



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

CAS N° 077-2019-MINAGRI-SG-OGGRH/ODTH

“CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN/A (01) ESPECIALISTA EN MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL”

- I. DEPENDENCIA:** Oficina de Desarrollo Organizacional y Modernización – Oficina General de Planeamiento y Presupuesto.
- II. OBJETO:** Contratar los servicios de UN (01) Especialista en Modernización Institucional.
- 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 de 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. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:**
 - Ejecutar y asesorar en acciones de modernización de la gestión pública en el Ministerio de agricultura y Riego; así como, de los Organismos Públicos Adscritos, Programas y/o Proyectos Especiales del Ministerio de Agricultura y Riego.
 - Realizar la revisión y análisis legal de los instrumentos de gestión del Ministerio de Agricultura y Riego; así como las propuestas presentadas por los Organismos Públicos Adscritos, Programas y/o Proyectos Especiales.
 - Emitir opinión respecto de las normas, propuestas de dispositivos legales y proyectos del Ministerio en el marco de sus funciones.
 - Analizar el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio y de los Organismos Públicos Adscritos.
 - Elaborar documentos normativos del Ministerio de Agricultura y Riego para orientar las acciones de la entidad según las necesidades organizacionales y las normas sobre la materia.
 - Otras funciones que le asigne el jefe inmediato superior.

**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”*

V. PERFIL DEL PUESTO

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 mínima de tres (03) años en funciones similares al puesto en el Sector Público y/o Privado.• Experiencia laboral específica mínima de un (01) año en funciones similares al puesto en el Sector Público.
Competencias	<ul style="list-style-type: none">• Organización de la información.• Planificación.• Comunicación efectiva.• Orientación a resultados.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none">• Título profesional en Derecho o Gestión o afines.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none">• Especialización en Gestión Pública o Gobierno o Políticas Públicas o afines.• Curso en Derecho Administrativo o afines.
Conocimientos para el puesto y/o cargo.	<ul style="list-style-type: none">• Modernización.• Gestión Pública.• Procedimientos Administrativos.

VI. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Av. Alameda del Corregidor N° 155 – La Molina
Duración del contrato	Tres (03) meses
Remuneración mensual	S/ 10,000.00 (Diez Mil y 00/100 soles)