



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

Despacho Viceministerial de
Desarrollo De Agricultura Familiar
e Infraestructura Agraria Y Riego

Programa de
Compensaciones para la
Competitividad



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las heroicas batallas de
Junín y Ayacucho”

ANEXO N° 03

REQUISITOS DEL PERFIL DEL PUESTO

I. DEPENDENCIA

Unidad de Administración del Programa de Compensaciones para la Competitividad.

II. OBJETO

Contratar los servicios de UN (01) Apoyo en Servicios Generales, para brindar apoyo a la Unidad de Administración.

III. BASE LEGAL

- ✓ Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- ✓ Ley N° 31953-Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- ✓ Decreto Supremo N° 075-2008-PCM que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- ✓ Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR/PE, que aprueba la “Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057”.
- ✓ Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 027-2023-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva "Elaboración y aprobación de perfiles en el sector público".
- ✓ Directiva General N° 005-2019-MINAGRI/SG, Procedimiento para la convocatoria, selección y contratación de personal bajo el Régimen del Decreto Legislativo N° 1057, Contratación Administrativa de Servicios – CAS, en el Ministerio de Agricultura y Riego, aprobado con Resolución de Secretaría General N° 0125-2019-MINAGRI-SG y modificatorias.
- ✓ 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.
- ✓ 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.
- ✓ Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

IV. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- ✓ Informar periódicamente sobre el estado de los servicios sanitarios y eléctricos de las instalaciones de la sede central del Programa de Compensaciones para la Competitividad, con la finalidad de preveer su reparación correspondiente.
- ✓ Velar por el cuidado y el correcto funcionamiento de las instalaciones de la sede central del Programa de Compensaciones para la Competitividad, para su cuidado respectivo.
- ✓ Apoyar en las compras, traslados, estiba y desestiba de productos y provisiones para el Programa de Compensaciones para la Competitividad, que se necesiten tanto para el mantenimiento de la oficina.



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
 “Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

- ✓ Apoyar el cumplimiento de las disposiciones de prevención y salud ocupacional, para su cuidado correspondiente.
- ✓ Velar por la buena presentación y orden de las oficinas y zonas comunes del Programa de Compensaciones para la Competitividad, para su orden respectivo.
- ✓ Realizar labores propias de los servicios generales que demande el Programa de Compensaciones para la Competitividad.
- ✓ Realizar otras funciones que le sean asignadas por el/la Jefe/a de la Unidad de Administración.

V. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<p>Experiencia General Un (01) año de experiencia en el sector público o privado.</p> <p>Experiencia Específica</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Seis (06) meses de experiencia en apoyo logístico y/o limpieza y/o mantenimiento y/o apoyo administrativo o afines. ▪ Seis (06) meses de experiencia en apoyo logístico y/o limpieza y/o mantenimiento y/o apoyo administrativo o afines en el sector público.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Atención. ▪ Dinamismo. ▪ Orden. ▪ Iniciativa.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Secundaria completa
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 12 horas acumuladas en cursos de mantenimiento o servicios generales o afines.
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Conocimientos en mantenimiento y operación de infraestructura. ▪ Conocimiento de ofimática nivel básico: Procesador de textos y hojas de calculo

VI. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación del servicio	Los servicios se realizarán en la Sede Central del Programa de Compensaciones para la Competitividad, Lugar, Calle Coronel Odriozola N°171-Urb. Orrantía-San Isidro.
Duración del contrato	Desde la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre de 2024.
Remuneración mensual	S/ 2,000.00 (Dos mil Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.