

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de La lucha contra la corrupción y la impunidad"

#### **ANEXO N° 03**

# REQUISITOS DEL PERFIL DEL PUESTO

#### PROCESO CAS N° 222-2019-MINAGRI-SG-OGGRH/ODTH

# "CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) PROFESIONAL PARA EL APOYO EN LA EVALUACIÓN LEGAL"

- DEPENDENCIA: Oficina General de Planeamiento y Presupuesto Oficina de Desarrollo Organizacional y Modernización.
- II. OBJETO: Contratar los servicios de un/a (01) Profesional para el apoyo en la evaluación legal de los documentos y/o instrumentos de gestión del Ministerio

#### III. BASE LEGAL:

- **a.** Decreto Legislativo N° 1057 "Regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios".
- b. Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- **c.** Decreto Supremo N° 008-2014-MINAGRI, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Agricultura y Riego y modificatorias.
- d. Directiva General N° 005-2019-MINAGRI/SG "Procedimiento para la convocatoria, selección y contratación de personal bajo el Régimen del Decreto Legislativo N° 1057, contratación administrativa de servicios, en el Ministerio de Agricultura y Riego" aprobada por Resolución de Secretaría General N°0125-2019-MINAGRI-SG
- e. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

### IV. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

- Apoyar en la evaluación legal de los documentos y/o instrumentos de gestión del Ministerio, así como de sus Organismos Públicos Adscritos.
- Recopilar y sistematizar la información necesaria para el análisis legal y elaboración de propuestas de documentos y/o instrumentos de gestión
- Recopilar información y preparar cuadros resúmenes e informes en el ámbito de competencia de la Oficina.
- Brindar soporte a las actividades de índole administrativa de la Oficina.
- Otras funciones que le asigne el jefe inmediato superior.

## V. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul> <li>Experiencia laboral general mínima de dos (02) años en el Sector Público y/o Privado.</li> </ul>



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres" "Año de La lucha contra la corrupción y la impunidad"

	Experiencia laboral mínima de un (01) año en funciones similares al puesto en el Sector Público y/o Privado.
Competencias	<ul><li>Trabajo en equipo.</li><li>Proactividad.</li><li>Vocación de Servicio.</li></ul>
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Titulo o bachiller en Derecho.
Cursos y/o estudios de especialización	Curso en Gestión Pública o afines.
Conocimientos para el puesto y/o cargo.	Procedimientos

# VI. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Av. Alameda del Corregidor N° 155 – La Molina
Duración del contrato	29 de febrero 2020
Remuneración mensual	S/ 5,000.00 (Cinco Mil con 00/100 nuevos soles)