ANEXO N° 03
REQUISITOS DEL PERFIL DEL PUESTO

PROCESO CAS N° 246-2019-MINAGRI-SG-OGGRH/ODTH "CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) ESPECIALISTA EN MONITOREO DEL FONDO DE APOYO GERENCIAL"

I. DEPENDENCIA: Oficina de Administración de Recursos Humanos

II. **OBJETO:** Contratar los servicios de un/a (01) Especialista en Monitoreo del Fondo de Apoyo Gerencial para brindar apoyo en la Oficina de Administración de Recursos Humanos.

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:

- Realizar el proyecto de Informe Semestral y Formato G, correspondiente a las contrataciones bajo el Marco de la Ley Nº 29806, para ser presentado a las entidades correspondientes.
- Realizar la preparación y gestión de las adendas de renovación a los contratos suscritos bajo el marco del decreto Ley N° 25650 – FAG.
- Apoyar en la coordinación por parte de la OGGRH con la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto para la emisión del informe con los presupuestos de apertura 2020 para la gestión de las adendas de renovación a los Contratos de Personal Altamente Calificado, en cumplimiento a los lineamientos de la Ley N° 29806.
- Elaborar y proponer procedimientos, lineamientos e instrumentos que permitan optimizar los procedimientos a su cargo.
- Apoyar en el asesoramiento para la elaboración del informe de la OGGRH conteniendo la validación de requisitos mínimos para

gestionar las adendas de renovación a los Contratos de Personal Altamente Calificado, en cumplimiento a los lineamientos de la Ley N° 29806.

- Apoyo en la validación del contenido de los expedientes de contratación de Personal Altamente Calificado - PAC.
- Apoyar en la Validación del contenido de los informes correspondientes al desarrollo de las actividades establecidas en los Términos de Referencia del Personal Altamente Calificado - PAC.
- Apoyar en la Validación del contenido de los informes correspondientes al desarrollo de las actividades establecidas en los Términos de Referencia de los Consultores - FAG.
- Otras funciones similares que requiera el puesto

V. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	• Experiencia general no menor a seis (06) años. • Experiencia no menor a tres (03) años en el sector público o privado ejecutando funciones relacionadas al perfil del puesto. • Experiencia específica del puesto no menor de dos (02) años en el sector público.
Competencias	Iniciativa, orden, dinamismo y cooperación.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título profesional en Administración y/o Ingeniería Industrial.
Cursos y/o estudios de especialización	Diplomado en Gestión Pública. Diplomado en Recursos Humanos.
Conocimientos para el puesto y/o cargo.	Conocimientos en Gestión Pública, Legislación Laboral, Gestión de Recursos Humanos.

VI. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Av. Alameda del Corregidor Nº 155 – La Molina.
Duración del contrato	Tres meses
Remuneración mensual	S/. 8,000.00 (Ocho mil y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de

	Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.