre 2018, un Plan de Bienestar Social, revisado y aprobado por el Gerente General de la entidad.
- c. Al terminar el mes de diciembre, un informe técnico sobre la implementación del SST en el IIAP.

## IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

### 4.1 ESPECIALISTA EN RECURSOS HUMANOS

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sede Central IIAP. Av. Quiñones Km. 2.5, San Juan Bautista, Maynas.
Duración del contrato	Inicio: A partir de la firma del contrato. Término: Al 31-Diciembre-2018
Remuneración mensual	S/ 3,500.00 (Tres Mil Quinientos y 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Con residencia en la ciudad de Iquitos.</li> <li>- Dedicación a labores a tiempo completo.</li> <li>- Declaración jurada de no tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades, gozar de buena salud.</li> </ul>

### 4.2 ASISTENTE EN RECURSOS HUMANOS

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sede Central IIAP. Av. Quiñones Km. 2.5, San Juan Bautista, Maynas.
Duración del contrato	Inicio: A partir de la firma del contrato. Término: Al 31-Diciembre-2018
Remuneración mensual	S/ 3,000.00 (Tres Mil y 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Con residencia en la ciudad de Iquitos.</li> <li>- Dedicación a labores a tiempo completo.</li> <li>- Declaración jurada de no tener antecedentes</li> </ul>



PERÚ

Ministerio  
del Ambiente

Instituto de  
Investigaciones de la  
Amazonía Peruana - IIAP



	judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades, gozar de buena salud.
--	---