



“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
 “Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

ANEXO N° 3

REQUISITOS DEL PERFIL DE PUESTO

CARGO	UNIDAD ORGÁNICA Y/O DEPENDENCIA	CANTIDAD	REMUNERACIÓN MENSUAL
PROFESIONAL PARA EL APOYO EN LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS ENMARCADOS EN EL PROCESO DE DESCENTRALIZACIÓN	Dirección de Articulación Intersectorial e Intergubernamental	01	S/. 9,000.00

- **DEPENDENCIA:** Dirección de Articulación Intersectorial e Intergubernamental
- **OBJETO:** Contratar los servicios de un/a especialista legal para la elaboración de estrategias, modelos y lineamientos de bienes y servicios en el marco del proceso de descentralización con un enfoque territorial, para la Dirección de Articulación Intersectorial e Intergubernamental.
- **BASE LEGAL:**
 1. Decreto Legislativo N° 1057 "Regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios".
 2. 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.
 3. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000065-2020-SERVIR-PE, aprueba la “Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057”
 4. Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
 5. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000132-2022-SERVIR-PE que formaliza el acuerdo de Consejo Directivo adoptado en la sesión N° 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.
 6. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios - CAS.





“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

• **CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:**

1. Apoyar en la elaboración de lineamientos y directivas que consoliden el rol rector del Ministerio en materia agraria y de riego bajo un enfoque territorial; para fortalecer el proceso de descentralización.
2. Brindar asistencia técnica y legal desde la Dirección a los programas, proyectos y entidades del MIDAGRI en el marco de la provisión de bienes y servicios; para fortalecer el proceso de descentralización.
3. Apoyar la promoción y gestión de espacios de articulación y cooperación entre el MIDAGRI y los demás niveles de gobierno; para consolidar el proceso de descentralización.
4. Elaborar informes sobre propuestas de los órganos, programas, proyectos especiales y organismos públicos adscritos al MIDAGRI en el marco del proceso de Descentralización; para la eficaz prestación de servicios.
5. Apoyar en la promoción de instrumentos de gestión en los gobiernos regionales y gobiernos locales en el marco del proceso de descentralización; para el fortalecimiento de capacidades en la prestación de servicios.
6. Emitir opiniones y/o Informes legales en el marco de su especialidad; para el mejor desarrollo de las funciones que corresponden a la DAIH.
7. Otras funciones asignadas por la Dirección, relacionadas a la misión del puesto o área.

• **PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia laboral general mínima de diez (10) años en el sector público y/o privado. • Experiencia laboral requerida para el puesto de ocho (08) años en temas relacionados a la materia en el sector público y/o privado. • Experiencia laboral requerido para el puesto de ocho (08) años en nivel de especialista en el sector público y/o privado. • Experiencia laboral específica mínima de cinco (05) años en temas administrativos en el sector público.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Organización de información • Análisis • Planificación • Trabajo en Equipo
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> • Titulado universitario en la carrera de Derecho • Colegiado y Habilitado.
Cursos y/o estudios de especialización	Diplomado en Gestión Pública
Conocimientos para el puesto y/o cargo.	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos en Sistemas administrativos y Gestión pública





“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

• **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**



CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sede Central Jesús María
Modalidad de trabajo	Presencial
Duración del contrato	A plazo indeterminado, sujeto al periodo de prueba
Remuneración mensual	S/. 9,000.00 (Nueve Mil con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

