



PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego

*“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de La Lucha contra la corrupción y la impunidad”*

REQUISITOS DEL PERFIL DE PUESTO PARA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

- I. DEPENDENCIA:** Oficina de Planeamiento de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto.
- II. OBJETO:** Contratar los servicios de un/a (01) especialista en Planeamiento y Políticas Públicas para brindar apoyo en la Oficina de Planeamiento de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto.
- III. BASE LEGAL:**
 - a. Decreto Legislativo N° 1057 "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.
 - c. Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
 - d. Decreto Supremo N° 008-2014-MINAGRI – Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Agricultura y Riego y modificatorias.
 - e. Directiva General N° 001-2019-MINAGRI “Directiva para el Proceso de Selección y Vinculación de Personal bajo el Régimen Laboral Especial de Contratación Administrativa e Servicios – CAS” aprobada por Resolución de Secretaría General N°0024-2019-MINAGRI SG.
 - f. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.
- IV. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:**
 - Orientar en la alineación de los planes estratégicos del sector agrario con la Política Nacional Agraria.
 - Participar en la formulación, seguimiento y evaluación del Plan Estratégico Sectorial Multianual (PESEM) y el Plan Estratégico Institucional (PEI) del Pliego 013 del MINAGRI.
 - Participar en la formulación, seguimiento y evaluación del Plan Operativo Institucional del Pliego 013 del MINAGRI.
 - Participar en la formulación, seguimiento y evaluación del Plan Operativo Agrario Articulado, de acuerdo a las dependencias y ámbitos asignados.
 - Elaborar y participar en la formulación de instrumentos metodológicos para la implementación del sistema de planeamiento estratégico agrario (Directivas, Guías metodológicas, instructivos, entre otros).
 - Realizar asistencia técnica y capacitación en la formulación, seguimiento y evaluación de planeamiento estratégico a las dependencias del Sector.
 - Cumplir otras actividades afines o complementarias que encargue el (la) Director(a) de la Oficina de Planeamiento.

V. PERFIL DEL PUESTO

**PERÚ****Ministerio
de Agricultura y Riego**

*“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de La Lucha contra la corrupción y la impunidad”*

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">- Experiencia laboral general mínima de cinco (05) años en el sector público y/o privado.- Experiencia laboral específica mínima de tres (03) años en planeamiento y/o políticas en el sector público y/o privado.- Experiencia laboral específica mínima de un (01) año en planeamiento y/o políticas en entidades públicas.
Competencias	<ul style="list-style-type: none">- Proactividad,- Dinamismo.- Vocación de servicio.- Trabajar en equipo.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none">- Título Profesional en Economía, Ingeniero Economista, Ciencias Políticas o afines.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none">- Especialización en Planeamiento y/o Políticas Públicas y/o Gestión de procesos y/o tecnologías de la información y/o Gestión de Proyectos - PMBOK.
Conocimientos para el puesto y/o cargo.	<ul style="list-style-type: none">- Conocimiento en Formulación, Seguimiento y Evaluación de Planes Operativos y/o Institucionales y/o Sectoriales, en aplicación de la Guía para el Planeamiento Institucional y la Guía de Políticas Nacionales.- Conocimiento en Ofimática (Word, Excel, Power Point).

VI. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sede La Molina, sito en Av. Alameda del Corregidor N° 155 – La Molina.
Duración del contrato	Tres (03) Meses
Remuneración mensual	S/. 9,000.00 (Nueve Mil y 00/100 soles)