



PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego

Oficina de Tecnología de la Información

*“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° 233-2019-MINAGRI-SG-OGGRH/ODTH

**“CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01)
COORDINADOR DE GESTIÓN DE PROYECTOS DE SISTEMAS
INFORMÁTICOS”**

- I. DEPENDENCIA:** Oficina de Tecnología de la Información
- II. OBJETO:**
Contratar los servicios de un (01) Coordinador de Gestión de proyectos de Sistemas Informáticos
- 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. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:**
- Proponer mejoras a los procesos relacionados con la gestión de las tecnologías de la información en el MINAGRI.
 - Planificar las solicitudes de requerimientos (proyectos y/o mantenimientos) de sistemas informáticos.
 - Monitorear y controlar las funciones del personal del área de desarrollo.
 - Controlar los cronogramas de trabajo y cumplir con los plazos comprometidos del área
 - Atender consultas técnicas a los usuarios relacionadas al desarrollo y mantenimiento de los sistemas.
 - Supervisar la cartera de proyectos informáticos comprometidos con las diversas Unidades Orgánicas del MINAGRI.



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

- Realizar informes de supervisión, evaluación y control con respecto a los proyectos informáticos de la Oficina de Tecnología de Información.
- Apoyar en el análisis de alto nivel de los proyectos informáticos de la Oficina de Tecnología de Información.
- Supervisar y brindar apoyo técnico en el Desarrollo de Sistemas Informáticos
- Realizar otras funciones que le sean asignadas por su superior jerárquico.

V. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia laboral general mínima de seis (06) años en el Sector Público y/o Privado. • Experiencia laboral específica mínima de cuatro (04) años en funciones similares al puesto en el Sector Público y/o privado. • Experiencia laboral específica mínima de un (01) año como gestor de proyectos en el Sector Público
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Proactividad • Orientación a los resultados • Trabajo en equipo
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> • Título Universitario en Ingeniería de Sistemas, y/o Ingeniería de Computación, y/o Ingeniería Informática o afines
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Estudios de especialización en Gestión de Proyectos o a fines.
Conocimientos para el puesto y/o cargo.	<ul style="list-style-type: none"> • Desarrollo de Sistemas, Modelamiento de Base de Datos y Servicio Web con XML • Simplificación Administrativa • Gestión de Proyectos basados en PMBOK • Gestión Pública

VI. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sede Central del MINAGRI (Av. El corregidor N° 155 – La Molina)
Duración del contrato	Al 29 de febrero 2020
Remuneración mensual	S/ 10,500.00 Incluye montos y afiliados de ley, así como toda deducción aplicable al/a trabajador/a.