

**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° 0110-2020-MINAGRI

CARGO	UNIDAD ORGANICA Y/O DEPENDENCIA	CANT.	SUBVENCIÓN ECONOMICA MENSUAL
UN(A) (01) EJECUTIVOS EN MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA.	OFICINA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y MODERNIZACIÓN - OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	1	S/. 11,000.00

## REQUISITOS DEL PERFIL DE PUESTO

- I. **DEPENDENCIA:** Oficina de Desarrollo Organizacional y Modernización de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto.
- II. **OBJETO:** Contratar los servicios de un/a (01) Ejecutivo en Modernización de la Gestión Pública.
- 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. Asesorar sobre la implementación de los medios de modernización de la gestión pública en el Ministerio de Agricultura y Riego, sus Programas y/o Proyectos Especiales, y Organismos Públicos adscritos.
2. Emitir opinión sobre normas, propuestas de dispositivos legales y/o proyectos de documentos técnicos normativos de gestión organizacional del Ministerio y otros conducentes a su modernización en el ámbito sectorial.
3. Proponer medidas de reforma del estado y de modernización en el ámbito del Ministerio; así como, de los Organismos Públicos adscritos, Programas y/o Proyectos Especiales del Ministerio de Agricultura y Riego.
4. Ejecutar medidas de modernización, que se le indique, en el Ministerio de Agricultura y Riego, sus Programas y/o Proyectos Especiales, en coordinación con las unidades de organización que correspondan.
5. Efectuar seguimiento a la implementación de medidas de modernización que adopte el Ministerio de agricultura y Riego, sus Programas y/o Proyectos Especiales, y Organismos Públicos adscritos.
6. Otras funciones que le asigne el jefe inmediato superior.

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

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

**V. PERFIL DEL PUESTO:**

<b>REQUISITOS</b>	<b>DETALLE</b>
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Experiencia laboral general mínima de seis (06) años en el Sector Público y/o Privado.</li><li>○ Experiencia laboral mínima de cuatro (04) años en funciones similares al puesto en el Sector Público y/o Privado.</li><li>○ Experiencia laboral específica mínima de un (01) año en funciones similares al puesto en el Sector Público.</li></ul>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Trabajo en equipo</li><li>○ Capacidad de organización</li><li>○ Comunicación efectiva.</li><li>○ Orientación a resultados</li></ul>
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Título universitario en la carrera de Derecho.</li></ul>
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Especialización en Gestión Pública o Gerencia Pública o afines.</li><li>○ Especialización en Derecho Administrativo o Procedimiento Administrativo o afines.</li></ul>
Conocimientos para el puesto y/o cargo.	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Procedimientos administrativos.</li><li>○ Desarrollo organizacional.</li></ul>

**VI. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
Lugar de prestación del servicio	Av. Alameda del Corregidor N° 155 – La Molina
Modalidad de Trabajo	Presencial, Mixto y/o Remoto
Duración del contrato	Hasta el 31 de diciembre de 2020
Remuneración mensual	S/ 11,000.00 (Once Mil con 00/100 nuevos soles), incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

**La Molina, 10 de diciembre de 2020**