



"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>
UN/A (01) APOYO ADMINISTRATIVO	OFICINA DE DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO - OFICINA GENERAL DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	1	S/2,500.00

- I. **DEPENDENCIA:** OFICINA DE DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO DE LA OFICINA GENERAL DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
- II. **OBJETO:** Contratar los servicios de UN/A (01) APOYO ADMINISTRATIVO para la Oficina de Desarrollo del Talento Humano de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos.
- 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.



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

#### IV. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

1. Apoyar en la implementación de las acciones de comunicación interna, para promover mejores relaciones humanas y sociales en la Entidad.
2. Apoyar en la realización de eventos, virtuales y presenciales, de la Oficina de Desarrollo del Talento Humano.
3. Apoyar las actividades detalladas en los planes anuales de Bienestar Social, Cultura y Clima Organizacional y Seguridad y Salud en el Trabajo, a fin de lograr los objetivos de las estrategias planteadas en beneficio de la institución.
4. Apoyar en la elaboración periódica de sondeos de opinión, estudios de preferencias, informes de indicadores, etc. de la gestión de relaciones humanas y sociales del sistema de recursos humanos.
5. Apoyar en la elaboración de contenidos y materiales gráficos y/o audiovisuales necesarios para la implementación del plan anual de comunicación interna del Midagri.
6. Apoyar en el desarrollo de los flujos de información necesarios con las diversas áreas del Midagri para cumplir el plan anual de comunicación interna.
7. Otras funciones asignadas por el/la Director/a de la Oficina de Desarrollo del Talento Humano, 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> de dos (02) años en el sector público o privado.</p> <p><b>Experiencia laboral específica</b></p> <p><b>A. Experiencia laboral específica</b> de un (01) año en la función o la materia en el sector público o privado.</p> <p><b>B. Experiencia laboral específica</b> de un (01) año en el <b>nivel de auxiliar</b> en la función o la materia en el sector público o privado.</p> <p><b>C. Experiencia laboral específica</b> de un (01) año en la función o la materia en el sector público.</p>
Competencias	Vocación de servicio; trabajo en equipo; orientación a resultados, dinamismo, proactividad
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Egresado Universitario o Título en carrera Técnica Superior de las carreras de comunicación, marketing o publicidad.
Cursos y/o estudios de especialización	Cursos (12 horas como mínimo u 08 si es dictado por un ente rector) en diseño gráfico.



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

Conocimientos para el puesto y/o cargo.	Conocimiento básico de programas de diseño gráfico y audiovisual, operación de equipos de fotografía y video, organización de eventos, manejo de procesadores de ofimática (textos, cálculos, presentaciones)
---	---

**VI. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
Lugar de prestación del servicio	Jr. Cahuide N° 805 Jesús María (Oficina de Desarrollo del Talento Humano)
Modalidad de trabajo	Presencial
Duración del contrato	Tres (03) meses renovables, según la necesidad del servicio
Remuneración mensual	S/. 2,500.00 (Dos mil quinientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

