



"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>
ESPECIALISTA LEGAL	DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO AGRICOLA Y AGROECOLOGIA	01	S/ 9,000

- I. **DEPENDENCIA:** Dirección General de Desarrollo Agrícola y Agroecología
- II. **OBJETO:** Contratar los servicios de un/a Especialista Legal para la Dirección General de Desarrollo Agrícola y Agroecología.
- 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. Coordinar y brindar soporte al interior de la DGDA, sobre aspectos técnico-legales, relacionados a dispositivos legales, documentos congresales, iniciativas parlamentarias u otros documentos normativos



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

solicitados a la DGDAА por Organismos Externos y/o Unidades Orgánicas del MIDAGRI para dar respuesta a los requerimientos

2. Elaborar documentos, proyectos de respuesta y/u opinión que requieran de aspectos legales, conjugando aspectos técnicos en coordinación con los especialistas de la DGDAА para dar respuesta rápida a los requerimientos del Despacho del Director General y de los especialistas.
3. Analizar, seguir y revisar documentos y/o expedientes vinculados a aspectos legales de la DGDAА para subsanar las observaciones de los expedientes de los administrados.
4. Brindar soporte técnico a la DGDAА en aspectos normativos y legales diversos que se requieran tomando en cuenta las cadenas de valor priorizadas y el contexto situacional del momento para dar atención inmediata a los especialistas en las cadenas de valor respectivas.
5. Coordinar con los especialistas de la DGDAА en aspectos legales para la fundamentación de documentos técnicos normativos de acuerdo a sus funciones y competencias.
6. Emitir opinión y conclusiones desde el punto de vista legal a documentos normativos diversos que debe atender la DGDAА a fin de brindar una atención rápida a los requerimientos que se recibe.
7. Proponer documentos normativos vinculados a la DGDAА para el cumplimiento de sus funciones acorde a sus competencias.
8. Elaborar compendios del marco normativo vigente vinculado a las cadenas de valor priorizadas por la DGDAА, según se requiera para mantener actualizada la información.
9. Otras funciones asignadas por el/la directora/a del área relacionadas a la misión del puesto y/o área.

**V. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<p><b>Experiencia laboral general</b> mínima de cinco (05) años en el sector público o privado.</p> <p><b>Experiencia laboral específica</b> mínima de dos (02) años requerido para el cargo estructural y/o puesto en la función o la materia.</p>





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

	<p><b>Experiencia laboral específica</b> mínima de un (01) año en el nivel de analista.</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, Comunicación efectiva, Trabajo bajo presión, Proactividad y responsabilidad, Habilidad para el análisis y toma de decisiones, Enfoque creativo y dirigido a resultados y Articulación entre actores económicos.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título Universitario en Derecho.</li> <li>• Colegiatura y habilitación vigente.</li> </ul>
Cursos y/o estudios de especialización	Programa de Especialización y/o Diplomado (90 horas como mínimo u 80 si es dictado por un ente rector) en Derecho Administrativo o Derecho Constitucional o Gestión Pública.
Conocimientos para el puesto y/o cargo.	<p>Contar con conocimientos técnicos en aspectos legales del sector agrícola y agroecología:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Proceso de atención de documentos que requieran aporte o sustento jurídico, vinculados a aspectos agrícolas y de agroecología del sector público.</li> <li>• Normatividad vigente del sector público vinculada al proceso de reactivación económica del sector agrario.</li> <li>• Elaboración de normas, reglamentos, directivas, convenios, entre otros documentos normativos vinculados al desarrollo agrícola y agroecología.</li> <li>• Alta capacidad de negociación e interrelacionamiento.</li> </ul> <p>Ofimática: Procesador de texto, Hojas de cálculo y Programa de presentaciones a nivel Básico.</p>

## VI. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Jr. Cahuide 805 – Jesús María
Modalidad de trabajo	Presencial
Duración del contrato	Tres (03) meses renovables, según la necesidad del servicio
Remuneración mensual	S/ 9,000.00 (nueve mil y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los



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”

	impuestos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
--	---

