



“Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional”

ANEXO N° 7

TÉRMINOS DE REFERENCIA

(PROCESO CAS N° 043-2018-IIAP - SEGUNDA CONVOCATORIA)

ESPECIALISTA EN APOYO DE PROCESOS NORMATIVOS

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

El IIAP requiere contratar los servicios de un Especialista en Apoyo de Procesos Normativos.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Unidad de Presupuesto-Oficina de Planeamiento Presupuesto y Racionalización (OPPyR)

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
Experiencia Se contará desde el egreso de la formación correspondiente o se contabilizará desde la fecha indicada en el diploma de grado o título.	- Experiencia mínima de tres (03) años en procesos presupuestales y/o planificación y/o control, en entidades del sector público.
Habilidades y Competencias	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.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Profesional titulado en Administración, Economía o Ingeniería (Colegiado y Habilitado).
Cursos de actualización y/o estudios de especialización 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 40 horas lectivas de capacitación actualizada y comprobada en presupuesto y/o planificación y/o inversión pública y/o control gubernamental (antigüedad máxima de 5 años).
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables.	Conocimientos de Gestión Pública u otros afines.
Manejo de Entornos informáticos	Conocimiento de informática: Word, Excel.



III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Objeto del Servicio:

Realizar el apoyo correspondiente en la implementación y/o elaboración de los documentos normativos internos y externos del IIAP, 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:

1. Desarrollo de actividades para la implementación, seguimiento y/o elaboración de documentos normativos pendientes o que se encuentran en procesos de culminación, y han sido observados por el OCI.
2. Apoyo en la implementación de las recomendaciones realizados por el órgano de Control Institucional (OCI).
3. Realizar otras acciones y actividades permanentes asignadas por el Jefe de la OPPyR, según su competencia.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

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	- 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.