



PERÚ

Ministerio  
de Agricultura y Riego

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la Universalización de la Salud"

# PROCESO CAS N° 0107-2020-MINAGRI

CARGO	UNIDAD ORGANICA Y/O DEPENDENCIA	CANT.	SUBVENCIÓN ECONOMICA MENSUAL
UN(A) (01) ESPECIALISTA EN COOPERACIÓN TÉCNICA	OFICINA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL DE LA OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	1	S/. 7,000.00

## REQUISITOS DEL PERFIL DE PUESTO

I. **DEPENDENCIA:** OFICINA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL DE LA OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

II. **OBJETO:** Contratar los servicios de un/a (01) especialista en Cooperación técnica para la evaluación y seguimiento de los convenios de cooperación técnica gestionados por el MINAGRI y la actualización de los distintos instrumentos de Gestión de la Cooperación Internacional.

### 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° 005-2019-MINAGRI/SG "Procedimiento para la Convocatoria, Selección y Contratación del 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 de fecha 25/09/2019.
- f. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

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

1. Emitir opinión acerca de los Acuerdos, Convenios y/ o Memorando de Entendimiento a ser suscritos por el Ministerio de Agricultura y Riego, según requerimiento del Director de la Oficina de Cooperación Internacional.
2. Elaborar y/o actualizar los instrumentos de gestión que le permita a la Oficina de Cooperación Internacional del MINAGRI conducir el proceso de evaluación, implementación, seguimiento y monitoreo de la cooperación técnica en el MINAGRI.
3. Realizar el seguimiento de los Acuerdos, Memorando de Entendimiento u otro instrumento de cooperación técnica suscrito por el MINAGRI.
4. Elaborar informes progresivos sobre el estado situacional de los convenios de cooperación técnicas vigentes.
5. Coordinar con las áreas técnicas involucradas y las contrapartes correspondientes para facilitar el proceso de conformidad sectorial previa a la suscripción de los convenios.
6. Elaborar y/o actualizar los distintos instrumentos de Gestión de la Cooperación Internacional.

**PERÚ****Ministerio  
de Agricultura y Riego**

*“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año de la Universalización de la Salud”*

7. Otras funciones que le asigne el (la) Director(a) de la Oficina de Cooperación Internacional

**V. PERFIL DEL PUESTO:**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"><li>Experiencia laboral General, mínima de cinco (05) años en el sector público y/o privado.</li><li>Experiencia laboral específica mínima de tres (03) años en funciones similares.</li><li>Experiencia laboral mínima de dos (02) años en el sector público.</li></ul>
Competencias	Orientación de resultados, tolerancia al trabajo bajo presión, proactividad, análisis.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Titulado universitario de las carreras de Derecho, Ciencias Políticas, Economía o carreras afines.
Cursos y/o estudios de especialización	Curso de Cooperación Internacional o Relaciones Internacionales o Política Internacional
Conocimientos para el puesto y/o cargo.	<ul style="list-style-type: none"><li>Conocimiento de las principales modalidades de cooperación internacional.</li><li>Conocimiento de Microsoft Office.</li></ul>

**VI. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Alameda del Corregidor N° 155, La Molina
Modalidad de Trabajo	Presencial.
Duración del contrato	Hasta el 31 de diciembre de 2020
Remuneración mensual	S/ 7,000.00 (Siete 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.

**La Molina, 07 de diciembre de 2020**