



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

ANEXO N° 03 REQUISITOS DEL PERFIL DEL PUESTO

I. DEPENDENCIA

Unidad Regional Arequipa perteneciente a la Dirección Ejecutiva del Programa de Compensaciones para la Competitividad.

II. OBJETO

Contratar los servicios de un/a (01) Asistente Técnico para brindar apoyo en la Unidad Regional Arequipa.

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

- ✓ Recibir, registrar, organizar y sistematizar la documentación que ingresa y que se emite en la Unidad Regional para la custodia del acervo documentario.
- ✓ Efectuar el seguimiento de la documentación recibida y emitida por la Unidad Regional a fin de cumplir con los plazos establecidos.
- ✓ Coordinar las reuniones internas y externas para el cumplimiento de la agenda de la Unidad Regional.
- ✓ Apoyar en la realización de eventos y/o actividades que permitan la difusión de servicios que brinda el Programa.
- ✓ Mantener y controlar una existencia apropiada de útiles y bienes de oficina para asegurar la operatividad de la Unidad Regional.



“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 en la revisión documentaria de las solicitudes de elegibilidad de las organizaciones agrarias, para verificar el cumplimiento de los instructivos del Programa.
- ✓ Brindar orientación a las organizaciones agrarias para facilitar su acceso a los incentivos que otorga el Programa.
- ✓ Otras funciones que asigne el Coordinador de la Unidad Regional.

V. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<p><u>Experiencia General</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia de un (01) año. <p><u>Experiencia Específica</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia de seis (06) meses en gestión documentaria, gestión administrativa y/o atención al público en general. • Experiencia de seis (06) meses en el sector público, de la antes requerida.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Redacción • Dinamismo • Empatía
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> • Estudios técnicos culminados o con estudios universitarios (a partir del 6to ciclo) en Ciencias Administrativas, Agrarias o afines.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Curso de gestión pública y/o documentaria.
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	<ul style="list-style-type: none"> • Trámite documentario. • Procedimientos administrativos. • Ofimática.

VI. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación del servicio	Los servicios se realizarán en la Unidad Regional Arequipa del Programa de Compensaciones para la Competitividad, Calle Costa Rica N° 107, 2do piso, Urbanización Fecia, Distrito: José Luis Bustamante y Rivero, Provincia: Arequipa, Departamento: Arequipa.
Duración del contrato	Desde la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre de 2024.
Remuneración mensual	S/ 3,000.00 (Tres Mil con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.