

**ANEXO N° 3.**

**REQUISITOS DEL PERFIL DE PUESTO**

<b>CARGO</b>	<b>UNIDAD ORGÁNICA Y/O DEPENDENCIA</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>REMUNERACIÓN MENSUAL</b>
UN/A (01) ESPECIALISTA PARA APOYO LEGAL EN LA FORMULACION DE LINEAMIENTOS DE LA NORMATIVIDAD ASOCIADA AL SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE POLITICAS NACIONALES	Dirección General de Estadística, Seguimiento y Evaluación de Políticas - DGESEP	01	S/ 5,000.00

I. **DEPENDENCIA:** Dirección General de Estadística, Seguimiento y Evaluación de Políticas – DGESEP- Dirección de Seguimiento y Evaluación de Políticas

II. **OBJETO:** Contratar los servicios de **un/a (01) Especialista para apoyo legal en la formulación de lineamientos de la normatividad asociada al seguimiento y evaluación de políticas nacionales**, para Brindar apoyo legal a la Dirección de Seguimiento y Evaluación de Políticas DSEP.

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. Resolución de Presidencia Ejecutiva N°000065-2020-SERVIR-PE, aprueba la "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N°1057"
- d. Ley N°31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- e. Resolución de Presidencia Ejecutiva N°000132-2022-SERVIR-PE que formaliza el acuerdo de Consejo Directivo adoptado en la sesión No. 012-2022-CD del 19 de agosto de 2022, mediante el cual se aprobó como opinión vinculante, relativa a la identificación de los contratos CAS indeterminados y determinados a partir de la sentencia del Tribunal Constitucional,(Pleno Sentencia 979/2021) y el Auto 2- Aclaración del Tribunal Constitucional, recaídos en el expediente N°00013-2021-PI//TC el Informe Técnico N° 001479-2022-SERVIR-GPGSC.
- f. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios -CAS.

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

- 1.- Realizar una recopilación y sistematización de los distintos documentos y normativas técnicas vinculadas al seguimiento y evaluación. de las políticas, planes y normas del Sector Público, que permitan el mejor desarrollo de las funciones de la DGESEP.
- 2.- Revisar experiencias y casuística nacional e internacional en materia de desarrollo de seguimiento y evaluación de políticas, planes y normas del Sector Público, con especial énfasis en lo referido al Sector Agrario para evaluar la idoneidad y adecuación de estos documentos con la normatividad del sectorial vigente.

3. Verificar las competencias de los órganos involucrados en el seguimiento y evaluación de políticas sectoriales y nacionales con la finalidad de elaborar informes técnicos periódicos referentes al seguimiento y evaluación de políticas.
4. Formular el proyecto de lineamientos para el seguimiento, evaluación, y gestión de la evidencia de las políticas nacionales y sectoriales, planes sectoriales, programas, proyectos especiales y normas del MIDAGRI, para analizar las posibles consecuencias y formular oportunamente las opiniones técnicas respectivas.
5. Elaboración de informe legal y documentación complementaria que resulte necesaria para la identificación de la problemática que justifique la aprobación del Proyecto de Lineamientos, con la finalidad de optimizar el desarrollo de las actividades de seguimiento y evaluación de políticas.
6. Participar en el esclarecimiento de dispositivos legales, convenios, contratos y otros documentos a fines, para orientar adecuadamente en la ejecución de las actividades de seguimiento evaluación de políticas.
7. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto

#### V. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Experiencia laboral general</b> mínima de cinco (05) años en el sector público y/o privado.</li> <li>- <b>Experiencia específica</b> mínima de un (03) años en el sector público y/o privado.</li> <li>- <b>Experiencia específica</b> de tres (03) años en el nivel de asistente legal en el sector público y/o privado.</li> <li>- Experiencia de un (01) año en el sector público.</li> </ul>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Proactivo, crítico y con iniciativa</li> <li>- Responsabilidad y eficiencia en actividades asignadas, facilidad para conducir equipo multidisciplinario.</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> <li>• Colegiado y Habilitado en la carrera de Derecho.</li> </ul>
Cursos y/o estudios de especialización	- Curso en Derecho Administrativo o Gestión Pública.
Conocimientos para el puesto y/o cargo.	- Conocimiento en Derecho Administrativo. Derecho Laboral, Sistemas Administrativos del Estado relacionados a la materia y Gestión Pública.

#### VI. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sede Central -Jesús María Jirón Cahuide N°805 Lima
Modalidad de trabajo	Presencial
Duración del contrato	A plazo indeterminado sujeto al periodo de prueba
Remuneración mensual	S/. 5,000.00 ( Cinco Mil con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.