



"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

CARGO	UNIDAD ORGÁNICA Y/O DEPENDENCIA	CANTIDAD	REMUNERACIÓN MENSUAL
UN/A (01) TÉCNICO EN COMUNICACIÓN INTERNA	OFICINA DE DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO - OFICINA GENERAL DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	1	S/ 2,700.00

- 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) ASISTENTE II/ TÉCNICO EN COMUNICACIÓN INTERNA 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. Elaborar las gráficas de comunicación, a fin ejecutar el Plan de Comunicación Interna.
2. Grabar y editar productos audiovisuales para los canales de comunicación interna del MIDAGRI, con el objetivo ejecutar el Plan de Comunicación Interna.
3. Apoyar en la administración de los canales de comunicación interna (correo electrónico, intranet, entre otros), para mantener actualizado a las servidoras y servidores con información de interés del sector.
4. Registrar y editar fotografías obtenidas en los eventos institucionales, a fin de difundir las actividades del MIDAGRI.
5. Brindar soporte en los eventos institucionales, a fin de afianzar la cultura del MIDAGRI.
6. Brindar soporte en la actualización del archivo fotográfico y audiovisual en los espacios de almacenamiento del MIDAGRI.
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>Experiencia laboral general de dos (02) años en el sector público o privado.</p> <p>Experiencia laboral específica</p> <p>A. Experiencia laboral específica de un (01) año en la función o la materia en el sector público o privado.</p> <p>B. Experiencia laboral específica de un (01) año en el nivel de auxiliar en la función o la materia en el sector público o privado.</p> <p>C. Experiencia laboral específica 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
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Egresado Universitario o Título en carrera Técnica Superior de las carreras de diseño gráfico y/o diseño publicitario
Cursos y/o estudios de especialización	Cursos (12 horas como mínimo u 08 si es dictado por un ente rector) en fotografía y/o edición de videos y/o relacionado a las funciones.
Conocimientos para el puesto y/o cargo.	Conocimiento en manejo de programas de diseño gráfico y audiovisual y Comunicación interna, Ofimática



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

	(procesador de textos, hojas de cálculo, programas de presentación) nivel básico
--	----------------------------------------------------------------------------------

VI. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
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/. 2,700.00 (Dos mil setecientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

