



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"

### **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>
Analista de Sistemas	Oficina General de Tecnología de la Información	01	S/ 6,000.00

- I. **DEPENDENCIA:** Oficina General de Tecnología de la Información
- II. **OBJETO:** Contratar los servicios de un/a Analista de Sistemas para la Oficina General de Tecnología de la Información
- 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. Realizar levantamiento de requerimientos funcionales y no funcionales de los sistemas de información para obtener un análisis adecuado sobre los procesos estratégicos del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego.





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

2. Analizar y diseñar los componentes tecnológicos necesarios para el desarrollo de los sistemas de información alineados a los estándares vigentes aprobados por la Oficina General de Tecnología de Información.
3. Elaborar documentos técnicos que aseguren el uso y la continuidad de los componentes tecnológicos desarrollados para dar cumplimiento a la Metodología de Ciclo de Vida de Software vigente en la Entidad.
4. Proponer nuevas tecnologías que permitan optimizar el análisis y diseño con la finalidad de obtener sistemas de información de información escalables.
5. Participar en las reuniones de trabajo con las áreas funcionales con la finalidad de elaborar un análisis detallado de los sistemas de información desarrollados
6. Participar en las capacitaciones funcionales como parte técnica en la etapa de despliegue de los sistemas de información para reforzar los conocimientos del proceso automatizado.
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia general no menor a Cuatro (04) años en el Sector Público o Privado.</li> <li>- Experiencia laboral específica no menor a un (01) año en funciones relacionadas al puesto en el sector público o privado.</li> <li>- Experiencia laboral específica no menor a un (1) en funciones relacionadas al puesto en el nivel de Asistente.</li> <li>- Experiencia laboral específica no menor a un (01) año en funciones relacionadas al puesto en el Sector Público.</li> </ul>
Competencias	Vocación de Servicio; Proactividad; Trabajo en Equipo; Orientación a resultados.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Bachiller Universitario en Ingeniería de Sistemas o Ingeniería de Software o Computación o Informática.
Cursos y/o estudios de especialización	Curso de modelamiento de datos Curso de SQL Server o Curso de desarrollo de aplicaciones. (12 horas como mínimo u 08 horas si es dictado por un ente rector)
Conocimientos para el puesto y/o cargo.	Análisis de sistemas de Información; Base de Datos relacionales (MicrosoftSQL Server, MySQL, Oracle); Técnicas de levantamiento de requerimientos funcionales y no funcionales. Ofimática: Procesador de texto, Hojas de cálculo y Programa de presentaciones a nivel intermedio. Inglés Básico.



“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 renovables, según la necesidad del servicio
Remuneración mensual	S/. 6,000.00 (Seis mil con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.