



“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 AD	REMUNERACIÓN MENSUAL
Asistente de Derecho	Procuraduría Pública	01	S/ 2,000.00

I. DEPENDENCIA: Procuraduría Pública

II. OBJETO: Contratar los servicios de un/a Asistente de Derecho para la Procuraduría Pública.

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. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios -CAS.
- g. Decreto Legislativo N° 1602, Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, para fortalecer la gestión pública a través del Tránsito de las entidades públicas y promover el acceso meritocrático de los servidores civiles al régimen del servicio civil, y dicta otras disposiciones.

IV. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

1. Recopilar la información y documentación requerida por los Abogados; para atender los procesos que se desarrollan en la Procuraduría.
2. Seleccionar, clasificar, ingresar y codificar información de carácter administrativo y jurídico en materia de Derecho Laboral, Constitucional y Contencioso Administrativo; para control interno de la Procuraduría.
3. Mantener actualizada la agenda de reuniones y/o audiencias de los abogados; para colaborar con la planificación de las actividades.



“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”

“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

4. Brindar apoyo con la administración de los documentos e informes en materia de Derecho Laboral, Constitucional y Contencioso Administrativo; para facilitar el Despacho y atención de los pedidos de información.
5. Recepcionar las llamadas y mantener actualizado el Directorio telefónico; para lograr mayor eficacia en las coordinaciones internas y externas.
6. Otras funciones asignadas por el/la Procurador/a Público/a, relacionadas a la misión del cargo estructural y/o puesto y/o área.

V. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<p><u>EXPERIENCIA LABORAL GENERAL</u> Experiencia laboral general de dos (02) años en el sector público y/o privado.</p> <p><u>EXPERIENCIA LABORAL ESPECIFICA</u> A. Experiencia laboral específica de un (01) año en temas relacionados a las funciones o la materia en el sector público y/o privado. B. Experiencia laboral específica de un (01) año en temas relacionados a las funciones o la materia en el nivel de auxiliar en el sector público y/o privado. C. Experiencia laboral específica de un (01) en temas relacionados a las funciones o a 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 de universidad en la carrera de Derecho
Cursos y/o estudios de especialización	No aplica.
Conocimientos para el puesto y/o cargo.	Gestión Pública y del Sistema Peruano de Información Jurídica, ofimática (procesar de textos, hojas de cálculo, programa de presentaciones) nivel básico.

VI. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Av. Benavides No 1535 - Miraflores. Procuraduría Pública del MIDAGRI
Modalidad de trabajo	Presencial y/o mixto.
Duración del contrato	A plazo determinado por (03) meses renovables, según la necesidad del servicio.
Remuneración mensual	S/. 2,000.00 (Dos mil con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.