



PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

ANEXO N° 03 REQUISITOS DEL PERFIL DEL PUESTO

PROCESO CAS N° 261-2019-MINAGRI-SG-OGGRH/ODTH

“CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN/A (01) ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE PROCESOS Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL”

- I. **DEPENDENCIA:** Oficina General de Planeamiento y Presupuesto – Oficina de Desarrollo Organizacional y Modernización.
- II. **OBJETO:** Contratar los servicios de un/a (01) Especialista en Gestión por Procesos y Desarrollo Organizacional.
- 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:**
 - Brindar asesoramiento y proponer acciones de Modernización, Reestructuración y Mejora del Ministerio; así como de sus Programas y Proyectos Especiales
 - Participar en las acciones de gestión de la calidad y gestión por procesos del Ministerio; así como, en la evaluación de procesos y procedimientos de sus Programas y Proyectos Especiales.
 - Evaluar los documentos de gestión del Ministerio; así como las propuestas presentadas por los Organismos Públicos Adscritos, Programas y/o Proyectos Especiales.
 - Brindar asesoramiento sobre las propuestas de documentos de gestión presentados por los Órganos del Ministerio, sus Organismos Públicos Adscritos, Programas y/o Proyectos Especiales.
 - Realizar el monitoreo, sostenibilidad y mejoramiento continuo del enfoque de procesos en MINAGRI.
 - Formular indicadores para los procesos y procedimientos del Ministerio.
 - Otras funciones que le asigne el jefe inmediato superior.

**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">• Trabajo en equipo• Capacidad de organización• Capacidad de planificación• Orientación a resultados
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none">• Título profesional en Ingeniería, Administración, Economía o afines.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none">• Especialización en Gestión de Calidad o Sistemas Integrados de Gestión.• Especialización en Gerencias Pública o Gestión Pública o afines.• Curso en Gestión de Riesgos o afines.• Cursos en Gestión por Procesos o afines.
Conocimientos para el puesto y/o cargo.	<ul style="list-style-type: none">• Norma ISO 9001:2015.• Simplificación Administrativa.• Indicadores de Desempeño.

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 con 00/100 nuevos soles) incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.