



"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 en Gestión del Planeamiento Estratégico	Oficina de Planeamiento	1	S/. 9,000.00

**I. DEPENDENCIA:** Oficina de Planeamiento

**II. OBJETO:** Contratar los servicios de un/a Especialista en Gestión del Planeamiento Estratégico para la Oficina de Planeamiento

**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. Participar en la formulación y/o modificación de los documentos de gestión en el marco del Sistema de Planeamiento Estratégico, para el Sector Agrario y de Riego.



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

2. Realizar el seguimiento y evaluación de los documentos de gestión en el marco del Sistema de Planeamiento Estratégico, para el Sector Agrario y de Riego.
3. Participar en la elaboración del reporte de seguimiento de Planes Estratégicos, Operativo y otros del Pliego 013 del MINAGRI, para el cumplimiento de las metas de la OPLA
4. Revisar y evaluar los informes remitidos por las unidades de la organización, programas, proyectos especiales y organismos públicos adscritos del MIDAGRI, de acuerdo a las responsabilidades asignadas por la Dirección de la Oficina de Planeamiento, para el seguimiento del POI.
5. Contribuir en la evaluación de programas presupuestales del Pliego MIDAGRI y de los organismos públicos adscritos del MIDAGRI, para el cumplimiento de los objetivos institucionales.
6. Participar en acciones de articulación de las intervenciones de las unidades de la organización, programas, proyectos especiales y organismos públicos adscritos del MIDAGRI, en el ámbito regional y local, de acuerdo a los ámbitos asignados, para contribuir al seguimiento de las actividades de los organismos adscritos al MIDAGRI.
7. Brindar asesoramiento técnico y capacitación a las unidades de la organización, programas, proyectos especiales y organismos públicos adscritos en el marco del Sistema de Planeamiento Estratégico, para el Sector Agrario y de Riego, para la mejora continua.
8. Otras funciones asignadas por el Director/a de la Oficina de Planeamiento, relacionadas a la misión del puesto o área.

## V. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<b>Experiencia laboral general:</b> mínima de cinco (05) años en el sector público o privado.
	<b>Experiencia laboral específica:</b> mínima de dos (02) años requerido para el cargo estructural y/o puesto en la función o la materia.
	<b>Experiencia laboral específica:</b> mínima de un (01) año en el nivel de analista.
	<b>Experiencia laboral específica:</b> mínima de un (01) año en el sector público
Competencias	Vocación de servicio, Orientación a resultados, trabajo en equipo, proactividad,
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título profesional de las carreras de Ciencias Económicas y/o Administración
Cursos y/o estudios de especialización	Programa de Especialización y/o Diplomado (90 horas como mínimo y 80 si es dictado por un ente rector) en Gestión Pública o Planeamiento Estratégico en el Sector Público (90 horas como mínimo y 80 si es dictado por un ente rector)
Conocimientos para el puesto y/o cargo.	<b>Ofimática:</b> Procesador de texto, hojas de cálculo y Programa de presentaciones a nivel básico, Power Bi, <b>Planeamiento:</b> Uso del aplicativo CEPLAN V.01, formulación de Planes Estratégicos y/o institucional.



“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	Jr. Cahuide N° 805 Jesús María.
Modalidad de trabajo	Presencial
Duración del contrato	Tres (03) meses sujetos a renovación.
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.