



"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**

<b>CARGO</b>	<b>UNIDAD ORGÁNICA Y/O DEPENDENCIA</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>REMUNERACIÓN MENSUAL</b>
Asistente en Cooperación y Asuntos Internacionales	Oficina de Cooperación y Asuntos Internacionales	1	S/ 4.000.00

- I. **DEPENDENCIA:** Oficina de Cooperación y Asuntos Internacionales
- II. **OBJETO:** Contratar los servicios de un/a Asistente en Cooperación y Asuntos Internacionales para la Oficina de Cooperación y Asuntos Internacionales.
- 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 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.
  - f. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000027-2023-SERVIR-PE, mediante el cual se aprueba la Directiva "Elaboración y aprobación de perfiles en el sector público".
  - g. Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º 029-2023-SERVIR-PE que aprueba la "Guía para la elaboración de perfiles en el sector público"
  - h. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios -CAS.
- IV. **CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:**
  1. Apoyar en la articulación sectorial para la participación en espacios internacionales.



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

2. Efectuar el seguimiento de los acuerdos y compromisos adquiridos por el sector en los Foros y/o Espacios Internacionales para la verificación del cumplimiento.
3. Solicitar, consolidar y analizar la información del estado situacional de los proyectos, convenios y/o instrumentos de cooperación internacional suscritos por el MIDAGRI.
4. Elaborar propuestas de informes sobre los acuerdos, convenios y/ o memorándums de entendimiento para ser suscritos por el MIDAGRI.
5. Mantener actualizada la Base de Datos de los Proyectos y Convenios de Cooperación Internacional para fines informativos del sector.
6. Apoyar en la sistematización de eventos promovidos por la OCAI con los socios de la Cooperación Internacional y/u otros actores del desarrollo para el seguimiento de acuerdos.
7. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del cargo estructural y/o puesto y/o área

## V. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<p><b>Experiencia laboral general</b> mínima de dos (02) años en el sector público y/o privado.</p> <p><b>Experiencia laboral específica</b> mínima de un (01) año en temas relacionados a las funciones o a la materia en el sector público y/o privado.</p> <p><b>Experiencia laboral específica</b> mínima de un (01) año en el nivel de auxiliar.</p> <p><b>Experiencia laboral específica</b> mínima de un (01) año en el Sector Público.</p>
Competencias	Vocación de servicio, orientación a resultados, trabajo en equipo, análisis y síntesis
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Egresado Universitario o Título en carrera Técnica Superior Administración o economía o Administración de Negocios Internacionales
Cursos y/o estudios de especialización	Curso de Cooperación Internacional y Curso de Relaciones Internacionales (12 horas como mínimo u 08 si es dictado por un ente rector)
Conocimientos para el puesto y/o cargo.	<p>Conocimiento en Organismos internacionales.</p> <p>Conocimiento del estado situacional de las relaciones bilaterales del País.</p> <p>Conocimiento del sector agrario.</p> <p>Ofimática: Procesador de texto, Hojas de cálculo y Programa de presentaciones a nivel básico.</p> <p>Idioma: Inglés a nivel intermedio.</p>



PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego

Secretaría General

Oficina General de Gestión de  
Recursos Humanos

Oficina de Desarrollo del Talento  
Humano

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

## VI. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Jirón Cahuide 805 – Jesús María
Modalidad de trabajo	Presencial
Duración del contrato	Tres (03) meses, sujeto a renovación.
Remuneración mensual	S/. 4,000.00 (Cuatro Mil con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

